Priloga 5: Kontrolni list za administrativno preverjanje Vloge za izplačilo iz sklada NOO[[1]](#footnote-1)

Številka:

Datum:

**KONTROLNI LIST**

za administrativno preverjanje ukrepov

**VLOGA ZA IZPLAČILO IZ SKLADA NOO[[2]](#footnote-2)**

**OSNOVNI PODATKI**

Projekt (enoznačna šifra NRP iz MFERAC):

Končni prejemnik:

Št. Ukrepa po CID:[[3]](#footnote-3)

Št. pogodbe:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DEL: VLOGA ZA IZPLAČILO** | | | | |
| Številka Vloge / Računa: | | | | |
| Datum Vloge / Računa: | | | | |
| Številke izvajalskih pogodb vključenih v vlogo za izplačilo: | | | | |
|  | | **Kontrola** | | **OPOMBA** |
| 1 | Projekt je pravilno in popolno finančno ovrednoten v okviru NRP ter zaveden v IS MFERAC skladno z Uporabniškim priročnikom URSOO: Spremljanje NOO v MFERAC | DA  NE | |  |
| 2 | Projekt je pravilno, popolno in ažurno vnesen v IS Program dela ter mejniki in cilji so pravilno navezani na projekt[[4]](#footnote-4)? | DA  NE | |  |
| 3 | Pogodbe na katero se nanaša vloga za izplačilo iz sklada NOO je pravilno zavedena v IS MFERAC (naveden vir NOO)[[5]](#footnote-5) | DA  NE | |  |
| 4 | Ali projekt neposredno prispeva k doseganju mejnika in cilja skladno z Operativnimi ureditvami?  Če DA, kateremu: | | DA  NE |  | |
| 5 | OPOMBE (v kolikor so potrebne pri doseganju mejnika in cilja):  *(Zapiše se kratka pojasnila o časovnici doseganja mejnika in cilja ter morebitne razloge za nedoseganje, zamude pri doseganju ipd.)* | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VZORČENJE preverjanja** | | | |
| 1  2 | Vloga za izplačilo iz sklada NOO se preverja:   * Za v*sako prejeto listino (100 %)* * *Na vzorcu*   Vzorčenje je skladno z metodologijo?  *(Kontrolor v opombe navede dokument s katerim je nosilni organ odobril nižji odstotek preverjanja.)* | DA  NE |  |
| 3 | Če je odgovor na predhodno vprašanje »Na vzorcu«, navedite vzorec preverjanja:   * Št. \_\_\_\_\_\_\_\_, datum: \_\_\_\_\_\_\_\_, izdajatelj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Št. \_\_\_\_\_\_\_\_, datum: \_\_\_\_\_\_\_\_, izdajatelj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Št. \_\_\_\_\_\_\_\_, datum: \_\_\_\_\_\_\_\_, izdajatelj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   …  *(Navede se št. listine, datum listine in izdajatelja listine)* |  |  |
| 4 | Pri dokazovanju upravičenosti se uporabljajo poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore:   * *Pavšalna stopnja* * *Standardne lestvice na enoto (SSE)* * *Pavšalni zneski*   *(Kontrolor v opombe navede dokument s katerim je nosilni organ določil izbrano poenostavljeno obliko sredstev (npr. metodologija).)* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. DEL: UPOŠTEVANJE PRAVIL UNIJE IN NACIONALNIH PRAVIL** | | | | |
| **UPRAVIČENOST STROŠKOV** | | | | |
| 1 | Ali so stroški skladni s projektom in njegovim namenom (skladno s Pogodbo o sofinanciranju ali drugo obliko potrditve ukrepa/projekta)  *(Lahko se preveri ali plan in vsebina stroškovnika v Prilogi 2 Načrta za okrevanje in odpornost omogoča doseganje mejnika in cilja)* | DA  NE |  |
| 2 | Ali so stroški z ukrepom neposredno povezani, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji in rezultati ukrepa? | DA  NE |  |
| 3 | Ali so prijavljeni upravičeni stroški skladni z nacionalnimi pravili, pravili javnega razpisa/javnega poziva , Pogodbo o sofinanciranju ter Načrtom za okrevanje in odpornost? | DA  NE |  |
| 4 | Ali so stroški dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene? | DA  NE |  |
| 5 | Ali so stroški pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja[[6]](#footnote-6)? | DA  NE |  |
| 6 | Ali so stroški nastali v obdobju upravičenosti? | DA  NE |  |
| 7 | Ali so stroški dokazani z verodostojnimi računi oz. knjigovodskimi listinami enake dokazne vrednosti in drugimi listinami/dokazili? | DA  NE |  |
| 8 | Opozorilni znaki (»red flags«) o lažni dokumentaciji[[7]](#footnote-7):   * Končni prejemnik kot dokazilo o prejemu ponudb priloži dokumentacijo, ki vsebuje enake oz. podobne napake (npr. napaka pri izračunu, pravopisne napake); * Priložena dokumentacija ima podobno ali enako pisavo (v primeru ročnih podpisov, ročno napisanih dobavnic, itd.), enak tip pisave, posebej če je ta neobičajna; * Vsa dokumentacija izvira iz istega naslova (e-mail ali fizični); * Dokumentacija različnih podjetij je bila prejeta ob istem času (npr. končni prejemnik je prejel vse račune svojih izvajalcev ob istem času); * Ponudbe, s katerimi končni prejemnik dokazuje prejem ponudb, imajo zneske zaokrožene na cele številke kljub kompleksni storitvi (ni decimalk); * Ponudbe različnih podjetij, s katerimi končni prejemnik dokazuje prejem ponudb, vsebujejo enake zneske postavk; * Drugo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE |  |
| **POENOSTAVLJENE OBLIKE STROŠKOV** | | | | |
| 1 | Pri preverjanju ne obstaja tveganja, da so iste vrste stroškov prijavljene dvakrat oz. da se uveljavljajo večkrat v okviru različnih vrst in oblik stroškov? | DA  NE |  |
| 2 | Pravilna uporaba pavšalne stopnje  *(Preveri se ali se pri izračunu zneska po pavšalni stopnji upoštevajo pravilne vrste stroškov (pravilna osnova za izračun), ali stroški, ki so osnova za izračun pavšalne stopnje, vsebujejo le upravičene stroške; ali se znesek, izračunan z uporabo pavšalne stopnje, sorazmerno prilagodi v primeru spremembe stroškov, ki so osnova za izračun (npr. v primeru, da so bili v osnovi za izračun ugotovljeni neupravičeni stroški))* | DA  NE |  |
| 3 | Pravilna uporaba SSE  *(Preveri se ali so priložena vsa dokazila, ki izkazujejo upravičenost in izpolnjevanje pogojev, skladno s pogodbo o sofinanciranju oz. drugim dokumentom, kjer je to opredeljeno; ali priložena dokazila izkazujejo, da so izpolnjeni pogoji za povračilo, učinki/rezultati so doseženi; ali je prijavljeni znesek enak zmnožku določenega stroška na enoto in dejanskih enot, zagotovljenih pri projektu)* | DA  NE |  |
| 4 | Pravilna uporaba pavšalnih zneskov  *(Preveri se ali so priložena vsa dokazila, ki izkazujejo upravičenost in izpolnjevanje pogojev, skladno s pogodbo o sofinanciranju oz. drugim dokumentom, kjer je to opredeljeno; ali so priložena dokazila, ki izkazujejo, da so doseženi vsi pogoji za upravičenost (npr. v celoti doseženi vse faze/mejniki in/ali učinki/rezultati skladno s pogoji, opredeljenimi v pogodbi o sofinanciranju oz. drugem dokumentu)* | DA  NE |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KOMPLEMENTARNO FINANCIRANJE (SKUPNO FINANCIRANJE PROJEKTA)** | | | |
| 1 | Ali je projekt načrtovan kor celota tj. v skupni vrednosti predvidenih in že realiziranih izdatkov ter v celotnem obdobju trajanja, s finančno konstrukcijo, ki jo sestavljajo sredstva iz proračuna (integralna, namenska, sredstva EU, sredstva proračunskih skladov) ter iz drugih virov (zasebni, javni), potrebnih za financiranje izvedbe?  *(če je odgovor DA, se izpolni točki 2 in 3)* | DA  NE |  |
| 2 | Ali je iz finančnega plana projekta razvidna komplementarnost projekta? | DA  NE |  |
| 3 | Ali se spremlja izvajanje projekta po sistemu »skupnih stroškov« (ang. total cost)? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III. DEL: SPECIFIČNA PODROČJA PREVERJANJA** | | | |
| **JAVNO NAROČANJE / IZBOR IZVAJALCA** | | | |
| 1 | **Za končne prejemnike, ki so naročniki po ZJN**  Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z ZJN?  *(Obvezni pregled ter uporaba kontrolnega lista*[[8]](#footnote-8)*)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | **Za končne prejemnike, ki niso naročniki po ZJN**  Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja končni prejemnik ravnal v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju?  *(Ne glede na to ali je končni prejemnik subjekt javnega ali zasebnega prava velja za naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti po ZJN, priporočamo da končni prejemnik pridobi in preveri vsaj tri ponudbe na trgu (v kolikor je to mogoče) ter izbere ponudnika na pregleden način in o tem pripraviti zaznamek.*  *Končni prejemnik lahko ravna tudi v skladu z lastnim internim pravilnikom, ki ureja to vrstno naročanje, v kolikor ga ima)* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DVOJNO FINANCIRANJE** | | | |
| 1 | Ali je končni prejemnik predložil verodostojno in podpisano izjavo, da istih stroškov in izdatkov ni in ne bo uveljavljal v okviru drugih programov EU ali jih financiral z nacionalnimi sredstvi?  *(Preveri se prvič. Izjava zajeta v vlogi/razpisni dokumentaciji ipd.);* | DA  NE |  |
| 2 | Pri preverjanju obstoja dvojnega financiranja ukrepa iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobij **ni bilo** odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov projekta.  *(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, e-MA, MFERAC, Arachne idr.)* | DA  NE |  |
| **SUMI GOLJUFIJ, KORUPCIJE in NASPROTJE INTERESOV** | | | |
| 1  2  3  4 | Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju projekta in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja ni bilo ugotovljeno karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije[[9]](#footnote-9).  *(Preveri se npr. ločeno knjigovodstvo – izvajalec ne uveljavi listine 2x)*  Preverjanje lastništva:   * v MFERC/AJPES/Arachne ali drugih sistemih * Prejeti podatki na podlagi poziva   Zadnjič prejeti podatki (datum):\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Izjava o nespremenjenih podatkih (datum):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Ali se pri preverjanju povezanosti med vsemi poslovnimi partnerji dotične vrstice v MFERAC-u (Partner) obarvajo rdeče (Preverjanje povezanosti med partnerji na objektih nDPS-06-87 in nDPS-06-92)?  Če je odgovor na predhodno vprašanje »DA«, obrazložite zakaj:  Opomba: | DA  NE  DA  NE  DA  NE |  |
| 5 | Pri preverjanju nasprotja interesov se je kot opozorilni znak (»red flag«) zaznalo[[10]](#footnote-10):   * Nepojasnjeno ali nenavadno favoriziranje določenega ponudnika; * Sprejemanje dragega, nekakovostnega dela v daljšem obdobju; * Zaposleni ne izpolni izjave o nasprotju interesov; * Zaposleni zavrne napredovanje na delovno mesto, ki ni povezano z izvajanjem javnih naročil; * Zaposleni je lastnik podjetja in tega ni razkril; * Tesno/bližnje druženje med zaposlenim in ponudnikom storitev; * Nepojasnjeno ali nenadno povečanje premoženja zaposlenega; * Izvajalec ima v panogi sloves plačevanja provizij * Drugo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE |  |
| 6 | Opozorilni znaki pri povezanosti podjetji[[11]](#footnote-11):   * Obstoj pomembne povezave med dvema ali več ponudniki (npr. iste osebe v upravi, navzkrižno lastništvo, isti naslov, isti zaposleni, isti kontaktni podatki); * Ponudniki, ki niso izbrani, so popolnoma neznani ali se zdi, da niso resnična podjetja (npr. ne najdemo jih na internetu, niso v AJPES bazi, ni mogoče vzpostaviti kontakta z njimi preko telefonske številke/e-pošte/naslova navedenega v ponudbi); * Po sklenitvi pogodbe izbrani ponudnik sodeluje s podjetji, ki niso bila izbrana; * Podjetja, ki so znana na tem področju, ne oddajo ponudbe; * Drugo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DRUGA SPECIFIČNA PODROČJA[[12]](#footnote-12)** | | | |
| 1 | Upoštevana pravila državnih pomoči in/ali pravilo »de minimis«?  *(kot npr.: uporabljena prava shema državne pomoči, pri upravičenosti stroškov upoštevana pravilna intenzivnost državne pomoči, znesek pomoči ne prebija vrednosti po pravilu »de minimis« idr…)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Upoštevana okoljevarstvena pravila?  *(kot npr.: končni prejemnik je pri izvedbi ukrepa pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila zahtevana pri JR/JP, ob Vlogi, po zakonodaji ipd. …)* | DA  NE  N/R |  |
| 3 | Upoštevana pravila glede enakih možnosti in nediskriminacije? | DA  NE  N/R |  |
|  |  |  |  |
| **IV. DEL PREVERJANJE IZPOLNJEVANJA PRINCIPA DNSH** | | | |

Ta del se izpolni ob 1. vlogi za izplačilo, ki je vezana na izvedbo del (preverja se: Upoštevanje v fazi postopka javnega naročila za izvedbo), v nadaljevanju pa na vsake pol leta (Upoštevanje v fazi izvedbe del) ter ob zaključku del

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okoljski cilji** | Upoštevanje v fazi postopka javnega naročila za izvedbo | |  | Upoštevanje v fazi izvedbe del | | |
| da | ne | N/A | da | ne | N/A |
| **Blažitev podnebnih sprememb** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Prilagajanje podnebnim spremembam** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Trajnostna raba ter varstvo vodnih in morskih virov** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Krožno gospodarstvo, vključno s preprečevanjem odpadkov in recikliranjem** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Preprečevanje in nadzorovanje onesnaževanja zraka, vode ali tal** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Varstvo in ohranjanje biotske raznovrstnosti in ekosistemov** |  |  |  |  |  |  |
| opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Predviden zaključek del po pogodbi: (datum)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Naslednji pregled DNSH (čez 6 mesecev) oz ob zaključku del po pogodbi: (datum)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Opomba | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. DEL: OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE ter REVIZIJSKA SLED** | | | |
| **OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE** | | | |
| 1 | Ali so upoštevana Navodila koordinacijskega organa na področju komuniciranja? | DA  NE  N/R |  |
| **REVIZIJSKA SLED** | | | |
| 1 | Ali je zagotovljena revizijska sled? | DA  NE |  |
| 2 | *Ali je v pogodbi o sofinanciranju ali drugi obliki potrditve projekta naveden ustrezen* ***ukrep NOO****?* | DA  NE |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI. DEL: DOPOLNITEV/ZAVRNITEV/POTRDITEV VLOGE ZA IZPLAČILO** | | | |
| 1 | **Vloga za izplačilo je potrebno dopolniti:** | DA  NE |
|  |  |
| Dopolnitve so ustrezne: | DA  NE |
| Opombe |  |
| 2 | **Vlogo za izplačilo se zavrne:** | DA  NE | |
|  |  | |
| Opombe |  | |
| 3 | **Vlogo za izplačilo se potrdi:** | DA  NE | |
|  |  | |
| Znesek upravičenih stroškov, ki so podlaga za izplačilo iz sklada NOO | **EUR** | |
|  |  | |
| Opombe |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII DEL: POROČILO O IZVEDENEM PREVERJANJU UKREPOV/OPOMBE:** | |
| Datum opravljenega preverjanja ukrepov: |  |
| Oseba, ki je izvedla preverjanje ukrepov: |  |
| Podpis |  |

1. Nosilni organ lahko prilagodi kontrolni list svojim potrebam, vendar mora obvezno izpolniti kontrolnik v III delu: Specifična področja preverjanja [↑](#footnote-ref-1)
2. Vloga za izplačilo iz sklada NOO je opredeljena v finančnem priročniku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Skladno s Priloga 2 Priročnika o načinu financiranja iz sredstev Mehanizma za okrevanje in odpornost: Šifrant finančno ovrednotenih ukrepov iz načrta v skladu z izvedbenim sklepom (CID) [↑](#footnote-ref-3)
4. V kolikor izvajanje projekta neposredno prispeva k doseganju mejnika in/ali cilja skladno s CID in Operativnim dogovorom. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uporabniški priročnik za spremljanje Načrta za okrevanje in odpornost v MFERAC URSOO (https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/URSOO/Sistem-izvajanja/Uporabniski-prirocnik-za-spremljanje-Nacrta-za-okrevanje-in-odpornost-v-MFERAC\_marec\_2022.pdf) in Navodila za spremljanje podatkov za zaščito finančnih interesov Unije – MFERAC (https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/URSOO/Sistem-izvajanja/Navodila\_spremljanje\_podatkov\_za\_zascito\_financnih\_interesov\_Unije-\_MFERAC.pdf) [↑](#footnote-ref-5)
6. Skladno z 2., 65. in 100 členom ZJF (Uradni list RS, št. [11/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0449) – uradno prečiščeno besedilo, [14/13 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-21-0433), [101/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-3677), [55/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-2277) – ZFisP, [96/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-3772) – ZIPRS1617, [13/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0544) in [195/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-3501) – odl. US). [↑](#footnote-ref-6)
7. Nekaj primerov, ki služijo prepoznavanju lažne dokumentacije. Primere se smiselno lahko prilagodi glede na specifike izvajanja posameznega ukrepa. Seznam opozorilnih znakov se lahko dopolni. [↑](#footnote-ref-7)
8. Uporabi se kontrolni list za izvedbo postopkov JN v Prilogi 11 [↑](#footnote-ref-8)
9. V pomoč zaznave nepravilnosti: e-usposabljanje Zaščita finančnih interesov EU na spletnih straneh Upravne akademije, Goljufije pri javnem naročanju, Zbirka opozoril in dobrih praks, Ares(2017)6254403 – 20.12.2017, Smernice glede javnih naročil za strokovne delavce za preprečevanje najpogostejših napak pri projektih, ki se financirajo iz evropskih strukturnih in investicijskih skladov, OECD, Recommendation of the Council on OECD Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service, OECD/LEGAL/0316, OECD, Preventing Corruption in Public Procurement, 2016, spletna stran OECD o javnem naročanju: <https://www.oecd.org/gov/public-procurement/>, Ugotavljanje navzkrižij interesov v postopkih za oddajo javnih naročil v zvezi s strukturnimi ukrepi, Praktični vodnik za vodstvene delavce, Smernice o izogibanju in obvladovanju nasprotja interesov v skladu s finančno uredbo. Spodbuja se tudi izmenjava izkušenj med zaposlenimi. [↑](#footnote-ref-9)
10. Naštetih je nekaj primerov. Po potrebi se lahko seznam razširi. [↑](#footnote-ref-10)
11. Naštetih je nekaj primerov v pomoč. Po potrebi se seznam razširi. [↑](#footnote-ref-11)
12. V kolikor jih predvideva Pogodba o sofinanciranju, javni razpis ali javni poziv oz. so predpisana z nacionalno zakonodajo. [↑](#footnote-ref-12)