



CILJ 3 Teritorialno sodelovanje



UPRAVIČENOST STROŠKOV

poročanje prvostopenjski
kontroli MOP

Ljubljana,
03.09.2010

Mojca Žmuc

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno



CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

Priprava na poročanje

Programski dokumenti

- Priročnik za prijavitelje projektov (Application Manual)
- Priročnik o izvajanju projektov (Implementation Manual)
- Pravila o upravičenosti stroškov (Control and Audit guidelines)
<http://www.central2013.eu/>

Dokumenti prvostopenjske kontrole

- Navodila projektnim partnerjem v programu Srednja Evropa - Central Europe
- Obrazci za poročanje (finančno poročilo in izjave)
<http://www.cilj3.mop.gov.si>







CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

Katere dokumente predložiti in na kakšen način

- **poročilo o izvedenih aktivnostih (Progress Report) in finančno poročilo** (obrazci za poročanje - za vse kategorije stroškov in po WP)
- vsi predloženi dokumenti so ožigosani in podpisani s strani odgovornih oseb
- priložiti original dokazila
- **dokazila postopkov oddaj javnih naročil (meja programa 2.500 EUR)**






Kategorije upravičenih stroškov

9 kategorij

1. stroški zaposlenih (Staff costs)
2. režijski stroški (Administration costs)
3. stroški zunanjih izvajalcev (External expertise)
4. potni stroški (Travel and Accomodation)
5. stroški seminarjev in konferenc (Meetings and Events)
6. promocija in obveščanje (Promotion Costs)
7. oprema (Equipment)
8. investicije (Investments)
9. drugi stroški (Other costs)

1. Staff costs

stroški zaposlenih v organizaciji, ki delajo na projektu

Dokumenti za poročanje

- sklep predstojnika o imenovanju v delovno skupino za delo na projektu (funkcija na projektu, % dela ter čas trajanja zaposlitve na projektu)
- kopije pogodb o zaposlitvi za vse, ki delajo na projektu
- kopije plačilnih list
- dokazila o izplačilu plač in prispevkov (obrazec REK-1)
- **obračun stroškov dela**
- obrazec za evidentiranje delovnih ur – časovnica (Monthly timesheet);

1. Staff costs

Obračun stroškov dela (za tiste, ki delajo na projektu v določenem %)

Urna postavka je izračunana za obdobje poročanja – SPREMEMBA!

= (bruto plača zaposlenih s prispevki ter stroški prevoza in prehrane/ ure **rednega dela**) * ure dela na projektu



ure rednega dela predstavljajo ure dejansko opravljenega dela – “real work” (brez dopusta, bolniške,..)

pri izračunu urne postavke za obdobje poročanja je potrebno upoštevati vse mesece, tudi ko zaposleni ne dela na projektu

ure dela iz plačilne liste se ujemajo z urami iz časovnice

BL - 1 Calculation of staff costs				CENTRAL EUROPE COOPERATING FOR SUCCESS	
IDENTIFICATION OF THE PROJECT PARTICIPANT			IDENTIFICATION OF THE EMPLOYEE		
Project acronym			Name		
Project reference			Function		
Project Participant			Extent of the employment in %		
TIME FRAME					
Period					
Based on real figures (to be checked again on a yearly basis)					
month/year	total real * working hours	project-related working hours	total** staff costs in EUR		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
Total	0	0	0		
Hourly rate:			#DEL/0!		
Project related staff costs:			#DEL/0!		
* Excluding sickness absence, holidays, ...					
** Including: social charges, salary costs of sickness absence (less than 30 days) and holidays, travel expenditure to work, food expenditure and additional compulsory insurance for pension according to law for public servants, holiday bonus					
Project Manager					
Place and date			Signature and stamp, PP		

BL1: STAFF COSTS - MONTHLY TIMESHEET FOR STAFF WORKING HOURS									
PROJECT ACRONYM	0			IDENTIFICATION OF THE EMPLOYEE					
REFERENCE No. OF THE PROJECT	0			NAME					
BENEFICIARY (PPILP institution)	0			FUNCTION					
MONTH/YEAR (e.g. January 2006)				EXTENT OF EMPLOYMENT in % (100% = fully employed)	#DIV/0!				
Day	Project related activities			Activities not related to this CE project			Total working hours	Hours off (vacation, illness...)	Total hours
	Time (from)	Time (to)	Hours	Time (from)	Time (to)	Hours			
1.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
2.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
3.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
4.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
5.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
6.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
7.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
8.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
9.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
10.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
11.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
12.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
13.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
14.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
15.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
16.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
17.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
18.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
19.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
20.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
21.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
22.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
23.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
24.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
25.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
26.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
27.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
28.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
29.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
30.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
31.			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
			0:00:00			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
Signature of the employee:				Signature and stamp of the employer:					
Place and date:				Place and date:					

Transnacionalno
 Medregionalno
 Čezmejno

1. Staff costs

Ker koledarsko leto ni enako poročevalskim obdobjem je potrebno prikazati v prvem poročevalskem obdobju, ki nastane v novem koledarskem letu, obračun stroškov dela tudi za koledarsko leto (letna urna postavka)

BL - 1 Calculation of staff costs on a yearly basis					
IDENTIFICATION OF THE PROJECT PARTICIPANT			IDENTIFICATION OF THE EMPLOYEE		
Project acronym			Name		
Project reference			Function		
Project Participant			Extent of the employment in %		
TIME FRAME					
Year					
PP shall submit a yearly calculation for the previous calendar year (January-December)					
month	total real * working hours	project-related working hours	total** staff costs in EUR		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
	0	0	0		
Total	0	0	0		
Hourly rate:				#DEL/D!	
Project-related staff costs:				#DEL/D!	
<small>* Excluding sickness absence, holidays, ...</small>					
<small>**Including: social charges, salary costs of sickness absence (less than 30 days) and holidays, travel expenditure to work, food expenditure and additional compulsory insurance for pension according to law for public servants, holiday bonus</small>					
Project Manager					
Place and date			Signature and stamp PP		

Transnacionalno

Medregionalno

Čezmejno

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

1. Staff costs

- delovna uspešnost kot del plače upravičena, če je določena v pogodbi o zaposlitvi (redna delovna uspešnost)
- nadure so upravičene v skladu z zakonodajo, če so nastale zaradi projekta in so bile dejansko izplačane (prikazane tudi na časovnici)
- dodatek za povečan obseg dela za javne uslužbence je opravičen izdatek
- izplačilo regresa je upravičen strošek v celoti poročevalskem obdobju v mesecu izplačila
- obvezno dodatno zavarovanje za javne uslužbence je upravičen izdatek, prostovoljno pokojninsko zavarovanje in druge bonitete niso upravičen strošek
- boleznine v breme ZZSZ, "nega otroka",... niso upravičen strošek (dvojno sofinanciranja)

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

2. Administration costs

so direktno ali indirektno povezani z izvajanjem projekta

(stroški fotokopiranja, poštnih storitev, telefona in interneta, najemnine, nakup pisarniškega materiala, stroški ogrevanja in elektrike, stroški odprtja bančnega računa za potrebe projekta, bančni stroški za transferje med partnerji, ...)

- **Direktni stroški** so neposredno povezani z izvajanjem projekta (npr: poštni stroški, stroški kopiranja izključno za namen projekta, ...)

Dokumenti za poročanje:
original in kopije računov ter dokazilo o plačilu

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

2. Administration costs

- **Indirektni stroški** so posredno nanašajo na aktivnosti pri izvajanju projekta in jih je potrebno izračunati.

Izračun:
= vse opravljene ure na projektu / vse ure rednega dela v organizaciji (ali oddelku, kjer se izvaja projekt) v poročevalskem obdobju

Dokumenti za poročanje

- metoda oziroma ključ za izračun indirektnih stroškov
- kopije računov ter dokazilo o plačilu računov

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

3. External expertise

na podlagi pogodbe v skladu s predpisi o javnem naročanju
(študije, raziskave, prevajanja, ...)

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročila
- original in kopija pogodbe z jasno povezavo, da se pogodba sklepa zaradi izvajanja projekta
- original in kopija računov o opravljeni storitvi ter dokazilo o plačilu
- dokazilo o opravljeni storitvi (izdelek!)

Plačilo preko avtorske ali podjemne pogodbe ni upravičen strošek, če gre za zaposlenega pri projektnem partnerju, zaposlenega na projektu, člana vodstva ali nadzornega organa (projektni partner ne more biti zunanji izvajalec na projektu)

CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

4. Travel and Accommodation

za zaposlene na projektu
(npr.: udeležba na konferenci, seminarjih, ..)

- izbrati najbolj ekonomično nočitev in (okolju prijazen) transport
- razvidno trajanje in namen službenega potovanja

Dokumenti za poročanje

- original in kopija obračuna naloga za službeno potovanje s prilogami (potni stroški, vabilo na službeno pot, poročila o službeni poti, lista udeležencev)
- dokazila o plačilu potnih stroškov

CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

5. Meetings and Events

stroški organizacije seminarjev in konferenc
(npr. najemnina za prostor, kjer poteka dogodek, catering, prevajanje, tiskanje materiala za dogodek, stroški govornikov, ...)

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izboru zunanjega izvajalca
- original in kopija pogodbe/naročilnice
- original in kopija računov s specifikacijo opravljene storitve ter dokazilo o plačilu
- dokazilo o izvedbi dogodka (vabila, dnevni red, lista udeležencev..)

Stroški reprezentance - alkohol, darila, rože, ... niso upravičeni stroški nastopi umetnikov niso upravičen strošek (če niso posebej odobreni)

CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

6. Promotion Costs

promocija projekta v obliki člankov, prospektov, TV reklam, ..

Dokumenti za poročanje


- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročanja
- original in kopija pogodbe (naročilnice) z jasno povezavo s projektom in programom
- original in kopija računov s specifikacijo opravljene storitve ter dokazilo o plačilu
- dokazilo o opravljeni storitvi (kopija članka, objava, letaki,..)

obvezna uporaba logotipa programa

CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno




7. Equipment

nakup informacijske tehnologije vključno s programsko opremo; če je potrebno tudi delovno pohištvo

- oprema je predvidena v potrjeni prijavnici in je nujno potrebna za uspešno izvedbo projekta
- pri nakupu upoštevati pravila o javnem naročanju

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno



7. Equipment

Upravičeni stroški:

- znesek amortizacije, če je doba amortizacije krajša kot je trajanje projekta, sicer upravičen znesek (po poročevalskih obdobjih) samo za obdobje trajanja projekta
- rabljena oprema (izjema), če:
 - prodajalec z izjavo potrdi njen izvor in ni bila kupljena s pomočjo sredstev državnih pomoči ali drugih EU sredstev
 - ne presega tržne cene in je cena nižja od primerljive nove opreme
 - ima tehnične zmožljivosti v skladu s standardi, ki so zahtevani za izvedbo projekta

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

7. Equipment

CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročanja
- original in kopija pogodbe o dobavi opreme
- original in kopija računov o opravljeni dobavi
- podatek o začetku uporabe opreme, doba amortizacije, stopnja amortizacije (obračun stroškov amortizacije)

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

8. Investments


CENTRAL EUROPE
COOPERATING FOR SUCCESS

financiranje v infrastrukturo, gradbena dela in opremo, ki ni navedena v kategoriji stroška "Equipment" (nove investicije in adaptacija v že obstoječo infrastrukturo)

- predvideni stroški so navedeni v potrjeni prijavnici (Tabela 9), povezani so s pilotnimi aktivnostmi
- informiranje in obveščanje javnosti, kot to določa 8. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1828/2006
- spoštovana so določila 57. člena Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006
- upoštevajo se zahteve okoljske politike in pravila javnega naročanja

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno



8. Investments


Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročanja
- original in kopija pogodbe ter original in kopija računov za izvedene storitve
- dokazila o plačilu

stroški študij, ocen in vplivov na okolje, ki so potrebni za realizacijo investicije, se prištevajo v kategorijo stroška "External Expertise"

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno




9. Other

stroški, ki niso navedeni pri drugih kategorijah stroškov
(npr. nakup literature za potrebe projekta, ..)

upoštevati enaka pravila glede predložitve dokumentov, kot pri drugih kategorijah stroškov

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno




Več o upravičenih stroških in poročanju Prvostopenjski kontroli


**Poročanje Prvostopenjski kontroli in izdaja Izkaza o
upravičenih izdatkih
(Nacionalni informativni dan 08.04.2010)**

http://www.cilj3.mop.gov.si/uploads/file/371_sl_flc_central_info_8_4_2010.pdf

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno





CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Priprava na poročanje

Transnacionalno
 Medregionalno
 Čezmejno

Programski dokumenti



- Priročnik za prijavitelje projektov (SEE Implementation Manual)
- Priročnik o izvajanju projektov (SEE Implementation Manual)
- Pravila o upravičenosti stroškov (SEE Control Guidelines)
- Priročnik za poročilo partnerja (Project Partner s Guidelines for SEE Partner report) **obrazci za poročanje**

http://www.southeast-europe.net/en/downloads_section/

Dokumenti prvostopenjske kontrole

- Navodila projektnim partnerjem v programu Jugovzhodna evropa

<http://www.cilj3.mop.gov.si>

SEE PARTNER REPORT

PROJECT CODE
PROJECT ACRONYM
PROJECT TITLE
Name of the Lead / Project Partner (in original language)
Name of the Lead / Project Partner (in English)
Starting date of the project
End date of the project
Reporting Period
 from to
Contact person of the ERDF Lead/project partner
First Name **Family Name**
Position
Telephone **Fax**
E-mail
Legal representative of the ERDF Lead/project partner
First Name **Family Name**
Position
Telephone **Fax**
E-mail

Transnacionalno
Mediregionalno
Čezmejno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

Kategorije upravičenih stroškov

7 kategorij

1. stroški zaposlenih (Staff costs)
2. režijski stroški (Overheads)
3. potni stroški (Travel and Accommodation)
4. stroški zunanjih izvajalcev (External expertise and services)
5. oprema (Equipment)
6. investicije malih vrednosti (Small scale Investments)
7. stroški garancij in ostali finančni stroški (Financial charges and guarantee costs)

Transnacionalno
Mediregionalno
Čezmejno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje


SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

1. Staff costs

stroški zaposlenih v organizaciji, ki delajo na projektu

Dokumenti za poročanje

- sklep predstojnika o imenovanju v delovno skupino za delo na projektu (funkcija na projektu, % dela ter čas trajanja zaposlitve na projektu)
- kopije pogodb o zaposlitvi za vse, ki delajo na projektu
- kopije plačilnih list
- dokazila o izplačilu plač in prispevkov (obrazec REK-1)
- **obračun stroškov dela**
- obrazec za evidentiranje delovnih ur – časovnica (Monthly timesheet);


CILJ₃ Teritorialno sodelovanje


Transnacionalno
 Medregionalno
 Čezmejno

1. Staff costs

Obračun stroškov dela (za tiste, ki delajo na projektu v določenem %)

mesečna bruto plača s prispevki, s stroški prevoza in prehrane / vse ure iz plačilne liste v določenem mesecu (vključno z boleznino, dopusti, prazniki - **Total hours**) * dejansko število ur projektu

Regres se upraviči v višini 1/12 bruto zneska za vsak mesec, ko je zaposleni delal na projektu, korigirano s številom ur dela na projektu.


CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
 Medregionalno
 Čezmejno

2. Overheads

so direktno ali indirektno povezani z izvajanjem projekta

(strošek električne energije, strošek skupnih računovodskih storitev, strošek skupnega pisarniškega materiala, ogrevanja, najemnin, vode, komunalnih stroškov)

ne smejo preseči 25% stroškov dela

Direktni stroški so neposredno povezani z izvajanjem projekta (npr: poštni stroški, stroški kopiranja izključno za namen projekta, ...)

Dokumenti za poročanje:
original in kopije računov ter dokazilo o plačilu

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

2. Overheads

Indirektni stroški so posredno nanašajo na aktivnosti pri izvajanju projekta in jih je potrebno izračunati (npr. strošek električne energije, ogrevanja, ..)

Izračun:
= vse opravljene ure na projektu / vse **delovne ure** v organizaciji (ali oddelku, kjer se izvaja projekt) v poročevalskem obdobju

Dokumenti za poročanje

- metoda oziroma ključ za izračun indirektnih stroškov (pavšalni obračuni niso upravičeni)
- kopije računov ter dokazilo o plačilu računov

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

3. Travel and Accomodation

za zaposlene na projektu
(npr.: udeležba na konferenci, seminarjih, ..., ki so neposredno povezane s projektom)

- stroški so nastali znotraj območja programa (16 držav z območja članic EU, držav kandidatk, potencialnih kandidatk in tretjih držav)
- izbrati najbolj ekonomično nočitev in (okolju prijazen) transport

Dokumenti za poročanje

- original in kopija obračuna naloga za službeno potovanje s vsemi prilogami (letalske karte, vozovnice, stroški nočitev, vabilo na službeno pot, poročilo o službeni poti, lista udeležencev)
- dokazila o plačilu potnih stroškov

Transnacionalno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

4. External expertise and services

delo zunanjega izvajalca je nujno potrebno in bistvenega pomena za projekt

izbira izvajalca je v skladu s postopki javnega naročanja

projektne partner ne more biti zunanji izvajalec na projektu

Kategorija "External expertise and services" zajema stroške:

- zunanjih strokovnjakov (razne študije, raziskave, vodenje skupnih aktivnosti projekta, ...)
- organizacij srečanj, konferenc in dogodkov (v povezavi s projektom in v skladu s prijavnico)
- promocije (informiranje in obveščanje o projektu-brošure, letaki, članki..)
- druge stroške (niso posebej vezani na določeno kategorijo stroška, vendar so nujno potrebni za izvajanje projekta, npr: prevod programske dokumentacije)

Transnacionalno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

4. External expertise and services

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročila
- original in kopija pogodbe z jasno povezavo, da se pogodba sklepa zaradi izvajanja projekta vključno z opisom storitve, ceno, roki izvedbe, ..
- original in kopija računov s specifikacijo opravljene storitve ter dokazilo o plačilu
- dokazila o opravljeni storitvi (študije, analize, vabila na dogodek, lista udeležencev, brošure, ...)

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

5. Equipment

nakup oprema je nujno potreben za izvajanje projekta

- izhaja iz potrjene prijavnice in se uporablja izključno za namen projekta
- v primeru, da partner nabavi opremo, ki ni predvidena v prijavnici in kljub temu, da ne prekorači planiranega proračuna, je o tem nakupu dolžan obvestiti vodilnega partnerja in ta Skupni tehnični sekretariat (JTS). JTS nato poda pisno mnenje oziroma odobritev.
- vse spremembe v zvezi s kvaliteto in tipom posebne opreme morajo biti odobrene s strani organov programa. □
- za opremo je predvidena kontrola na kraju samem

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

5. Equipment

Upravičeni stroški:

- znesek amortizacije, če je doba amortizacije krajša kot je trajanje projekta, sicer upravičen znesek (po poročevalskih obdobjih) samo za obdobje trajanja projekta
- rabljena oprema, če:
 - prodajalec z izjavo potrdi njen izvor in ni bila kupljena s pomočjo sredstev državnih pomoči ali drugih EU sredstev
 - ne presega tržne cene in je cena nižja od primerljive nove opreme
 - ima tehnične zmogljivosti v skladu s standardi, ki so zahtevani za izvedbo projekta
 amortizacije rabljene opreme je mogoče uveljaviti le pod pogojem, če rabljena oprema še ni bila v celoti amortizirana.

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

5. Equipment

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročanja
- original in kopija pogodbe o dobavi opreme
- original in kopija računov o opravljeni dobavi
- podatek o začetku uporabe opreme, doba amortizacije, stopnja amortizacije (obračun stroškov amortizacije)

CILJ₃ Teritorialno sodelovanje

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme


6. Small Scale Investments

stroški investicij manjših vrednosti

- investicije imajo transnacionalno vrednost – izven nacionalnih meja (npr. tehnična infrastruktura, ki prispeva k izboljšanju inovacijske učinkovitosti transnacionalne mreže za razvoj podjetništva, tehnična infrastruktura za večji prenos znanja na območju programa, tehnološke rešitve za izboljšanje dostopnosti na obrobni območjih, ...)
- predstavljajo praktične rešitve za izbrano območje na podlagi študij, ki so vzajemno ocenjene, preverjene s strani projektnih partnerjev in prenesene v prakso v vsaj še dveh državah programa
- nakup zemljišča v utemeljenih primerih (ne presega 10% vseh upravičenih stroškov projekta)
- so planirane v potrjeni prijavnici.

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

 SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

6. Small Scale Investments

- vsaka manjša sprememba se individualno lahko odobri le s strani organov programa
- za investicije manjših vrednosti je predvidena kontrola na kraju samem (uporaba za namen projekta in obstoj na mestu, kot je navedeno v potrjeni Prijavnici)

Transnacionalno
Medregionalno
Čezmejno

CILJ 3 Teritorialno sodelovanje

 SOUTH EAST EUROPE
Transnational Cooperation Programme

6. Small Scale Investments

Dokumenti za poročanje

- original dokumentacija o izvedenem postopku javnega naročanja
- pogodbo in kopijo pogodbe o investiciji
- original račun in kopijo
- dokazila o obstoju investicije
- dokazila, da je cena nakupa zemljišča primerljiva s cenami na trgu
- dokazila o plačilu investicij in vsa potrebna dovoljenja

7. Financial charges and guarantee costs

- provizije za mednarodne finančne transakcije (npr. za prenose ESRR sredstev na račune projektnih partnerjev),
- stroški za odprtje in upravljanje ločenega bančnega računa,
- stroški pravnega svetovanja, notarski stroški, revizijski, računovodski - če so povezani z zahtevami organa za upravljanje

Vse vrste finančnih bremen (globe, denarne kazni in pravdni stroški) niso upravičen strošek.

Dokumenti za poročanje:

Original račune in kopijo ter ostala dokazila (odprtje računa...) in dokazila o plačilu.

Več o upravičenih stroških in poročanju Prvostopenjski kontroli

**Seminar o poročanju prvostopenjski kontroli za
program Jugovzhodna Evropa z dne 18.09.2009**

http://www.cilj3.mop.gov.si/uploads/file/299_sl_south_east_europe_seminar.pdf

Hvala za pozornost!

Mojca Žmuc

telefon 01 478 70 15

telefaks 01 478 72 47

e-pošta: mojca.zmuc@gov.si