



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

Navodila organa upravljanja za finančno upravljanje s sredstvi evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta v programskem obdobju 2021–2027



dr. Aleksander Jevšek
minister

Ljubljana, avgust 2024

Verzija: 2.0

SEZNAM KRATIC

CBA	Analiza stroškov in koristi
DDV	Davek na dodano vrednost
DIIP	Dokument identifikacije investicijskega dokumenta
EKP	Evropska kohezijska politika
IS e-MA2	Informacijski sistem organa upravljanja
EP	Evidenčni projekt
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS+	Evropski socialni sklad plus
EU	Evropska unija
FEP	Finančni element predobremenitev
FI	Finančni instrumenti
INP	Izvedbeni načrt programa
IP	Investicijski program
JN	Javno naročilo
JR	Javni razpis
KS	Kohezijski sklad
MF	Ministrstvo za finance
MF - DJR	Ministrstvo za finance – Direktorat za javno računovodstvo
MF - DP	Ministrstvo za finance – Direktorat za proračun
MF - OR	Ministrstvo za finance – Organ za računovodenje
MF - SP	Ministrstvo za finance – Sektor za proračun
MF - SRSP	Ministrstvo za finance – Sektor za razvoj sistema proračuna
MFERAC	Enoten računovodski sistem za izvrševanje državnega proračuna
NIO	Način izbora operacije
NPO	Neposredna potrditev operacije
NPU	Neposredni proračunski uporabnik
NRP	Načrt razvojnih programov
OU	Organ upravljanja
OzS	Odbor za spremljanje
PEKP	Program evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji
PKS	Preverjanje na kraju samem
PIPRS	Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije
PIZ	Pred-investicijska zasnova
PP	Proračunska postavka
PPU	Posredni proračunski uporabnik
PT	Posredniško telo
RIS e-CA2	Računovodsko-informacijski sistem organa za računovodenje
RS	Republika Slovenija
SPP	Sklad za pravični prehod
UEM	Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ
ZIPRS	Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije
ZJF	Zakon o javnih financah
Zzl	Zahtevki za izplačilo
ZzIA	Zahtevki za izplačilo avansa
ZzIF	Zahtevki za izplačilo finančnih instrumentov
ZzIk	Korekcijski zahtevki za izplačilo
ZzIP	Zahtevki za izplačilo predplačila (z ali brez državnih pomoči)

Verzija	Datum	Opis	Komentar
1.0	April 2023	Osnovna verzija navodil.	Navodila predstavljajo osnovo za finančno upravljanje s sredstvi evropske kohezijske politike za cilj Naložbe za rast in delovna mesta v finančnem obdobju 2021-2027.
2.0	Avgust 2024	Prva sprememba navodil.	<p>Dodan elektronski naslov nrp.mkrr@gov.si za komuniciranje z organom upravljanja.</p> <p>Dodano navodilo za odpiranje proračunskih postavk s pripadajočo Prilogo 2 in za prerazporejanje sredstev.</p> <p>Brisana določila o predplačilih iz naslova EKP za občine, glede obveščanja o predplačilih ter o kreaciji rekapitulacije.</p> <p>Brisana obveznost glede potrdila FURS o odbitnem deležu.</p> <p>Dodano je novo poglavje 12 glede ravnanja v primeru goljufij.</p> <p>Vsa poglavja vsebujejo tudi več drugih, manjših sprememb.</p>

KAZALO

1.	PRAVNE PODLAGE	7
2.	UVOD	9
3.	PRAVICE PORABE PEKP	10
	3.1. PRENEHANJE OBVEZNOSTI.....	10
	3.2. PRENOS PRAVIC PORABE PEKP MED PREDNOSTNIMI NALOGAMI V OKVIRU PEKP.....	10
4.	IZVEDBENI NAČRT PROGRAMA (INP)	12
	4.1. PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INP.....	12
5.	ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU	13
	5.1. ODPIRANJE NOVIH PRORAČUNSKIH POSTAVK.....	13
	5.2. NAČRTOVANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU.....	14
	5.3. PRERAZPOREJANJE PRAVIC PORABE NA PRORAČUNSKIH POSTAVKAH KOHEZIJSKE POLITIKE.....	14
	5.3.1. PRERAZPOREDITEV PRAVIC PORABE MED PP, O KATERIH ODLOČA OU.....	14
	5.3.2. PRERAZPOREDITEV IN POVEČANJE PRAVIC PORABE NA PP, O KATERIH ODLOČA VLADA RS.....	16
6.	OBLIKOVANJE EVIDENČNIH PROJEKTOV, UVRŠČANJE NOVIH PROJEKTOV IN SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NAČRTU RAZVOJNIH PROGRAMOV V DRŽAVNEM PRORAČUNU	17
	6.1. USKLAJENOST FINANČNEGA PLANA Z INP.....	17
	6.2. UVRŠČANJE PROJEKTOV V VELJAVNI NRP.....	18
	6.2.1. POSTOPEK UVRŠČANJA V ČASU PRIPRAVE PRORAČUNA.....	18
	6.2.2. POSTOPEK UVRŠČANJA V ČASU IZVRŠEVANJA PRORAČUNA.....	18
	Postopek uvrščanja novih projektov v veljavni NRP v času izvrševanja proračuna:.....	18
	6.3. POSTOPEK SPREMINJANJA PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP.....	19
	6.3.1. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA NPU.....	19
	6.3.2. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA OU.....	19
7.	FINANČNO NAČRTOVANJE NA RAVNI PROJEKTA/OPERACIJE	20
	7.1. FINANČNI NAČRT PO VIRIH FINANCIRANJA.....	20
	7.2. FINANČNI NAČRT OPERACIJE PO STROŠKIH.....	20
8.	IZVAJANJE NA RAVNI OPERACIJE	22
	8.1. UPOŠTEVANJE NAČELA DOBREGA FINANČNEGA POSLOVODENJA.....	22
	8.2. UPOŠTEVANJE DRŽAVNIH POMOČI NA OPERACIJI.....	22
	8.3. SPREMEMBE POGODBENIH DOLOČIL.....	22
	8.4. POGODBENE KAZNI.....	23
	8.5. UNOVČITEV BANČNE GARANCIJE.....	23
9.	UREDITEV IZVAJANJA PREDPLAČIL IN AVANSOV IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE	24
	9.1. IZVAJANJE PREDPLAČIL IN AVANSOV ZA ŽE SKLENJENE POGODBE O SOFINANCIRANJU.....	24

9.2. POSEBNOSTI PREDPLAČIL V PRIMERIH, KO OPERACIJO IZVAJA VEČ PARTNERJEV V SKLADU S SHEMO DRŽAVNIH POMOČI.....	25
9.3. FINANČNA ZAVAROVANJA.....	26
10. IZPLAČILA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	27
10.1. PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO – Zzi.....	27
10.2. PRIPRAVA ODREDBE ZA IZPLAČILO IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA V SISTEMU MFERAC	28
10.3. POSEBNOSTI PRIPRAVE Zzi, KO JE NPU UPRAVIČENEC	28
10.4. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzi V PRIMERIH DRŽAVNIH POMOČI.....	29
10.5. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzi V PRIMERIH PREDPLAČIL TER VZPOSTAVITEV IN ZAPIRANJE TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	29
10.5.1. EVIDENTIRANJE OBVEZNOSTI/TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	29
10.5.2. ZAPIRANJE TERJATEV ALI DELA TERJATEV IZ NASLOVA DANEGA PREDPLAČILA V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	30
10.6. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzi V PRIMERIH, KO JE DEL DDV UPRAVIČEN STROŠEK	30
11. POVRAČILA SREDSTEV V DRŽAVNI PRORAČUN.....	32
11.1. POSTOPEK PRIPRAVE Zzi ZA CERTIFICIRANJE	32
11.2. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzi ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERIH OPERACIJ, KI VKLJUČUJEJO ENO ALI VEČ SHEM DRŽAVNE POMOČI	33
11.3. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzi ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERU PREDPLAČIL (ZziP) Z DRŽAVNO POMOČJO TER PRI PRIPRAVI Zzi, S KATERIMI SE PREDPLAČILA ZAPIRAJO	33
12. RAVNANJE V PRIMERU ZAZNANEGA IN PRIJAVLJENEGA SUMA GOLJUFIJ	34
13. VRAČILA SREDSTEV EKP V DRŽAVNI PRORAČUN V PRIMERIH UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI, ZA KATERE JE ODGOVOREN UPRAVIČENEC OZIROMA PREJEMNIK SREDSTEV	35
13.1. UGOTAVLJANJE NEPRAVILNOSTI PRI IZVAJANJU POSAMEZNE OPERACIJE	35
13.2. NEGATIVNI Zzi	35
13.2.1. NEGATIVNI Zzi V PRIMERIH NAKNADNO UGOTOVLJENIH NEUPRAVIČENIH STROŠKOV	35
13.2.2. KOREKCIJSKI Zzi V PRIMERIH SISTEMSKE FINANČNE KOREKCIJE.....	37
13.2.3. ZAMUDNE OBRESTI	37
13.3. OBRAVNAVA PRIMEROV, KO JE UPRAVIČENEC V STEČAJU/LIKVIDACIJI	37
13.3.1. OPERACIJA JE ZAKLJUČENA PRED STEČAJEM/LIKVIDACIJO UPRAVIČENCA.....	37
13.3.2. OPERACIJA, KO JE PRIŠLO DO STEČAJA/LIKVIDACIJE UPRAVIČENCA PRED ZAKLJUČKOM OPERACIJE	38
13.4. IZTERJAVA SREDSTEV	38
14. FINANČNO ZAKLJUČEVANJE PROJEKTOV/OPERACIJ.....	39
15. PRILOGE	40

Priloga 1: Obrazec: Vloga za prerazporeditev sredstev	41
Priloga 2: Obrazec: Vloga za odprtje novih proračunskih postavk EKP 2021–2027	42

1. PRAVNE PODLAGE

- Uredba (EU) 2021/1056 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Sklada za pravični prehod (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1056/EU)
- Uredba (EU) 2021/1057 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Evropskega socialnega sklada plus (ESS+) in razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1296/2013 (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 21; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1057/EU)
- Uredba (EU) 2021/1058 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in Kohezijskem skladu (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 60; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1058/EU)
- Uredba (EU) 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159), zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2022/2039 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. oktobra 2022 o spremembi uredb (EU) št. 1303/2013 in (EU) 2021/1060 glede dodatne prožnosti za obravnavanje posledic vojaške agresije Ruske federacije FAST (prožna pomoč za ozemlja) – CARE (Uradni list RS, št. 275 z dne 25. 10. 2022, str. 23), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060/EU)
- Zakon o javnih finanah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US in 18/23 – ZDU-10)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22) oziroma vsakokratni veljavni zakon, ki ureja izvrševanje proračunov Republike Slovenije
- Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 21/2023 z dne 17. 2. 2023; v nadaljnjem besedilu: Uredba EKP)
- Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16)
- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027 (Uradni list RS, št. 4331 z dne 22. 12. 2020, str. 11)
- Uredba (EU, Euratom) 2020/2092 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2020 o splošnem režimu pogojenosti za zaščito proračuna Unije (Uradni list RS, št. 4331 z dne 22. 12. 2020, str. 1), zadnjič popravljena s Popravkom (Uradni list RS, št. 373 z dne 21. 10. 2021, str. 94)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012
- Zakon o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12, 46/16 in 18/23 – ZDU-10)

- Uredba o razvojnem svetu kohezijske regije (Uradni list RS, št. 33/13 in 61/16)

2. UVOD

Navodila organa upravljanja za finančno upravljanje s sredstvi evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta za programsko obdobje 2021–2027 (v nadaljevanju Navodila) opredeljujejo:

1. Prenos pravic porabe PEKP v okviru prednostne naloge.
2. Načrtovanje sredstev evropske kohezijske politike v državnem proračunu (pravice porabe, zagotavljanje sredstev, NRP).
3. Finančno načrtovanje in izvajanje operacij (načrtovanje, izplačila iz državnega proračuna, povračila in vračila sredstev v državni proračun).

Navodila veljajo za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje Programa evropske kohezijske politike 2021-2027 (PEKP) in predstavljajo dopolnilo k določbam predpisov na področju evropske kohezijske politike (EKP) in nacionalnih predpisov na področju finančnega upravljanja, torej Uredbi 2021/1060/EU in njenim spremembam, Uredbi (EU) 2018/1046, zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna RS, zakonu, ki ureja javne finance v RS, pravilniku, ki ureja izvrševanje proračuna v RS ter Uredbi o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta.

Navezujejo se na navodila Organa upravljanja (OU), ki urejajo načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP, na navodila za upravičene stroške, na navodila za izvajanje upravljalnih preverjanj ter posebej na smernice Organa za računovodenje (MF-OR), ki urejajo povračila v proračun RS in navodila MF, ki urejajo vračila neupravičeno porabljenih sredstev EKP v proračun RS. Navodila in drugi predpisi s področja EKP, ki so v pristojnosti OU, so na voljo na spletni strani <https://evropskasredstva.si>.

Navodila pričnejo veljati z dnem objave na zgoraj navedeni spletni strani. Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve navodil. Spremembe navodil se označujejo z oznakami verzija X/0 in s povzetkom vsakokratnih sprememb.

OU o spremembi navodil pisno obvesti posredniška telesa (PT).

3. PRAVICE PORABE PEKP

Višina sredstev in dinamika porabe sredstev EKP je opredeljena v PEKP, in sicer:

1. znesek pravic porabe sredstev EKP – ločeno po prednostnih nalogah, skladih in regijah - in sicer za:
 - namenska sredstva - EU del,
 - nacionalni prispevek (javno in zasebno financiranje);
2. po letih:
 - na nivoju sklada in regije je za vsako leto določen predvideni obseg črpanja sredstev – to so pravice porabe PEKP za posamezno leto.

3.1. PRENEHANJE OBVEZNOSTI

Skladno s 105. členom Uredbe 2021/1060/EU Evropska komisija (EK) sprostí obveznosti za katerikoli znesek iz PEKP, ki do 31. decembra tretjega koledarskega leta, ki sledi letu proračunskih obveznosti PEKP za leta 2021 do 2026, ni zajet s predplačilom ali zahtevkom za povračilo prispevka EU v državni proračun (t.i. pravilo N+3).

Sredstva, ki so zagotovljena v okviru pravic porabe, in sicer na nivoju celotnega PEKP, se lahko porabljajo v letu, na katerega se pravice porabe nanašajo, neporabljeni del pa se lahko prenese in porablja še v naslednjih treh letih. Za to skrbi OU. Po tem obdobju se neizkoriščeni del pravic porabe za posamezno leto ne more več koristiti. Za pravice porabe PEKP, ki se nanašajo na leto 2027, velja t.i. pravilo N+2 skladno z drugim odstavkom 63. člena Uredbe 2021/1060/EU, ki določa, da se povrnejo upravičeni izdatki, nastali do 31. 12. 2029.

Izjemoma se skladno s 106. členom Uredbe 2021/1060/EU znesek, na katerega se nanaša prenehanje obveznosti, zmanjša za zneske, ki so enakovredni tistemu delu proračunske obveznosti, za katerega:

- so operacije zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odločilnim učinkom začasno ustavljene ali
- zaradi višje sile, ki je resno vplivala na izvajanje celotnega PEKP ali njegovega dela, ni bilo mogoče podati zahtevka za izplačilo.

3.2. PRENOS PRAVIC PORABE PEKP MED PREDNOSTNIMI NALOGAMI V OKVIRU PEKP

O prenosu/fleksibilnosti pravic porabe sredstev EKP med prednostnimi nalogami odloča EK skladno s 24. členom Uredbe 2021/1060/EU, razen izjem, določenih v 5. točki 24. člena, ko sklep EK o odobritvi spremembe PEKP ni potreben.

Predlog izhodišč za spremembo PEKP pripravi OU in ga posreduje v potrditev Vladi RS. Na podlagi sklepa Vlade RS OU pripravi predlog prenosa sredstev po prednostnih nalogah, posameznih specifičnih ciljih in NPU-jih, spremembe pa evidentira v IS e-MA2, v modul Delitev sredstev po PT.

Spremenjeni PEKP mora potrditi odbor za spremljanje, s spremembo morata skladno s 6.a členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja in 5. členom Uredbe o razvojnem svetu kohezijske regije predhodno soglašati oba sveta kohezijskih regij.

Prenos sredstev EKP se do potrditve sprememb PEKP na odboru za spremljanje upošteva kot začasen in je podlaga za izvajanje EKP.

Začasen prenos sredstev po prednostnih nalogah, specifičnih ciljih in NPU v okviru PEKP, postane dokončen s potrditvijo spremembe PEKP s strani EK.

4. IZVEDBENI NAČRT PROGRAMA (INP)

4.1. PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INP

INP je finančna razčlenitev PEKP za celotno programsko obdobje in je podlaga za pripravo državnega proračuna. INP je razčlenjen po ciljih politike, prednostnih nalogah (PN), specifičnih ciljih, neposrednih proračunskih uporabnikih, predlagateljih finančnega načrta, po načinu izbora operacij (NIO), po skladih, po kohezijskih regijah, po letih in morebitnih drugih atributih. Namenska sredstva EU in sredstva slovenske udeležbe se v INP načrtujejo v ustreznem razmerju, upoštevajoč PEKP oziroma specifična pravila, pri čemer se v INP, ki predstavlja plan izplačil iz državnega proračuna, pri sredstvih slovenske udeležbe ne upošteva morebitnih drugih virov slovenske udeležbe.

Tovrstno načrtovanje prispeva k obravnavanju tveganj glede prevzetih obveznosti (t. i. pravili N+3 in N+2) in v povezavi z vmesnim pregledom, vključno s predlogom za dokončno dodelitev zneska prožnosti iz drugega pododstavka člena 86(1) Uredbe 2021/1060/EU.

Sprejetje INP je pogoj za začetek izvajanja PEKP v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021–2027 in za prenos sredstev na evidenčne projekte OU.

INP predstavlja pravice porabe PEKP v okviru državnega proračuna (razen v primeru finančnih instrumentov, ko se pravice porabe ne zagotavljajo v okviru sprejetega proračuna).

Postopek priprave se začne s pozivom OU posredniškim telesom za posredovanje predlogov za INP ter določitvijo enotnega roka za njihovo posredovanje, praviloma 10 delovnih dni. PT o začetku načrtovanja obvestijo institucije in organe, po lastni presoji pa tudi druge partnerje ter jim določijo primeren rok (ki mora biti znotraj enotnega roka OU) za ustrezen odziv. Posamezno PT pripravi predlog INP in ga posreduje na elektronski naslov OU.

Ministrstva, ki ne nastopajo v vlogi PT, in ostali NPU svoje predloge za INP posredujejo vsebinsko pristojnim PT.

Ko OU prejme predloge PT, se začne postopek sprejetja INP. OU po pregledu, presoji upravičenosti predlogov in morebitni uskladitvi predlogov s PT pripravi skupni INP. Če na posamezni PN in specifičnem cilju operacije izvaja več PT in njihovi predlogi INP skupaj presegajo pravice porabe PEKP na prednostni nalogi, lahko OU z njimi skliče posvetovanje. Če predlogov ni mogoče uskladiti, OU oblikuje svoj predlog za INP. Skupni INP OU objavi na spletni strani www.evropskasredstva.si ter s tem seznanji PT.

OU na podlagi prejete vloge za odločitev o podpori odloči o podpori konkretnemu NIO in pri tem skrbi, da posamezni NIO in vsi NIO skupaj ne bodo presegli pravic porabe PEKP na prednostni nalogi.

Odločitev o podpori OU izda, če je NIO uvrščen v INP in če je iz pogojev in meril razvidno, da je predlagani NIO upravičen. Ne glede na navedeno, posamezen NIO v okviru INP lahko predstavlja smiselno zagotovljena sredstva, na podlagi katerih je možen začetek izvedbe postopkov v okviru NIO (oddaje JN, zaposlovanja ipd.) še pred izdajo odločitve o podpori OU. V primeru NIO, ko gre za JR, je potrebna izdaja odločitve o podpori s strani OU, potem pa se objavi v Uradnem listu RS. Hkrati mora biti izpolnjen pogoj, da ti postopki vsebujejo jasna (transparentna), vnaprejšnja določila o neuspešnem zaključku postopkov v primeru neizdane odločitve o podpori.

5. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Sredstva državnega proračuna za EKP so pravice porabe za izplačila iz proračuna (v EU delu in pripadajoči slovenski udeležbi), zagotovljene na proračunskih postavkah (v nadaljevanju: PP) kohezijske politike.

Namenska sredstva EU za sofinanciranje projektov EKP se v celoti zalagajo iz državnega proračuna, medtem ko so sredstva slovenske udeležbe lahko zagotovljena in izplačana tudi iz drugih virov (občinskih proračunov ali ostalih javnih ali zasebnih virov) za financiranje upravičenih stroškov projekta.

Sredstva za sofinanciranje projektov EKP so zagotovljena v državnem proračunu na PP:

- postavke namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike,
- postavke slovenske udeležbe.

Izjemoma se lahko kot založena sredstva za sofinanciranje projektov EKP in sredstva slovenske udeležbe upoštevajo tudi izplačila iz državnega proračuna za projekte oziroma operacije, ki niso bila načrtovana na PP za sofinanciranje projektov EKP.

5.1. ODPIRANJE NOVIH PRORAČUNSKIH POSTAVK

Vsak NPU odpre svoje proračunske postavke (PP), ki so v skladu s planom INP razdeljene po specifičnih ciljih, skladih in regijah. Zaradi poenotenja in spremljanja izpisov v MFERAC in IS e-MA2, mora vsaka PP v imenu vsebovati sledeče: specifični cilj, vsebinski naziv, sklad, programsko obdobje, regijo in vir sredstev (EU, SLO).

Primer poimenovanja PP: RSO1.5. - Digitalna povezljivost ESRR 21-27-V-EU

Postopek odpiranja PP:

- NPU na OU preko elektronske pošte na naslov nrp.mkrr@gov.si odda izpolnjeno podpisano vlogo za odprtje novih PP (obrazec 2 v prilogi).
- Vloga mora vsebovati:
 - šifro in naziv proračunskega uporabnika, ki bo skrbnik PP,
 - slovenski in angleški naziv (slovenski naziv za sredstva slovenske udeležbe mora imeti na koncu imena končnico -SLO, angleški naziv pa -SI),
 - tip PP,
 - podprogram, v katerega PP vsebinsko spada,
 - obrazložitev, za kakšen namen se odpirajo PP.
- OU vlogo za odprtje PP pregleda in po ugotovitvi pravilnosti podatkov izda Soglasje OU za odprtje novih proračunskih postavk na področju izvajanja kohezijske politike 2021-2027.
- OU pošlje soglasje skupaj z vlogo NPU na MF, kjer odprejo šifre za predlagane PP in jih ustrezno umestijo v proračun.

Odprtje novih PP ni vezano na posamezno odločitev o podpori in se lahko izvede pred njeno izdajo.

5.2. NAČRTOVANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Potrjen INP je osnova za pripravo državnega proračuna in njegovih sprememb. Sredstva za NIO se načrtujejo v državnem proračunu po PP-podkonto v okviru projektov, ki so uvrščeni v veljavni Načrt razvojnih programov (NRP).

Ob prvi potrditvi INP OU načrtuje sredstva državnega proračuna za EKP le na PP in evidenčnih projektih (v nadaljevanju: EP) OU.

INP je osnova za prerazporejanje proračunskih sredstev iz PP OU na PP NPU. OU v postopku odločanja o potrditvi prerazporeditve upošteva tudi druge relevantne dejavnike (npr. vsebinska ustreznost) za vsako prerazporeditev individualno. Za zagotavljanje dodatnih proračunskih sredstev EKP v posameznem proračunskem letu na posameznem projektu v NRP lahko NPU izvede prerazporeditve proračunskih sredstev PEKP v okviru svojega finančnega načrta ob soglasju OU, spremembe pa ustrezno uskladi ob naslednji spremembi INP.

V kolikor je za posamezno operacijo treba zagotoviti dodatna sredstva za sofinanciranje stroškov iz državnega proračuna, ne glede na upravičenost, le-ta praviloma zagotovi proračunski uporabnik, ki financira operacijo, in sicer v okviru integralnih proračunskih sredstev. Povečanje prispevka EU in/ali povečanje pripadajočega slovenske udeležbe iz državnega proračuna je možno zgolj in samo v skladu z navodili OU, ki urejajo načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje, v zvezi z ravnanjem v primeru spremenjenih okoliščin, višje sile in izjemnih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje operacij, ali izjemnih okoliščin izvajanja PEKP.

5.3. PRERAZPOREJANJE PRAVIC PORABE NA PRORAČUNSKIH POSTAVKAH KOHEZIJSKE POLITIKE

Postopki izvajanja prerazporeditev so opredeljeni v veljavnem Zakonu o izvrševanju proračunov Republike Slovenije (ZIPRS) in Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (PIPRS). Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah in spremembi pravic porabe EKP v posameznem letu, skladno z določili ZIPRS, odloča:

- OU ali
- Vlada RS.

Vsako spreminjanje veljavnega plana proračuna po PP-konto v okviru sredstev EKP se praviloma izvaja preko EP OU in ne neposredno med projekti v NRP.

Ne glede na INP lahko OU za namen učinkovitega in uspešnega koriščenja sredstev EKP predlaga prerazporeditev pravic porabe s postavk EKP v primerih, ki jih določa ZIPRS. INP se uskladi ob naslednji spremembi.

5.3.1. PRERAZPOREDITEV PRAVIC PORABE MED PP, O KATERIH ODLOČA OU

OU odloča o prerazporeditvah pravic porabe, v kolikor ZIPRS ne določa drugače, med:

- postavkami namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike,
- postavkami slovenske udeležbe.

Prerazporeditev v okviru istega NPU:

- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga potrjena do statusa POU), iz katere mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisano ali skenirano podpisano obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda. Če ugotovi njeno ustreznost, s prerazporeditvijo soglaša, drugače jo zavrne.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK oz. PZ) in o tem obvesti NPU.

Prerazporeditev v okviru različnih NPU:

- Pobudo za prerazporeditev sredstev med PP pripravi NPU, ki sredstva potrebuje in jo posreduje OU. OU posreduje pobudo NPU-jem z obrazložitvijo razlogov za izvedbo prerazporeditev presežnih sredstev EKP ter potrebnimi podatki za izvedbo prerazporeditve.
- V sistem MFERAC vnese podatke/pripravi vlogo tisti NPU, ki sredstva daje (vloga potrjena do statusa POU). Iz vloge mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisano ali skenirano podpisano obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda. Če ugotovi njeno ustreznost, s prerazporeditvijo soglaša, drugače jo zavrne.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK oz. PZ) in o tem obvesti NPU, tako prejemnika sredstev, kot tistega, ki sredstva daje.

Prerazporeditev s PP OU na PP NPU (za namen odpiranja novih projektov v NRP):

- Osnova za prerazporeditev je veljavni INP in izdana relevantna odločitev o podpori.
- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev na obrazcu »OBR-Vloga za prerazporeditev sredstev« (Priloga 1), iz katere mora biti razviden namen in višina prerazporejenih sredstev za tekoče in vsa prihodnja leta. Vloga zajema tudi EP, PP in konto NPU, kamor se sredstva prerazporedijo. Vlogo pošlje na OU po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si.
- Po prejemu potrditve s strani OU, da vloga ustreza planu INP in vnesenim podatkom v IS e-MA2, NPU na relevantni evidenčni projekt vnese dinamiko črpanja sredstev po letih na svoje PP in konte.
- OU na evidenčnem projektu ustrezno popravi plan dinamike na PP OU in izvede prerazporeditev v sistemu MFERAC za tekoče leto ter uredi EP na PP OU za vsa prihodnja leta.
- Ko je prerazporeditev izvedena ter evidenčni projekt urejen in potrjen, OU o tem obvesti NPU.

Prerazporeditev s PP OU na PP NPU – manjko sredstev v tekočem letu:

- Osnova za prerazporeditev je veljavni INP. Prerazporeditev se izvede, ko je na PP NPU manj sredstev v tekočem letu, kot pa je plan v INP za to prednostno nalogo.
- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev na obrazcu »OBR-Vloga za prerazporeditev sredstev« (Priloga 1), iz katere je razviden namen in višina prerazporejenih sredstev. Vloga zajema tudi EP, PP in konto NPU, kamor se sredstva prerazporedijo. Vlogo pošlje na OU po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si.
- OU pripravi vlogo za prerazporeditev v sistemu MFERAC.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC in o tem obvesti NPU.

Prerazporeditev s PP NPU na PP OU:

- Prerazporeditev se lahko izvede, ko je na EP (ali pa na konkretnem projektu v NRP) na PP NPU več sredstev v tekočem letu, kot pa je plan v INP za to prednostno nalogo.
- Osnova za prerazporeditev so lahko tudi drugi razlogi (počasnejše izvajanje raznih postopkov, kot npr. javni razpisi..., na NPU) in na podlagi katerih ima NPU višek sredstev.
- NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe na PP OU (vloga potrjena do statusa POU).
- NPU o tem po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisano ali podpisano skenirano obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK) in o tem obvesti NPU.

5.3.2. PRERAZPOREDITEV IN POVEČANJE PRAVIC PORABE NA PP, O KATERIH ODLOČA VLADA RS

Vlada RS odloča o prerazporeditvah med različnimi PP slovenske udeležbe in med različnimi PP namenskih sredstev EU na področju EKP med različnimi programskimi obdobji in v drugih primerih, ki jih določa veljavni ZIPRS.

V kolikor se prerazporeja iz PP NPU, je postopek prerazporejanja pravic porabe v skladu s PIPRS sledeč:

- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga potrjena do statusa POU). Iz vloge mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisano ali skenirano podpisano obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda in izda k predlogu soglasje, ali pa predlog zavrne in ga posreduje NPU.
- V primeru izdaje soglasja, OU soglasje potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PRP) in o spremembi statusa vloge za prerazporeditev pravic porabe seznaniti MF - DP in NPU.
- MF - DP predlog za prerazporeditev pravic porabe posreduje v sprejem Vladi RS.
- Vlada RS o prerazporeditvi pravic porabe na PP državnega proračuna za EKP odloči s sklepom.
- Na podlagi sklepa vlade MF - DP potrdi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK).

6. OBLIKOVANJE EVIDENČNIH PROJEKTOV, UVRŠČANJE NOVIH PROJEKTOV IN SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NAČRTU RAZVOJNIH PROGRAMOV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (UEM) in ostale področne uredbe urejajo vsebino in način potrjevanja investicijske dokumentacije za projekte. Pravila in postopki temeljijo na določbah Zakona o javnih financah, trenutno veljavnega ZIPRS in podzakonskih predpisov, ki so v pristojnosti MF.

Podrobneje so konkretni postopki izvrševanja opredeljeni v PIPRS, v poglavju 9 (Spremljanje in spreminjanje podatkov o projektih v NRP). Vsebinska navodila in podrobnejše obrazložitve posameznih elementov so podane v poglavju Načrt razvojnih programov v veljavnem Proračunskem priločniku, ki je s svojimi pravili in pojasnili podlaga tako za pripravo finančnih načrtov, kot tudi osnova za izvrševanje ter v dokumentu "Pojasnila k načrtovanju, potrjevanju in evidentiranju projektov ter ukrepov, ki se financirajo s sredstvi državnega proračuna".

Sredstva državnega proračuna za operacije EKP so načrtovana v NRP v okviru EP OU in posameznih projektov NPU.

OU je skrbnik EP.

Vrednost EP se zmanjšuje za vrednost na novo uvrščenih projektov v NRP. Za vsak projekt, ki je uvrščen v NRP, mora biti razvidno, iz katerega EP izhaja (navezava na prednika). V primeru komplementarnih projektov, ki imajo vire v različnih EP, se kot prednika navede EP, ki zagotavlja največ sredstev, oziroma enega od projektov v primeru, da so zneski enaki.

V NRP se v sistemu APPrA in MFERAC izkazuje:

- ena šifra, ki pripada enem projektu;
- ena šifra za več kot en projekt v primeru, če gre za program oz. programski projekt (po vsebini istovrstni projekti manjših vrednosti), skladno z določili UEM.

OU pri odločanju o podpori posamezni operaciji zagotovi, da posamezna operacija in vse operacije skupaj ne presežejo pravic porabe, ki so v INP predvidene za posamezno prednostno nalogo v posameznem proračunskem obdobju.

6.1. USKLAJENOST FINANČNEGA PLANA Z INP

Finančni plan, ki je določen v projektih NRP, bodisi neposredne potrditve operacije (NPO), bodisi operacij, izbranih preko JR, mora biti glede višine podpore EU praviloma v okviru veljavnega INP ter v okviru limitov veljavnega proračuna NPU. To je predmet kontrole pred izdajo odločitve o podpori (ali pred izdajo spremenjene odločitve o podpori), oziroma pred potrditvijo projekta ali spremembe projekta v NRP.

V kolikor finančni plan operacij ni usklajen z veljavnim INP, je PT dolžan na OU posredovati pojasnilo, da bo kljub temu ostal v okviru limita v proračunu (to velja predvsem za leta, kjer so v INP že vsa razpoložljiva sredstva razdeljena PT-jem in OU nima rezerve). Pojasniti je dolžan tudi, kje točno bo spremenil finančni plan, da se kumulativno ne bo preseгло limita v INP oz. proračunu. Pojasnilo je potrebno na OU predložiti pred izdajo odločitve o podpori (ali pred izdajo spremembe odločitve o podpori), v kolikor pa se spreminja samo dinamika ali katera druga kategorija pri operaciji, za katero je že bila izdana odločitev o podpori (in sprememba odločitve o podpori ni potrebna), pa se pojasnilo posreduje ob vlogi za uvrstitev ali spremembo projekta v NRP.

6.2. UVRŠČANJE PROJEKTOV V VELJAVNI NRP

Z odločitvijo o podpori OU odobri finančni prispevek posameznemu NIO, hkrati pa odločitev o podpori predstavlja tudi potrebno podlago za uvrstitev projektov v NRP. V primeru, da odločitev o podpori ni bila izdana, projekta ni možno uvrstiti v NRP.

S potrditvijo INP in izdajo odločitve o podpori NPU pridobi pravice porabe na PP EKP znotraj EP OU. V primeru neposredne potrditve operacije (NPO) NPU pripravi projekt za uvrstitev v NRP in ga posreduje v postopek potrjevanja, v kolikor ima podlago v veljavnem INP.

V primeru javnega razpisa ali javnega poziva k zbiranju predlogov, PT pred evidentiranjem predobremenitve v MFERAC (FEP) pripravi projekte za uvrstitev v NRP na podlagi sklepa PT o izboru operacije.

V kolikor ZIPRS ne določa drugače, o uvrstitvi novih projektov v NRP, ki se uvrščajo v sklopu EP EKP, odloča OU na predlog NPU, po predhodni uskladitvi načrta financiranja z Ministrstvom za finance. Pri tem ni pomembno, ali je bil projekt izbran v okviru NIO javni razpis, ali v okviru NIO NPO.

6.2.1. POSTOPEK UVRŠČANJA V ČASU PRIPRAVE PRORAČUNA

Postopek uvrščanja novih projektov v veljavni NRP v času priprave proračuna ureja veljavni Proračunski priročnik.

6.2.2. POSTOPEK UVRŠČANJA V ČASU IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

Postopek uvrščanja novih projektov v veljavni NRP v času izvrševanja proračuna:

- a) NPU pripravi predlog za uvrstitev projekta, za financiranje katerega se bo ob uvrstitvi samodejno zmanjšala vrednost EP oz. več EP v primeru komplementarnih projektov.
 - NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za nov projekt (namen vloge: »Nov projekt«) s pristojnostjo »OU«. Iz vloge mora biti razviden predviden načrt financiranja projekta iz vseh virov, v ustreznem polju (zavihek: Obrazložitev) pa navedena podlaga za predlagano uvrstitev projekta v NRP.
 - NPU predlog z obrazložitvijo in pripadajočo investicijsko in drugo dokumentacijo posreduje OU preko elektronske pošte na naslov nrp.mkrr@gov.si ali pa za to uporabi odložišče v sistemu MFERAC v sklopu »Priloge«.
 - Vloga mora biti potrjena do statusa MBP.
- b) OU predlog za uvrstitev projekta in vlogo v sistemu MFERAC pregleda ter preveri navedbe v gradivu z vsebinskega in finančnega vidika, zlasti pa:
 1. naziv projekta,
 2. vrednost projekta,
 3. načrt financiranja (dinamiko in strukturo virov) ter
 4. navedbo datuma zaključka projekta.
- c) Po ugotovitvi skladnosti podatkov z INP oziroma ob pojasnilih PT in ugotovitvi skladnosti z odločitvijo o podpori, OU vlogo v sistemu MFERAC potrdi do statusa MBT in po elektronski pošti zaprosi MF - SRSP za finančni pregled podatkov. Prošnji priloži tudi vse priloge, ki jih je OU prejel od NPU, sklep/e o potrditvi investicijske dokumentacije, ali vsebinsko enakovredne dokumentacije, ki je/so podlaga za uvrstitev projekta v NRP.
- d) Če MF - SRSP ugotovi skladnost načrta financiranja na vlogi s proračunom in z ostalimi proračunskimi predpisi, potrdi vlogo v MFERAC do statusa MBF, v nasprotnem primeru obvesti OU in PT o pripombah s pozivom k uskladitvi.
- e) Ko je vloga v statusu MBF, OU izda sklep o uvrstitvi projekta v NRP, ki ga posreduje NPU (v vrednost MF - SRSP) ter potrdi vlogo do statusa MO z vpisom datuma in oznake sklepa v sistem MFERAC.

V kolikor je projekt predhodno že uvrščen v NRP in gre samo za nadomestitev virov financiranja (na projekt se doda kohezijske vire in sprostí druge vire), sklep o uvrstitvi projekta v NRP ni potreben, saj gre v tem primeru za spremembo projekta v NRP.

6.3. POSTOPEK SPREMINJANJA PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP

6.3.1. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA NPU

Pri spremembah projektov v NRP, o katerih skladno z določili veljavnega PIPRS odloča NPU (vloga v sistemu MFERAC »Vzdrževanje NRP«), le ta obvezno poskrbi, da so spremembe skladne z izdano odločitvijo o podpori in praviloma skladne z veljavnim INP.

6.3.2. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA OU

Spremembe projektov v NRP so opredeljene v veljavnem PIPRS. Vse spremembe morajo biti skladne z izdano odločitvijo o podpori, veljavnim INP in podatki v IS e-MA2.

Pri spremembah NRP je treba upoštevati naslednje postopke:

- a) NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za spremembo podatkov veljavnega projekta (namen vloge: »Sprememba NRP«) s predlagano spremembo. V ustreznem polju (zavihek: Obrazložitev) natančno opiše razloge za predlagane spremembe ter v opisu stanja navede tudi vsebinske in/ali količinske spremembe. Vlogo potrdi do statusa MBP in o tem obvesti OU. Obvestilu priloži morebitno pripadajočo oziroma novelirano investicijsko dokumentacijo, ali pa za to uporabi odložišče v sistemu MFERAC v sklopu »Priloge«.
- b) V skladu s predvideno spremembo po potrebi uskladi podatke tudi v IS e-MA2, v modulih Operacija, Predlogi za evidentiranje NIO in Vloga za odločitev o podpori NIO. Vnos v IS e-MA2 je podrobneje opisan v Navodilih za IS e-MA2. O spremembi podatkov veljavnega projekta po elektronski pošti na naslov nrp.mkrr@gov.si obvesti OU. V kolikor je bila investicijska ali druga ustrezna dokumentacija dopolnjena oziroma novelirana, NPU posreduje OU tudi sklep/e o potrditvi dokumentov, iz katerih izhajajo te spremembe.
- c) OU po temeljitem pregledu vloge ter skladnosti podatkov z razpoložljivo dokumentacijo v sistemu MFERAC vlogo potrdi do statusa MBT ter po elektronski pošti zaprosi MF - SRSP za finančni pregled podatkov, vlogo zavrne ali pa zahteva ustrezne dopolnitve in vlogo vrne v status MBU. Prošnji priloži tudi morebitne sklep/e, iz katerih izhajajo te spremembe.
- d) Če MF - SRSP ugotovi skladnost načrta financiranja na vlogi s proračunom in skladnost s proračunskimi predpisi, potrdi vlogo v MFERAC do statusa MBF, v nasprotnem primeru obvesti OU in NPU o pripombah s pozivom k uskladitvi.
- e) Ko je vloga v statusu MBF, OU v primeru manjše spremembe potrdi vlogo do statusa MO. V primeru večje spremembe OU izda sklep (razen v primeru spremembe vrednosti projekta nad 20 % ob zaključku projekta), ki ga posreduje NPU (v vednost MF - SRSP) ter potrdi vlogo do statusa MO z vpisom datuma in oznake sklepa v sistem MFERAC. Na podlagi sklepa OU se posamezna operacija v IS e-MA2 prestavi v fazo izvajanja. Postopek vnosa določajo Navodila IS e-MA2.

7. FINANČNO NAČRTOVANJE NA RAVNI PROJEKTA/OPERACIJE

Podlaga za načrtovanje in izvajanje operacije je:

- pogodba za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju),
- pogodba s posameznim izvajalcem po postopku oddaje javnega naročila / izbranim zasebnim partnerjem v skladu z zakonom o javno – zasebnem partnerstvu,
- odločitev o podpori, ki jo izda OU,
- odločitev o odobritvi finančnega prispevka, ki jo izda EK,
- druge ustrezne podlage v skladu z definicijo operacije, ki izhaja iz 2. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Načrtovanje na ravni operacije podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Za vnos finančnih podatkov na nivoju razsežnosti po kodah v skladu s Prilogo 1 Uredbe 2021/1060/EU je zagotovljen centralni IS e-MA2. Obseg podatkov, ki jih je potrebno vnesti ter postopek vnosa, določajo Navodila IS e-MA2.

Spremljanje kazalnikov in kazalnikov o udeležencih je določeno v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027 in Navodilih IS e-MA2.

7.1. FINANČNI NAČRT PO VIRIH FINANCIRANJA

Upravičeni in ostali stroški morajo biti v finančnem načrtu izkazani tudi po virih financiranja. Pri tem ni pomembno, ali se upravičeni stroški všttevajo v osnovo za sofinanciranje EU v celoti, ali delno.

Izkazani viri financiranja so naslednji:

Sredstva državnega proračuna

- postavke namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike
- postavke slovenske udeležbe
- drugi javni vir iz državnega proračuna

Ostali viri financiranja, razčlenjeni na upravičene in neupravičene stroške

- nacionalni javni prispevek iz drugih virov
- nacionalni zasebni prispevek
- drugi javni vir iz drugih javnih virov
- drugi zasebni vir
- drugi zasebni vir (neupravičen)
- drugi javni vir iz državnega proračuna (neupravičen)
- drugi javni vir iz drugih javnih virov (neupravičen)

7.2. FINANČNI NAČRT OPERACIJE PO STROŠKIH

V finančnem načrtu operacije po stroških je treba izkazati:

- celotno vrednost operacije, ne glede na kategorije in vrste stroškov in vir financiranja,
- stroške, ki predstavljajo upravičene stroške (upravičeni stroški, ki niso državni viri, drugi javni in zasebni viri, ki ne nadomeščajo slovenskega prispevka, se na nižjih ravneh lahko spreminjajo brez popravka finančnega plana v načrtu operacije) in
- neupravičeni stroški (niso potrebni za izvedbo operacije, lastni viri sredstev).

Upravičenost stroškov po kategorijah in vrstah stroškov ter virih financiranja je določena s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) ali odločitvijo o podpori. V finančnem načrtu se upravičeni stroški izkazujejo v skladu z navodili OU o upravičenih stroških za sredstva EKP za programsko obdobje 2021-2027 po skupinah stroškov, združeni v skupine na najvišjem nivoju, lahko pa se zaradi lažjega spremljanja izkazujejo tudi na nižjih nivojih.

V podatkih operacije je treba opredeliti in izkazati podatke za spremljanje državnih pomoči. V kolikor operacijo, ki je predmet državne pomoči, izvaja en upravičenec, po eni shemi in eni stopnji intenzivnosti, se v podatkih operacije navede odstotek intenzivnosti, kot je opredeljen v pogodbi za izplačilo (pogodbi o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazumu o izvajanju). V kolikor se operacija, ki je predmet državnih pomoči, izvaja po več shemah državne pomoči ali več stopnjah intenzivnosti ali operacijo izvaja več upravičencev (v primeru programa, ki ga izvaja upravičenec, ali v primeru, ko operacijo izvaja več partnerjev v obliki konzorcija), se v podatkih operacije navede odstotek za posamezno državno pomoč.

Projekti, ki ustvarjajo neto prihodke, so podrobneje opredeljeni v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

V primerih, ko upravičenec na operaciji ni upravičenec do državnih pomoči, končni prejemnik sredstev v okviru iste operacije pa je vključen v shemo državnih pomoči, ni potrebno spremljati državnih pomoči v IS e-MA2. Tekom operacije skladnost izvajanja s shemo državnih pomoči in spremljanje državnih pomoči zagotavlja upravičenec na operaciji.

8. IZVAJANJE NA RAVNI OPERACIJE

8.1. UPOŠTEVANJE NAČELA DOBREGA FINANČNEGA POSLOVODENJA

Sredstva EKP morajo biti uporabljena v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja, in sicer z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Spoštovanje navedenih načel je zavezujoče za črpanje sredstev v okviru kohezijskega sklada in strukturnih skladov. Ob tem je potrebno upoštevanje načela deljenega upravljanja v skladu s 63. členom Uredbe (EU, EURATOM) 2018/1046 ter posledično spoštovanje pravil finančnega poslovanja, ki se nanaša na proračun EU in proračun Republike Slovenije.

8.2. UPOŠTEVANJE DRŽAVNIH POMOČI NA OPERACIJI

Preverjanje finančne ustreznosti sofinanciranja operacije z vidika državnih pomoči je treba izvesti že pred potrditvijo operacije. Finančno spremljanje izvajanja državnih pomoči na nivoju operacije mora biti zagotovljeno v vsaki fazi izvajanja toka plačil na ravni operacije. To pomeni, da je v primerih operacij, ki so predmet državnih pomoči, potrebno finančno spremljanje v času izvajanja operacije na ravni Zzl ter ob zaključku finančnega izvajanja operacije.

Finančno spremljanje državnih pomoči na ravni operacije je namenjeno:

- zagotavljanju pravilnosti izvajanja državnih pomoči v skladu z opredelitvami finančne konstrukcije posamezne ravni pogodbe za posamezno operacijo,
- zagotavljanju pravilnosti izplačanih zneskov v skladu s shemo državnih pomoči in po posameznih intenzivnostih,
- poročanju o učinkovitosti dodeljenih državnih pomoči na ravni operacije.

V primerih, ko program izvaja več partnerjev, v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec ali v obliki konzorcijskih pogodb, kjer eno operacijo izvaja več partnerjev, se spremlja izvajanje državnih pomoči na nivoju posameznega partnerja kot upravičenca do državne pomoči.

8.3. SPREMEMBE POGODBENIH DOLOČIL

Upravičenec mora vsako predvideno:

- finančno,
- vsebinsko ali
- časovno

spremembo operacije, ki pomeni spremembo pogodbenih določil, predhodno obrazložiti in utemeljiti. Upravičenec mora vlogo za podaljšanje v pogodbi o sofinanciranju določenega roka (npr. konec obdobja upravičenosti) PT posredovati pred iztekom omenjenega roka, določenega v pogodbi o sofinanciranju.

Na podlagi obrazložitve in utemeljitve finančne, vsebinske ali časovne spremembe operacije PT odloči o sklenitvi aneksa k pogodbi o sofinanciranju operacije.

Dodatek k pogodbi za izplačilo (pogodbi o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazumu o izvajanju) se obvezno sklepa, kadar gre za:

- spremembe višine dodeljenih sredstev EKP v primerih NPO,
- spremembe zaključka izvedbe del in obdobja upravičenosti izdatkov (v primeru podaljšanja roka za dokončanje operacije),

- spremembe finančnega načrta, če vpliva na višino sofinanciranja in če gre za več kot 20-odstotno spremembo na ravni celotne vrednosti investicije,
- dodatek se lahko sklene tudi iz naslova ostalih razlogov, na podlagi pogodbenih določil.

Dodatek k pogodbi za izplačilo (pogodbi o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazumu o izvajanju) zaradi spremembe (podaljšanja) obdobja upravičenosti izdatkov se lahko sklepa le v roku, ki je določen kot obdobje upravičenosti izdatkov pri upravičencu oziroma v skladu z določili pogodbe o sofinanciranju.

Dodatek k pogodbi za izplačilo (pogodbi o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazumu o izvajanju) se ne sklepa zaradi predvidene nižje finančne realizacije operacije, kot je bila načrtovana.

V primerih, ko je finančna realizacija nižja od načrtovane, mora PT:

- neporabljena sredstva EKP (v sistemu MFERAC) prenesti na EP,
- o tem obvestiti OU.

Pri izračunu višine dodeljenih sredstev EKP se upošteva delež prispevka EU v celotnih upravičenih izdatkih, kot izhaja oziroma je določen (načrtovan) s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju).

V primeru, ko je upravičenec v vlogi NPU in je odločitev o podpori vsebinsko enakovreden dokument pogodbi za izplačilo (odločitvi o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju), je postopek za spremembo operacije opredeljen v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

8.4. POGODBENE KAZNI

Pogodbene kazni se dogovarjajo v izvajalskih pogodbah in so določene kot sankcija za nepravočasno opravljeno delo ali kot sankcija za slabo izvedbo del. Vsako izplačilo, ki ga prejme upravičenec in izhaja iz pogodbene kazni kot posledice kršitve pogodbe med upravičencem in tretjo stranjo, oziroma nastane zaradi umika ponudbe tretje strani, izbrane na podlagi pravil o javnem naročanju, se ne šteje kot prihodek na operaciji in se ne odšteje od upravičenega izdatka operacije.

Postopek izvajanja pogodbenih kazni natančneje določajo opredelitve iz navodil MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

8.5. UNOVČITEV BANČNE GARANCIJE

Banka z bančno garancijo prevzema obveznost nasproti prejemniku garancije (upravičencu), da mu bo poravnala obveznost, katere tretja oseba (naročnik garancije) ob zapadlosti ne bi izpolnila, če bodo izpolnjeni vnaprej določeni pogoji iz garancije (1083. člen Zakona o obligacijskih razmerjih).

Vnovčitev bančne garancije se enako kot pogodbena kazen ne obravnava kot prihodek na operaciji (po vsebini ne gre za prihodke na projektu, čeprav tam nastajajo) in se ne odšteva od upravičenih izdatkov operacije.

9. UREDITEV IZVAJANJA PREDPLAČIL IN AVANSOV IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE

Predplačilo in avans sta namenjena pokrivanju izdatkov, ki bodo nastali pri upravičencu v okviru izvajanja operacije, utemeljenih s prejetimi računi ali drugimi enakovrednimi knjigovodskimi listinami in drugo dokumentacijo. Dokazila za takšne izdatke morajo biti predložena z Zzl v roku, ki ga določa ZIPRS. Nenamenska raba prejetega predplačila (npr. sklepanje depozitnih poslov pri komercialni banki za prejeto predplačilo...) ni dovoljena.

Predplačila in avansi iz naslova sredstev EKP so skladno z ZIPRS dovoljena:

1. na podlagi neposredne uporabe predpisov EU;
2. za namenska sredstva EU, namenska sredstva finančnih mehanizmov in sredstva slovenske udeležbe do višine 30 % vrednosti predvidenih izplačil teh sredstev in pod pogojem, da je prejemnik oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova in se zaveže, da bo Zzl posredoval najkasneje v 180 dneh po prejemu sredstev;
3. do višine 30 % predvidenih pogodbenih obveznosti za sofinanciranje dejavnosti, programov in projektov pod pogojem, da je prejemnik oseba zasebnega prava ter je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni zavod ali ustanova oziroma za sofinanciranje programov in projektov, če je prejemnik oseba javnega prava ter ustanovljena in deluje kot javni zavod, javni sklad, samoupravne narodne skupnosti ali zbornica, ki izvaja javna pooblastila po zakonu in se zaveže, da bo Zzl posredoval najkasneje v 180 dneh po prejemu sredstev.

Pri predplačilih in avansih se mora neposredni uporabnik v pogodbi s prejemnikom sredstev dogovoriti, da se prejemnik sredstev zavezuje prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi, vrniti v proračun, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno. Šteje se, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno, če EK zahtevke za plačilo sredstev zavrne ali če EK izstavi zahtevek za vračilo ali če se v proračunskem nadzoru ugotovi, da so bila sredstva porabljena nenamensko ali v nasprotju s predpisi.

Če prejemnik sredstev ne upraviči prejetega predplačila ali avansa, se v obsegu danih predplačil ali avansov znižajo pravice porabe na integralnih postavkah v finančnem načrtu NPU, ki se je o predplačilu dogovoril.

O predplačilih nad 100.000 EUR se ni dovoljeno dogovoriti brez soglasja ministra, pristojnega za finance.

9.1. IZVAJANJE PREDPLAČIL IN AVANSOV ZA ŽE SKLENJENE POGODBE O SOFINANCIRANJU

Do predplačil in avansov so upravičeni tudi upravičenci, ki že imajo sklenjene pogodbe za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) oziroma jih bodo sklenili po uveljavitvi predplačil in avansov v predpisih, ki urejajo izvrševanje državnega proračuna, če v javnem razpisu za izbor operacij ni bil določen način izplačila in ob pogojih:

- da gre za operacijo z večletno dinamiko izvajanja, ki je razvidna iz finančnega načrta na ravni operacije,
- da so podatki iz operacije oziroma projekta vneseni v IS e-MA2 v skladu z Navodili IS e-MA2,
- da je k pogodbi za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) med upravičencem in PT ali izvajalskim telesom (IT) sklenjen aneks o sofinanciranju, v katerem je opredeljeno predplačilo.

Predplačila in avanse je mogoče izvajati kot:

1) predplačilo ali avans, izplačan v enkratnem znesku s sprotnim poračunavanjem

- višina predplačila ali avansa se določi v odstotku upravičenih izdatkov, kot so opredeljeni v pogodbi za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju),
- upravičenec lahko uveljavlja predplačilo ali avans po podpisu pogodbe za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) s posredovanjem zahtevka za izplačilo predplačila ali zahtevka za izplačilo avansa,
- ob predložitvi zahtevkov za izplačilo, ki so pokriti z dokazili o dejansko nastalih izdatkih, se predplačilo ali avans poračunavata. Zahtevek za izplačilo se izplača upravičencu v višini upravičenih javnih izdatkov, zmanjšan za poračunan del predplačila ali avansa,
- najkasneje v 180 dneh od prejema predplačila ali avansa oziroma pred zaključkom financiranja operacije morata biti izplačano predplačilo ali avans v celoti poračunana.

2) Predplačilo ali avans, izplačan v dveh ali več zneskih s sprotnim poračunavanjem

- celotna višina predplačila ali avansa se določi s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju), v odstotku upravičenih izdatkov, kot so opredeljeni v pogodbi za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju),
- višina predplačila ali avansa se vedno računa v enakem odstotku od višine upravičenih izdatkov od preostalega dela še neizplačanih upravičenih javnih izdatkov,
- vsota predplačil ali avansov po posameznih fazah ne sme presegati celotne višine sredstev za posamezno operacijo, kot je to določeno s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju),
- upravičenec lahko uveljavlja prvo predplačilo ali avans ob podpisu pogodbe, vsak naslednji znesek predplačila ali avansa pa po oddanem zahtevku za izplačilo ob pogoju, da so zagotovljena in predložena dokazila o nastalih izdatkih najmanj do višine predhodno izplačanega zneska predplačila ali avansa,
- upravičencu se iz proračuna izplača zahtevek za izplačilo v višini upravičenih javnih izdatkov, zmanjšan za predhodno izplačan znesek predplačila ali avansa,
- zadnji zahtevek za izplačilo ne sme biti manjši od višine izplačanega predplačila ali avansa po predhodnem zahtevku za izplačilo,
- najkasneje v 180 dneh od prejema predplačila oziroma pred zaključkom financiranja operacije mora biti izplačano predplačilo ali avans v celoti poračunan.

9.2. POSEBNOSTI PREDPLAČIL V PRIMERIH, KO OPERACIJO IZVAJA VEČ PARTNERJEV V SKLADU S SHEMO DRŽAVNIH POMOČI

V kolikor operacijo izvaja več partnerjev v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec, ali v obliki konzorcija in se operacija izvaja po shemah državne pomoči, lahko skladno s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) uveljavlja predplačilo upravičenec po posameznih partnerjih, ki so upravičeni do državne pomoči, v kolikor le-ti zagotovijo primeren instrument finančnega zavarovanja predplačil.

Predplačilo lahko v tem primeru uveljavlja ali posamezen partner, ali vsi partnerji.

9.3. FINANČNA ZAVAROVANJA

Za zavarovanje predplačil v primeru operacij, ki so predmet državnih pomoči, se kot primerno finančno zavarovanje šteje:

- bančna garancija,
- kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnicah,
- zastava obveznic Republike Slovenije,
- ostali primerljivi instrumenti finančnega zavarovanja, kot so:
 - domicilirana menica za zavarovanje predplačila, katerega višina ne presega 60.000 EUR,
 - hipoteka,
 - zemljiški dolg.

Instrument finančnega zavarovanja za vrnitev predplačila mora biti izdan v višini 110 % predplačila, razen v primeru domicilirane menice, kjer ni predvidena višina zavarovanja. Zavarovanje mora veljati do pokritja celotnega obsega predplačila z dokazili o nastalih upravičenih javnih izdatkih. Stroške zavarovanja predplačil nosi upravičenec, ki je prejemnik predplačila.

Originalni izvod bančne garancije ali drugega ustreznega instrumenta finančnega zavarovanja mora upravičenec predložiti NPU v vlogi PT, ki je odgovoren za spremljanje ročnosti in hrambo instrumenta finančnega zavarovanja.

PT, ki je zadolžen za spremljanje in hrambo instrumentov za zavarovanje predplačil, unovči zavarovanje v primeru, da do roka, opredeljenega s pogodbo o sofinanciranju ali odločitvijo o podpori, upravičenec ne zagotovi vseh dokazil za poračun predplačila.

10. IZPLAČILA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA

Upravičencem se izplačujejo sredstva iz državnega proračuna iz finančnih načrtov NPU, na podlagi Zzl. Priprava Zzl poteka v IS e-MA2.

10.1. PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO – Zzl

Zzl je standardiziran obrazec, ki se kreira v IS e-MA2 in je podlaga za pripravo podatkov za odredbe za izplačila iz državnega proračuna v sistemu MFERAC.

Zzl kreira upravičenec v IS e-MA2 na podlagi vnosa podatkov iz računov oziroma knjigovodskih listin enakovredne narave – listine – oziroma na podlagi vnosa podatkov o realiziranih stroških, izračunanih na podlagi poenostavljenih oblik stroškov in pripetih dokazilih, da je strošek nastal in dokazilih o plačilu teh stroškov, skladno z navodili OU o upravičenih stroških, navodili OU o upravljalnih preverjanjih in navodili PT.

Izjemoma lahko upravičenci v IS e-MA2 dodajo dokazila o plačilu, računa ali druge enakovredne knjigovodske listine naknadno, vendar le v primerih, da je upravičenec občina, posredni proračunski uporabnik, zasebni zavod ali nosilec javnih pooblastil, kot to določa ZIPRS. Upravičenec mora v tem primeru oddati Zzl s prilogami najkasneje 25 dni pred dnevom plačila izvajalcu in mora v roku predložiti dokazila o plačilu, račun ali drugo enakovredno knjigovodsko listino, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju in ne sme biti daljši od 8 dni od dneva nakazila sredstev iz državnega proračuna. V kolikor upravičenec Zzl in dokazil ne predloži v roku, se mu v skladu z ZIPRS zadržijo nadaljnja izplačila s PP EKP.

Na podlagi vnesenih podatkov iz računov oziroma knjigovodskih listin in prijav listin oziroma na podlagi vnosa podatkov o realiziranih stroških, izračunanih na podlagi poenostavljenih oblik stroškov ter na podlagi vnosa kazalnikov in povzetka izvajanja operacije po aktivnostih, se v IS e-MA2 oblikuje:

- vsebinsko poročilo,
- finančno poročilo,
- seznam računov,

ki so obvezne priloge k Zzl.

V nadaljevanju so navedeni podatki, ki jih je v IS e-MA2 treba zagotoviti pred ali ob pripravi **Zzl**:

- obdobje poročanja,
- celotne upravičene stroške, izkazane na tem zahtevku, po posameznih vrstah stroškov (v skladu s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju)),
- celotne stroške, izkazane na tem zahtevku, ki so uvrščeni v seznam računov (na nivoju dokazil),
- celotne neupravičene stroške, izkazane na tem zahtevku, po posameznih vrstah stroškov (v skladu s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju)),
- izjavo upravičenca o pravilnosti podatkov in skladnosti le-teh s pogodbenimi določili.

Upravičenec v IS e-MA2 odda Zzl z vsemi obveznimi prilogami PT-ju (skrbniku pogodbe za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju)) v rokih, kot so opredeljeni s pogodbo/sporazumom o financiranju.

Obvezne priloge Zzl so:

- vsebinsko poročilo,
- finančno poročilo,
- seznam računov,

- ustrezna dokazila, skladno z navodili OU o upravičenih stroških.

V primeru finančnih instrumentov se zahtevku za izplačilo priloži poročilo, ki izkazuje, da so bili izpolnjeni pogoji za povračilo prispevka EU v državni proračun v skladu z 91. in 92. členom Uredbe 2021/1060/EU.

V primerih konzorcija mora vodilni konzorcijski partner oddati skupni Zzl (z vsemi naštetimi obveznimi prilogami).

Enako velja v primerih programa, ki ga izvaja upravičenec, ko mora upravičenec predložiti skupni zahtevek za program (operacijo).

Celoten proces priprave Zzl podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.2. PRIPRAVA ODREDBE ZA IZPLAČILO IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA V SISTEMU MFERAC

Zzl se iz IS e-MA2 posreduje preko UJP kot e-račun in se evidentira med prejetimi računi PT oz. NPU skozi sistem za prejem e-računov in posreduje v MFERAC za nadaljnje interne postopke pregleda in potrjevanja ali zavrnitve Zzl kot e-računa. Izjema so Zzl v primerih, ko je NPU tudi upravičenec.

Kontrolor na PT preverjen in pravilen Zzl potrdi v IS e-MA2 in preko IS e-MA2 posreduje informacijo finančni službi NPU, ki pripravi odredbe v sistemu MFERAC na podlagi prejetega plana Zzl iz IS e-MA2 po potrditvi e-računa v sistemu za prejem računov na NPU-PT. Po podpisu odredb s strani odgovorne osebe NPU izplačilo iz državnega proračuna izvede MF-DJR.

Celoten proces priprave Zzl in plana Zzl za pripravo odredb za izplačilo podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Sredstva iz državnega proračuna se v primerih, ko operacijo izvaja konzorcij ali v primerih programa, ki ga izvaja upravičenec, nakažejo vodilnim partnerjem/upravičencu. Vodilni partner/upravičenec mora po prejemu sredstev iz državnega proračuna dokazila o nakazilih partnerjem posredovati PT-ju – skrbniku pogodbe. Vsota nakazil posameznim partnerjem mora biti enaka vsoti skupnega Zzl za konzorcij oziroma za program, ki ga izvaja upravičenec (izjema so zahtevki za izplačilo, ki poračunavajo predplačilo ali avans).

Celoten proces priložitve dokazil izplačil konzorcijskim partnerjem podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Posebnosti priprave Zzl za finančne instrumente (FI) bodo opredeljene naknadno.

10.3. POSEBNOSTI PRIPRAVE Zzl, KO JE NPU UPRAVIČENEC

Priprava Zzl, ko je NPU upravičenec, se razlikuje od priprave Zzl v točki 10.1 v tem, da se Zzl v IS e-MA2 kreira avtomatsko po potrditvi plana Zzl za plačane in neplačane listine v IS e-MA2. Zzl je v nadaljevanju možno urejati in oddati po enakem postopku, kot Zzl-je, na katerih upravičenec ni NPU, ni pa posredovan kot e-račun preko UJP, ker so to računi oz. listine na Zzl in se plačajo po potrditvi Zzl s strani kontrole PT.

V primeru priprave Zzl za plačane listine, se skupaj z listino iz MFERAC v IS-MA2 prenese tudi informacija o plačilu odredb.

Pripravo Zzl za neplačane listine in plačane v IS e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.4. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH DRŽAVNIH POMOČI

Če se operacija, ki je predmet državnih pomoči, izvaja po več shemah državne pomoči ali po več stopnjah intenzivnosti v okviru iste sheme ali če operacijo izvaja več partnerjev (prejemnikov državne pomoči), je treba pri pripravi Zzl upoštevati naslednje postopke:

- Upravičenec mora v IS e-MA2 vsako listino, ki je podlaga za pripravo Zzl, navezati na intenzivnost državne pomoči po shemah in sicer tako, da za vsako listino navede:
 - naziv sheme (številko) in
 - intenzivnost.

V primerih, ko operacijo izvaja več podjetij ali partnerjev, ki so prejemniki državnih pomoči (operacija se izvaja kot program, ki ga izvaja upravičenec ali v primerih konzorcijev), je treba spremljati državne pomoči tudi po posameznih prejemnikih državne pomoči, to je po posameznih podjetjih ali partnerjih.

Pripravo Zzl v primeru državnih pomoči v IS e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.5. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH PREDPLAČIL TER VZPOSTAVITEV IN ZAPIRANJE TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

V primerih, ko je v pogodbi za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju) opredeljeno predplačilo, finančna služba NPU pripravi odredbe v sistemu MFERAC na podlagi ZzIA (zahtevek za izplačilo avansa v primerih npr. posrednega proračunskega uporabnika – to je za operacijo, ki ni predmet državnih pomoči) ali ZzIP (zahtevek za izplačilo predplačila za operacijo, ki je ali ni predmet državnih pomoči in ko je predplačilo zavarovano z instrumentom zavarovanja). V primeru ZzIA mora biti zahtevku priloženo dokazilo soglasja MF – SP, v kolikor predplačilo presega 100.000 EUR, v primeru ZzIP pa dokazilo instrumenta finančnega zavarovanja.

Na podlagi izplačanega predplačila ali avansa se v poslovnih knjigah NPU evidentirajo obveznosti upravičenca iz naslova predplačila ali avansa (terjatve). Po predložitvi Zzl, ki so pripravljene na podlagi dokazil o nastalih stroških in izdatkih ter vnosu odredb za poračun predplačila ali avansa v sistem MFERAC, se zapirajo terjatve do upravičenca iz naslova danega predplačila ali avansa.

Celoten proces priprave ZzA in ZzIP brez DP in njihovo zapiranje podrobno določajo Navodila IS e-MA2. Zapiranje ZzIP z DP v eMA2 še ni podprto.

10.5.1. EVIDENTIRANJE OBVEZNOSTI/TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

Na podlagi ZzIA in ZzIP se v poslovnih knjigah NPU evidentirajo predplačila na nivoju posameznega partnerja – prejemnika predplačila. Prejeti zahtevki za predplačila se na nivoju operacije v poslovnih knjigah NPU evidentirajo kot obveznost do upravičenca oziroma predlagatelja ZzIA ali ZzIP, po izplačilu predplačila pa kot terjatev, na naslednji način:

- obveznost do upravičenca predplačila se v poslovne knjige zavede na osnovi zahtevka za izplačilo predplačila, ki mu mora biti priložena odredba za nakazilo,

- za izplačilo predplačila se pripravijo odredbe za izplačilo iz PP – namenska sredstva EU in za izplačilo iz PP – slovenska udeležba,
- na odredbi za nakazilo predplačila se v sistemu MFERAC:
 - kot vrsta dokumenta navede oziroma izbere »predplačilo« (AV za ZZIA ali AE za ZZIP),
 - kot namen nakazila se izbere »predplačilo«,
 - kot konto oziroma podkonto se določi vrsta stroška, ki v skladu s pogodbo predstavlja glavnino predvidenih stroškov na operaciji,
- ob nakazilu/izplačilu sredstev iz naslova predplačila se v poslovnih knjigah NPU vzpostavi terjatev do upravičenca iz naslova danega predplačila.

10.5.2. ZAPIRANJE TERJATEV ALI DELA TERJATEV IZ NASLOVA DANEGA PREDPLAČILA V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

V IS e-MA2 se na podlagi listin (dokazil) kreira Zzl. V primeru konzorcijskih partnerjev se na podlagi dokazil v IS e-MA2 zapirajo terjatve do posameznega partnerja – prejemnika predplačila ali avansa.

Na podlagi Zzl, ki so pripravljene na podlagi dokazil o nastalih stroških in izdatkih in potrjeni s strani kontrol PT, se pripravijo odredbe za poračun predplačila ali avansa in zapirajo terjatve do upravičenca oziroma predlagatelja zahtevka za izplačilo (v primeru konzorcijskih partnerjev) v poslovnih knjigah NPU na nivoju operacije na naslednji način:

- obveznost do upravičenca oziroma poračun obveznosti se v poslovne knjige zavede na osnovi zahtevka za izplačilo Zzl, ki mu mora biti priložena odredba za nakazilo oziroma poračun predplačila ali avansa,
- del obveznosti do upravičenca se poračuna s prejetim predplačilom ali avansom in sicer z odredbami z minusnim znakom (npr. odredba 0001), na tej odredbi pa se navedejo še:
 - kot vrsta dokumenta se izbere »AV – predplačilo« ali »AE – Predplačila EU«;
 - kot namen nakazila se izbere »192 – predplačilo«;
 - v polju »Veza po evidenčni št.« se izbere evidenčna številka računa (ZzIA ali ZzIP), s katerim je bilo izplačano predplačilo ali avans;
 - PP, vezano na operacijo, za katero je bilo dano predplačilo (ločeno za namenska sredstva EU in ločeno za slovensko udeležbo);
 - kot konto oziroma podkonto se določi vrsta stroška, ki v skladu s pogodbo predstavlja glavnino predvidenih stroškov na operaciji oziroma vrsto stroška, ki je bil prikazan ob nakazilu predplačila ali avansa (isti konto oziroma podkonto, kot je na odredbi iz naslova predplačila);
- celotna obveznost do upravičenca se v poslovne knjige zapiše na osnovi Zzl, ki so mu priložene odredbe za nakazilo (v polni, bruto vrednosti zahtevka po posameznih podkontih) – odredbe -0002, -0003, -0004....., torej po vrstah stroškov, navedenih v pogodbi o sofinanciranju in posledično v Zzl;
- nakazilo upravičencu oziroma predlagatelju Zzl (v primeru konzorcijskih pogodb) se izvede v višini celotnega Zzl (odredbe -0002, -0003, -0004 ...), zmanjšane za znesek poračunanega predplačila ali avansa (iz odredbe -0001);
- z evidentiranjem zmanjšanja obveznosti do upravičenca se zapre ustrezna terjatev ali del terjatve do upravičenca iz naslova danega predplačila ali avansa.

Zapiranje ZzIA in ZzIP brez državnih pomoči v IS e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2. Zapiranje ZzIP z DP v eMA2 še ni podprto.

10.6. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH, KO JE DEL DDV UPRAVIČEN STROŠEK

V IS e-MA2 se za operacije, pri katerih se uveljavlja del DDV kot upravičen strošek, upošteva odbitni delež, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov. Ob pripravi Zzl se v IS e-MA2 vnaša:

- znesek brez DDV,
- celoten znesek DDV (iz računa ali obračunske situacije).

Del DDV, ki predstavlja upravičen strošek v primeru delne upravičenosti DDV do povračila iz sredstev EKP, preračuna upravičenec iz podatka o začasnem/končnem odbitnem deležu (odbitnem deležu, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov).

Pripravo Zzl v primerih odbitnega deleža DDV v IS e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

V primeru spremenjenega odbitnega deleža upravičenec izvede preračun upravičenih stroškov in ugotovi morebitno razliko. Za premalo izplačana sredstva kreira Zzl, za preveč izplačana sredstva, za katera se zahteva vračilo od upravičenca, pa negativni Zzl.

V kolikor se tekom izvajanja operacije dejavnost operacije in odbitni delež, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov ne spremeni, se odbitni delež, določen v projektu ob načrtovanju operacije, upošteva kot dejanski odbitni delež.

Upravičenec lahko tekom izvajanja operacije spremeni način določanja odbitka DDV, ki ga uveljavlja na podlagi odbitnega deleža, v kolikor vodi ločeno knjigovodstvo za operacijo, in spremenjen način obračunavanja DDV priglasí pri pristojnem finančnem uradu. Spremembo lahko upravičenec uvede le z novim obračunskim obdobjem (praviloma z novim koledarskim letom).

11. POVRAČILA SREDSTEV V DRŽAVNI PRORAČUN

Zzl in terjatev PT do MF-OR predstavlja podlago za povračilo prispevka EU v državni proračun. Zzl mora biti pripravljen na osnovi dokumentov, ki izkazujejo podatke, ki jih zahteva EK in MF-OR na osnovi določil 76. člena Uredbe 2021/1060/EU ter v skladu s smernicami MF-OR, ki urejajo področje izvajanja EKP 2021-2027 (v nadaljevanju: Smernice). Zzl z zahtevanimi prilogami MF-OR zagotavlja podatke za pripravo dokumentov, ki jih mora predložiti EK.

Povračila prispevka EU v državni proračun se izvajajo na podlagi terjatve PT do MF-OR. IS e-MA2 pri pošiljanju Zzl v RIS e-CA2 pridobi iz MFERAC informacijo o knjiženju terjatve, kar je pogoj za prenos Zzl iz IS e-MA2 v RIS e-CA2. Podatke o terjatvi (šifa, znesek) MF-OR pridobi iz MFERAC.

NPU v vlogi PT je dolžan takoj po izplačilu, najkasneje pa v roku 30 dni od izplačila iz državnega proračuna, zagotoviti morebitna dodatna dokazila za popoln in pravilen Zzl za sredstva (v primerih, da je upravičenec občina, posredni proračunski uporabnik ali nosilec javnih pooblastil, kot to določa ZIPRS ter v primeru predplačil), založena iz državnega proračuna za nemoteno zagotavljanje financiranja operacij v okviru PEKP.

Celoten proces priložitve dokazil o nakazilu upravičencu na Zzl v primeru prijave neplačanih listin podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

11.1 POSTOPEK PRIPRAVE Zzl ZA CERTIFICIRANJE

Povračila prispevka EU v državni proračun potekajo na podlagi izplačanih Zzl iz državnega proračuna in vzpostavljene terjatve PT do RIS e-CA2 za povračilo EU dela izplačil v državni proračun ter predložene dokumentacije. Obvezne priloge, ki podpirajo vrednosti, izkazane na Zzl, predpisujejo Smernice MF-OR. Zzl se pripravlja in posreduje MF-OR na nivoju operacije.

Pri pripravi Zzl za posamezno operacijo je treba upoštevati zlasti:

- zakonsko podlago, ki je osnova za sofinanciranje,
- višino upravičenih stroškov na operaciji ter
- vire oziroma način financiranja upravičenih stroškov.

Pri financiranju upravičenih stroškov je treba upoštevati tudi:

- morebitno zmanjšanje upravičenih izdatkov zaradi ugotovljene finančne vrzeli oziroma pričakovanih prihodkov pri operacijah, ki ustvarjajo prihodek, ki se proporcionalno razdeli med javne in zasebne vire,
- zmanjšanje upravičenih javnih izdatkov zaradi intenzivnosti državne pomoči, v kolikor vključujejo shemo državne pomoči,
- morebitno zmanjšanje upravičenih izdatkov za zasebne ali javne vire v skladu s pogodbo za izplačilo (pogodba o sofinanciranju, odločitev o podpori, ki nadomešča pogodbo o sofinanciranju in sporazum o izvajanju).

Upravičeni izdatki se delijo v razmerju:

- največ 85 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Vzhodna Slovenija, KS in SPP ter 40 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Zahodna Slovenija - to je del, ki predstavlja prispevek EU za povračilo in
- največ 15 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Vzhodna Slovenija, KS in SPP ter 60 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Zahodna Slovenija - to je del, ki predstavlja nacionalno javno in zasebno financiranje.

Upravičeni izdatki predstavljajo celoto, ki se deli v ustreznem razmerju EU:SLO, pri čemer se EU del zalaga iz državnega proračuna, medtem ko za SLO del upravičenih izdatkov, ki

predstavljajo nacionalno sofinanciranje, ni pomembno, iz katerih virov so bili plačani - ali iz državnega proračuna - SLO del ali iz lokalnih ali drugih javnih ali zasebnih virov.

11.2. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERIH OPERACIJ, KI VKLJUČUJEJO ENO ALI VEČ SHEM DRŽAVNE POMOČI

V primeru, ko se operacija izvaja v okviru ene sheme in ene intenzivnosti državne pomoči, ni posebnosti pri izpolnjevanju obrazca ZzI za namen certificiranja, izpolni se priloga Smernic MF-OR.

Če je v izvajanje operacije vključenih več partnerjev (upravičencev do državne pomoči) ali se operacija izvaja po več shemah državne pomoči ali v okviru posamezne sheme po več stopnjah intenzivnosti, je treba zagotoviti spremljanje operacije ločeno po posameznih partnerjih - upravičencih do državne pomoči, po posameznih shemah državne pomoči, v okviru sheme pa tudi po intenzivnostih.

11.3. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZZI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERU PREDPLAČIL (ZzIP) Z DRŽAVNO POMOČJO TER PRI PRIPRAVI ZzI, S KATERIMI SE PREDPLAČILA ZAPIRAJO

V primerih priprave zahtevkov za izplačilo predplačila (ZzIP) z državno pomočjo za certificiranje se kot upravičeni javni izdatki upoštevajo celotna izplačana sredstva v višini predplačila. Podatki na ZzI v poljih »načrtovano« pa ostanejo vedno nespremenjeni.

Pri izdelavi ZzIP je posebnost v tem, da se izkazujejo le upravičeni javni izdatki, ki so bili izplačani kot predplačilo.

Upravičenec zagotovi dokazila za nastale upravičene javne izdatke, s katerim poročuna prejeto predplačilo na način, kot velja za državne pomoči, plačila pa se izkažejo z izplačanim predplačilom. V primeru, kadar gre za poročun predplačila, ki vsebuje državne pomoči, se v IS e-MA2 izvede z zahtevkom za izplačilo, ki vsebuje izplačila v celotni vrednosti zahtevka ter sočasno se vzpostavi negativen zahtevek za predplačilo v višini poročuna izplačanega predplačila (t.i. minusni zahtevek za predplačilo). Upravičenec prejme sredstva v višini vsote zahtevka za izplačilo in negativnega zahtevka za predplačilo.

V kolikor so upravičeni izdatki, ki predstavljajo osnovo za sofinanciranje višji od izplačanega predplačila, se razlika uveljavlja z naslednjim ZzI-jem za MF-OR. V kolikor je višina izplačanega predplačila višja od upravičenih javnih izdatkov, PT pripravi negativen ZzI za MF-OR na podlagi zahteve za vračilo preveč izplačanih sredstev in vzpostavi terjatev do upravičenca (v sistemu MFERAC).

Celoten proces priprave ZzIP z DP in njihovo zapiranje bodo podrobno določala Navodila IS e-MA2.

12. RAVNANJE V PRIMERU ZAZNANEGA IN PRIJAVLJENEGA SUMA GOLJUFIJ

V primeru, da pri izvajanju operacije PT ali drug organ, pristojen za nadzor nad operacijo, ugotovi sum storitve kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, kot opredeljenega v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami; v nadaljnjem besedilu: KZ-1), lahko PT zadrži izplačilo sredstev do odločitve pristojnega organa glede obstoja kaznivega dejanja na škodo gospodarstva (»fakultativno zadržanje sredstev«).

PT izplačilo sredstev vselej zadrži, kadar je v zvezi z izvedbo pogodbe o sofinanciranju ali operacije podan sum storitve kaznivega dejanja iz 228. člena KZ-1 (poslovna goljufija), 229. člena KZ-1 (goljufija na škodo Evropske unije) ali 230. člena KZ-1 (preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti) (»obvezno zadržanje sredstev«).

Sum storitve kaznivega dejanja PT vselej prijavi pri pristojnem organu. Ukrep zadržanja sredstev traja do zaključka postopka pristojnega organa glede očitane kaznivega dejanja.

V času zadržanja sredstev PT ni v zamudi z izpolnitvijo obveznosti po pogodbi o sofinanciranju (obresti v tem času ne tečejo).

13. VRAČILA SREDSTEV EKP V DRŽAVNI PRORAČUN V PRIMERIH UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI, ZA KATERE JE ODGOVOREN UPRAVIČENEC OZIROMA PREJEMNIK SREDSTEV

13.1. UGOTAVLJANJE NEPRAVILNOSTI PRI IZVAJANJU POSAMEZNE OPERACIJE

Nepravilnosti pri izvajanju posamezne operacije lahko ugotovi:

- skrbnik pogodbe oziroma oseba, ki opravlja upravljalna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU,
- OU (kontrolna enota OU),
- Računsko sodišče RS,
- Urad RS za nadzor proračuna,
- Evropska komisija (generalni direktorati),
- Evropsko računsko sodišče,
- Protikorupcijska komisija,
- drugi pristojni organi (npr. vsebinsko pristojen inšpektorat).

O ugotovljeni nepravilnosti je treba pisno obvestiti:

- upravičenca oz. prejemnika sredstev,
- NPU (skrbnika pogodbe in osebo, ki opravlja upravljalna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU),
- MF-OR,
- OU (kontrolno enoto OU in osebo, zadolženo za spremljanje in poročanje o ugotovljenih nepravilnostih).

V primeru ugotovljene nepravilnosti je treba o izvedbi popravljalnih ukrepov obvestiti organ, ki je nepravilnost ugotovil (glej tudi Navodila OU za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog).

V primerih ugotovljenih nepravilnosti je treba ugotoviti, kdo je za nepravilnost odgovoren in ali mora le ta zagotoviti vračilo neupravičeno izplačanih sredstev.

V primeru FI se vračilo sredstev EKP v državni proračun lahko izvede tudi iz razloga zmanjšanja operacije in že vplačanih sredstev v FI zaradi neučinkovitosti in nerealizacije načrtovane porabe FI do končnih prejemnikov.

Drugi odstavek 47. člena ZIPRS določa, da glede na določbe drugih zakonov in predpisov postopkov izterjave za zneske, ki brez obresti ne presegajo 250 EUR, ni treba izvesti za namenska sredstva EU, kadar predpisi EU, ki se uporabljajo neposredno, to omogočajo. Če se postopek izterjave ne izvede, se v poslovnih knjigah neposrednega uporabnika terjatev ne vzpostavi.

13.2. NEGATIVNI Zzi

13.2.1. NEGATIVNI Zzi V PRIMERIH NAKNADNO UGOTOVLJENIH NEUPRAVIČENIH STROŠKOV

Vračilo se zahteva na podlagi listine o ugotovljeni nepravilnosti (revizijsko poročilo, poročilo o izvedenem PKS ter druga kontrolno-nadzorna poročila, iz katerih izhajajo ugotovitve o neupravičeno porabljenih sredstvih) in v MFERAC vzpostavljene terjatve do upravičenca.

V kolikor se po izplačilu sredstev iz državnega proračuna ugotovi, da posamezne listine ali del listine predstavlja neupravičen izdatek, mora upravičenec izplačana sredstva v celoti ali delno vrniti. V IS e-MA2 se kreira negativni Zzl na podlagi že vnesenih podatkov iz listin, vendar z negativno vrednostjo v višini neupravičenega izdatka. Negativni Zzl vsebuje enake obvezne podatke kot Zzl.

Če je za nepravilnost odgovoren upravičenec oziroma prejemnik sredstev (v nadaljevanju: upravičenec) oziroma so mu bila sredstva neupravičeno izplačana, so postopki vračil sredstev določeni v navodilih MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in so, v kolikor v omenjenih navodilih ni drugače določeno, sledeči.

Ko PT v IS e-MA2 prejme strukturirano obvestilo s strani MF-OR o neupravičeni uporabi sredstev, mora v IS e-MA2 kreirati negativen Zzl in najkasneje v roku 8 dni od prejema obvestila, v MFERAC v objektu »Izdani računi in ostale terjatve« vzpostaviti terjatev do upravičenca (vrsta dokumenta PT ali IB), ki se nato naveže na negativen Zzl in se hkrati prenese tudi v knjigo dolžnikov MF-OR. Računovodska služba NPU terjatev do upravičenca evidentira v poslovnih knjigah NPU.

Negativni Zzl v IS e-MA2 vsebuje podatek o vzpostavljeni terjatvi do upravičenca in podatek o storno terjatvi do MF-OR, ki se kreira avtomatično v MFERAC, ko je terjatev do upravičenca v statusu RK.

Če je upravičenec prejel sredstva, ki niso predmet sofinanciranja po pogodbi o sofinanciranju, jih mora vrniti v roku 30 (tridesetih) dni od prejema pisnega poziva ministrstva, povečana za zakonske zamudne obresti od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

Priprava oziroma proces negativnega Zzl v IS e-MA2 še ni podprt.

Zapiranje terjatev do upravičenca v državnem proračunu

Evidentirane terjatve v državnem proračunu do upravičenca se v skladu z nacionalno zakonodajo zapirajo/zmanjšujejo:

- z vračilom/nakazilom sredstev na račun proračuna,
- z odpisom terjatev,
- z izterjavo sredstev.

V primeru vračila:

- upravičenec nakaže (vrne) neupravičeno izplačana sredstva na račun proračuna RS,
- računovodska služba NPU na podlagi nakazila oziroma vračila sredstev zapre oziroma zmanjša terjatev do upravičenca v poslovnih knjigah NPU in z nakazilom EU dela na račun MF-OR zapre storno terjatev.

Vračila že izplačanih sredstev do zadnjega dne obračunskega obdobja, ki se nanašajo na že poravnane obveznosti, priznane kot odhodki oziroma izdatki tekočega leta, zmanjšujejo odhodke oziroma izdatke tekočega leta. Evidentirajo se v dobro posamezne vrste odhodka (vračilo sredstev na posamezno PP - negativne odredbe). Vračila preveč ali napačno izplačanih odhodkov v preteklih letih pa se izkazujejo v tekočem letu kot drugi izredni nedavčni prihodki.

Postopek izvajanja vračil neupravičenih stroškov natančneje določajo navodila MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

13.2.2. KOREKCIJSKI Zzl V PRIMERIH SISTEMSKO FINANČNE KOREKCIJE

V primerih sistemske finančne korekcije, na nivoju prednostne naloge/NPU, na nivoju NIO, na nivoju posamezne pogodbe o sofinanciranju ali na nivoju posamezne izvajalske pogodbe, se leta za posamezno operacijo kreira v IS e-MA2.

OU vnese sistemsko finančno korekcijo na podlagi dogovora o izvedbi sistemske korekcije med OU in PT. Del dogovora predstavlja izračun sistemske korekcije. Sistemska finančna korekcija se obračuna tako za EU del, kot tudi za nacionalni del izplačil.

Priprava korekcijskega Zzl v IS e-MA2 še ni podprta.

Postopek izvajanja vračil v primerih sistemske finančne korekcije natančneje določajo navodila MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

13.2.3. ZAMUDNE OBRESTI

Če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno, mora NPU, v skladu s podpisano pogodbo o sofinanciranju ali drugim enakovrednim dokumentom, takoj zahtevati vračilo sredstev v proračun. Terjatev do upravičenca se vzpostavi v sistemu MFERAC.

Upravičenec mora ob neupravičeni porabi sredstev EKP vrniti sredstva državnega proračuna za EKP skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. NPU ob izdaji zahtevka za vračilo upravičencu navede rok za vračilo neupravičeno izplačanih sredstev. Z dnem zapadlosti roka za vračilo neupravičeno izplačanih sredstev iz državnega proračuna začnejo teči zakonite zamudne obresti.

V kolikor NPU od upravičenca izterja zakonite zamudne obresti, se te ne štejejo kot prihodek in se ne odštejejo od upravičenega izdatka operacije.

MF-OR zakonite zamudne obresti, ki izvirajo iz zamude vračila, neposredno odšteje od obračunov (ne pripravi se neg. Zzl).

Postopek izvajanja vračil zamudnih obresti natančneje določajo navodila MF-OR, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

13.3. OBRAVNAVA PRIMEROV, KO JE UPRAVIČENEC V STEČAJU/LIKVIDACIJI

Operacije, ki so se zaključile pred stečajem/likvidacijo upravičenca in operacije, kjer je prišlo do stečaja/likvidacije upravičenca pred zaključkom operacije, je potrebno obravnavati ločeno.

13.3.1. OPERACIJA JE ZAKLJUČENA PRED STEČAJEM/LIKVIDACIJO UPRAVIČENCA

Če so cilji operacije doseženi in če stečaj ni povezan z goljufijo ter če v pogodbi hkrati ni izrecno navedeno, da je upravičenec v primeru stečaja dolžan vrniti vsa izplačana sredstva, se sredstva na podračun MF-OR ne vračajo. PT do upravičenca ne vzpostavi terjatve.

1. PT ob prejetju informacije, da je upravičenec v stečaju/likvidaciji, o tem obvesti OU, kakor tudi MF-OR z izpolnjenim obrazcem, ki je namenjen poročanju o nepravilnostih na OLAF.
2. V primeru, da gre za primer goljufivega stečaja/likvidacije upravičenca, PT predloži OU in MF-OR dokument stečajnega upravitelja, s katerim je goljufija potrjena. V nadaljevanju ravna PT skladno z Zakonom o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji ter drugih povezanih zakonih (prijava terjatve v stečajno maso) in skladno z navodili MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU.

13.3.2. OPERACIJA, KO JE PRIŠLO DO STEČAJA/LIKVIDACIJE UPRAVIČENCA PRED ZAKLJUČKOM OPERACIJE

OU se opredeli do izdatkov operacije, ki so že certificirani, če v pogodbi hkrati ni izrecno navedeno, da je upravičenec v primeru stečaja dolžan vrniti vsa že izplačana sredstva.

1. PT ob prejetju informacije, da je upravičenec v stečaju/likvidaciji, o tem obvesti OU, kakor tudi MF-OR z izpolnjenim obrazcem, ki je namenjen poročanju o nepravilnostih na OLAF.
2. MF-OR preneha s potrjevanjem izdatkov po takšni operaciji.
3. PT ponovno preveri, ali so izdatki, ki so bili pred stečajem upravičenca spoznani kot upravičeni, še vedno upravičeni.
4. Če so izdatki za čas, v katerem so nastali, še vedno upravičeni, se izvajajo točke teh navodil.
5. Če izdatki niso več upravičeni, PT pripravi negativni Zzl in ga posreduje na MF-OR, ki s certifikacijo takšnega negativnega Zzl sredstva vrne EK.

13.4. IZTERJAVA SREDSTEV

V primerih, ko upravičenec ne vrne napačno ali preveč nakazanih sredstev EKP na podlagi zahteve skrbnika in ni mogoče poračunati terjatev do upravičenca pri naslednjem Zzl-ju, skrbnik pogodbe posreduje upravičencu nalog za izterjavo oziroma opomine.

Iz naloga morajo biti razvidni naslednji podatki:

- šifra projekta NRP iz sistema MFERAC,
- številka in datum pogodbe,
- številka poročila, v katerem so bile izkazane nepravilnosti,
- skupni znesek neupravičeno izplačanih sredstev,
- račun, na katerega mora biti vračilo nakazano,
- številka transakcijskega računa in sklic,
- rok, do katerega mora biti vračilo nakazano.

V kolikor upravičenec ne povrne sredstev v roku, ki je bil določen z nalogom, skrbnik pogodbe posreduje pristojni službi NPU kopijo dokumentacije (v dveh izvodih) in vse relevantne informacije, ki so osnova za pripravo tožbe. Postopek izterjave poteka preko državnega odvetništva.

14. FINANČNO ZAKLJUČEVANJE PROJEKTOV/OPERACIJ

Področje bo urejeno v Navodilih OU za zaključevanje PEKP za doseganje cilja Naložbe za rast in delovna mesta pri izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

15. PRILOGE

Priloga 1: Obrazec: Vloga za prerazporeditev sredstev

Priloga 2: Obrazec: Vloga za odprtje novih proračunskih postavk EKP 2021–2027

MINISTRSTVO ZA KOHEZIJO IN REGIONALNI RAZVOJ
ORGAN UPRAVLJANJA

Kotnikova 5, 1000 Ljubljana



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI STRUKTURNI
IN INVESTICIJSKI SKLADI
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

OBRAZEC: VLOGA ZA PRERAZPOREDITEV SREDSTEV IZ EP PP OU NA EP PP MINISTRSTVA

Ministrstvo _____ daje MKRR – OU vlogo za prerazporeditev sredstev iz EP proračunskih postavk OU na EP proračunske postavke ministrstva.

Ministrstvo sredstva potrebuje na:

Evidenčni projekt (EP)	Prednostna naloga (PN)	Tip proračunske postavke (Tip PP)	Proračunska postavka (PP)	Konto	Znesek v EUR

Vsebinska obrazložitev:

Datum:

Podpis:

MINISTRSTVO ZA KOHEZIJO IN REGIONALNI RAZVOJ
ORGAN UPRAVLJANJA
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana



VLOGA ZA ODPRTJE NOVIH PRORAČUNSKIH POSTAVK EKP 2021–2027

Šifra PU	Podprogram	Tip PP	Naziv (slovenski in angleški)

Utemeljitev vloge za odprtje nove proračunske postavke:

PRIPRAVIL:
ODGOVORNA OSEBA:

TELEFON:
PODPIS: