**PRILOGA 1**

**Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog**

**Vzorci KL za ZZI, po vrsti stroška ter Kontrolni seznam opozorilnih znakov oz. kazalnikov goljufij**

Aleksander Jevšek

minister

Ljubljana, oktober 2024 Verzija: 2.0

**SEZNAM KRATIC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AP – administrativno preverjanje | | | |
| EKP – evropska kohezijska politika | | | |
| ESPD – Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila | | | |
| ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj | | | |
| ESS+ – Evropski socialni sklad plus | | | |
| FI – finančni instrument | | | |
| FP – finančni posrednik | | | |
| INP – izvedbeni načrt programa | | | |
| IT – izvajalsko telo | | | |
| IS OU e-MA2 – Informacijski sistem organa upravljanja | | | |
| JZP – Javno zasebno partnerstvo | | | |
| KP – končni prejemnik | | | |
| KS – Kohezijski sklad | | | |
| MF-OR - Organ za računovodenje | | | |
| MFERAC – enotni računovodski sistem Ministrstva za finance | | | |
| NOE – notranja organizacijska enota | | | |
| NPU – neposredni proračunski uporabnik | | | |
| OK OU- Oddelek za kontrolo Organa upravljanja | | | |
| OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora | | | |
| OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike | | | |
| PDEU – Pogodba o delovanju Evropske unije | | | |
| PJN – Portal javnih naročil | | | |
| PKS – preverjanje na kraju samem | | | |
| PT – posredniško telo | | | |
| RO – revizijski organ (UNP) | | | |
| SPP - Sklad za pravični prehod | | | |
| SS – Sklad skladov | | | |
| ZIPRS – Zakon o izvrševanju proračunov RS | | | |
| ZJF – Zakon o javnih financah | | | |
| ZJN – Zakon o javnem naročanju | | | |
| ZJZP – Zakon o javno zasebnem partnerstvu | | | |
| ZZI – zahtevek za izplačilo | | | |
| ZZIF – zahtevek za izplačilo FI | | | |
|  | | | |
| **Verzija** | **Datum** | **Opis** | **Komentar** |
| 1.0 | oktober 2023 | Osnovna verzija prilog k navodilom |  |
| 2.0 | oktober 2024 | Posodobitev vseh kontrolnih listov | K prilogam dodan kontrolni list za negativni ZZI |

****Vsebina****

Vsebina iv

Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO 5

Priloga 2: KONTROLNI SEZNAM OPOZORILNIH ZNAKOV 13

OZ. KAZALNIKOV GOLJUFIJ 13

Priloga 3: VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA 23

3.1 NAKUP ZEMLJIŠČA - Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA 23

3.2 NAKUP ZEMLJIŠČ - BREZ OBJEKTA 26

3.3 GRADNJA 29

3.4 OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTA (v nadaljevanju: OPREMA) 34

3.5 INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA 39

3.6 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV 41

3.7 STROŠKI PLAČ 44

3.8 STROŠKI DELA SAMOSTOJNIH PODJETNIKOV 49

3.9 STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini) 52

3.10 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA 54

3.11 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) 56

3.12 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV 58

3.13 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV 62

3.14 DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV 66

Priloga 4: OBRAZCI 69

4.1 POLJA V APLIKACIJI IS OU e-MA2 KREIRANEGA ZZI IN PRILOG 69

Priloga 5: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA NEGATIVNEGA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO 72

Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

(kontrolni list je obvezen)

Številka dokumenta:

Datum:

**KONTROLNI LIST**

za izvedbo administrativnega preverjanja zahtevka za izplačilo po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU

**OSNOVNI PODATKI IS OU e-MA2**

Šifra operacije:

Naziv operacije:

Upravičenec:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DEL: ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO** | | | |
| Številka ZZI:  (prepis samodejno kreirane številke/šifre ZZI iz aplikacije IS OU e-MA2) | | | |
| Datum oddaje ZZI:  (prepis samodejno kreiranega datuma ZZI iz aplikacije IS OU e-MA2) | | | |
| Skladno s potrjeno metodologije je izvedeno:  100% administrativno preverjanje ZZI,  vzorčno preverjanje ZZI.  Potrjena metodologija PT: (navede se % AP iz potrjene metodologije); v primeru, da se metodologija posodablja, se izpiše zadnja veljavna verzija (npr. če se metodologija posodobi 1.10.2023, se ta verzija izpiše pri vseh oddanih ZZI po tem datumu)  **Vzorec pregledanih listin**  Prenos preglednice iz IS OU e-MA2, ki vsebuje listine, izbrane v vzorec (vsota zneska vzorca, % AP glede na ZZI)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Zaporedna št. dokumenta (prijave listine) | Šifra stroška | Naziv stroška | Naziv upravičenca | Št. listine | Naziv izdajatelja | Znesek računa z DDV | Znesek upravičen | Pogodbena vrednost | Pregledan znesek | % AP glede na ZZI | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Skupaj: | | | | | | | |  |  |  | | | | |
|  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 1 | Polja v aplikaciji IS OU e-MA2 kreiranega ZZI so izpolnjena popolno in pravilno.  *Napotek: Seznam polj, ki jih je potrebno preveriti, je v prilogi št. 4.1* | DA  NE |  |
| 2 | Polja v aplikaciji IS OU e-MA2 kreiranega vsebinskega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno | DA  NE |  |
| 3 | Polja v aplikaciji IS OU e-MA2 kreiranega finančnega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno | DA  NE |  |
| 4 | Polja v aplikaciji IS OU e-MA2 kreiranega seznama računov so izpolnjena popolno in pravilno | DA  NE |  |
| **II. DEL: UPOŠTEVANJE PRAVIL UNIJE IN NACIONALNIH PRAVIL** | | | |
| **JAVNO NAROČANJE/IZBOR IZVAJALCA** | | | |
| 1 | **Za upravičence, ki so naročniki po ZJN**  Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z veljavnim ZJN?  *(Pri preverjanju se obvezno uporabi kontrolni list za javna naročila)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Ali je v postopku JN priložena izjava o odsotnosti nasprotja interesov in ni bil prepoznan sum nasprotja interesov, skladno z ZJN (91. člen ZJN)? | DA  NE |  |
| 3 | **Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN**  Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja upravičenec ravnal v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju?  *(Za namen obvladovanja tveganja pri zagotavljanju gospodarnosti oziroma dokazovanju tržnih cen revizorji EK v primeru sistema treh ponudb (kot enemu izmed načinov) priporočajo, da kontrolor izvede dodatno raziskavo (preveri cene na internetu, če je to možno) in rezultate poizvedbe dokumentira. Poleg navedenega naj kontrolor preveri še obstoj nasprotja interesov med ponudniki oziroma med ponudniki in upravičencem (preverjanje pridobljenih neodvisnih in konkurenčnih ponudb) ter sposobnost ponudnika za izvedbo naročila.)* | DA  NE  N/R |  |
| 4 | Ali je pogodba o JZP sklenjena v skladu z ZJZP in so postopki izbire zasebnega partnerja izvedeni v skladu z ZJZP? | DA  NE  N/R |  |
| 5 | Ali je koncesijska pogodba sklenjena v skladu z ZNKP in so postopki izbire koncesionarja izvedeni v skladu z ZNKP? | DA  NE  N/R |  |
| **DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«** | | | |
| 1 | Ali se operacija izvaja po shemi/shemah državnih pomoči?  Če je odgovor DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena. | DA  NE |  |
| 2 | Ali podjetja ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, …) ? | DA  NE N/R |  |
| 3 | Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških? | DA  NE  N/R |  |
| 4 | Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja? | DA  NE  N/R |  |
| 5 | Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov? | DA  NE  N/R |  |
| 6 | Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju/upravičencu ne presega limita, določenega s pravili Unije? | DA  NE  N/R |  |
| **SPREMLJANJE PRIHODKOV** | | | |
| 1 | Ali operacija ustvarja prihodke?  *(Preverja se pri operacijah, ki ustvarjajo prihodke.)*  Če je odgovor DA, kontrolor odgovori na spodnja vprašanja. | DA  NE |  |
| 2 | Ali upravičenec spremlja prihodke operacije?  *(Preverimo, če upravičenec spremlja prihodke, če je upravičenec zabeležil vse prihodke, ki jih ustvarja operacija.)* | DA  NE N/R |  |
| 3 | Če so prihodki nastali – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja? | DA  NE N/R |  |
| **LOČENO VODENJE KNJIGOVODSKIH EVIDENC** | | | |
| 1 | Ustreznost dokazil o ločenem vodenju knjigovodskih evidenc  *(Preverja se za vse partnerje v konzorciju, pri poslovodečem konzorcijskem partnerju mora biti na ločenem stroškovnem mestu knjiženo tudi prenakazilo ostalim konzorcijskim partnerjem.*  *Pri poenostavljenih oblikah se pri ločenosti knjigovodstva za vse transakcije v zvezi z operacijo preveri samo priliv.*  *Ustreznost in pravilnost ločenega knjigovodstva se preveri kadarkoli med izvajanjem operacije.* | DA  NE |  |
| **SKUPNA PODPORA IZ SKLADOV** | | | |
| 1 | Ali je pri skupni podpori iz skladov upoštevan pravilen odstotek dovoljene podpore glede na vrsto sklada?  *(Preverjanje upoštevanja 15-odstotne omejitve podpore pri financiranju celotne operacije ali dela operacije, katere stroški so upravičeni do podpore iz drugega sklada na podlagi pravil o upravičenosti, ki se uporabljajo za ta sklad.)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Ali se skupna podpora iz skladov ustrezno spremlja ter poroča po prednostni nalogi? | DA  NE  N/R |  |
| **DVOJNO FINANCIRANJE** | | | |
| 1 | Pri preverjanju obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobij **ni bilo** odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije.  *(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, IS OU e-MA2, MFERAC idr.)* | DA  NE |  |
| **PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI, NEDISKRIMINACIJA, DOSTOPNOST ZA INVALIDNE OSEBE** | | | |
| 1 | Ali so bila upoštevana pravila glede enakih možnosti, nediskriminacije in dostopnosti za invalidne osebe?  *(Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način:*   * *zagotavljanja načela spodbujanja enakosti moških in žensk, zagotavljanje dostopnosti za invalide, vključenosti ter nediskriminacija v izvajanju operacije skladno s členom 6 Uredbe o ESS+,* * *zagotavljanja skladnosti z Listino EU o temeljnih pravicah (upoštevanje pravic, svoboščin in načel),* * *zagotavljanja skladnosti s Konvencijo o pravicah invalidov (upoštevanje pravic, svoboščin in načel),*   *kot je opredeljen v potrjeni vlogi upravičenca?)* | DA  NE  N/R |  |
| **OKOLJEVARSTVENA PRAVILA, TRAJNOSTNI RAZVOJ, DNSH** | | | |
| 1 | Ali je upravičenec pri izvedbi operacije pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila v fazi potrjevanja operacije zahtevana s strani pristojnih organizacij  *(Navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR, pogodbi o sofinanciranju.)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Trajnostni razvoj  Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način zagotavljanja načela trajnostnega razvoja in okoljske politike EU v skladu s členom 11 in členom 191 (1) PDEU, kot je opredeljen v potrjeni Vlogi? | DA  NE  N/R |  |
| 3 | Ali je zagotovljena skladnost ukrepov z DNSH (načelo da se ne škoduje bistveno)?  *(a) ukrep zaradi svoje narave nima predvidljivega vpliva na vse od šestih okoljskih ciljev oziroma je ta vpliv nepomemben;*  *b) ukrep bodisi stoodstotno podpira enega od šestih okoljskih ciljev ali bistveno prispeva k enemu od šestih okoljskih ciljev v skladu z določbami Uredbe o taksonomiji in Delegirane uredbe Komisije;*  *c) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je bil ocenjen v okviru predhodne ocene PEKP in je opredeljen z morebitnimi omilitvenimi ukrepi v Tehničnih merilih za izbor projektov za ocenjevanje DNSH;*  *d) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je že bil vsebinsko ocenjen v okviru Načrta za okrevanje in odpornost (v nadaljevanju: NOO), zanj pa so določeni morebitni omilitveni ukrepi, ki se upoštevajo pri njegovi implementaciji.)* | DA  NE  N/R |  |
| **PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE** | | | |
| 1 | Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027? | DA  NE |  |
| 2 | Ali je pri operaciji, sofinancirani iz evropskih skladov: ESRR, ESS+, KS, SPP uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na njegovih straneh družbenih medijev, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in * plakat v velikosti najmanj A3 ali enakovreden elektronski prikazovalnik z informacijami o operaciji, postavljen na dobro vidnem javnem mestu? | DA  NE |  |
| 3 | Ali je pri operaciji, sofinancirani iz ESRR ali KS in katere skupni stroški presegajo 500.000 EUR oz. sofinancirani iz ESS+ in SPP in katere skupni stroški presegajo 100.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na straneh družbenih medijev upravičenca, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in * namestitev stalne table ali panoja, ki je jasno viden javnosti? | DA  NE  N/R |  |
| 4 | Ali je pri operaciji strateškega pomena in operaciji, katere skupni stroški presegajo 10.000.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na straneh družbenih medijev upravičenca, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva, * namestitev stalne table ali panoja, * organizacija komunikacijskega dogodka ali druge dejavnosti (dodatne obveznosti), * posredovanje informacij o izvajanju operacije za objavo na portalu https://evropskasredstva.si? | DA  NE  N/R |  |
| 5 | Ali je upravičenec izvedel vse predvidene aktivnosti s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, če so te v vlogi upravičenca posebej predvidene?  *(Gre za dodatne aktivnosti s področja obveščanja, ki niso zajeta v Navodilih OU s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 in jih je upravičenec dolžan izvesti.)* | DA  NE  N/R |  |
| **REVIZIJSKA SLED** | | | |
| 1 | Ali je zagotovljena zadostna in ustrezna revizijska sled? | DA  NE |  |
| **III. DEL: PREVERJANJE DOKAZIL IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | | |
| *Preverjanje upravičenosti prijavljenih stroškov/izdatkov in preverjanje dokazil se izvaja skladno z* ***Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027.***  *Pri preverjanju različnih vrst stroškov si kontrolor zastavi vprašanja s kontrolnikov (Priloga 1 NUP). Izpolnitev kontrolnikov za posamezne vrste stroškov sicer ni obvezna, je pa priporočljiva. Kontrolor si mora obvezno zastaviti vsa vprašanja iz kontrolnih listov in pri tem pregledati vsa priložena dokazila ter izpolnjevanje pogojev za potrditev upravičenosti in pravilnost prijavljenih stroškov/izdatkov.* | | | |
| **ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE** | | | |
|  |  |  |  |
| 1 | V ZzI so vključene naslednje vrste stroškov, ki so predmet preverjanja: | | |
| 1. Nakup nepremičnin | DA  NE |  |
| 2. Gradnja | DA  NE |  |
| 3. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva | DA  NE |  |
| 4. Investicije v neopredmetena sredstva | DA  NE |  |
| 5. Stroški uporabe osnovnih sredstev (amortizacija) | DA  NE |  |
| 6. Stroški plač | DA  NE |  |
| 7. Stroški plač za samostojne podjetnike | DA  NE |  |
| 8. Stroški za službena potovanja | DA  NE |  |
| 9. Stroški informiranja in komuniciranja | DA  NE |  |
| 10. Davek na dodano vrednost (DDV) | DA  NE |  |
| 11. Stroški storitev zunanjih izvajalcev | DA  NE |  |
| 12. Druge specifične vrste stroškov (npr. štipendije, šolnine, stroški prostovoljnega dela, spodbude delodajalcem, dodatek za aktivnost) | DA  NE |  |
| 13. Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev:   * *Financiranje po pavšalni stopnji (posredni stroški, neposredni stroški za osebje, preostali upravičeni stroški)* * *Stroški na enoto* * *Pavšalni zneski* | DA  NE    DA  NE  DA  NE |  |
| **UPRAVIČENOST STROŠKOV** | | | |
| 1 | Ali so za vse vrste prijavljenih upravičenih stroškov, zajetih v vzorec, izpolnjeni pogoji in priložena vsa dokazila, ki so določena v Navodilih OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027?  *(V primeru poenostavljenih oblik stroškov se preveri tudi, če so izpolnjeni pogoji in priložena dokazila, skladno s pogodbo o sofinanciranju oziroma odločitvijo o podpori.)* | DA  NE |  |
| 2 | Ali so prijavljeni upravičeni stroški, zajeti v vzorec, skladni s pravili Unije in z nacionalnimi pravili? | DA  NE |  |
| 3 | Ali je zahtevani znesek za izplačilo skladen s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori in je pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja? | DA  NE |  |
| **IV. DEL: NAPREDEK OPERACIJE** | | | |
| **VSEBINSKO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE** | | | |
| 1 | Ali vsebinsko poročilo izkazuje napredek operacije, ki je skladen s cilji operacije in s terminskim planom operacije na način, da ne nastopa tveganje za uspešno dokončanje operacije?  *(Če kontrolor ugotovi odstopanja oziroma zaostajanje od planov, od upravičenca pridobi pojasnila glede odstopanja oziroma zaostajanja od planov, zlasti, ali so le-ta tolikšna, da bo moral upravičenec izvesti ukrepe, da bo lahko izpolnil določbe pogodbe o sofinanciranju. Kontrolor zapiše ugotovitve v kontrolni list. Pomembno je, da se pravočasno sprejmejo ukrepi, ki bodo vodili k uspešnemu črpanju sredstev.)* | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Če je odgovor na zgornje vprašanje NE: Ali je upravičenec sprejel popravljalne ukrepe? | DA  NE N/R |  |
| 3 | Ali je vsebinsko poročilo skladno z listinami, ki so vključene v ZzI (Seznam računov)? | DA  NE |  |
| 4 | Ali je vsebinsko in časovno izvajanje aktivnosti operacije skladno s pogodbo o sofinanciranju/odločitvijo o podpori? | DA  NE |  |
| 5 | Ali operacija, ob zadnjem ZZI, dosega zastavljene kazalnike operacije? | DA  NE  N/R |  |
|  | -Kazalniki učinka: | DA  NE |  |
| -Kazalniki rezultata: | DA  NE |  |
| **FINANČNO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE** | | | |
| 1 | Ali je finančno poročilo skladno s prijavljenimi izdatki? | DA  NE |  |
| 2 | Ali finančno poročilo izkazuje napredek operacije, ki je skladen s terminskim planom operacije na način, da ne nastopa tveganje za uspešno dokončanje operacije?  *(Če kontrolor ugotovi odstopanja oziroma zaostajanje od planov, od upravičenca pridobi pojasnila glede odstopanja oziroma zaostajanja od planov, zlasti, ali so le-ta tolikšna, da bo moral upravičenec izvesti ukrepe, da bo lahko izpolnil določbe pogodbe o sofinanciranju. Kontrolor zapiše ugotovitve v kontrolni list. Pomembno je, da se pravočasno sprejmejo ukrepi, ki bodo vodili k uspešnemu črpanju sredstev.)* | DA  NE  N/R |  |
| 3 | Če je odgovor na zgornje vprašanje NE: Ali je upravičenec sprejel popravljalne ukrepe? | DA  NE N/R |  |
| **SUMI GOLJUFIJ** | | | |
| 1 | Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju operacije in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja ni bilo ugotovljeno karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije.  *(Kontrolor si lahko pomaga s pomožnim kontrolnim listom / seznamom opozorilnih znakov oziroma kazalnikov goljufij, Priloga 2 NUP)* | DA  NE |  |
| **V. DEL: DOPOLNITEV/ZAVRNITEV/POTRDITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO** | | | |
| 1 | Zahtevek za izplačilo je bil ustrezno dopolnjen | DA  NE N/R |  |
| 2 | Zahtevek za izplačilo se zavrne | DA  NE  N/R | (razlogi za zavrnitev) |
| 3 | Zahtevek za izplačilo se potrdi | DA  NE |  |
| **VI. DVOSTOPENJSKA KONTROLA (NEPLAČANE LISTINE ALI PRENAKAZILA KONZORCIJSKIM PARTNERJEM)** | | | |
| 1 | Zahtevek za izplačilo je bil ustrezno dopolnjen z datumi plačil | DA  NE  N/R |  |
| 2 | Zahtevek za izplačilo je bil ustrezno dopolnjen z dokazili o plačilih oz. prenakazilih | DA  NE  N/R |  |
| 3 | Zahtevek za izplačilo je bil ustrezno dopolnjen (dopolnitev plačil) | DA  NE N/R |  |
| 4 | Zahtevek za izplačilo se zavrne | DA  NE  N/R | (razlogi za zavrnitev) |
| 5 | Zahtevek za izplačilo se potrdi | DA  NE |  |
| **VII. DEL: PREVERJANJE NA TERENU** | | | |
| 1 | Ali je bilo kot del administrativnega preverjanja izvedeno preverjanje na terenu?  *(Del administrativnega preverjanja se lahko izvede tudi na terenu, kjer se dodatno preveri obstoj dokazil za izdatke vključene v ZZI. Kontrolor mora zapisati vsaj informacijo o tem, kdo in kdaj je izvedel preverjanje, namen izvedbe, predmet in ugotovitve preverjanja.)* | DA  N/R |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII DEL: POROČILO O IZVEDENEM ADMINISTRATIVNEM PREVERJANJU/OPOMBE:** | |
| Datum opravljenega administrativnega preverjanja: |  |
| Oseba, ki je izvedla administrativno preverjanje: |  |

Priloga 2: KONTROLNI SEZNAM OPOZORILNIH ZNAKOV

OZ. KAZALNIKOV GOLJUFIJ

Pomožni kontrolni list oz. seznam je nezavezujoč pripomoček kontrolorju pri opredelitvi do morebitnega obstoja suma goljufije. Temelji na delovnih dokumentih OLAF, ki izhajajo iz primerov dobrih praks držav članic, priročnika Združenja pooblaščenih preiskovalcev prevar (temelji na preiskavah goljufij z vsega sveta in znanih sistemih goljufij), ipd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OPOZORILNI ZNAKI, POVEZANI Z NASPROTJEM INTERESOV V RAZLIČNIH FAZAH POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA[[1]](#footnote-1)** | | |
| 1 | **I. Priprava in začetek postopka**  ***Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:*** *Nekdo, ki sodeluje pri pripravi dokumentacije, lahko neposredno ali posredno vpliva na razpisni postopek, da bi na primer sorodniku, prijatelju ali poslovnemu ali finančnemu partnerju omogočil sodelovanje.*  Opozorila:   * Oseba, ki je odgovorna za pripravo razpisne dokumentacije/visoki uradnik vztraja pri sklenitvi sodelovanja z zunanjim podjetjem, ki bi pomagalo pri pripravi dokumentacije, čeprav to ni potrebno. * V zvezi z isto zadevo se od zunanjega podjetja zahtevata dve študiji ali več, pri čemer nekdo izvaja pritisk na osebje, da eno od teh študij uporabi pri pripravi razpisne dokumentacije. * Oseba, ki je odgovorna za pripravo razpisne dokumentacije, postopek organizira tako, da ni časa za natančen pregled dokumentacije pred objavo razpisnega postopka. * V zvezi z istim predmetom se v kratkem časovnem obdobju brez razloga objavita dve javni naročili ali več, kar pomeni, da se uporabi manj konkurenčen javni razpis. * Izbere se postopek s pogajanji, čeprav je mogoč odprt postopek. * Obstajajo merila za izbiro ali dodelitev, ki dajejo prednost določenemu podjetju ali ponudbi. * Pravila o zagotavljanju blaga in storitev so prestroga in zato lahko ponudbo odda samo eno podjetje. * Sorodniki zaposlenega pri naročniku so uslužbenci podjetja, ki lahko odda ponudbo. * Zaposleni pri naročniku je bil, preden se mu je pridružil, uslužbenec podjetja, ki lahko odda ponudbo.   ***Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:*** *Informacije o razpisnem postopku so morda razkrite.*  Opozorila:   * Nenavadno ravnanje zaposlenega, ki vztraja pri tem, da bi dobil informacije o razpisnem postopku, čeprav ni odgovoren za ta postopek. * Sorodniki zaposlenega pri naročniku so uslužbenci podjetja, ki lahko odda ponudbo. * Zaposleni pri naročniku je bil, preden se mu je pridružil, uslužbenec podjetja, ki lahko odda ponudbo. | DA  NE |
| 2 | **II. Razpisni postopek, ocenjevanje ponudb in končna odločitev**  ***Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:***   * *Ponudbe je mogoče prirediti, da bi prikrili ponudnikovo nespoštovanje roka oddaje ali nepredložitev celotne zahtevane dokumentacije.* * *Član izbirne komisije lahko poskusi zavesti druge člane ali lahko izvaja pritisk nanje, da bi vplival na končno odločitev, na primer z napačno razlago pravil.*   Opozorila:   * Uradna dokumentacija in/ali potrdila o prejetju dokumentacije so bila očitno spremenjena (npr. črtanje). * Člani izbirne komisije nimajo potrebnega tehničnega strokovnega znanja in izkušenj, da bi ocenili predložene ponudbe, v takšni komisiji pa ima prevladujoč položaj samo en posameznik. * Subjektivni elementi so preveč zastopani v sistemu meril. * Izbrani ponudnik ni navedel nekaterih obveznih informacij. * Nekatere informacije, ki jih je navedel izbrani ponudnik, se nanašajo na naročnikovo osebje (npr. naslov zaposlenega). * Naslov izbranega ponudnika je nepopoln, naveden je na primer samo poštni predal, brez telefonske številke in naslova ulice (lahko gre za družbo »poštni nabiralnik«). * Specifikacije so precej podobne izdelkom ali storitvam izbranega ponudnika, zlasti če vključujejo sklop zelo specifičnih zahtev, ki jih lahko izpolnijo le redki ponudniki. * Samo nekatera podjetja, ki so kupila ponudbeno dokumentacijo, predložijo ponudbe, zlasti če jih več kot polovica odstopi. * Naročilo je oddano neznanemu podjetju brez referenc. | DA  NE |
| 3 | **III: Izvajanje, spreminjanje in dopolnjevanje javnih naročil**  ***Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:***   * *Javno naročilo ni pripravljeno v skladu s pravili in/ali tehničnimi specifikacijami in razpisno dokumentacijo.* * *Javno naročilo je slabo izvedeno.* * *Javno naročilo se slabo spremlja.* * *Sprejmejo se lažna potrdila.*   Opozorila:   * Spremenijo se standardne pogodbene klavzule (revizija, pravna sredstva, odškodnina itd.). * Metodologija in delovni načrt nista priložena javnemu naročilu. * Ime in pravni status podjetja sta spremenjena, odgovorni referent pa nima pomislekov glede tega. * V zvezi z določenim izvajalcem se zahtevajo številne ali vprašljive spremembe, ki jih odobri isti uradnik, odgovoren za projekt. * Pri mednarodnih projektih prihaja do dolgih, nepojasnjenih zamud med razglasitvijo izbranega ponudnika in podpisom pogodbe (to lahko kaže, da izvajalec noče plačati podkupnine ali da se pogaja o njej). * Bistveno se spremenijo tehnične specifikacije ali formalni pogoji. * Količina predmetov, ki jih je treba dostaviti, se zmanjša, ne da bi se s tem sorazmerno znižalo tudi plačilo. * Postavka za uro dela se zviša, ne da bi se sorazmerno s tem povečala tudi količina uporabljenega materiala. * Pogodba ne obstaja ali pa je dokumentacija, ki dokazuje nakup, nezadostna. * Ravnanje zaposlenega pri naročniku je nenavadno, kadar proučuje dokumentacijo: noče odgovoriti na vprašanja vodstva o nepojasnjenih zamudah in manjkajočih dokumentih. * Opravljeni so številni upravni pregledi in preklicani so postopki za oddajo javnih naročil. * Nastopijo spremembe kakovosti, količine ali specifikacij blaga in storitev iz javnega naročila, ki odstopajo od ponudbene dokumentacije (formalni pogoji, tehnične specifikacije itd.). | DA  NE |
| 4 | **Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije na področju javnega naročanja in po opravljenem dodatnem preverjanju ni odpravljen dvom o verjetnosti pojava goljufije, povezane z nasprotjem interesov (obstaja sum goljufije)?**  *Nekatera izmed opozoril so precej običajna in se lahko nanašajo na veliko primerov, ne samo na nasprotja interesov.* | DA  NE |
| **OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ NA PODROČJU SKLEPANJA POGODB IN JAVNIH NAROČIL[[2]](#footnote-2)** | | |
| 5 | Za področje sklepanja pogodb in javnih naročil je podan nepopoln seznam šestnajstih splošno priznanih (običajnih in ponavljajočih se) **sistemov goljufij** z navedbo ustreznih kazalnikov goljufij.  **Korupcija – podkupnine in nedovoljene provizije**  Najpogostejši kazalnik podkupnin in nedovoljenih provizij je nepojasnjeno prednostno obravnavanje izvajalca s strani uslužbenca za oddajo naročil v določenem časovnem obdobju.  Drugi opozorilni znaki:   * tesna socializacija med uslužbencem za oddajo naročil in ponudnikom storitev ali blaga; * nepojasnjeno ali nenadno povečanje premoženja uslužbenca za oddajo naročil; * uslužbenec za oddajo naročil prikrito opravlja postranski posel; * izvajalec je v panogi znan po plačevanju nedovoljenih provizij; * nedokumentirane ali pogoste spremembe pogodb, zaradi katerih je vrednost naročila večja; * uslužbenec za oddajo naročil odklanja napredovanje na delovno mesto, kjer ne bi bil zadolžen za javna naročila; * uslužbenec za oddajo naročil ne vloži ali izpolni izjave o nasprotju interesov. | DA  NE |
| 6 | **Nerazkrito nasprotje interesov - kazalniki goljufije:**   * nepojasnjeno ali neobičajno favoriziranje določenega izvajalca ali prodajalca; * stalno sprejemanje visokih cen, nizkokakovostnega dela itd.; * uslužbenec za oddajo naročil ne vloži ali ne izpolni izjave o nasprotju interesov; * uslužbenec za oddajo naročil odklanja napredovanje na delovno mesto, kjer ne bi bil zadolžen za javna naročila; * zdi se, da uslužbenec za oddajo naročil opravlja postranski posel. | DA  NE |
| 7 | **Tajno dogovorjene ponudbe - kazalniki goljufije:**   * najboljša ponudba je previsoka v primerjavi z ocenjenimi stroški, objavljenimi ceniki, podobnimi deli ali storitvami ali povprečji v panogi in poštenimi tržnimi cenami; * stalne visoke cene vseh ponudnikov; * padec ponujenih cen, ko se na razpis prijavi nov ponudnik; * kroženje najboljših ponudnikov glede na regijo, področje dela in vrsto dela; * neizbrani ponudniki, ki so najeti kot podizvajalci; * neobičajni vzorci ponudb (npr. ponudbe odstopajo v natančnem odstotku, najboljše ponudbe so tik pod pragom sprejemljivih cen, točno po proračunskih cenah, previsoke, preveč izenačene, se preveč razlikujejo, vsebujejo zaokrožene številke, so nepopolne itd.); * očitne povezave med ponudniki, npr. skupni naslovi, osebje, telefonske številke itd.; * izvajalec v svojo ponudbo vključi podizvajalce, ki se potegujejo za glavno pogodbo; * izvajalci, ki izpolnjujejo pogoje, ne predložijo ponudbe in postanejo podizvajalci ali pa se najcenejši ponudnik umakne in postane podizvajalec; * nekatera podjetja si vedno konkurirajo s ponudbami, druga nikoli; * neizbranih ponudnikov ni mogoče najti na internetu, v poslovnih imenikih, nimajo naslova itd. (z drugimi besedami, so fiktivni); * dopisi ali drugi dokazi, da si izvajalci izmenjujejo informacije o oblikovanju cen, delijo območja ali kakor koli drugače sklepajo neuradne dogovore; * tajno dogovorjene ponudbe so bile odkrite v naslednjih sektorjih in veljajo tudi za strukturne sklade: polaganje asfalta, gradnja objektov, izkopavanje, električna oprema, krovstvo, odlaganje odpadkov. | DA  NE |
| 8 | **Neuravnotežene ponudbe - kazalniki goljufije:**   * ponudbe v zvezi s posameznimi postavkami se zdijo nerazumno nizke; * kmalu po oddaji naročila so posredovane spremembe, s katerimi se zahteve v zvezi z določenimi postavkami črtajo ali spremenijo; * postavke za ponudbe se razlikujejo od dejanske pogodbe; * ponudnik, ki je blizu osebju, pristojnemu za javna naročila, ali je sodeloval pri sestavi specifikacij. | DA  NE |
| 9 | **Prikrojene specifikacije** (pogosto pri pogodbah s področja informacijske tehnologije in drugih tehničnih pogodbah) **- kazalniki goljufije:**   * samo eden ali nekaj ponudnikov odgovori na povabilo k oddaji ponudbe; * obstaja podobnost med specifikacijami in proizvodom ali storitvami izbranega izvajalca; * pritožbe drugih ponudnikov; * specifikacije so bistveno ožje ali širše od podobnih predhodnih povabil k oddaji ponudbe; * neobičajne ali nerazumne specifikacije; * veliko število konkurenčnih dodelitev naročil enemu dobavitelju; * druženje ali osebni stiki med osebjem za oddajo naročil in ponudniki med postopkom zbiranja ponudb; * kupec opredeli postavko z uporabo blagovne znamke in ne splošnega opisa. | DA  NE |
| 10 | **Uhajanje podatkov o ponudbi - kazalniki goljufije:**   * slab nadzor postopkov zbiranja ponudb, npr. nemogoče je doseči upoštevanje rokov; * izbrana ponudba je le za malenkost nižja od naslednje najcenejše ponudbe; * nekatere ponudbe so prezgodaj odprte; * sprejetje zapoznelih ponudb; * zapozneli ponudnik je izbrani ponudnik z najnižjo ceno; * vse ponudbe so zavrnjene in za pogodbo se ponovno zbirajo ponudbe; * izbrani ponudnik v obdobju za oddajo ponudb po elektronski pošti ali kako drugače zasebno komunicira z osebjem za oddajo naročil. | DA  NE |
| 11 | **Prikrojevanje ponudb - kazalniki goljufije:**   * pritožbe ponudnikov; * slab nadzor in neustrezni postopki zbiranja ponudb; * navedbe sprememb ponudb po prejetju; * neveljavne ponudbe zaradi napak; * ponudnik, ki izpolnjuje pogoje, je izločen iz vprašljivih razlogov; * naročilo ni bilo predmet ponovnega povabila k oddaji ponudb, čeprav je bilo število prejetih ponudb manjše od najmanjšega števila ponudb. | DA  NE |
| 12 | **Neupravičene dodelitve naročil enemu viru - kazalniki goljufij:**   * dodelitve naročil enemu samemu viru, katerega ponudba je višja ali le malenkost nižja od pragov javnega razpisa; * javna naročila, ki so bila predhodno razpisana, niso več razpisana; * deljeni nakupi v izogib pragom javnega razpisa; * zahteva za ponudbo, poslana po elektronski pošti samo enemu ponudniku storitev. | DA  NE |
| 13 | **Deljeni nakupi - kazalniki goljufije:**   * dve ali več zaporednih, povezanih javnih naročil, na katera se je odzval isti izvajalec, so tik pod pragom javnega razpisa ali pragom, od katerega dalje je zahtevan strožji nadzor; * neupravičeno ločevanje nakupov, npr. ločeni naročili za delo in material, od katerih je vsako pod pragom javnega razpisa; * zaporedni nakupi tik pod pragi. | DA  NE |
| 14 | **Prepletanje pogodb - kazalniki goljufije:**   * podobni računi, predloženi na podlagi različnih storitev ali pogodb; * izvajalec izdaja račune za več storitev za isto časovno obdobje. | DA  NE |
| 15 | **Nepravilno zaračunavanje stroškov** (bolj verjetno je, da bodo nepravilno zaračunani stroški dela in ne materialni stroški) - **kazalniki goljufije:**   * čezmerni ali neobičajni stroški dela; * stroški dela, ki niso skladni z napredovanjem del po pogodbi; * očitne spremembe seznamov delovnih ur; * seznamov delovnih ur ni mogoče najti; * isti materialni stroški so zaračunani po več kot eni pogodbi; * zaračunavanje posrednih stroškov kot neposrednih stroškov. | DA  NE |
| 16 | **Pomanjkljivo oblikovanje cen - kazalniki goljufije:**   * izvajalec noče predložiti dokazne dokumentacije za stroške, zamuja z njeno predložitvijo ali je ni zmožen predložiti; * izvajalec predloži neustrezno ali nepopolno dokumentacijo; * zastarele informacije o oblikovanju cen; * očitno visoke cene v primerjavi s podobnimi naročili, ceniki ali povprečji v panogi. | DA  NE |
| 17 | **Neupoštevanje specifikacij naročila - kazalniki goljufije:**   * razlika med rezultati preskusa in rezultati pregleda ter zahtevami in specifikacijami naročila; * dokumenti ali certifikati preskusa ali pregleda ne obstajajo; * slaba kakovost, slabi rezultati in veliko število pritožb; * podatki iz evidenc stroškov izvajalca, ki kažejo, da izvajalec npr. ni kupil materialov, potrebnih za dela, ne poseduje ali ni imel v najemu opreme, potrebne za delo, ali na delovišču ni imel potrebne delovne sile (opomba: ta vrsta navzkrižnega preverjanja je lahko koristna). | DA  NE |
| 18 | **Napačni, višji ali dvojni računi - kazalniki goljufije:**   * fakturirano blago ali storitve niso popisani v inventarju ali knjiženi; * ni potrdila o prejemu fakturiranega blaga ali storitve; * vprašljiva ali manjkajoča naročilnica za fakturirano blago ali storitve; * izvajalčeve evidence ne izkazujejo, da je bilo delo opravljeno ali da so nastali nujni stroški; * na računu navedene cene, zneski, opisi postavk ali roki presegajo ali niso skladni s pogodbenimi postavkami, naročilnico, evidencami o prejemih, evidencami inventarja ali porabe; * več računov z istim zneskom, številko računa, datumom itd.; * podpogodbe v piramidni strukturi; * gotovinska plačila; * plačila eksteritorialnim podjetjem. | DA  NE |
| 19 | **Fantomski ponudniki storitev - kazalniki goljufije:**   * ponudnika storitev ni mogoče najti v nobenem imeniku, na internetu, Googlu in drugih iskalnikih itd.; * naslova ponudnikov storitev ni mogoče najti; * ponudnik storitev navaja nepravilen naslov ulice ali telefonsko številko; * uporabljeno je eksteritorialno podjetje. | DA  NE |
| 20 | **Zamenjava proizvoda - kazalniki goljufije:**   * neobičajno ali splošno pakiranje: pakiranje, barve ali oblika se razlikujejo od normativa; * razlika med pričakovanim videzom in dejanskim videzom; * identifikacijska številka proizvoda se razlikuje od objavljene ali kataloške številke ali sistema številčenja; * nadpovprečno število neuspelih preskusov ali delovanja, zgodnje zamenjave ali visoki stroški vzdrževanja ali popravil; * certifikati skladnosti, ki jih je podpisala nekvalificirana ali necertificirana oseba; * občutna razlika med ocenjenimi in dejanskimi stroški za material; * izvajalec zaostaja za planom, vendar hitro nadoknadi zamujeno; * neobičajne ali izbrisane serijske številke; serijske številke niso skladne s proizvajalčevim zakonitim sistemom številčenja; * številke postavk računa ali zaloge se ne ujemajo s pogoji na naročilnici. | DA  NE |
|  | **Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?** | DA  NE |
| **OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ PRI JAVNEM NAROČANJU[[3]](#footnote-3), [[4]](#footnote-4)** | | |
| 21 | **V izogib podvajanju s že naštetimi opozorili zgoraj, v KL izpisujemo le kazalnike iz porazpisne faze javnega naročanja (III):**  (faza preverjanja, če je javno naročilo izvedeno v skladu z rezultatom postopka javnega naročanja)  Pogoste vrste goljufij/kršitev:   * kakovost izvedbe javnega naročila; * ponujanje podkupnine; * poneverba; * oddaja naročil podizvajalcem brez odobritve.   Splošna opozorila v zvezi s porazpisno fazo:   * Pogoste spremembe javnega naročila; * izbrani ponudnik začne prositi za več denarja z utemeljitvijo, da so nastale težave, ki jih ni bilo mogoče predvideti ob sklenitvi javnega naročila, in javni naročnik se zlahka strinja; * zahtevane evidence za ocenjevanje napredka del ali dobavo blaga so nepopolne ali jih ni; * javni naročnik sprejme dela, ki očitno niso dokončana, niso povezana z javnim naročilom ali sploh niso izvedena; * javni naročnik sprejme slabšo kakovost ali manjšo količino blaga od tiste, ki je navedena v javnem naročilu ali ponudbi; * izbrani ponudnik sklene podizvajalsko pogodbo za svoje dejavnosti z nekom drugim, zlasti nekom, ki je pod vplivom javnega naročnika ali drugega ponudnika; * javno naročilo je oddano neznanim družbam brez referenc o dosedanjih dosežkih; * javno naročilo še sploh ni sklenjeno, izvajanje pa se že začne; * nepravilnosti v predloženih računih (npr. zneski, ki presegajo vrednost javnega naročila, napačni kontaktni in bančni podatki, datum itd.); * ime in pravni status podjetja sta spremenjena, odgovorni referent pa nima pomislekov glede tega; * v zvezi z zadevnim izvajalcem se zahtevajo številne ali vprašljive spremembe, ki jih odobri isti uradnik, odgovoren za projekt; * pri mednarodnih projektih nastajajo dolge, nepojasnjene zamude med razglasitvijo izbranega ponudnika in sklenitvijo javnega naročila (to lahko kaže, da pogodbeni izvajalec noče plačati podkupnine ali se pogaja o njej); * nenavadno ravnanje zaposlenega pri pogodbenem izvajalcu v zvezi z zadevo: izmika se odgovorom na vprašanja vodstva o nepojasnjenih zamudah in manjkajočih dokumentih ali poskuša preprečiti vladni pregled svojih poslovnih knjig in evidenc; * odstopanja v izjavah in dokazilih ali preverjanjih na kraju samem; * postavk, za katere so bili izdani računi, ni mogoče najti v popisu ali kje drugje; * dvojni računi za isto postavko; več plačil za isti račun; * skupni znesek, plačan pogodbenemu izvajalcu, presega vrednost javnega naročila. | DA  NE |
|  | **Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?** | DA  NE |
| **OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ NA PODROČJU STROŠKOV DELA IN STORITEV SVETOVANJA[[5]](#footnote-5)** | | |
| 22 | V nadaljevanju je podan nepopoln seznam splošno priznanih (običajnih in ponavljajočih se) **sistemov goljufij** na področju storitev svetovanja. Za vsakega izmed njih so našteti ustrezni kazalniki goljufije (opozorilni znaki).  **Nastali stroški dela** (upravičenec neposredno ali posredno, zavestno prijavi neresnične stroške dela) - kazalniki goljufije:   * vzorci obračunavanja se razlikujejo; * nenadne, znatne spremembe obračunavanja; * znižani stroški projektov/naročil, katerih proračun je bil prekoračen ali se temu bliža; * nesorazmeren odstotek zaposlenih, ki zaračunavajo posredno; * veliko število zaposlenih, prerazvrščenih iz neposredno zaposlenih v posredno zaposlene ali obratno; * nekateri zaposleni so stalno prerazvrščani iz neposredno zaposlenih v posredno zaposlene ali obratno; * slab notranji nadzor obračunavanja dela, kot so vnaprej podpisane časovne kartice zaposlenih, časovne kartice zaposlenih, ki jih je izpolnil nadzornik, s svinčnikom izpolnjene časovne kartice ali časovne kartice, izpolnjene ob koncu plačilnega obdobja; * dejanske ure in evri dosledno v višini proračunskih zneskov ali blizu njih; * uporaba prilagodljivih knjižb v knjigah z namenom prerazporeditve stroškov med pogodbami, raziskavami in razvojem, komercialnim delom; * znatno povečanje ali zmanjšanje zaračunavanja na občutljivih računih; * čas zaposlenega je obračunan drugače kot pripadajoči potni stroški. | DA  NE |
| 23 | **Nadurno delo brez nadomestila** (upravičenec zavestno prijavi neresnično nadurno delo) - kazalniki goljufije:   * profesionalna ekipa mora opraviti obsežno neplačano nadurno delo na različnih projektih, tako neposrednih kot posrednih; * zaposleni, ki daljšem časovnem obdobju zaračunavajo samo redni dnevni delovni čas; * ugotovljen je pojav neplačanega nadurnega dela, ki ga zahteva uprava, kompenziranega z nagrajevanjem zaposlenih na podlagi opravljenega nadurnega dela; * prekoračena naročila/projekti, na katerih se je delalo samo med neplačanimi urami. | DA  NE |
| 24 | **Svetovalne/strokovne storitve -** kazalniki goljufije:   * ni nobenih podpisanih uradnih dogovorov ali pogodb; kljub temu so bile za »opravljene storitve« plačane velike vsote na podlagi nepodrobnih računov; * uradni dogovori ali pogodbe obstajajo, vendar so nejasni glede storitev, ki jih je treba opraviti, in ne obstaja nobeno drugo dokazno gradivo, kot so podrobni računi, poročila o potovanjih ali študije, ki bi upravičilo te stroške; * plačane storitve so bile uporabljene za neustrezno pridobitev, širjenje ali uporabo informacij ali podatkov, zaščitenih z zakonom ali predpisi; * plačane storitve so bile namenjene neustreznemu vplivanju na vsebino pridobitve, oceno predloga ali ponujene cene, izbiro virov za dodelitev naročila ali pogajanje o naročilu, spremembi ali terjatvi. Ni pomembno, ali naročilo dodeli glavni izvajalec ali kateri koli tretji podizvajalec; * plačane storitve so bile zagotovljene ali opravljene na način, ki je kršil statut ali predpis, ki prepoveduje neprimerne poslovne prakse ali nasprotje interesov. | DA  NE |
| 25 | **Kategorije delovne sile -** kazalniki goljufije:   * pomembne razlike med predlaganimi in dejanskimi stroški na enoto ali količinami brez ustreznih sprememb v obsegu dela ali zahtevah delovnega mesta; * izdajanje računov za posamezno nalogo je stalno dosega zgornjo mejo, določeno v pogodbi. Izjema nastopi v primeru, če pogodba/naročilnica natančno določa, koliko ur je treba zaračunati; * določeni posamezniki, predlagani kot »ključni zaposleni«, ne sodelujejo pri naročilu; * predlagana delovna sila ne temelji na obstoječi delovni sili. Treba je najeti veliko nove delovne sile. Nove postavke najete delovne sile so občutno nižje od predlaganih; * znanja in spretnosti zaposlenih ne ustrezajo potrebam po znanju in spretnostih, kot je določeno za njihovo kategorijo delovne sile, ali pogodbenim zahtevam; * zaposleni, ki jim običajno na posreden način plačuje podjetje, so plačani na neposreden način v breme pogodbe; * čas partnerjev, uradnikov, nadzornikov in drugih zaposlenih se zaračunava neskladno s pogodbenimi pogoji ali z vzpostavljenimi računovodskimi pravili in postopki podjetja. | DA  NE |
|  | **Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?** | DA  NE |
| **ODKRIVANJE PONAREJENIH DOKUMENTOV V FAZI POVRNITVE STROŠKOV[[6]](#footnote-6)** | | |
| 26 | **Opozorila v obliki dokumentov:**  Podvomiti bi bilo treba o dokumentih, ki odstopajo od standardnih in splošno sprejetih oblik.   * Računi, dopisi brez logotipa podjetja. * Računi, natisnjeni na papir, in ne na pripravljene obrazce. * Vidne razlike v vrsti, velikosti, ostrini, barvi itd. pisave dokumenta. * Izbrisani ali črtani podatki, odpisi brez podpisa pooblaščenih oseb. * Ročno napisani zneski brez podpisa pooblaščenih oseb ali brez elementov pri natisnjenem dokumentu, kjer to ni predhodno utemeljeno. * Preveč ali premalo dopisov, prekinjene vrstice v besedilu. * Nenavadno ostri robovi uradnih žigov ali nenavadna barva, kar kaže na uporabo tiskalnika. * Popolnoma enaki podpisi oseb (v obliki in velikosti) na različnih dokumentih, kar namiguje na možnost ponarejanja z računalnikom in tiskalnikom. * Število ročno napisanih podpisov, zapisanih s podobno pisavo ali istim pisalom na dokumentih, ki se nanašajo na različna časovna obdobja. | DA  NE |
| 27 | **Opozorila v vsebini dokumentov:**   * Nenavadni datumi, zneski, opombe, telefonske številke in izračuni. * Manjkajoče evidence (pri zaporednih preverjanjih). * Napačni izračun na računu ali plačilnem listu, natisnjenem z računalnikom: npr. skupni zneski se ne ujemajo s seštevkom transakcij. * Manjkajoči obvezni sestavni deli računa: datum, davčna številka, številka računa itd. * Enaka medsebojna postavitev žiga in podpisa osebe na več dokumentih, kar namiguje na uporabo slike (in ne izvirnega podpisa): lahko gre za računalniško ustvarjeno sliko, ki se uporablja za ponarejanje dokumentov. * Nenavedeni kontaktni podatki podjetja ali osebe, kot je telefonska številka. * Nenavedene serijske številke na računih in dobavnicah za blago, ki je običajno označeno s serijsko številko (elektronska oprema, proizvodne linije itd.).   + Nejasen opis blaga ali storitev.   + Razlike in odstopanja od standardov v zvezi s številkami bančnih računov (npr. manj števk, kot bi jih moralo biti, številka se ne ujema z določeno podružnico banke, druge vidne neskladnosti). | DA  NE |
| 28 | **Okoliščine – opozorila:**   * Naslov izvajalca je enak naslovu zaposlenega. * Enak službeni naslov dobavitelja ali upravičenca. * Nenavadno število plačil, nakazanih enemu prejemniku ali na en naslov. * Računi in izkazi, ki so jih izdali subjekti, ki niso vpisani v poslovni register. * Nenavadne zamude pri dajanju informacij. * Nezmožnost upravičenca, da na zahtevo predloži izvirnike. * Podatki na dokumentu se vidno razlikujejo od tistih na podobnem dokumentu, ki ga je izdal isti organ. * Navedba podjetja, ki ni vpisano v javno dostopne registre ali ga ni mogoče izslediti v javnih virih. * Računi, ki jih je izdalo novoustanovljeno podjetje. * E-naslovi podjetja, ki je izdalo račun, na tujih spletnih strežnikih. | DA  NE |
| 29 | **Neskladnost med razpoložljivimi dokumenti/informacijami – opozorila:**   * Neskladnost med datumi izdaje računov, ki jih je izdal isti subjekt, in številko računa, na primer:   + številka računa 152, izdanega 25. marca 2012;   + številka računa 103, izdanega 30. julija 2012. * Računi niso vpisani v poslovne knjige. * Računi se ne ujemajo s ponudbami v ceni, količini in kakovosti, vrsti izdelka in/ali opisu dobavljenega izdelka ali opravljene storitve. * Dopis/pogodba/dokument, ki ga je podpisal posameznik, ki nastopa kot zastopnik podjetja, vendar kot tak ni naveden v nacionalnem registru podjetij. * Nedoslednosti med informacijami na spletnem mestu subjekta in tistimi na izdanem računu: npr. dejavnost subjekta se ne ujema z navedbo blaga ali storitev na računu. | DA  NE |
|  | **Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenem dodatnem, navzkrižnem preverjanju ali preverjanju na terenu obstaja sum ponareditve dokumentacije?** | DA  NE |

**Priloga 3: VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA**

**3.1 NAKUP ZEMLJIŠČA - Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. | DA  NE  N/R |  |
| Kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca; | DA  NE  N/R |  |
| Izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence. | DA  NE  N/R |  |
| Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali z delom objekta, ki je predmet nakupa ali za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti , ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike. | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu kupnine. | DA  NE  N/R |  |
| **NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava. | DA  NE  N/R |  |
| Cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup), ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev.  *(PT lahko v primeru, da dvomi v primernost cene, pozove cenilca, da poda izjavo o ustreznosti cene ali pridobi novo cenitev.)* | DA  NE  N/R |  |
| Izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil.  *(Skladno z vlogo in potrditvijo operacije)* | DA  NE  N/R |  |
| Vsaj 5 let po koncu operacije mora biti zagotovljena enaka raba nepremičnine kot je bilo to dogovorjeno v pogodbi o sofinanciranju.  (*Zagotovljeno z izjavo upravičenca.*) | DA  NE  N/R |  |
| Objekt je zgrajen in dan v uporabo v skladu z nacionalnimi predpisi.  *(Izdana so predpisana upravna dovoljenja, ki jih predloži upravičenec.)* | DA  NE  N/R |  |
| Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv.  *(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin, mogoče nedvoumno določiti predmet nakupa.)* | DA  NE  N/R |  |
| Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine. Kot urejen dostop do nepremičnine z javne površine se smatra tudi dostop s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi  *(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)* | DA  NE  N/R |  |
| Upravičeni stroški **ne zajemajo** davka na promet z nepremičninami, stroškov posredovanja, t.j. nepremičninskega agenta, stroškov notarja in odvetnika, drugih stroškov pravnih storitev, stroškov geometra ter stroškov vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  *(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so izdatki resnični in računsko pravilni?  *(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom….)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?  *(npr. izjava upravičenca, kontrola na kraju samem.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je nakup zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?  *(Primerjaj zneske v ZzI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca (register opredmetenih OS)* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je zemljišče z objektom ali z delom objekta na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |

**3.2 NAKUP ZEMLJIŠČ - BREZ OBJEKTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| V primeru nakupa zemljišča poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. | DA  NE  N/R |  |
| Kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca oziroma pogodba ali odločba o ustanovitvi stvarne služnosti; | DA  NE  N/R |  |
| Izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe, saj gre za vpogled v javne evidence. | DA  NE  N/R |  |
| Kadar je predmet nakupa določen z idealnim solastniškim deležem: veriga listin, ki so podlaga vpisu v zemljiško knjigo v zvezi z idealnim deležem, ki je predmet nakupa. | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu kupnine oziroma dokazilo o plačilu nadomestila za stvarno služnost. | DA  NE  N/R |  |
| **NAKUP ZEMLJIŠČ BREZ OBJEKTA in/ali nadomestilo za stvarno služnost**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Med nakupom zazidanega zemljišča in/ali nadomestilom za stvarno služnost in cilji sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava. | DA  NE  N/R |  |
| Nakup je potrdil organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori. | DA  NE  N/R |  |
| Razen za operacije, povezane z varstvom okolja, izdatki nakupa zemljišča in/ali nadomestila za stvarno služnost skupaj ne predstavljajo več kakor 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15 %; za finančne instrumente se ti odstotki uporabljajo za programski prispevek, plačan končnemu prejemniku, ali - v primeru jamstev za znesek osnovnega posojila. | DA  NE  N/R |  |
| Od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke je pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. | DA  NE  N/R |  |
| Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv.  *(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin, mogoče nedvoumno določiti predmet nakup.)* | DA  NE  N/R |  |
| Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine.  Kot urejen dostop do nepremičnine z javne površine se smatra tudi s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi.  *(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)* | DA  NE  N/R |  |
| Upravičeni stroški **ne zajemajo** davka na promet z nepremičninami, stroškov posredovanja, t.j. nepremičninskega agenta, stroškov notarja in odvetnika, drugih stroškov pravnih storitev, stroškov geometra ter stroškov vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so izdatki resnični in računsko pravilni?  (*Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom,….*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali se nezazidano zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?  (*Npr. izjava upravičenca, preverjanja na kraju samem.*) | DA  NE  N/R |  |
| **Kontrola zadnjega zahtevka za izplačilo**: ali je bil pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preverjen obračun deleža, ki ga predstavlja nakup nezazidanega zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |

**3.3 GRADNJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Dokazilo o lastništvu zemljišč (izpis iz zemljiške knjige), kopija sklenjene notarsko overjene pogodbe o najemu pogodbe o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijske pogodbe ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti. | DA  NE  N/R |  |
| Pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je glede na vrsto objekta potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom. | DA  NE  N/R |  |
| Dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje; dokumentacija v postopku javno-zasebnega partnerstva; dokumentacija v postopku po zakonu, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe; dokumentacija, zahtevana v razpisni dokumentaciji oz. v pogodbi o sofinanciranju oz. odločitvi o podpori. | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba o gradbenih delih in sklenjeni dodatki k pogodbi  *(Del pogodbe so sestavine pogodbe, ki so navedene v pogodbi o gradbenih delih, med njimi je tudi ponudbeni predračun.)* | DA  NE  N/R |  |
| Potrjene posamezne gradbene situacije, ki vsebujejo podatke o količinah in cenah izvedenih del, skupni vrednosti izvedenih del, prej izplačanih zneskih in znesku, ki ga je treba plačati na podlagi izstavljene situacije. | DA  NE  N/R |  |
| V pogodbi predvidena finančna zavarovanja | DA  NE  N/R |  |
| Končno poročilo/končna izjava (če je v pogodbi predvidena). | DA  NE  N/R |  |
| Uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja). | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu računov oziroma eRačunov na podlagi izdanih gradbenih situacij | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRADNJA**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji  *(Zagotovljeno z ustrezno izjavo upravičenca.)* | DA  NE  N/R |  |
| Pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi, gradnje po sistemu na ključ in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje. | DA  NE  N/R |  |
| Upoštevana je veljavna Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor).  *(Upravičenec ima DIIP, IP,….)* | DA  NE  N/R |  |
| Upoštevani so zakonodaja in predpisi s področja graditve objektov.  *(Preveri se, ali je upravičenec zagotovil nadzor, ima dokumente o uvedbi v delo itd..)* | DA  NE  N/R |  |
| Če zemljišče, na katerem bo objekt, stavba, zgrajena, ni v lasti upravičenca:  ali je med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije).  (*Pregled ustreznosti predložene dokumentacije.*) | DA  NE  N/R |  |
| Izbor izvajalcev je izveden skladno s postopki javnega naročanja, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje ali s postopki javno-zasebnega partnerstva, če je upravičenec javni partner po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo ali s postopkom, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe, v primeru gradenj preko koncesijske pogodbe, ki zapadejo pod ta zakon.  (*Pri naročnikih po ZJN uporabi KL za postopek oddaje JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| V primeru idealnih deležev na nepremičnini:  Gradnja oz. obnova objekta je upravičena do sofinanciranja, v kolikor je predmet sofinanciranja določen oziroma določljiv ter so podane izrecne privolitve oziroma soglasja za gradnjo oz. obnovo s strani vseh, ki so lastniki idealnega deleža  (Pregled ustreznosti predložene dokumentacije) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek komunalnega prispevka, ki ni upravičen strošek, izločen? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pogodba z izvajalcem skladna z razpisnim postopkom?  (*Uporabi kontrolni list za ZJN, kontrolna vprašanja za pogodbo.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali izstavljena in predložena gradbena situacija vsebuje vse zahtevane elemente, je podpisana in potrjena s strani nadzornika? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so obračunane izvedene postavke gradbenih del, cene in količine skladne s pogodbo in ponudbenim predračunom?  *(Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del, vključno s projektno in investicijsko dokumentacijo.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali so v primeru podizvajalcev začasni situaciji izvajalca priložene ustrezne situacije podizvajalcev in je plačilo izvedeno neposredno podizvajalcem? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so podizvajalci nominirani v pogodbi z izvajalcem ali v aneksih k pogodbi?  *(Potrebno je preveriti izpolnjevanje pogojev in zahtev po ZJN.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek gradnje zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?  *(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali med gradnjo niso nastala nepredvidena, dodatna, več dela ali poznejša dela?  *(Če so nastala, nujno preveri spoštovanje določb ZJN.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali so aneksi k pogodbi sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku, spremembe določene v aneksu pa predstavljajo upravičen strošek? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je veljavnost finančnih zavarovanj v primeru podaljšanja rokov ustrezno podaljšana in v primeru povečanja pogodbene vrednosti ustrezno zvišana (če to zahteva pogodba)? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pripravljen ustrezni končni obračun, skladno z izvajalsko pogodbo (v kolikor je gradnja končana)?  (*Preveri se še izplačilo zadržanih sredstev, če je v pogodbi predvideno.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pripravljen in potrjen zapisnik o prevzemu? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je za gradnjo izdano uporabno dovoljenje? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / z odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije?  *(Gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,…)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer?  (*V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |

**3.4 OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTA (v nadaljevanju: OPREMA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih.  (*Če je naročnik po ZJN uporabi KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba ali naročilnica ter sklenjeni dodatki k pogodbi. | DA  NE  N/R |  |
| Račun  (*navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto*)  (Pri neposrednih stroških materiala račun s specifikacijo (navedba posamezne vrste materiala.) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o dobavi opreme/ dobavi materiala oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij  (*za dobave iz EU: dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list*) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo, da je kupljena oprema nova  (*razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev*) | DA  NE  N/R | *Ni relevantno za neposredne stroške materiala.* |
| Dokazilo, da je kupljena IKT oprema obnovljena (refurbished)  (*garancije, certifikati itd. kot določeno v pogojih za upravičenost stroška)* | DA  NE  N/R | *Relevantno samo, če gre za nakup obnovljene IKT opreme* |
| izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije) | DA  NE  N/R | *Ni relevantno za neposredne stroške materiala.* |
| Fotografije opreme. | DA  NE  N/R | *Ni relevantno za neposredne stroške materiala.* |
| Evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel). | DA  NE  N/R |  |
| Izpis iz registra osnovnih sredstev | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAKUP OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (OPREMA)**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Ali je oprema nova (nakup rabljene opreme ni upravičen strošek)?  *(Preveriti je potrebno dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave – garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila izvajalcev.)* | DA  NE  N/R |  |
| Za nakup obnovljene (t.i. refurbished) IKT opreme so izpolnjeni naslednji pogoji:   * za prvotni (izvirni) nakup opreme ni bilo pridobljenih sredstev iz kateregakoli vira EU financiranja ( KS, ESRR, ESS+, SPP, ETS, NOR/EGP mehanizem, Švicarski prispevek, NOO itd.; * cena obnovljene opreme ne presega cene za novo opremo; * zagotovljeni so zakonsko predpisani garancijski pogoji oziroma vsaj 1 letno jamstvo.   Nakup obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij je skladen z ZEKom-2 in Uredbo o uporabi javnih sredstev za gradnjo visokozmogljivih fiksnih širokopasovnih omrežij oziroma nadgradnjo obstoječih fiksnih omrežij, gradnjo mobilnih omrežij 5G, gradnjo zalednih omrežij in za spodbujanje povezljivosti Uradni list RS, št. [24/24](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2024-01-0704), prvi odstavek 4. člena | DA  NE  N/R  DA  NE  N/R | *Relevantno samo, če gre za nakup obnovljene IKT opreme* |
| Je nakup vozila neposredno povezan s cilji projekta in je bolj racionalen od najema vozila? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se oprema uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji?  *(Razvidno iz izjave s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme: za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije.)*  *Tudi neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji operacije in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnost operacije (kar dokazuje upravičenec npr. izjava upravičenca, preverjanje na kraju samem*).  *V primeru podpore ESS+ nakup pohištva, opreme in vozil ni upravičen strošek, razen kadar je tak nakup potreben za doseganje cilja operacije ali kadar so ti predmeti v celoti amortizirani med operacijo ali kadar je nakup teh predmetov najbolj gospodarna možnost.* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali se stroški nakupa opreme ne uveljavljajo tudi znotraj pavšalnega financiranja? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je račun za nabavo opreme računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba oznake, tipa opreme, specifikacijo komponent, navedba posamezne vrste materiala itd.? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je priloženo dokazilo o dobavi opreme (*dobavnica, tovorni list, EUL, fotografije*) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (*montaža opreme,..*)? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je priložena evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel)? | DA  NE  N/R | *Velja za neposredne stroške materiala na področju raziskav in inovacij* |
| Ali je osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca?  (*Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu, inventarna številka, evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije? | DA  NE  N/R |  |

**3.5 INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA**

(**stroški in izdatki nakupa in vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih sredstev)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih  (*Če je naročnik po ZJN- uporabi KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba ali naročilnica ter sklenjeni morebitni dodatki k pogodbi | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev (za dobave iz EU: npr. dobavnica; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL)) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo | DA  NE  N/R |  |
| Račun | DA  NE  N/R |  |
| Na upravičenca so pri nakupu neopredmetenih sredstev (npr. programske opreme) prepisana ustrezna avtorskopravna oz. druga licenčna upravičenja, na podlagi katerih je mogoče šteti, da je sredstvo bodisi njegova trajna last, bodisi njegova začasna licenčna last, ki mu omogoča izvedbo operacije; | DA  NE  N/R |  |
| Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev.  (*Za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije?*) | DA  NE  N/R |  |
| izpis iz registra osnovnih sredstev | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**    *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je račun za nabavo neopredmetenega osnovnega sredstva računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba neopredmetenega osnovnega sredstva? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je priloženo dokazilo o dobavi neopredmetenega osnovnega sredstva (*dobavnica/zapisnik o prevzemu,..*) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo ter dokazilo o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (v kolikor so)? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je neopredmeteno osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca?  (*Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |

**3.6 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja | DA  NE  N/R |  |
| Metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja | DA  NE  N/R |  |
| Račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek. | DA  NE  N/R |  |
| Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za nakup nepremičnin, opreme oziroma neopredmetenih sredstev niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo. | DA  NE  N/R |  |
| Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Stroški amortizacije so izračunani v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije in njihova višina ne presega davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja (Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2): npr. za opremo, vozila in mehanizacijo 20%; za dele opreme in opremo za raziskovalne dejavnosti 33,3%; za računalniško, strojno in programsko, opremo 50%,..).  *(Ob izvedbi preverjanja je treba preveriti trenutno predpisane/veljavne stopnje osnovnega sredstva.)* | DA  NE  N/R |  |
| Stroški amortizacije se nanašajo izključno na dobo sofinanciranja operacije. | DA  NE  N/R |  |
| Izdatki za osnovna sredstva so vključeni v računovodske izkaze ali seznam osnovnih sredstev. | DA  NE  N/R |  |
| Doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) je daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja). | DA  NE  N/R |  |
| Vračilo stroškov amortizacije, sredstev se ne zahteva v celoti samo v enem obdobju, ampak so razporejeni glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.  (*amortizacija se obračunava sorazmerno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu)* | DA  NE  N/R |  |
| Uveljavlja se samo sorazmerni del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje operacije.Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) je revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev ne presegajo njihove nabavne vrednosti. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je nakup osnovnih sredstev, ki so podlaga za obračun amortizacije, zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se obračun amortizacije v poslovnih knjigah upravičenca sklada z obračunom v ZZI?  (*Primerjava obračuna amortizacije v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev.*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |

**3.7 STROŠKI PLAČ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo.  (*V primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju.*)  *(Za NPU=U se priloži Izjavo o pravilnosti izvedbe postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi/aneksa)* | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt, (npr. aneks k pogodbi, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), sklep o imenovanju v projektno skupino, sklep o opravljanju nadurnega dela), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.  (*ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe*) | DA  NE  N/R |  |
| Mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi). Če zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij, oziroma drugo poročilo, ki izkazuje delo na operaciji; dokumentacija o delovni uspešnosti skladno z ZSPJS, če je relevantno (npr. dogovor o povečanem obsegu dela, poročilo iz dela, iz katerega so razvidne opravljene naloge iz naslova povečanega obsega dela, sklep o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela).  *(izjema: za 100% zaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če posredniško telo to izrecno zahteva)* | DA  NE  N/R |  |
| Evidenca opravljenega dela, iz katere izhaja število opravljenih ur v posameznem mesecu.  *(Izjema: za 100 % zaposlene na operacijah na operacijah evidenca opravljenega dela ni potrebna, razen če posredniško telo to izrecno zahteva* | DA  NE  N/R |  |
| Plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec.  *(Za NPU = U se priložita obračunski list in Izjava o pravilnosti obračuna plače in drugih stroškov dela)* | DA  NE  N/R |  |
| Metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca  *(Ali obstajajo sledljive metode izračuna urne postavke in ali so urne postavke pravilno izračunane.)* | DA  NE  N/R |  |
| Individualni REK in skupni REK-O obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u, plačilo zdravstvenega zavarovanja), razen v primerih NPU=U.  *Izjema: v primeru uveljavljanja stroška dela za več zaposlenih, se lahko predloži le skupni REK-O obrazec skupaj z razpredelnico v kateri so navedeni vsi zaposleni in njihovi zneski, ki so zajeti v predloženem skupnem obrazcu.* | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu plače.    (*Izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega, razen v primerih NPU=U.*) | DA  NE  N/R |  |
| Sklep in poročilo o nadurnem delu (če je to relevantno) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI PLAČ**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Upravičeni stroški **ne zajemajo** stroškov prispevkov za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje; odpravnin (izjema so odpravnine v skladu z 79. členom ZDR-1); solidarnostne pomoči; različnih bonitet; letnih stimulacij in drugih nagrad; članarin stanovskih združenj in zbornic, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih.  *(Upravičeni stroški lahko zajemajo:*  *- plače in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delodajalca, vključno z delovno uspešnostjo skladno z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, oziroma z zakonodajo, ki ureja delovna razmerja v drugih sektorjih - v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;*  *- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela, strošek nadomestila za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;*  *povračila in nadomestila (npr. boleznine do* 3*0 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih javnih virov (kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik, je refundacija boleznine upravičen strošek),*  *- druge osebne prejemke v skladu z veljavo zakonodajo (regres za letni dopust, odpravnine v skladu z 79. členom ZDR-1,ipd. – v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu;*  *- jubilejne nagrade v skladu z veljavno zakonodajo (če je za delodajalca zakonsko obvezno, v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu);*  *- premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno);*  *- nadurno delo v skladu z zakonodajo, ki ureja delovna razmerja).* | DA  NE  N/R |  |
| Upravičen strošek je plača zaposlenega in druga povračila stroškov v zvezi z delom **v celoti**, saj zaposleni dela na operaciji polni delovni čas (osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur na mesec).  (*Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.)*  (*Razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.*) | DA  NE  N/R |  |
| Upravičen je **proporcionalni** **del** stroška plače zaposlenega, z upoštevanjem obsega opravljenega dela, saj zaposleni dela na operaciji le del delovnega časa, kar je razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji, ki izhajajo iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji z delom delovnega časa.  (Izjemi sta strošek delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela (kjer je upravičena višina dela plače določena v sklepu o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela na operaciji) ter strošek nadurnega dela (kjer je upravičena višina razvidna iz poročila o opravljenem delu preko polnega delovnega časa, (ki je pripravljen na podlagi sklepa, s katerim se javnemu uslužbencu odredi opravljanje dela preko polnega delovnega časa) ter iz izpisa iz informacijskega sistema za registracijo delovnega časa). | DA  NE  N/R |  |
| Število ur ne presega omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.  *(Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.)* | DA  NE  N/R |  |
| Stroški plač ne presegajo 3 % celotnih upravičenih stroškov operacije - velja kadar NPU nastopa v vlogi upravičenca na operaciji ter so stroški plač neposredno povezani z izvajanjem operacije in uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*vrste upravičenih stroškov, višina*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečnega poročila zaposlenega (če je zahtevano) skladno z operacijo, pogodbo o zaposlitvi, aneksom k pogodbi o zaposlitvi oziroma morebitnim drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, izpisom iz evidence ur?  *(Dopolnilno delo je v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ena od oblik pogodbe o zaposlitvi in kot taka upravičena do sofinanciranja, pri čemer mora biti s pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dopolnilnega dela natančno opredeljen način uresničevanja pravic in obveznosti iz tega delovnega razmerja glede na pravice in obveznosti delavca.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je plačni razred na plačilni listi skladen s pogodbo o zaposlitvi? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je znesek refundirane bolniške odsotnosti ustrezno odbit?  *(Izjema: kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik je refundacija boleznine upravičen strošek.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je znesek povračila stroškov za prehrano in prevoz skladen s prisotnostjo na delovnem mestu? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so bili davki in prispevki pravilno obračunani (priložen REK-O in iREK)? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo.  Če poročila niso zahtevana (TP), se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.  *(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi*.) | DA  NE  N/R |  |

**3.8 STROŠKI DELA SAMOSTOJNIH PODJETNIKOV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Sklep o vpisu v poslovni register Slovenije (AJPES) | DA  NE  N/R |  |
| Obračun prispevkov za socialno varnost (FURS) | DA  NE  N/R |  |
| Mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas samozaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi). Če samozaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij.  *(Izjema: za 100% samozaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če posredniško telo to izrecno zahteva)* | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu.    (*izpis iz TRR o plačilu prispevkov za samozaposlenega*) | DA  NE  N/R |  |
| Izpis iz knjige prihodkov in odhodkov oziroma konto kartice v primeru dvostavnega knjigovodstva. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI DELA SAMOSTOJNIH PODJETNIKOV**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Upravičeni stroški **ne zajemajo** stroškov prispevkov za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje; solidarnostnih pomoči; različnih bonitet; letnih stimulacij in drugih nagrad; jubilejnih nagrad; članarin v stanovskih združenjih in zbornicah, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih. | DA  NE  N/R |  |
| Upravičen strošek predstavljata prispevek samozaposlenega in povračilo stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški) **v celoti**, saj samozaposleni dela na operaciji polni delovni čas (osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur na mesec).  *Samostojni podjetnik v skladu s 4. členom Zakona o prispevkih za socialno varnost (ZPSV) plačuje prispevek za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje od zavarovalne ali druge osnove, določene v skladu s predpisi o obveznem pokojninskem in invalidskem zavarovanju, prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje, prispevek za starševsko varstvo in prispevek za zaposlovanje od osnove, od katere plačujejo prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje*. | DA  NE  N/R |  |
| Upravičen je **proporcionalni** **del** prispevka samozaposlenega in povračil v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški), saj samozaposleni dela na operaciji le del delovnega časa. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji (število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji). | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*vrste upravičenih stroškov, višina*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečnega poročila zaposlenega (če je zahtevano) skladno z operacijo, pogodbo o zaposlitvi in morebitnim drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, izpisom iz evidence ur? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je znesek povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški) skladen s prisotnostjo na delovnem mestu? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo.  Če poročila niso zahtevana, se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.  *(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi*.) | DA  NE  N/R |  |



**3.9 STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Pravilno in popolno izpolnjen potni nalog ali druga ustrezna listina | DA  NE  N/R |  |
| Obračun potnega naloga ali druge ustrezne listine, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške.  (*Hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, kotizacija…*) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o namenu in udeležbi.  (*Vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini)**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Povračilo stroškov za službena potovanja se uveljavljajo za osebo, zaposleno pri upravičencu.  *(V primeru uveljavljanja potnih stroškov za zunanje sodelavce, morajo biti stroški prevoza v državi ali v tujini in stroški hotelskih in restavracijskih storitev vključeni v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavljati pod kategorijo* ***stroški storitev zunanjih izvajalcev****.)* | DA  NE  N/R |  |
| Izbran je najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. | DA  NE  N/R |  |
| Dnevnice za potovanje in bivanje so bile zaposlenemu dejansko izplačane. | DA  NE  N/R |  |
| V primeru, ko je oseba potovala s svojim avtomobilom, se stroški za prevoz priznajo:   * Za javni sektor v skladu z vsakokratno veljavno zakonodajo (aneksi h kolektivni pogodbi, Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, ipd.) * za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja   *(za javni sektor se kot upravičen strošek kilometrine*  *upošteva celoten obračunan znesek, torej tudi tisti del zneska, ki je, skladno z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja, obdavčen)* | DA  NE  N/R |  |
| Potovanje in njegov namen je razviden v mesečnem poročilu osebe ali v poročilu o opravljeni službeni poti (*kadar je zahtevana kot dokazilo*). | DA  NE  N/R |  |
| Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je namenjen izključno službenemu potovanju povezanim z operacijo. | DA  NE  N/R |  |
| Strošek nakupa letne, polletne in mesečne vinjete je namenjen večjemu številu potovanj v daljših časovnih obdobjih in je gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Namen službenega potovanja je v skladu z operacijo?  (*Preveriš spremno dokumentacijo potnega naloga.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je nalog za službeno pot podpisan in pravilno izpolnjen? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je obračun stroškov za službeno potovanje pravilen? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so priložena ustrezna dokazila o plačilu stroškov, uveljavljanih v potnem nalogu in so nastali na službeni poti?  (*račun za prenočišče, letalsko karto, parkirnino,..*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*vrste upravičenih stroškov, višina*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |

**3.10 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih.  (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba ali naročilnica | DA  NE  N/R |  |
| Račun oz. e-račun | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o izvedbi  (*npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, , vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev, fotografije, itd.*). | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Storitev so izvedli **zunanji** izvajalci (zaposleni pri konzorcijskih partnerjih se ne štejejo za zunanje izvajalce) v okviru operacije in je potrebna za operacijo. | DA  NE  N/R |  |
| Stroški informiranja in komuniciranja so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma). | DA  NE  N/R |  |
| Delo zunanjih izvajalcev **ni opredeljeno** kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti. | DA  NE  N/R |  |
| Zunanji izvajalec NI:   * povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali * zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:   + udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca,   + ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je izstavljen račun računsko pravilen in vsebuje vse obvezne elemente? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so izdatki skladni s pogodbo z izvajalcem in ponudbenim predračunom? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je priloženo ustrezno dokazilo o dobavi oziroma izvedbi naročila? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je račun zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje?  (*Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas,….*) | DA  NE  N/R |  |

**3.11 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju izvajanja operacije identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PT, IT ali OU. | DA  NE  N/R |  |
| Iz potrdila je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, razvidno mora biti še, kakšne dejavnosti opravlja:   * dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV * neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali * neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (*v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV*). | DA  NE  N/R |  |
| Izjava upravičenca ali ima za posamezno operacijo pravico do odbitka DDV | DA  NE  N/R |  |
| V primeru, ko je upravičenec dolžan izvesti postopek samoodavčitve (76.a čl. ZDDV)   * izpis iz knjige izdanih in prejetih računov za obdobje uveljavljanja samoobdavčitve * obrazec DDV-O * dokazilo o plačilu obveznosti | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠEK DDV**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** | | |
| DDV je vključen v finančni načrt kot upravičen strošek, saj upravičenec nima pravice do odbitka DDV (razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč).  *Če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke;Če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke;*  *Če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža.)* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je DDV pravilno izračunan in plačan v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je DDV ustrezno zaveden v poslovnih knjigah upravičenca (*obrnjena davčna obveznost*)? | DA  NE  N/R |  |

**3.12 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV**

(**nanašajo se na vsebino projekta, upravičencu jih zagotavljajo tretje osebe)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| ***Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:*** | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
|  |  |  |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (*le ob prvem zahtevku za plačilo*).  (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Pogodba o opravljanju storitev oziroma naročilnica (V primeru dolgoročnega najema infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij pogodba o sklenitvi dolgoročnega najema)  (Pogodba *le ob prvem zahtevku za plačilo.*) | DA  NE  N/R |  |
| Račun | DA  NE  N/R |  |
| Izjava oz. dokazilo, da je bil najem oz. zakup stroškovno najbolj učinkovit za uporabo opreme, neopredmetenih sredstev, ipd. (v primeru najema opreme, neopredmetenih sredstev ipd. | DA  NE  N/R |  |
| Ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o opravljeni storitvi  (*npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija, celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti ipd.*) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu | DA  NE  N/R |  |
| ***Za delo po podjemni pogodbi:*** | | |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (*le ob prvem zahtevku za plačilo*).  (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Podjemna pogodba ter dodatki k pogodbi  (*Le ob prvem zahtevku za plačilo.*) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o opravljeni storitvi  (*npr. poročilo o opravljenih storitvah, gradivo izobraževanja/usposabljanja*) | DA  NE  N/R |  |
| Račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela | DA  NE  N/R |  |
| Obračun podjemnega dela (ali individualni REK-2 obrazec) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila | DA  NE  N/R |  |
| ***Za delo preko študentskega servisa:*** | | |
| Napotnica študentskega servisa | DA  NE  N/R |  |
| Poročilo o opravljenem delu | DA  NE  N/R |  |
| Račun študentskega servisa | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov | DA  NE  N/R |  |
| ***Za delo po avtorski pogodbi:*** | | |
| Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (*le ob prvem zahtevku za plačilo*).  (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*) | DA  NE  N/R |  |
| Avtorska pogodba  (*Le ob prvem zahtevku za plačilo.*) | DA  NE  N/R |  |
| Račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja | DA  NE  N/R |  |
| Obračun avtorskega dela ali individualni REK-2 obrazec | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o opravljeni storitvi  (*Odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu.*) | DA  NE  N/R |  |
| Dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV**  **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Stroški storitev zunanjih izvajalcev so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma) | DA  NE  N/R |  |
| Delo zunanjih izvajalcev **ni opredeljeno** kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti. | DA  NE  N/R |  |
| Zunanji izvajalec NI:   * povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali * zakoniti zastopnik upravičenca, član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član:   udeležen kot zakoniti zastopnik, član organ upravljanja ali nadzora zunanjega izvajalca, ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so uporabljene pravilne pravno formalne oblike glede na naravo dela zunanjih izvajalcev?  (*Avtorske pogodbe – avtorsko delo, podjemne pogodbe – določeno delo za krajši čas, pogodbe o opravljanju storitev, študentsko delo.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, pogodbena vrednost/ naročilnica, napotnica,...*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so izdatki resnični in računsko pravilni ?  (*Preveri, če so izdatki dejansko nastali – preveri se izračune, skladnost s pogodbo/naročilnica/napotnico, obračunom ur, ...*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo?  (*Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo…*) | DA  NE  N/R |  |

**3.13 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
| Poenostavljena oblika obračuna stroškov je skladna s členom 53. Uredbe 2021/1060/EU in je potrjena v odločitvi o podpori. | DA  NE  N/R |  |
| Način določitve poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov je predviden v navodilih OU o upravičenih stroških v programskem obdobju 2021-2027. | DA  NE  N/R |  |
| Določitev pavšalnih stopenj (razen v primeru uporabe pavšalne stopnje za posredne stroške), stroškov na enoto ali pavšalnih zneskov temelji na dokazih, ki jih je mogoče preveriti (organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov mora dokumentirati: metodo izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna, vire podatkov in sam izračun). | DA  NE  N/R |  |
| Poenostavljena oblika nepovratnih sredstev ali vračljive podpore je navedena v pogodbi o sofinanciranju. | DA  NE  N/R |  |
| Za kritje preostalih upravičenih stroškov operacije pavšalna stopnja se uporablja pavšalna stopnja v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov (stroški osebja ne smejo biti izračunani na podlagi 55. člena Uredba 2021/1060). | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Financiranje po pavšalni stopnji (določeni z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov)*** | | |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** (Posebna dokazila niso potrebna) | | |
| Ali je prijavljen izdatek financiranja po pavšalni stopnji vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju?  *(Osnova za izračun in stopnja)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pri izračunu upravičenih stroškov financiranja po pavšalni stopnji uporabljena pravilna osnova za izračun in pravilna stopnja?  (preveri se osnovo (dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov iz kategorij upravičenih stroškov: neposredni stroški, neposredni stroški osebja..), ki je določena v pogodbi o sofinanciranju in odstotek pavšalne stopnje. Znesek, izračunan z uporabo pavšalne stopnje, se sorazmerno prilagodi v primeru spremembe stroškov, ki so osnova za izračun.)  (*Skladnost z odločitvijo o podpori/pogodbo o sofinanciranju*) | DA  NE  N/R |  |
| V primeru uporabe pavšalne stopnje skupna dodeljena sredstva (*stroški ki so osnova za izračun in stroški izračunani z uporabo pavšalne stopnje*) le-ta ne presegajo stopnje intenzivnosti državne pomoči kot to določa shema državne pomoči po kateri se operacija izvaja. | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pavšalni zneski*** | | |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** | | |
| Utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi pogoji o izvedenih dejavnostih/aktivnostih ter rezultatih za uspešno izvedeno operacijo.  *(Utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska predstavlja del revizijske sledi za operacijo.)* | DA  NE  N/R |  |
| Upravičenec je predložil dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju, ki dokazujejo, da so bili izpolnjeni vsi pogoji za upravičenost stroškov (dosežene vse faze/mejniki/učinki/rezultati )  (*Dokazila o izvedbi operacije so potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.*) | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali je prijavljen izdatek pavšalnega zneska vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je upravičenec priložil dokazilo , da je izpolnil **vse** vnaprej določene pogoje dogovora o dejavnostih/aktivnostih vključno z doseženimi rezultati, določenih v pogodbi o sofinanciranju na osnovi katerih je upravičen do pavšalnega zneska? | DA  NE  N/R |  |
| Ob končnem plačilu: Ali je upravičenec priložil dokazilo/a, da je izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju načrtovane aktivnosti/dejavnosti in dosegel predvidene rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je upravičenec izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene aktivnosti/dejavnosti in dosegel načrtovane rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Stroški na enoto*** | | |
| **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** | | |
| Metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto (*količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati*).  *(Operacija je prejela nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga je* ***določil OU ali PT****.)* | DA  NE  N/R |  |
| Upravičenec je prijavljene količine potrdil, upravičil in dokumentiral.  *(Končni znesek, izplačan upravičencu, je odvisen od rezultata - doseženih količin. Upravičenec mora prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.)*  *V primeru uveljavljanja stroškov na enoto za namene določanja stroškov plač je upravičenec predložil:*   * *pogodbo o zaposlitvi IN drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe);* * *mesečno poročilo (tudi za tiste zaposlene, ki so 100 % na operaciji, v kolikor posredniški organ to izrecno zahteva) v skladu s Prilogo 1 Navodil OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027, v okviru katere je treba poročati po urah (upravičene so le efektivne ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi);* * *obračun s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali je prijavljen strošek na enoto vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju | DA  NE  N/R |  |
| Ali so upravičeni stroški pravilno izračunani na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih z vrednostjo stroška na enoto? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani?  *(preveri se dosežene količine)* | DA  NE  N/R |  |

**3.14 DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIMERI DRUGIH SPECIFIČNIH VRST STROŠKOV: stroški prostovoljnega dela, šolnine, štipendije, spodbude delodajalcem, dodatek za aktivnost…**  **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu 74. členom Uredbe 2021/1060/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**  *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Ali so predložena obvezna dokazila kot so opredeljena v vlogi za odločitev o podpori? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** | | |
| Ali so stroški predvideni v načinu izbora operacije, ki je bil predhodno odobren s strani OU oziroma PO? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški skladni s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški skladni s področno zakonodajo?  *(npr. Zakon o prostovoljstvu, ipd.)* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV** | | |
| Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori?  (*Vrste upravičenih stroškov, pogodbena vrednost)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? | DA  NE  N/R |  |

**3.15 VZOREC KONTROLNEGA LISTA – PLAČILA S POBOTI (KOMPENZACIJA), ASIGNACIJA, CESIJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KOMPENZACIJA (POBOT) – NAČIN PLAČILA:** Dolžnik pobota svojo terjatev, ki jo ima nasproti upniku. Poboti se lahko izvajajo samo za poslovne terjatve in obveznosti. Terjatve morajo biti zapadle (enostranski pobot in pobot, ki ga izvaja pooblaščena organizacija).  **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA skladno z Navodili OU o upravičenih stroških?** Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori). | | |
| ***PRI POBOTIH, KI JIH IZVEDEJO UPNIKI/DOLŽNIKI SAMI*** | | |
| Račun, ki je predmet pobota od upravičenca in račun, ki je predmet pobota pri dobavitelju ali njegovemu zunanjemu izvajalcu. | DA  NE |  |
| Medsebojni sporazum o pobotu, s potrdilom vseh udeleženih, ki mora vsebovati najmanj:   * številko računov, ki se zapirajo, * znesek za katerega se zapira posamezni račun, * datum izdaje računa, * datum zapadlosti računa   ali Izjava o pobotu (312. člen Obligacijskega zakonika). | DA  NE |  |
| Dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca  *(npr. izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)* | DA  NE |  |
| ***PRI POBOTIH, KI SO IZVRŠENI PREKO POOBLAŠČENE ORGANIZACIJE (OBVEZNI ALI PROSTOVOLJNI POBOT)*** | | |
| Račun | DA  NE |  |
| Izpis prijave pobota in poročilo o rezultatih pobota  *(Iz dokumentov morajo biti razvidne številke računov in zneski za katere se le-ti zapirajo.)* | DA  NE |  |
| Dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.  *(npr. izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)* | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ali so izpolnjeni POGOJI ZA POBOT skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** | | |
| V pobot so vključene zapadle poslovne terjatve in obveznosti?  *(Pobot se izvaja le za zapadle poslovne terjatve in obveznosti in ne za finančne terjatve in obveznosti (npr. obresti).)* | DA  NE |  |
| Ali je priloženo dokazilo o izvedenem pobotu?  (*izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja*) | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNACIJSKA POGODBA – NAČIN PLAČILA** je posel med tremi strankami, s pomočjo katerega poenostavijo izpolnitev medsebojnih obveznosti. Če je prva dolžna drugi, druga pa tretji, se s pomočjo te pogodbe dogovorijo, da prva izpolni svojo obveznost tretji in tako plača svoj dolg do druge, izpolnjena pa je obveznost tudi druge stranke do tretje. Asignacijska pogodba zastara v enem letu; torej mora biti nakazilo nakazano v roku enega leta oz. v roku, ki je določen v pogodbi (krajši od enega leta). | | |
| Ali je sklenjena asignacijska pogodba podpisana in žigosana? | DA  NE |  |
| Ali je iz asignacijske pogodbe razvidno: številka, znesek in datum računov? | DA  NE |  |
| Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu?    (*izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja*) | DA  NE |  |
| Ali je asignacijska pogodba v času nakazila veljavna? | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CESIJA OZ. ODSTOP TERJATEV – NAČIN PLAČILA**je oblika poravnave terjatev, kjer upnik s pogodbo prenese svojo terjatev na nekoga tretjega. V kolikor je upnik dogovorjen z dolžnikom, da se terjatev ne sme prenesti, potem takšna pogodba nima pravnega učinka. S tovrstno pogodbo preidejo na prevzemnika vse stranske pravice, ki izhajajo iz predmetne terjatve. Za prenos terjatve ni potrebno pridobiti privolitev dolžnika, vendar pa ga je potrebno o tem obvestiti. | | |
| Ali je sklenjena cesijska pogodba oziroma drug dokument (kot npr. pisno obvestilo o odstopu terjatev) podpisana in žigosana?  *(opozorilo: obvestilo o odstopu terjatev lahko nadomesti pogodbo kot ustrezno dokazilo le v primeru, da vsebuje vse zahtevane elemente kot jih ima pogodba o odstopu terjatev npr. podpis novega in starega upnika oz. odstopnika in prevzemnika terjatev, navedba zneska terjatve, račun (številka in datum računa) na katerega se terjatev nanaša)* | DA  NE |  |
| Ali je iz cesijske pogodbe oziroma drugega dokumenta razviden znesek?  (*Če je znesek nižji od računa, ki ga uveljavlja upravičenec, mora razliko plačati na drug primeren način.*) | DA  NE |  |
| Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu?  (*izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja*) | DA  NE |  |

Priloga 4: OBRAZCI

4.1 POLJA V APLIKACIJI IS OU e-MA2 KREIRANEGA ZZI IN PRILOG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***V IS OU e-MA2 kreiran ZZI*** | | |
| Številka zahtevka | DA  NE  N/R |  |
| Obdobje poročanja | DA  NE  N/R |  |
| Datum | DA  NE  N/R |  |
| Datum opravljene storitve | DA  NE  N/R |  |
| Posredniško telo | DA  NE  N/R |  |
| Izvajalsko telo | DA  NE  N/R |  |
| Zapiranje ZZIA/ZZIP | DA  NE  N/R |  |
| Številka ZZIA/ZZIP | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o operaciji** | | |
| Številka pogodbe | DA  NE  N/R |  |
| Naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Kratek naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Številka operacije | DA  NE  N/R |  |
| Datum podpisa pogodbe | DA  NE  N/R |  |
| Številka aneksa k pogodbi | DA  NE  N/R |  |
| Datum podpisa aneksa | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o upravičencu** | | |
| Popolno ime | DA  NE  N/R |  |
| Naslov | DA  NE  N/R |  |
| Elektronski naslov | DA  NE  N/R |  |
| Davčna številka | DA  NE  N/R |  |
| IBAN | DA  NE  N/R |  |
| BIC | DA  NE  N/R |  |
| **Vrsta stroška** | | |
| Šifra stroška | DA  NE  N/R |  |
| Vrsta stroška | DA  NE  N/R |  |
| Skupaj | DA  NE  N/R |  |
| EU | DA  NE  N/R |  |
| SLO | DA  NE  N/R |  |
| Skupaj | DA  NE  N/R |  |
| Znesek zahtevka za izplačilo | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Priloga k ZZI: Seznam listin*** | | |
| Obdobje poročanja | DA  NE  N/R |  |
| Datum | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o operaciji** | | |
| Naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Kratek naziv operacije | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Številka operacije | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o upravičencu** | | |
| Popolno ime | DA  NE  N/R |  |
| Naslov | DA  NE  N/R |  |
| Davčna številka | DA  NE  N/R |  |
| **Seznam prijavljenih stroškov** | | |
| Tabela z:   * zaporedna številka, * šifra stroška, * naziv stroška, * naziv upravičenca, * vrsta listine, * številka listine, * datum listine, * naziv izdajatelja, * datum opravljene storitve, * znesek z DDV, * znesek brez DDV, * znesek plačila, * datum plačila, * znesek (vzhod, zahod) * znesek upravičen (vzhod, zahod) * pogodbena vrednost (vzhod, zahod) * znesek neupravičen (vzhod, zahod) * opomba. | DA  NE  N/R |  |
| V IS OU e-MA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se seznam listin nanaša | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Priloga k ZZI: Finančno poročilo o izvajanju operacije*** | | |
| Obdobje poročanja | DA  NE  N/R |  |
| Datum | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o operaciji** | | |
| Naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Kratek naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Številka operacije | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o upravičencu** | | |
| Popolno ime | DA  NE  N/R |  |
| Naslov | DA  NE  N/R |  |
| Davčna številka | DA  NE  N/R |  |
| **Realizirani stroški** | | |
| Vpisana je realizacija po kategoriji stroška  Šifra  Kategorija/vrsta stroška  Načrtovanje *(V, Z in skupaj)*  *Realizacija:*  *predhodni ZZI: (V, Z in skupaj)*  *tekoči ZZI: (V, Z in skupaj)*  *SKUPAJ: (V, Z in skupaj)*  *Preostanek sredstev: (V, Z in skupaj)*  *Skupaj* | DA  NE  N/R |  |
| **Pavšalno financiranje** |  |  |
| Vpisano je pavšalno financiranje  *Vrsta pavšalnega financiranja*  *Šifra*  *Kategorija/vrsta stroška*  *Načrtovanje (V, Z in skupaj)*  *Realizacija:*  *predhodni ZZI: (V, Z in skupaj)*  *tekoči ZZI: (V, Z in skupaj)*  *SKUPAJ: (V, Z in skupaj)*  *Preostanek sredstev: (V, Z in skupaj)*  *Skupaj* | DA  NE  N/R |  |
| V IS OU e-MA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se finančno poročilo nanaša | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Priloga k ZZI: Vsebinsko poročilo o izvajanju operacije*** | | |
| Obdobje poročanja | DA  NE  N/R |  |
| Datum | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o operaciji** | | |
| Naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Kratek naziv operacije | DA  NE  N/R |  |
| Številka operacije | DA  NE  N/R |  |
| **Podatki o upravičencu** | | |
| Popolno ime | DA  NE  N/R |  |
| Naslov | DA  NE  N/R |  |
| Davčna številka | DA  NE  N/R |  |
| **Povzetek izvajanja operacije po aktivnostih** | | |
| Vpisan je povzetek izvajanja operacije po aktivnostih | DA  NE  N/R |  |
| V IS OU e-MA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se vsebinsko poročilo nanaša | DA  NE |  |

Priloga 5: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA NEGATIVNEGA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

(kontrolni list je obvezen)

Številka dokumenta:

Datum:

**KONTROLNI LIST**

za izvedbo administrativnega preverjanja zahtevka za izplačilo po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU

**OSNOVNI PODATKI IS OU e-MA2**

Šifra operacije:

Naziv operacije:

Upravičenec:

|  |  |
| --- | --- |
| **I. DEL: NEGATIVNI ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO** | |
| Številka ZZI:  (prepis samodejno kreirane številke/šifre ZZI iz aplikacije IS OU e-MA2) | |
| Datum oddaje ZZI:  (prepis samodejno kreiranega datuma ZZI iz aplikacije IS OU e-MA2) | |
| Številka veznega ZZI: | |
| Znesek veznega ZZI: |  |
| Znesek negativnega ZZI: |  |

|  |
| --- |
| **II. DEL: ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE** |
| *(v tem delu se opiše ugotovitve, ki so podlaga za negativni ZZI)* |

|  |
| --- |
| **III. DEL: PRILOGE** |
| Naštej priloge, ki so podlaga za negativni ZZI (Npr: Začasno/Končno poročilo, revizijsko poročilo, itd) : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV DEL: POTRDITEV/ZAVRNITEV NEGATIVNEGA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO:** | | |
| Ali je negativni ZZI ustrezen: | DA | NE |
| Ali so priložena ustrezna dokazila, ki so podlaga za negativni ZZI: | DA | NE |
| Negativni zahtevek za izplačilo: | SE POTRDI | SE ZAVRNE |

|  |  |
| --- | --- |
| **V DEL: POROČILO O IZVEDENEM ADMINISTRATIVNEM PREVERJANJU/OPOMBE:** | |
| Datum opravljenega administrativnega preverjanja: |  |

1. Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Ugotavljanje navzkrižij interesov v postopkih za oddajo javnih naročil v zvezi s strukturnimi ukrepi. Praktični vodnik za vodstvene delavce. Dostopno na: [Navodila in smernice - Evropska sredstva](https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/) [↑](#footnote-ref-1)
2. Evropska komisija. COCOF 09/0003/00-SL. Informativno obvestilo o kazalnikih goljufije za ESRR, ESS in KS. Dostopno na: [Navodila in smernice - Evropska sredstva](https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/) [↑](#footnote-ref-2)
3. Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Goljufije pri javnem naročanju. Zbirka opozoril in dobrih praks. Sklic: Ares(2017)6254403 – 20.12.2017. Dostopno na:

   [PRE-TENDERING PHASE (evropskasredstva.si)](https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/08/EK_OLAF_Goljufije-pri-javnem-narocanju.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
4. OLAF ugotavlja, da so javna naročila največji kanal porabe javnih sredstev in področje, ki je še posebej izpostavljeno goljufijam in nepravilnostim. Ob proučitvi statističnih podatkov o nepravilnostih in goljufijah v zadnjih petih letih (op. zbirka je bila objavljena leta 2017) je bilo 20 % vseh sporočenih nepravilnosti povezanih s kršitvami pravil o javnem naročanju, kar je predstavljalo 30 % vseh sporočenih nepravilnih finančnih zneskov. [↑](#footnote-ref-4)
5. Evropska komisija. COCOF 09/0003/00-SL. Informativno obvestilo o kazalnikih goljufije za ESRR, ESS in KS. Dostopno na [EK\_COCOF\_09\_0003\_00\_Informativno-obvestilo-o-kazalnikih-goljufije.pdf (evropskasredstva.si)](https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/08/EK_COCOF_09_0003_00_Informativno-obvestilo-o-kazalnikih-goljufije.pdf) [↑](#footnote-ref-5)
6. Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Odkrivanje ponarejenih dokumentov na področju strukturnih ukrepov. Praktični vodnik za organe upravljanja. Dostopno na:

   [EK\_OLAF\_Odkrivanje-ponarejenih-dokumentov.pdf (evropskasredstva.si)](https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/08/EK_OLAF_Odkrivanje-ponarejenih-dokumentov.pdf) [↑](#footnote-ref-6)