



ODGOVORI NA VPRAŠANJA UPRAVIČENCEV

Delavnica za poročanje za slovenske upravičence za programe Interreg Podonavje, Evro-MED in IPA
Adrion, Ljubljana, 27. 8. 2025

SPLOŠNA VPRAŠANJA

1. Kdaj se odda zadnje poročilo za program Interreg Evro-MED?

Na programu Interreg Evro-MED čas za zaključevanje projektov po datumu zaključka projekta ni predviden, saj mora biti do tega datuma že oddano skupno zaključno poročilo partnerstva. Priporočamo, da se vse projektne aktivnosti zaključijo vsaj tri mesece pred datumom zaključka projekta zato, da se lahko obveznosti pravočasno poravnajo/plačajo in poročajo. Priporočamo tudi, da v izogib težavam in zamudam pri pregledu oddate zaključno poročilo vsaj dva meseca pred datumom zaključka projekta, saj si boste le na ta način zagotovili pravočasno izdajo zaključnega certifikata.

2. Kako in kdaj se lahko posreduje dokazilo o plačilu za zadnje poročevalsko obdobje na programu Interreg Podonavje glede na možnost plačila v roku 60 dni po zaključku projekta?

V primeru, da je bil izdatek izplačan po oddaji poročila, se dokazilo o plačilu za zadnje poročevalsko obdobje lahko predloži v dopolnitvah.

3. Kako se spremlja poraba sredstev stroškov osebja v finančnem načrtu upravičenca po obdobjih poročanja, če se delež ne sme spreminjati?

Med obdobji poročanja so dovoljena manjša odstopanja porabe sredstev. V kolikor so odstopanja večja, vas kontrolor v dopolnitvah pozove k obrazložitvi in nato ustrezno ukrepa.

4. Ali je v primeru »flexibility rule« vedno potrebna odobritev vodilnega partnerja?

V primeru »flexibility rule« je potrebna odobritev oziroma seznanitev vodilnega partnerja.

5. Kako se knjiži pavšalni strošek za projekt?

Stroškov, izračunanih na podlagi pavšalnega zneska, pavšalne stopnje in standardnega stroška na enoto, ni treba knjižiti na stroškovno mesto projekta. Lahko pa upravičenec omenjene stroške zaradi svoje interne evidence, kljub temu knjiži na stroškovno mesto projekta.

6. Ali je treba na programu Interreg IPA Adrion priložiti poročilo o opravljenih aktivnostih v slovenskem jeziku?

Na vseh programih Interreg je treba priložiti poročilo o opravljenih aktivnostih v slovenskem jeziku.





STROŠKI OSEBJA

7. Kateri dodatki v BRUTO znesku plače se lahko uveljavljajo kot upravičen strošek projekta?

Upravičen strošek na projektu so vsi obvezni/redni dodatki v skladu s pogodbo o zaposlitvi, kolektivno pogodbo in ostalimi pravnimi podlagami, razen dodatki za izredne situacije, ki se presodijo za vsak primer posebej.

8. Ali je dodatek za nedeljsko delo lahko upravičen 100 % za potrebe projekta?

Vsi obvezni/redni dodatki so upravičeni v sorazmernem delu glede na odstotek dela na projektu.

9. Ali je premija za prostovoljno kolektivno zavarovanje upravičen strošek na projektu?

Premija za prostovoljno kolektivno zavarovanje ni upravičen strošek na projektu.

10. Ali se lahko uveljavljajo stroški osebja, ki niso refundirani za zaposlene, ki so dlje časa v bolniškem staležu (npr. regres, zakonsko določeno kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence, ...)?

V kolikor zaposlen ne opravlja aktivnosti za potrebe projekta zaradi daljšega bolniškega staleža, vsi stroški delodajalca niso upravičeni na projektu.

11. Ali je samo nadurno delo upravičen strošek za potrebe projekta?

Nadurno delo je v skladu z nacionalno pravno podlago občasna oblika dela na projektu in se lahko uveljavlja po dejansko opravljenih urah za delovne naloge, ki so nujne za izvedbo projekta, v nasprotnem primeru se nadure obračunavajo sorazmerno glede na odstotek dela na projektu. Izključno nadurno delo za potrebe projekta, brez rednih projektnih aktivnosti, je upravičeno samo v izrednih primerih.

12. Ali je regres v 1. poročevalskem obdobju upravičen?

Regres je upravičen strošek na projektu, če je izplačan v času trajanja projekta. V primeru, da je bil regres, ki bi se lahko poročal v 1. poročevalskem obdobju, izplačan pred začetkom trajanja projekta, ta znesek ni upravičen strošek na projektu.

13. Kako izpolnimo obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega od 1. 7. 2025 naprej glede na uveljavitev spremembe stopnje prispevkov?

Od 1. 7. 2025 naprej je treba zaradi spremembe stopnje prispevkov izpolnjevati nov obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega od 1. 7. 2025, ki je objavljen na spletni strani evropskasredstva.si (<https://evropskasredstva.si/predpisi-programov-interreg/>).





14. Kako se izpolni obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega, če se spremeni stopnja prispevka znotraj poročevalskega obdobja?

V primeru, da se stopnja prispevka spremeni znotraj poročevalskega obdobja, se izpolnita dva obrazca Izračun stroška dela na zaposlenega, in sicer prvi, ki vključuje obdobje do 30. 6. 2025 in drugi, ki vključuje obdobje od 1. 7. 2025 naprej.

15. Kako se izpolni obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega za zadnje poročevalsko obdobje, če to traja npr. sedem mesecev?

V zadnjem poročevalskem obdobju, v katerem se lahko upravičeni izdatki poročajo za več kot šest mesecev, se izpolnita dva obrazca Izračun stroška dela na zaposlenega.

16. Kako se izpolni obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega za zaposlenega na projektu v fiksnem odstotku (npr. 50 %), kadar oseba v določenem mesecu prejme izplačan tudi povečan obseg dela na projektu (POD)?

Znesek POD se v obrazec Izračun stroška dela na zaposlenega vpiše v mesec izplačila v vrstico Povečan obseg dela v znesku, ki se nanaša na delo na projektu. V obrazec se vnese celotna vrednost POD v kolikor je POD izplačan izključno za delo na projektu oz. se vnese preračunana vrednost, v kolikor gre za sorazmerni del (skladno s pravno podlago). Obrazec samodejno sešteje vpisani znesek POD s prispevki delodajalca v skupni znesek za poročanje na projektu.

17. Kako se oceni delež oziroma obseg dela na drugih projektih (npr. Horizon) in ali je to potrebno?

Delež oziroma obseg dela zaposlenega na drugih projektih se določi na podlagi opravljenih nalog in obračunanega zneska na plačilni listi. Vnos podatkov o vključenosti na drugih projektih je obvezno. Skupni obseg dela na projektih ne sme presegati skupne delovne obveznosti zaposlenega pri organizaciji.

18. Na kakšen način se lahko poroča redna delovna uspešnost (RDU), če se spremeni odstotek dela na projektu?

RDU se poroča na obrazcu Izračun stroškov dela na zaposlenega tako, da se vključi v bruto znesek. V primeru spremembe odstotka dela na projektu, se RDU poroča v novem obrazcu, kjer je obračunan samo RDU. V informacijski sistem Jems se lahko vnese kot nov izdatek oziroma prišteje k enemu poročanemu izdatku.

19. Na kakšen način oziroma v katerem dokumentu je treba obrazložiti poročani znesek za regres oziroma RDU?

Obrazložitev poročanega zneska za regres oziroma RDU se lahko v informacijskem sistemu Jems navede v zavihku Seznam izdatkov pod opombe pri posameznem izdatku. Upravičenec lahko k poročilu doda tudi spremni dopis s pojasnili za lažjo administrativno kontrolo.





20. Kakšno izjavo je treba predložiti pri poročanju stroškov osebja po pavšalni stopnji?

Pri uveljavljanju povračila stroškov osebja na osnovi pavšalne stopnje mora upravičenec dokazati, da ima v obdobju izvajanja projekta redno zaposleno vsaj eno osebo (npr. lastna izjava oziroma seznam zaposlenih, ...).

21. Ali je v primeru, da program predpiše obrazec Periodično poročilo/Periodic Staff Report, ki je izpolnjen v angleškem jeziku, treba pripraviti tudi poročilo o izvedenih aktivnostih v slovenskem jeziku?

Na vseh programih Interreg je treba priložiti poročilo o opravljenih aktivnostih v slovenskem jeziku, ne glede na to, v katerem jeziku je izpolnjen obrazec Periodično poročilo/Periodic Staff Report (zahtevan na programu Interreg IPA Adrion).

22. Kako se lahko spreminja odstotek dela na projektu?

Odstotek dela na projektu se ne sme spreminjati v času trajanja sklenitve pravne podlage. Sprememba odstotka je možna samo v posebej utemeljenih primerih, z novim obdobjem poročanja.

STROŠKI OPREME

23. Na kakšen način se poroča obstoječa oprema?

Obstoječa oprema se lahko poroča po amortizaciji, v kolikor še ni amortizirana.

JAVNA NAROČILA

24. Kako se dokazuje usposobljenost izvajalcev v evidenčnem postopku oziroma pri vrednosti naročil pod mejno vrednostjo za objavo?

Usposobljenost izvajalcev se dokazuje z izpisi iz javno dostopnih evidenc (npr. Ajpes, spletnih strani, ...).

25. Ali v primeru, da je prejeta le ena ponudba zadostuje obrazložitev?

V skladu z načeli javnega naročanja je treba izvesti preverjanje cen na trgu. V kolikor se pridobi samo ena ponudba, je treba predložiti obrazložitev.

KOMUNICIRANJE IN PREPOZNAVNOST

26. Kako podrobno se preverja pravilna uporaba logotipov?

Uporaba logotipov mora biti v skladu s programskimi priročniki za komuniciranje in prepoznavnost.

