DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Monika Kirbiš Rojs
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 6DCD746E000000005759
Potek veljavnosti: 11. 06. 2031
Čas podpisa: 05. 11. 2026 14:44
Št. dokumenta: 3032-11/2023-MKRR-78

Sofinancira Evropska unija

I FEEL SLOVENIA

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027



dr. Monika Kirbiš Rojs
Ministrica

Ljubljana, november 2026

Verzija: 1.3

SEZNAM KRATIC

DDV – Davek na dodano vrednost
EK – Evropska komisija
EU – Evropska unija
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS+ – Evropski socialni sklad plus
FI – Finančni instrumenti
FURS – Finančna uprava Republike Slovenije
IKT – Informacijsko-komunikacijska tehnologija
IT – Izvajalsko telo
IS OU – Informacijski sistem organa upravljanja (e-MA2)
KS – Kohezijski sklad
NPU – Neposredni proračunski uporabnik
NVO – Nevladne organizacije
ONPP - Območni načrt za pravični prehod
ONPP SAŠA - Območni načrt za pravični prehod Savinjsko šaleške premogovne regije
OU – Organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike
PEKP– Program za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027
POS – Poenostavljene oblike stroškov
PT – Posredniško telo
REK-O - Obračun davčnega odtegljaja
SPP – Sklad za pravični prehod
SRS – Slovenski računovodski standardi
ZDR-1 – Zakon o delovnih razmerjih
ZIPRS – Zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije
ZJN – Zakon, ki ureja javno naročanje
ZSTSPJS – Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju
ZUJF – Zakon za uravnoteženje javnih financ
ZZI – Zahtevek za izplačilo

Različica	Datum	Opomba/sprememba poglavja	Komentar
1.0	April 2023	Osnovna verzija navodil.	
1.1	Oktober 2023	Poglavje 3.1.3., Poglavje 3.1.4 in Poglavje 4.	Bolj jasna določila glede stroškov uporabe opreme in stroškov najema neopredmetenih sredstev, uskladitev določil za poenostavljene oblike stroškov z Uredbo 2021/1060EU in tehnični popravki celotnih navodil.
1.2	Avgust 2024	Poglavje 3.1.3, Poglavje 3.3.1., Poglavje 3.5., Poglavje 3.6., Poglavje 3.7.	Dikcija usklajena z Uredbo 2021/1060 EU, bolj jasni pogoji oupravičenosti stroškov plač, bolj jasna in dopolnjena navodila glede najemov, bolj jasna opredelitev dokazil vezanih na stroške in tehnični popravki celotnih navodil.
1.3	November 2026	Poglavje 3.3.1, Poglavje 3.3.3, Poglavje 3.6, in Poglavje 3.7.	V poglavju stroški plač je izbrisan zapis o povečanem obsegu dela in usklajen zapis za delovno uspešnost. V poglavju stroški za službena potovanja je opredeljena upravičenost stroškov vinjet. V poglavju davek na dodano vrednost je opredelitev DDV kot upravičen strošek, jasna opredelitev izjeme na področju dolgoročnega najema obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij.

PREHODNE DOLOČBE

Navodila in njihove spremembe navodil se objavijo na spletni strani organa upravljanja (https://evropskasredstva.si/) in se začnejo uporabljati 1. decembra 2026.

KAZALO

1 UVOD 1
2 SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA 2
2.1 SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE 4
2.2 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV IN IZDATKOV 5
2.3 UPRAVIČENOST OPERACIJ GLEDE NA LOKACIJO IN SKLAD 5
2.3.1 Opredelitev pojmov 6
2.3.2 Skupna podpora iz skladov 7
2.4 DOKAZILA O UPRAVIČENIH STROŠKIH IN IZDATKIH ZA OPERACIJE, KI SE FINANCIRAJO V OBLIKI NEPOVRATNIH SREDSTEV ALI FI 7
2.4.1 Dokazila za nepovratna sredstva 7
2.4.2 Dokazila o upravičenih izdatkih finančnih instrumentov 7
2.4.3 Poboti (kompenzacije) 9
2.5 HRAMBA IN VPOGLED V DOKUMENTACIJO OPERACIJE 9
2.5.1 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije Finančni instrumenti 9
3 KATEGORIJE IN VRSTE STROŠKOV 11
3.1 INVESTICIJE 11
3.1.1 Nakup nepremičnin 11
3.1.2 Gradnja 13
3.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema) 15
3.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva 16
3.2 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV 17
3.3 STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM 18
3.3.1 Stroški plač 18
3.3.2 Stroški dela samostojnih podjetnikov 20
3.3.3 Stroški za službena potovanja 21
3.4 POSREDNI STROŠKI 22
3.5 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA 22
3.6 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) 23
3.7 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV 24
3.8 DRUGE SPECIFIČNE KATEGORIJE STROŠKOV 28
4 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV 29
4.1 FINANCIRANJE PO PAVŠALNI STOPNJI 30
4.1.1 Posredni stroški 31
4.1.2 Neposredni stroški za osebje 31
4.1.3 Preostali upravičeni stroški 31
4.2 STROŠKI NA ENOTO 31
4.3 PAVŠALNI ZNESKI 33
5 FINANČNI INSTRUMENTI 34
5.1 ZNESEK PRISPEVKA IZ PEKP V FI (V HOLDINŠKI SKLAD ALI V POSEBNI SKLAD V ODSOTNOSTI STRUKTURE HOLDINŠKEGA SKLADA) 34
5.2 POGOJI ZA ZAHTEVKE ZA VMESNA VPLAČILA IZ PROGRAMA V FI (V HOLDINŠKI SKLAD ALI V POSEBNI SKLAD V ODSOTNOSTI STRUKTURE HOLDINŠKEGA SKLADA) 35
5.3 UPRAVIČENI IZDATKI FI (HOLDINŠKEGA SKLADA ALI POSEBNEGA SKLADA V ODSOTNOSTI STRUKTURE HOLDINŠKEGA SKLADA) 35
5.4 PORABA SREDSTEV KONČNIH PREJEMNIKOV 36
5.4.1 Namenska poraba sredstev končnega prejemnika 36
5.4.2 Dokazila, ki jih pri izvajanju FI pridobi in hrani finančni posrednik/finančna institucija 36
5.5 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) 37
5.5.1 Davek na dodano vrednost na ravni naložbe končnega prejemnika 37
5.5.2 Davek na dodano vrednost obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje 37
6 POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV 38
6.1 KOHEZIJSKI SKLAD IN EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ 38
6.1.1 Neupravičeni stroški 38
6.2 EVROPSKI SOCIALNI SKLAD PLUS 39

6.2.1 Neupravičeni stroški 39
6.3 SKLAD ZA PRAVIČNI PREHOD 39
6.3.1 Neupravičeni stroški 39
PRILOGA 1: MESEČNO POROČILO 40
PRILOGA 2: POROČILO O OPRAVLJENIH NALOGAH NA OPERACIJI 41
PRILOGA 3: PRIMER IZPISA EXCEL DOKUMENTA ZA OSEBO, KI JE PREJELA DELOVNO USPEŠNOST IZ NASLOVA PROJEKTA ZA OPRAVLJENO DELO NA PROJEKTU. 42

1 UVOD

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2021–2027 (v nadaljevanju navodila) opredeljujejo kategorije in vrste upravičenih stroškov, dokazila za njihovo upravičenost in splošne usmeritve za pripravo metodologij za njihov izračun.

Upoštevanje navodil je obvezno za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje PEKP. Posredniška telesa (v nadaljevanju PT) lahko izdajo svoja navodila za urejanje specifičnih stroškov v njihovi pristojnosti.

Navodila so sestavljena iz petih poglavij:

- Splošne definicije in pravila – splošna pravila o upravičenih stroških, obdobju upravičenosti, dokazovanju stroškov in hranjenju dokumentacije
- Kategorije stroškov – opredelitev kategorij in vrst upravičenih stroškov, splošna in specifična pravila o upravičenih stroških ter dokazovanje stroškov
- Finančni instrumenti – posebne določbe, ki se nanašajo na finančne instrumente
- Oblike nepovratnih sredstev
- Posebnosti posameznih skladov – posebnosti po posameznih skladih, določenih z evropskimi uredbami

Navodila in njihove spremembe navodil se objavijo na spletni strani organa upravljanja (https://evropskasredstva.si/).

Po objavi na spletni strani OU o spremembi navodil pisno obvesti PT.

2 SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA

Stroški so stroški materiala, stroški storitev, stroški amortizacije, stroški dela, stroški dajatev, ki so neodvisne od poslovnega izida in niso vezane na posamezne stroške, lahko tudi finančni stroški (v glavnem stroški danih obresti). Strošek nastane z dnem opravljene storitve ali z dnem dobave blaga.

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev (na primer zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanj dolgov (na primer zaradi zaračunanih obresti). Razvrščajo se na poslovne odhodke (npr. nabavna vrednost prodanega blaga), finančne odhodke (npr. zaračunane obresti financerjev) in druge odhodke (npr. denarne kazni). Odhodki se za namene poročanja izkazujejo skupaj s stroški.

Izdatek je zmanjšanje sredstev v denarni obliki, izdatki so lahko gotovinski ali brezgotovinski.

Neposredni stroški so stroški, ki so neposredno povezani z dejavnostjo upravičenca in se le-ta lahko dokaže, kar pomeni, da so neposredno povezani z operacijo.

Upravičeni stroški in izdatki predstavljajo tisti del oziroma vrsto celotnih stroškov in izdatkov operacije, ki jih organ upravljanja, posredniško ali izvajalsko telo opredeli v pogodbi o sofinanciranju, pri čemer vir financiranja ni pomemben.

Stroški so upravičeni, če:

- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

Upravičeni stroški, ki se lahko v obliki namenskih nepovratnih sredstev (razen podpore v obliki FI) financirajo iz sredstev kohezijske politike, so **po namenu** razdeljeni na:

1. investicije v opredmetena osnovna sredstva: nakup in gradnja nepremičnin, nakup zemljišč, napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva; ter v neopredmetena sredstva ALI stroške uporabe osnovnih sredstev (stroški amortizacije);
2. stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom;
3. posredne stroške;
4. stroške informiranja in komuniciranja;
5. davek na dodano vrednost (DDV);
6. stroške storitev zunanjih izvajalcev.

Nenamenska poraba sredstev je neupravičen strošek.

Definicije oziroma pojmi na področju FI so pojmi, opredeljeni za izvajanje finančnih instrumentov v 2. členu Uredbe 2021/1060 EU.

Predpisi Unije in nacionalni predpisi, ki jih je treba upoštevati pri izvajanju kohezijske politike:

- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027 (UL L št. 433I z dne 22. 12. 2020, str. 11-22);

- Uredba (EU, Euratom) 2020/2092 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2020 o splošnem režimu pogojenosti za zaščito proračuna Unije (UL L št. 433I z dne 22. 12. 2020, str. 1), zadnjič popravljena s Popravkom (UL L št. 373 z dne 21. 10. 2021, str. 94);
- Uredba 2021/1060 EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159–706), zadnjič spremenjena z Uredbo 2022/2039 EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. oktobra 2022 o spremembi uredb št. 1303/2013 EU in 2021/1060 EU glede dodatne prožnosti za obravnavanje posledic vojaške agresije Ruske federacije FAST (prožna pomoč za ozemlja) – CARE (UL L št. 275 z dne 25. 10. 2022, str. 23), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060 EU);
- Uredba 2021/1056 EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Sklada za pravični prehod (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 1–20), zadnjič popravljena s Popravkom (UL L št. 421 z dne 26. 11. 2021, str. 74), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1056/EU);
- Uredba 2021/1057 EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Evropskega socialnega sklada plus (ESS+) in razveljavitvi Uredbe št. 1296/2013 EU (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 21–59), zadnjič popravljena s Popravkom (UL L št. 421 z dne 26. 11. 2021, str. 75);
- Uredba 2021/1058 EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in Kohezijskem skladu (UL L št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 60–93), zadnjič popravljena s Popravkom (UL L št. 13 z dne 20. 1. 2022, str. 74);
- Uredba Komisije 2023/2831 EU z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 2023/2832 z dne 15. 12. 2023).
- Uredba Komisije (EU) 2022/2473 z dne 14. decembra 2022 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 327 z dne 21. 12. 2022, str. 82–139) z vsemi spremembami;
- Uredba Komisije št. 651/2014 EU z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 187 z dne 26. 6. 2014, str. 1, s spremembami).
- Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (UL RS, št. 21/23, 13/25, 16/26 in 1273/26), z vsemi spremembami;
- Listina EU o temeljnih pravicah;
- Uredba (EU) 2024/795 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 29. februarja 2024 o vzpostavitvi platforme za strateške tehnologije za Evropo (platforma STEP) in spremembi Direktive 2003/87/ES ter uredb (EU) 2021/1058, (EU) 2021/1056, (EU) 2021/1057, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) 2021/1060, (EU) 2021/523, (EU) 2021/695, (EU) 2021/697 in (EU) 2021/241.
- Gradbeni zakon (GZ-1), (UL RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID-A, 47/25 – odl. US in 75/25.
- Konvencija Združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta 2010/48/ES;
- pravila, ki urejajo državne pomoči;
- predpisi s področja javnih naročil;
- predpisi s področja urejanja plač v javnem sektorju;
- predpisi s področja javno-zasebnega partnerstva in predpisi, ki urejajo nekatere koncesijske pogodbe;
- davčni predpisi;

- predpisi s področja eRačuna;
- predpisi s področja računovodstva in računovodski standardi;
- delovni predpisi;
- druga ustrezna zakonodaja.

Kadar upravičenci niso naročniki skladno s predpisi, ki urejajo področje javnega naročanja, morajo izvajati operacijo v skladu s temeljnimi načeli ZJN, navodili PT, ki lahko podrobneje opredelijo izkazovanje upoštevanja načel, skladnost cen s tržnimi, preprečevanje nasprotja interesov, zmogljivost ponudnika ipd., in s pogodbo o sofinanciranju.

V primeru izvajanja operacije v konzorciju, strošek, nastal na podlagi izstavljenega računa med konzorcijskimi partnerji, ni upravičen.

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega javnega vira, ni dovoljeno. V primeru ugotovljenega dvojnega financiranja se zahteva vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se obravnava kot goljufija.

Kombinacija podpore, ki se zagotavlja prek nepovratnih sredstev in finančnih instrumentov, ne glede na to, ali se izvajajo v okviru ene ali več operacij, lahko ob upoštevanju veljavnih pravil Unije o državni pomoči pokriva isto izdatkovno postavko, če skupna vsota vseh oblik podpore ne presega celotnega zneska zadevne izdatkovne postavke.

Finančni instrumenti in nepovratna sredstva se kombinirajo na način, kot to opredeljujejo 4., 5., 6. in 7.odstavek člena 58.Uredbe 2021/1060 EU.

2.1 Spremljanje in evidentiranje operacije

V skladu s 74. členom Uredbe 2021/1060 EU morajo upravičenci in drugi organi, ki so udeleženi pri izvajanju operacij, za katere se povračajo upravičeni in dejansko nastali izdatki, voditi ločeno računovodsko evidenco ali ustrezno računovodsko kodo (t.i. stroškovno mesto) za vse transakcije v zvezi z operacijo, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Upravičenec, ki ne vodi vseh transakcij v zvezi z operacijo po ustrezni računovodski kodi in iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezno operacijo, mora zato zaradi zagotavljanja ločene računovodske evidence za operacijo voditi druge pomožne knjige.

Na ločenem stroškovnem mestu/računovodski kodi se morajo evidentirati vsi poslovni dogodki, ki se nanašajo na operacijo, razen v primeru uporabe POS iz točke 4. teh navodil, kjer se na ločenem stroškovnem mestu/kodi operacije knjižijo le prihodki oziroma prilivi, medtem ko stroškov (izdatkov), ki se nanašajo in poplačujejo iz prejetih sredstev, ni treba evidentirati na stroškovnem mestu/kodi operacije. V primerih POS dejanski stroški in izdatki niso predmet preverjanja in spremljanja.

Ločenost računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na operacijo konzorcija velja za vse partnerje v konzorciju. Pri poslovodečem konzorcijskem partnerju mora biti na ločenem stroškovnem mestu knjiženo tudi prenakazilo ostalim konzorcijskim partnerjem (v skladu s konzorcijsko pogodbo).

Izvajalci FI[1] za namen izvajanja operacije odprejo fiduciarne račune v svojem imenu in v imenu OU ali vzpostavijo finančni instrument kot poseben sveženj financiranja v okviru finančne institucije. V primeru ločenega svežnja financiranja se sredstva programa, naložena v finančni instrument, in druga sredstva, ki so na voljo v finančni instituciji, računovodsko razlikujejo. Sredstva na fiduciarnih računih in v takšnih ločenih svežnjih financiranja se upravljajo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja ob upoštevanju ustreznih pravil skrbnega in varnega poslovanja ter so ustrezno likvidna. Obresti in drugi dobički, ki se lahko pripišejo podpori iz skladov finančnim instrumentom, se uporabijo za enake namene, vključno s povračilom nastalih stroškov upravljanja ali plačilom provizij za upravljanje finančnega instrumenta, kot prvotna podpora iz evropskih skladov, bodisi v istem finančnem instrumentu ali po ukinitvi finančnega instrumenta v drugih finančnih instrumentih ali oblikah podpore v skladu s specifičnimi cilji prednostne naloge do konca obdobja upravičenosti. Izvajalec finančnega instrumenta mora voditi ločeno evidenco o obrestih in drugih dobičkih. Poleg tega mora glede na vrsto finančnega instrumenta spremljati in evidentirati tudi zneske nepoplačanih izplačanih posojil, zneske odobrene za zagotovljena jamstva, ki so bila uveljavljena zaradi neplačila posojila ter vrnjene zneske kapitala. Vzpostavitev in izvajanje FI mora biti v skladu z relevantnimi določbami opredeljenimi v 58. do 62. členu, 68. členom in 92. členom Uredbe 2021/1060 EU.

2.2 Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov

Stroški in izdatki operacije so upravičeni, če so upravičencu nastali in so plačani (oz. v primeru stroškov na enoto in pavšalnih zneskov, če so bili ukrepi izvedeni) v obdobju od 1. januarja 2021 do 31. decembra 2030 in znotraj obdobja upravičenosti, določenega s pogodbo o sofinanciranju oziroma odločitvijo o podpori OU v primeru neposredno potrjene operacije.

Operacije, pri katerih so bile vse aktivnosti v celoti izvedene, preden se je prijavitelj prijavil na javni razpis oziroma posredoval vlogo za odločitev o podpori na PT, niso upravičene do sofinanciranja.

Pri operacijah, ki imajo značaj državnih pomoči oz. pomoči, se obdobje upravičenosti izdatkov za operacijo prične skladno z opredelitvijo v veljavnih shemah državnih pomoči, vendar ne sme presegati obdobja upravičenosti, ki je določen v prvem odstavku.

Da bi določili datum zaključka operacije v smislu zaključka financiranja, je pomembno upoštevati, da morajo biti vsa plačila, da bi bila upravičena, izvršena do datuma zaključka operacije. Obdobje trajanja operacije mora omogočati izvedbo vseh upravičenih aktivnosti in administrativni zaključek operacije.

V primeru izvajanja finančnih instrumentov se sredstva, ki se vrnejo finančnim instrumentom, uporabijo v skladu s cilji programa ali programov v istem finančnem instrumentu ali v drugih finančnih instrumentih v skladu z členom 62. Uredbe 2021/1060 EU.

2.3 Upravičenost operacij glede na lokacijo in sklad

Splošno pravilo je, da se operacije, ki jih skladi EU financirajo, izvajajo v upravičenem programskem območju. Z drugimi besedami, da se izvajajo na upravičenem geografskem območju ali kategoriji regij (v primeru ESRR in ESS+), kot določata partnerski sporazum oziroma PEKP za to območje. Ključna logika določbe je, da lokacija izvajanja operacije v programskem območju predpostavlja, da ima to programsko območje korist od operacije.

[1] Izvajalec FI je »telo, ki izvaja FI«, kot je opredeljeno v 22. odstavku 2. člena Uredbe 2021/1060 EU.

Pri SPP izdatki v zvezi z operacijami prispevajo k izvajanju zadevnih ONPP. V ONPP SAŠA regije so opredeljene občine ožjega in širšega območja. Ožje in širše območje je del območja NUTS 3 (SI034 Savinjska). V ONPP Zasavske regije so opredeljene občine ožjega območja. Širše območje je NUTS3 (SI035 Zasavje), ožje območje je del območja NUTS3 (SI035 Zasavje).

2.3.1 Opredelitev pojmov

2.3.1.1 Kategorija regije

Kadar program zajema več kategorij regij, je vsaka od kategorij regiji na ravni NUTS 2 opredeljena kot lastna kategorija regije. Sredstva iz strukturnih skladov (ESRR in ESS+) so dodeljena za določeno kategorijo regij v okviru cilja naložbe za rast in delovna mesta, dejansko tudi porabljena v korist konkretne regije, kar velja še posebej v primerih, ko program vključuje tudi druge regije. V primeru kohezijskega sklada je kategorija regije celotno območje Republike Slovenije.

2.3.1.2 Kje nastajajo stroški

Kot je določeno členu 63(3) Uredbe 2021/1060 EU se:

- Pri ESRR izdatki v zvezi z operacijami, ki pokrivajo več kot eno kategorijo regije iz drugega odstavka 108. člena Uredbe 2021/1060 EU znotraj države članice, dodelijo zadevnim kategorijam regije sorazmerno in na podlagi objektivnih meril.

- Pri ESS+ se izdatki v zvezi z operacijami lahko dodelijo poljubni kategoriji regije, vključenih v program, pod pogojem, da operacija prispeva k doseganju specifičnih ciljev programa.

- Pri SPP izdatki v zvezi z operacijami prispevajo k izvajanju zadevnega območnega načrta za pravični prehod.

Če operacija prispeva k doseganju ciljev programa, se lahko operacija v celoti ali delno izvede zunaj države članice, tudi zunaj Unije (četrti odstavek 63. člena Uredbe 2021/1060 EU).

2.3.1.3 Operacija

V skladu s členom 2(4) Uredbe 2021/1060 EU lahko **operacijo** definiramo kot projekt, pogodbo, ukrep ali skupino projektov, izbranih v okviru PEKP. V okviru FI operacija pomeni prispevek PEKP v finančni instrument in nadaljnjo finančno podporo, ki jo ta finančni instrument zagotavlja končnim prejemnikom.

Način, kako je bila operacija opredeljena, ima lahko pomembne posledice na kraj operacije. Na primer, če je operacija opredeljena kot zagotavljanje štipendij za študente, da bi povečali dostop do visokošolskega izobraževanja, je kraj operacije kraj, kjer je zagotovljena štipendija in ne kraj, kjer učenci prebivajo ali pridobivajo visokošolsko izobrazbo/obiskujejo univerzo. V primeru, da je operacija opredeljena kot zagotavljanje usposabljanja za mlade brezposelne, potem je kraj operacije kraj, kjer poteka usposabljanje.

2.3.1.4 Način izbora operacije

Operacije, ki so predmet financiranja v okviru PEKP se lahko izberejo z naslednjimi načini izbora operacije: javni razpis, javni poziv ali neposredna potrditev operacije ter strategija lokalnega razvoja. V skladu z navodili OU se pri pripravi načina izbora operacije, kadar je relevantno opredeli financiranje iz posamezne kategorije regij (kohezijska regija Vzhodna Slovenija ali kohezijska regija Zahodna Slovenija). V kolikor posamezni način izbora operacije vsebuje financiranje iz kohezijskih sredstev iz obeh

kohezijskih regij, potem je treba bodisi jasno opredeliti vire financiranja po kohezijskih regijah glede na lokacijo izvajanja operacije ali dela operacije bodisi opredeliti ključ razdelitve med obema kategorijama regij (pro-rata).

2.3.2 Skupna podpora iz skladov

V skladu s členom 25 Uredbe 2021/1060 EU lahko ESRR in ESS+, v primeru dopolnjevanja in ob upoštevanju 15-odstotne omejitve podpore iz teh skladov za vsako prednostno nalogo programa, financirata celotno operacijo ali del operacije, katere stroški so upravičeni do podpore iz drugega sklada na podlagi pravil o upravičenosti, ki se uporabljajo za ta sklad, pod pogojem, da so takšni stroški potrebni za izvajanje. Ta možnost se ne uporablja za nobena sredstva ESRR in ESS+, ki se prerazporedijo v SPP v skladu s členom 27 Uredbe 2021/1060 EU.

2.4 Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih za operacije, ki se financirajo v obliki nepovratnih sredstev ali FI

2.4.1 Dokazila za nepovratna sredstva

Dokazili za nastale izdatke iz naslova upravičenih stroškov sta račun ali eRačun in dokazilo o plačilu upravičenca, oz. prejemnika pomoči, ki dokazuje, da je bil račun dejansko plačan (izpis transakcijskega računa upravičenca, potrdilo o bremenitvi računa ali druga knjigovodska listina enakovredne narave). Izjema so stroški/izdatki, ki se dokazujejo v okviru POS za katere so dokazila opredeljena v 4. točki teh navodil.

Za namen upravljalnih preverjanj v skladu s členom 74 Uredbe 2021/1060 EU, upravičenci z oddajo zahtevka za izplačilo v IS-OU predložijo **obvezna dokazila, kot so opredeljena v 3. in 4. poglavju teh navodil** po posameznih kategorijah in vrstah stroškov:

- dokazila o upravičenosti stroška: dokazila so verodostojne listine (pogodbe, dokazila o opravljenem postopku in druge podlage za izstavitev računa);
- dokazila o opravljeni storitvi ali dobavi blaga;
- računi ali eRačuni oziroma verodostojne knjigovodske listine;
- dokazila o plačilu (izjeme so določene v vsakokrat veljavnem ZIPRS).

Za namene upravljalnih preverjanj v skladu s členom 74 Uredbe 2021/1060 EU se lahko smiselno zahtevajo tudi dodatna dokazila (ki niso opredeljena v 3. in 4. poglavju teh navodil) o upravičenosti stroškov, ki jih uveljavlja upravičenec.

Dokazovanje upravičenosti stroškov oziroma izdatkov je dolžnost upravičenca.

Zahtevek za izplačilo lahko odda le **odgovorna oseba za podpisovanje eRačuna pri upravičencu** ali druga oseba z ustreznim pooblastilom (pooblastilo je treba predložiti skrbniku pogodbe). Za ta namen potrebujejo kvalificirano digitalno potrdilo in urejene dostopne pravice do IS OU.

eRačun je račun, ki ga izdajatelj računa za dobavljeno blago ali izvedene storitve izda svojemu dolžniku oziroma prejemniku računa v elektronski obliki in enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki. Izdajatelj eRačuna mora biti vpisan v register izdajateljev eRačunov.

2.4.2 Dokazila o upravičenih izdatkih finančnih instrumentov

Dokazila za upravičene izdatke FI so v skladu s členom 68 Uredbe 2021/1060 EU opredeljena na nivoju upravičenca in so v skladu s sporazumom o financiranju, sklenjenim med PT in holdinškim skladom

oziroma v odsotnosti strukture holdinškega sklada v skladu s sporazumom za financiranje sklenjenim med PT in posebnim skladom. Za namen upravljalnih preverjanj v skladu s členom 74 Uredbe 2021/1060 EU upravičenec, holdinški sklad ali v primeru odsotnosti strukture holdinškega sklada posebni sklad, zagotovi dokazila navedena v nadaljevanju:

- izpolnjeni seznami končnih prejemnikov po postavkah, kot so določene v sporazumu o financiranju med PT in telesom, ki izvaja holdinški sklad, ali v primeru odsotnosti holdinškega sklada telesom, ki izvaja posebni sklad, ki vsebujejo podatke o podpori končnim prejemnikom;
- izpolnjeni seznami glede provizij za upravljanje in stroškov upravljanja po postavkah, kot so določene v sporazumu o financiranju med PT in telesom, ki izvaja holdinški sklad ali posebni sklad (v odsotnosti strukture holdinškega sklada);
- izpis nakazil posebnih skladov (finančnih posrednikov) končnim prejemnikom na podlagi sklenjenih finančnih poslov;
- izpis nakazil finančnih institucij[2], ki koristijo jamstvo, ki dokazujejo izplačila končnim prejemnikom na podlagi finančnih poslov (nova posojila ali naložbe lastniškega financiranja ali navideznega lastniškega financiranja) kritih z jamstvi;
- znesek obračunane provizije za upravljanje za izvajanje holdinškega sklada ali v odsotnosti strukture holdinškega sklada obračunane provizije za upravljanje za izvajanje posebnega sklada;
- prikaz izračuna provizije za upravljanje izvajalca posameznega FI (t.j. posebni sklad (finančnega posrednika) oziroma v primeru neposrednega izvajanja posameznega finančnega instrumenta telesa, ki izvaja holdinški sklad), iz katerega je razvidna metodologija izračuna provizije za upravljanje in znesek obračunane provizije za upravljanje;
- izpis ločenih evidenc naslednjih postavk holdinškega sklada (ali posebnega sklada v primeru odsotnosti strukture holdinškega sklada):
    - podpora EU,
    - podpora EU vplačana v FI,
    - obresti in drugi dobički iz naslova podpore EU, vplačane v FI ter
    - ponovna uporaba podpore EU vplačane v FI (sredstev, ki se vrnejo holdinškemu skladu oziroma posebnemu skladu);
- dokumentacija o načinu izbora posebnih skladov (finančnih posrednikov), finančnih institucij in o preverjanju izpolnjevanja zahtev in meril s strani holdinškega sklada oziroma posebnega sklada v primeru odsotnosti strukture holdinškega sklada;
- vsi sklenjeni finančni sporazumi in pogodbe o udeležbi brez financiranja;
- poročilo o izvedenih preverjanjih, ki vsebujejo zagotovila izvajalca holdinškega sklada, da so bila opravljena preverjanja, kot so določena v sporazumu o financiranju med organom upravljanja oz. posredniškim telesom in telesom, ki izvaja holdinški sklad oziroma, v primeru odsotnosti holdinškega sklada poročilo o izvedenih preverjanjih, ki vsebujejo zagotovilo izvajalca posebnega sklada, da so bila opravljena preverjanja, kot so določena v sporazumu o financiranju med organom opravljanja oz. posredniškim telesom in telesom, ki izvaja posebni sklad.

Ostala dokazila v zvezi z izvajanjem FI se zagotovijo na nivoju posebnih skladov (finančnih posrednikov) oziroma finančnih institucij, ki sklepajo posle s končnimi prejemniki. Vsa dokazila v zvezi s podporo, ki jo prek izvajanja FI zagotavljajo ali posredujejo posameznemu končnemu prejemnikuter morebitna dokazila in zagotovila, ki jih s strani končnih prejemnikov zahtevajo za zagotavljanje revizijske sledi v skladu z II. oddelkom Priloge XIII Uredbe 2021/1060 EU.

[2] Finančna institucija je subjekt, ki koristi jamstvo za naložbe v nova posojila, naložbe v lastniško financiranje ali naložbe v navidezno lastniško financiranje

2.4.3 Poboti (kompenzacije)

Poboti se lahko izvajajo v skladu z določbami Obligacijskega zakonika in samo za zapadle poslovne terjatve in obveznosti. Pri plačilu s pobotom mora upravičenec z verodostojnimi listinami izkazati zapadlo terjatev, ki jo uveljavlja pri pobotu, čeprav ne obstaja neposredna povezava z operacijo, ki je sofinancirana iz evropskih kohezijskih sredstev.

Kot ustrezno dokazilo za upravičenost izdatka zaradi pobota je treba priložiti:

a) 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,
- 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 in zapadlosti računa,
- dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca,
- izjava o pobotu (312. člen Obligacijskega zakonika).

b) pri pobotih, ki so izvršeni preko pooblaščene organizacije (obvezni ali prostovoljni pobot):
- račun,
- izpis prijave pobota in poročilo o rezultatih pobota (iz dokumentov morajo biti razvidne številke računov in zneski, za katere se le-ti zapirajo),
- dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.

2.5 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije

Upravičenci (v primeru FI tudi izvajalci FI in končni prejemniki) morajo zagotoviti hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije za upravljalna preverjanja in revizijske postopke skladno s pravili Unije (82. člen Uredbe 2021/1060 EU) in z nacionalnimi predpisi.

Skrajni rok za hrambo dokumentacije je 10 let od 31. decembra leta, v katerem je bilo opravljeno zadnje plačilo upravičencu, brez poseganja v pravila, ki urejajo državno pomoč.

2.5.1 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije Finančni instrumenti

Hramba in vpogled dokumentacije za operacijo FI za preverjanje upravljanja in revizijske postopke skladno s pravili Unije (82. člen Uredbe 2021/1060 EU) in z nacionalno zakonodajo se zagotavlja na nivoju upravičenca oziroma v primeru holdinškega sklada tudi na nivoju posebnih skladov. Rok hrambe dokumentacije za FI je opredeljen v zadevnih sporazumih oziroma pogodbah med deležniki operacije FI in v nobenem primeru ni krajši od roka omenjenega v drugem odstavku točke 2.5.

Na nivoju upravičenca se zagotovi hramba in možnost vpogleda v dokumentacijo v skladu z roki in obsegom, opredeljenimi v sporazumu o financiranju med posredniškim telesom in holdinškim skladom ali v primeru odsotnosti strukture holdinškega sklada posebnim skladom. Če holdinški sklad neposredno izvaja FI, zanj velja določilo tretjega odstavka te točke.

V primeru holdinškega sklada se na nivoju posebnih skladov (finančnih posrednikov) zagotovi hramba in možnost vpogleda v dokumentacijo v zvezi s podporo, ki jo le-ti prek izvajanja FI zagotavljajo/posredujejo posameznemu končnemu prejemniku v skladu z opredeljenim rokom v finančnem sporazumu med holdinškim skladom in posebnim skladom. Ta praviloma poteče 10 let po izpolnitvi vseh finančnih obveznosti posebnega sklada iz zadevnega finančnega sporazuma, razen če v finančnem sporazumu ni določeno drugače.

Na nivoju končnih prejemnikov se hramba dokumentov in morebiten vpogled v le teh lahko opredeli v sporazumih o finančnem poslu med posebnim skladom (finančnim posrednikom) in končnim prejemnikom. Ta praviloma poteče 10 let po dokončanem poplačilu/izpolnitvi obveznosti končnega prejemnika do posebnega sklada po sklenjenem finančnem poslu, razen če v sporazumu o finančnem poslu ni določeno drugače.

3 KATEGORIJE IN VRSTE STROŠKOV

3.1 Investicije

3.1.1 Nakup nepremičnin

Nakup nepremičnin je upravičen do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med nakupom in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitev o podpori ne določajo drugače.

V zvezi z nepremičninami in nakupom nepremičnin se uporabljajo zlasti Stvarnopravni zakonik[3], Zakon o zemljiški knjigi[4], Zakon o katastru nepremičnin[5], Zakon o urejanju prostora[6], Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti[7], Zakon o cestah[8], Zakon o kmetijskih zemljiščih[9] in na njihovih podlagah sprejeti podzakonski akti.

Nepremičnina je prostorsko odmerjen del zemeljske površine, skupaj z vsemi sestavinami. Vse drugo so premičnine[10] .

Vse, kar je po namenu trajno spojeno ali je trajno na nepremičnini, nad ali pod njo, je sestavina nepremičnine, razen če zakon določa drugače[11].

Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin mogoče nedvoumno določiti predmet nakupa.

Nakup nepremičnin, ki nimajo urejenega dostopa z javne površine, ni upravičen do sofinanciranja. Če ima upravičenec, kupec nepremičnine, do nepremičnine urejen dostop preko zemljišč, ki so že v njegovi lasti, je mogoče tak dostop smatrati kot urejen z javne površine, razen kadar gre za nepremičnine, pri katerih promet z zemljišči na podlagi zakonske podlage ni dovoljen (npr. izvršba in dražba zemljišča, ki je v lasti poslovneža, ki je preko tega zemljišča dostopal na svoje novo zemljišče). Kot urejen dostop z javne površine se smatra tudi dostop s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi, urejen dostop do kupljene nepremičnine.

Davek na promet z nepremičninami, stroški posredovanja, tj. nepremičninskega agenta, stroški notarja in odvetnika, drugi stroški pravnih storitev, stroški geometra ter stroški vpisa v zemljiško knjigo in kataster nepremičnin in zemljišč niso upravičen strošek.

V skladu s členom 16(1) Uredbe 2021/1057 EU nakup zemljišč, nepremičnin ter infrastrukture ni upravičen do prispevka iz ESS+.

---

[3] Stvarnopravni zakonik (SPZ), Uradni list RS, št. 87/02, 91/13 in 23/20.
[4] Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1), Uradni list RS, št. 58/03, 37/08 – ZST-1, 45/08, 28/09, 25/11, 14/15 – ZUUJFO, 69/17, 11/18 – ZIZ-L, 16/19 – ZNP-1, 121/21 in 100/25 – ZS-1.
[5] Zakon o katastru nepremičnin (ZKN), Uradni list RS, št. 54/21, 85/24 – ZAID-A in 77/25.
[6] Zakon o urejanju prostora (ZUreP-3) Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-1O, 78/23 – ZUNPEOVE, 95/23 – ZIUOPZP, 23/24, 109/24, 25/25 – odl. US, 75/25 in 14/26.
[7] Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) Uradni list RS, št. 11/18, 79/18 in 78/23 – ZORR.
[8] Zakon o cestah (ZCes-2) Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE.
[9] Zakon o kmetijskih zemljiščih (ZKZ) Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D, 79/17, 44/22 in 78/23 – ZUNPEOVE in 100/25.
[10] Stvarnopravni zakonik,18. člen.
[11] Stvarnopravni zakonik, 8. člen.

3.1.1.1 Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta

Pogoji upravičenosti:
Če med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava, predstavlja plačilo zemljišča z objektom ali z delom objekta upravičen izdatek iz ESRR, KS in SPP pod naslednjimi pogoji:

- 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. Posredniško telo lahko v primeru, da dvomi v primernost cene, pozove cenilca oz. izvedenca ustrezne stroke, da poda izjavo o ustreznosti cene ali pa pridobi novo cenitev;
- za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta ali nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil;
- vsaj 5 let po koncu operacije mora biti zagotovljena enaka raba nepremičnine, kot je bilo to dogovorjeno v pogodbi o sofinanciranju;
- objekt je zgrajen in dan v uporabo v skladu z nacionalnimi predpisi.

Davek na dodano vrednost je upravičen strošek, če so izpolnjeni pogoji iz člena 64(1) točke (c) Uredbe 2021/1060 EU.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa določena v prijavljeni shemi državne pomoči oziroma drugi ustrezni podlagi za dodelitev državne pomoči (sklep EK o dodelitvi individualne pomoči v postopku priglasitve).

Dokazila:

- poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev;
- kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca;
- 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, pri čemer izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence;
- 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;
- dokazilo o plačilu kupnine.

3.1.1.2 Nakup zemljišč brez objekta

Pogoji upravičenosti:
Nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost je upravičen do sofinanciranja iz ESRR, KS in SPP pod naslednjimi pogoji:

- med nakupom zemljišča in/ali nadomestilom za stvarno služnost in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava;
- ga potrdi organ upravljanja z odločitvijo o podpori;

- razen za operacije povezane z varstvom okolja, izdatki nakupa zemljišča in/ali nadomestila za stvarno služnost skupaj ne smejo predstavljati več kot 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;
- od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. PT lahko v primeru, da dvomi v primernost cene, pozove cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, da poda izjavo o ustreznosti cene ali pa pridobi novo cenitev.

Davek na dodano vrednost je upravičen strošek, če so izpolnjeni pogoji iz poglavja 3.6 teh navodil, pri čemer je treba upoštevati tudi zahteve o dokazilih iz omenjenega poglavja.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa zemljišč določena v prijavljeni shemi državne pomoči.

Pri operacijah, kjer je predmet sofinanciranja tudi nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost, je treba pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preveriti obračun deleža, ki ga predstavlja nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost. V primeru, da je bil v zahtevku za izplačilo uveljavljen previsok delež izdatkov za nakupzemljišča in/ali za nadomestilo za stvarno služnost, se mora zahtevati vračilo preveč izplačanih sredstev.

Dokazila:
- v primeru nakupa zemljišča poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev;
- kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca, oziroma pogodba ali odločba o ustanovitvi stvarne služnosti;
- 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;
- 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;
- dokazilo o plačilu kupnine oziroma dokazilo o plačilu nadomestila za stvarno služnost.

3.1.2 Gradnja

Gradnja objektov (v skladu s petim odstavkom 3. člena Gradbenega zakona)[12] je upravičena do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med gradnjo in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitev o podpori ne določajo drugače.

V zvezi z gradnjo objektov se uporabljajo zlasti Stvarnopravni zakonik, Gradbeni zakon, Zakon o zemljiški knjigi, Zakon o katastru nepremičnin , Zakon o urejanju prostora, Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, Zakon o cestah, Zakon o kmetijskih zemljiščih in na njihovih podlagah sprejeti podzakonski akti.

[12] Gradbeni zakon (GZ-1) Uradni list RS, št. 199/21, 105/22 – ZZNŠPP, 133/23, 85/24 – ZAID-A, 47/25 – odl. US in 75/25.

Stroški, ki **niso** upravičeni, so:

- komunalni prispevek;
- v skladu s členom 16(1) Uredbe 2021/1057 EU nakup zemljišč, nepremičnin ter infrastruktureni upravičen do prispevka iz ESS+;
- nakup pohištva, opreme in vozil, 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. Izjema je nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin v okviru omejitev, ki veljajo v okviru skupne podpore iz skladov.

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.

V primeru idealnih deležev na nepremičnini je gradnja/obnova objekta upravičena do sofinanciranja, v kolikor je predmet sofinanciranja določen oziroma določljiv ter so podane izrecne privolitve oziroma soglasja za gradnjo/obnovo s strani vseh, ki so lastniki idealnega deleža.

Pogoji upravičenosti:

- nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji;
- pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo nepremičnine, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi, gradnje po sistemu ključ v roke in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje;
- upoštevati je treba veljavno Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor);
- upoštevati je treba zakonodajo in predpise s področja graditve objektov;
- izbor izvajalcev mora biti 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 po zakonu, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe, v primeru gradenj preko koncesijske pogodbe, ki zapadejo pod ta zakon.

Dokazila:

- dokazilo o lastništvu zemljišč (izpis iz zemljiške knjige, pri čemer izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence), sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije);
- pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je glede na vrsto objekta potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami);
- 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, oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori;
- pogodba o gradbenih delih in sklenjeni dodatki k pogodbi;
- 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;
- če zemljišče, na katerem bo objekt zgrajen, ni v lasti upravičenca, mora biti med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice ali koncesijska pogodba;
- v pogodbi predvidena finančna zavarovanja;
- končno poročilo/končna izjava (če je v pogodbi predvidena);

- uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja);
- dokazilo o plačilu računov oziroma eRačunov na podlagi izdanih gradbenih situacij.

Za ločevanje med stroški gradnje in stroški nakupa opreme se smiselno uporablja zakonodaja s področja javnega naročanja in priloga II Direktive 2014/24/EU.

3.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema)

Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja opreme so upravičeni, če so skladni s cilji operacije.
V skladu s členom 16. člena Uredbe 2021/1057 EU 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.

Nakup rabljene opreme NI upravičen strošek, razen v primeru naslednjih izjem:

- nakup obnovljene (t.i. refurbished) IKT opreme pod naslednjimi 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 skladno 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, prvi odstavek 4. člena).

Pogoji upravičenosti:
Oprema se uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Investicije v opremo
Pod to vrsto stroškov sodijo izdatki za investicije v opremo, ki je neposredno povezana s cilji operacije. V tem primeru je lahko upravičen izdatek polna nabavna cena. Oprema, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo (npr. računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd.). Če nam osnovno sredstvo služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljalo dlje kot eno leto, ga je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

Dokazila:
- 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;
- pogodba ali naročilnica ter sklenjeni dodatki k pogodbi;
- račun (navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto);
- dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);

- 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);
- fotografije opreme;
- izpis iz registra osnovnih sredstev;
- dokazilo o plačilu.

Dodatna dokazila za nakup rabljene (t.i. refurbished) IKT opreme:
- izjava, da 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.);
- dokazilo, da cena obnovljene opreme ne presega cene za novo opremo (npr. izpis spletne strani ponudnika nove IKT opreme s tehničnimi specifikacijami v obdobju nakupa);
- dokazilo, da je kupljena IKT oprema obnovljena (refurbished) (garancije, certifikati itd. kot določeno v pogojih za upravičenost stroška).

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 aktivnosti operacije (kar dokazuje upravičenec). V primeru uveljavljanja neposrednih stroškov materiala se priložijo naslednja dokazila:
- 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;
- pogodba ali naročilnica;
- račun s specifikacijo (navedba posamezne vrste materiala);
- dokazilo o dobavi materiala (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel);
- izpis iz registra osnovnih sredstev;
- dokazilo o plačilu.

3.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva

Stroški in izdatki za nakup in vzdrževanje neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih sredstev, so upravičeni.

Pogoji upravičenosti:
Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Dokazila:
- 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;
- pogodba ali naročilnica ter sklenjeni morebitni dodatki k pogodbi;
- 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;
- račun;
- upravičenec pri nakupu neopredmetenih sredstev (npr. programske opreme) poskrbi za to, da se nanj prepišejo 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;
- izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije);
- izpis iz registra osnovnih sredstev
- dokazilo o plačilu.

3.2 Stroški uporabe osnovnih sredstev

Pogoji upravičenosti:
Stroški amortizacije nepremičnin, opreme in neopredmetenih sredstev so upravičeni v primeru, da:
- se stroški amortizacije izračunajo v skladu z ustreznimi računovodskimi predpisi;
- se stroški nanašajo izključno na dobo sofinanciranja te operacije;
- so izdatki za nepremičnine in opremo vključeni v računovodske izkaze ali seznam osnovnih sredstev.

Stroški amortizacije (namesto polne nabavne cene) se priznajo kot upravičen strošek, če je doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).

Stroške amortizacije je treba obračunati v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije. Stroški se priznajo največ v višini davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja.

Amortizacija se obračunava sorazmerno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Vračilo stroškov amortizacije sredstev ni mogoče v celoti zahtevati samo v enem obdobju, ampak jih je treba razporediti glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.

Upravičen je samo sorazmeren del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje operacije. Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) mora biti revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev nikoli ne smejo preseči njihove nabavne vrednosti.

Dokazila:
- izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja;
- metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja;
- račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek;
- 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;
- izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.

3.3 Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

3.3.1 Stroški plač

Pogoji upravičenosti:
Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji so upravičeni. Kot zaposlene na operaciji se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi, aneks k pogodbi o zaposlitvi oziroma jim je opravljanje nalog na operaciji določeno z drugim pravnim aktom. Dopolnilno delo v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih je 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.

Kadar neposredni proračunski uporabnik pri operacijah nastopa v vlogi upravičenca, lahko od stroškov plač, ki so neposredno povezani z izvajanjem operacije, uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij, vendar največ do višine 3 % celotnih upravičenih stroškov operacije.

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu. V primeru, da ima oseba sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (bodisi za določen ali nedoločen čas) in dela na operaciji polni delovni čas, je upravičen strošek njegova plača ter druga povračila stroškov v zvezi z delom v celoti.

V primeru, da zaposleni dela na operaciji le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v sorazmernem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. 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 posebej za vsako osebo, ki opravlja delo na operaciji na operaciji (Priloga 1 – Mesečno poročilo). Izjema je strošek nadurnega dela (kjer je upravičena višina razvidna iz poročila o opravljenem delu preko polnega delovnega časa, (ki je pripravljen na podlagi v naprej izdenga sklepa, s katerim se javnemu uslužbencu odredi opravljanje dela preko polnega delovnega časa) ter iz izpisa iz informacijskega sistema za registracijo delovnega časa).

Kadar javni uslužbenec ne opravlja delo na operaciji ali dela, povezanega z operacijo, v okviru svojih rednih delovnih obveznosti, temveč je na podlagi posebnega akta upravičenca (npr. sklep o imenovanju v delovno ali projektno skupino ali drugega ustreznega interni dokumneta) imenovan za sodelovanje pri izvajanju operacije poleg svojih rednih delovnih obveznosti, se lahko izplačilo delovne uspešnosti šteje za upravičen strošek operacije. Strošek je upravičen v celoti, če so predložena ustrezna dokazila, iz katerih izhaja, da je javni uslužbenec dodatne naloge, za katere mu je bila izplačana delovna uspešnost, opravljal izključno na operaciji.

Urna postavka za delavca, ki dela na operacij le del delovnega časa se lahko izračuna na dva načina:
- na podlagi normativnega izračuna tako, da se upošteva povprečni mesečni fond ur (174 ur),
- ali na podlagi dejansko opravljenih ur v posameznem mesecu.

Število ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja (izjema od tega pravila je dopolnilno delo v skladu z Zakonom o visokem šolstvu).

Upravičeni stroški lahko zajemajo:
- plače in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in 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 30 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih javnih virov (kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik, je refundacija npr. boleznine upravičen strošek);
- druge osebne prejemke v skladu z veljavno 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.

Stroški, ki niso upravičeni, so:
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- solidarnostne pomoči;
- odpravnine, razen primerov iz prejšnjega odstavka;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;
- članarine v stanovskih združenjih in zbornicah, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih.

Dokazila:
- dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju;
- 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 ob vsaki spremembi);
- 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, v skladu s Prilogo 1 teh navodil (za 100 % zaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če PT to izrecno zahteva) oziroma drugo poročilo, ki izkazuje delo na operaciji;
- plačilni list ali obračunski list za posamezni mesec,
- metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca, če je relevantno;
- individualni REK in skupni REK-O obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u, o plačilu zdravstvenega zavarovanja
- dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu plače in drugih stroškov dela za posameznega zaposlenega);
- sklep in poročilo o nadurnem delu, če je relevantno;
- v primeru, ko javni uslužbenec ni zaposlen na operaciji, temveč je imenovan v projektno skupino za izvajanje operacije, se kot dokazilo priloži Poročilo o opravljenih nalogah na operaciji (Priloga 2), podlago za izplačilo delovne uspešnosti (npr. sklep o imenovanju v projektno skupino) ter izpis iz excel tabele, iz katere je razviden odstotek delovne uspešnosti za uslužbenca imenovanega v projektni skupini (Priloga 3)

3.3.2 Stroški dela samostojnih podjetnikov

Samostojni podjetnik je fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost v okviru organiziranega podjetja. V skladu s 4. členom Zakona o prispevkih za socialno varnost (ZPSV), plačujejo zavezanci, ki nimajo plač, 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.

Stroški prispevkov ter druga povračila stroškov (potni stroški) v zvezi z delom samozaposlenih na operaciji so upravičeni.

Samozaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. V primeru, da samozaposleni dela na projektu le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v sorazmernem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. 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 z delom delovnega časa.

Upravičeni stroški lahko zajemajo:
- prispevke samozaposlenega – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;

Stroški, ki niso upravičeni, so:
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- solidarnostne pomoči;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;
- jubilejne nagrade ;
- članarine v stanovskih združenjih in zbornicah, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih.

Dokazila:
- sklep o vpisu v poslovni register Slovenije (AJPES);
- obračun prispevkov za socialno varnost (FURS);
- dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu prispevkov za samozaposlenega);
- izpis iz knjige prihodkov in odhodkov oziroma konto kartice v primeru dvostavnega knjigovodstva;
- 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, v skladu s Prilogo 1 teh navodil (za 100 % samozaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če PT to izrecno zahteva).

Za uveljavljanje stroškov plač za samostojne podjetnike se priporoča uporaba ene izmed oblik nepovratnih sredstev, ki so opisane v poglavju 4. teh navodil.

3.3.3 Stroški za službena potovanja

Pogoji upravičenosti:
Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za službeno potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz kot upravičeni priznajo do višine kot opredeljeno:
- za javni sektor v skladu z vsakokratno veljavno zakonodajo (aneksi h kolektivni pogodbi, ipd.);
- za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečnem poročilu osebe (kadar je zahtevano kot dokazilo) ali v poročilu o opravljeni službeni poti.

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Upravičenost stroškov vinjet:
- **Vinjete za krajše obdobje** (npr. tedenske ali desetdnevne) so upravičen strošek, če se uporabljajo za službena potovanja, povezana z operacijo.
- **Vinjete za daljše obdobje** (npr. mesečne, polletne, letne) so načeloma neupravičene, razen če je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila službenih potovanj v daljšem časovnem obdobju gospodarnejši od nakupa več kratkoročnih vinjet

Stroški, ki niso upravičeni, so:
- amortizacija in drugi stroški vzdrževanja uporabe službenih avtomobilov.

Dokazila:
- pravilno izpolnjen potni nalog ali druga ustrezna listina;
- obračun potnega naloga ali druge ustrezne listine, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, kotizacija, …);
- dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti ...);
- dokazilo o plačilu;
- dokazila za upravičenost stroškov vinjet:
    - nakup vinjete z dokazilom o plačilu;
    - evidenca uporabe vozila za službene poti, povezane z operacijo v času veljavnosti vinjete (knjiga prevoženih km, izpis poti oz. druge evidence uporabe vozila v službene namene);
    - v primeru dolgoročnih vinjet potrebna utemeljiev gospodarnosti nakupa – izračun gospodarnosti nakupa dologoročne vinjete (kadar gre za mesečno, polletno ali letno vinjeto oz. primerjava stroškov več kratkoročnih vinjet s stroškom dolgoročne vinjete).

3.4 Posredni stroški

Posredni (operativni) stroški so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (investicije, delo...) in je težko določiti, koliko jih odpade na določeno dejavnost. Posredni stroški se lahko financirajo le po pavšalni stopnji, na načine, ki so opredeljeni v poglavju 4.

V primeru operacij, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, so vrste upravičenih posrednih stroškov in njihov delež v celotnih stroških določeni v veljavnih shemah državnih pomoči. Ne glede na shemo državne pomoči se lahko uporabijo le pavšalne stopnje iz poglavja 4.1.1..

Primeri upravičenih posrednih stroškov so:

- stroški električne energije;
- stroški porabe kuriv in stroški ogrevanja;
- stroški vode in komunalnih storitev;
- stroški odvoza smeti;
- stroški telefona, faksa in elektronske pošte;
- stroški poštnin in kurirskih storitev;
- amortizacija osnovnih sredstev, ki ni izključno vezana na operacijo;
- stroški potrošnega materiala (pisarniški material, čistilni material in posebni material) in drobnega inventarja (računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni ipd. se upoštevajo pod opremo v točki 3.1.3), ki se uporablja na operaciji;
- stroški režije in administracije;
- stroški računovodskih storitev;
- stroški tekočega vzdrževanja;
- stroški najema nepremičnin in opreme za delo zaposlenih;
- zavarovalne premije za objekte in opremo ipd.

V primerih, ko je upravičenec neposredni proračunski uporabnik, financiranje posrednih stroškov ni dovoljeno.

3.5 Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja so upravičeni stroški, če so neposredno povezani z aktivnostmi informiranja in komuniciranja v zvezi z operacijo.

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:

- stroški organizacije in izvedbe dogodkov, namenjenih informiranju in komuniciranju (npr. konference, simpoziji);
- stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
- stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
- stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški nastopov na sejmih in razstavah;
- stroški založniških storitev;
- stroški zaračunljive tiskovine;
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

Če so zgoraj navedeni primeri strošek, ki predstavlja glavno aktivnost operacije (npr. nastop podjetja na sejmu, izdelava spletne strani), se tak strošek uvrsti med stroške storitev zunanjih izvajalcev.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi ter z osebami, ki pri upravičencu delujejo kot zakoniti zastopnik, člani organov upravljanja ali nadzora, je neupravičen strošek.

Stroški informiranja in komuniciranja so neupravičeni, če je:
- zunanji izvajalec 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 petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Pri upravičenosti stroškov informiranja in komuniciranja je treba upoštevati tudi določila Navodil organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027.

Dokazila:
- 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;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti, fotografije itd.);
- dokazilo o plačilu.

3.6 Davek na dodano vrednost (DDV)

Pogoji upravičenosti:
DDV je lahko upravičen strošek za operacije, katerih skupni stroški skupaj z DDV znašajo manj kot 5 mio EUR. V primeru, da se za operacije, katerih stroški znašajo manj kot 5 mio EUR, uveljavlja odbitni DDV, ki se ga uveljavlja pri FURS, to predstavlja dvojno financiranje. Velja torej, da se za vse operacije DDV lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le za del, za katerega upravičenec ne uveljavlja pravice do odbitka.

Za operacije, katerih skupni stroški skupaj z DDV presegajo 5 mio EUR, se DDV lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le za tisti del DDV, do katerega upravičenec nima pravice do odbitka DDV, pri čemer odbitni DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV. Če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč, DDV ni upravičen strošek.

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov za operacije, katerih skupni stroški skupaj z DDV presegajo 5 mio EUR, je treba biti pozoren na DDV status. Obstajajo 3 možnosti:
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitkaDDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

Za naložbe končnih prejemnikov v okviru FI, kadar so te naložbe podprte s finančnimi instrumenti v kombinaciji s programsko podporo v obliki nepovratnih sredstev, kakor je navedeno v členu 58(5) Uredbe 2021/1060 EU, DDV ni upravičen do dela stroškov naložbe, ki ustreza programski podpori v obliki nepovratnih sredstev, razen če DDV za stroške naložbe ni izterljiv v skladu z nacionalno zakonodajo o DDV.

Neupravičen strošek:
- povračljiv DDV.

Dokazila:
- podatek o tem, ali je upravičenec identificiran za namene DDV v obdobju izvajanja operacije, ki ga upravičenec pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PT, IT ali OU;
- izjava upravičenca ali ima za posamezno operacijo pravico do odbitka DDV;
- v primeru večletnih operacij mora upravičenec, pri katerem se delež odbitnega DDV ni spremenil, ob zaključku poslovnih knjig za preteklo leto podati izjavo o nespremenjenem odbitnem deležu DDV;
- račun z DDV in
- dokazilo o plačilu.

V primeru, ko je upravičenec dolžan z 76.a členom ZDDV-1 izvesti postopek samoobdavčitve, je potrebno priložiti naslednja dokazila:
- izpis iz knjige izdanih in prejetih računov za obdobje uveljavljanja samoobdavčitve,
- obrazec DDV-O in
- dokazilo o plačilu obveznosti.

Upravičenec, ki je davčni zavezanec, je skladno z Zakonom o DDV in Pravilnikom o izvajanju DDV odgovoren za vse podatke v svojem knjigovodstvu, potrebne za pravilno in pravočasno obračunavanje in plačevanje DDV, za katerega mu je priznana pravica do odbitka vstopnega DDV. Če tega ne zagotovi ustrezno, se to definira kot hujši davčni prekršek.

3.7 Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Pogoji upravičenosti:
Ta kategorija stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo **zunanji izvajalci** v okviru operacije in so potrebni za izvedbo operacije. Stroški storitev zunanjih izvajalcev lahko vključujejo na primer:
- svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd. svetovanje, storitve inženiringa);
- študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN);
- prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- analize, študije in načrti z informacijskega področja;
- administrativno tehnične storitve, če so neposredno povezane z operacijo;
- storitve izdelave študij, raziskav, razvoja, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil;
- stroški najema nepremičnin in opreme, če so namenjeni neposrednemu izvajanju operacije (izvedba delavnic, usposabljanj ipd., ki so del vsebinskih aktivnosti na operaciji);
- stroški najema opreme (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški najema opreme najbolj učinkovit način uporabe opreme);

- zakup oz. lizing opreme (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški zakupa oz. lizinga opreme najbolj učinkovit način uporabe opreme);
- stroški najema neopredmetenih sredstev (pri tem je potrebno dokazati, da so bili stroški najema opreme najbolj učinkovit način uporabe neopredmetenih sredstev);
- stroški dolgoročnega najema obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij so upravičeni do sofinanciranja, kadar se najem nanaša na infrastrukturo, katere gradnja je bila sofinancirana s sredstvi kohezijske politike. Sofinanciranje se nanaša izključno na najemnino za uporabo elektronskih komunikacijskih omrežij oziroma infrastrukture, in sicer za obdobje največ 20 let, skladno s pogodbo ter s prvim odstavkom 4., 6. in 8. člena Uredbe 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 povezljivost);
- drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo operacije in so bili predhodno odobreni s strani PT oziroma OU.

Kot upravičen strošek se lahko šteje tudi članarina v različnih združenjih (slovenskih ali tujih), če je članstvo v takem združenju neposredno povezano z izvajanjem operacije. Strošek članarine je upravičen v sorazmerni višini glede na pričetek oziroma zaključek operacije znotraj koledarskega leta.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi ter z osebami, ki pri upravičencu delujejo kot zakoniti zastopnik, člani organov upravljanja ali nadzora, je **neupravičen strošek**. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi, zakonitimi zastopniki, člani organov upravljanja ali nadzora pri svojih konzorcijskih partnerjih.

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen tudi, če je:
- zunanji izvajalec 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 organa upravljanja ali nadzora zunanjega izvajalca ali
    - neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je strošek dolgoročnega najema obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij med povezanimi osebami izjemoma upravičen, če:
- upravičenec predloži uradno cenitev pooblaščenega uradnega ocenjevalca vrednosti, ki vsebuje tudi tržno in stroškovno analizo drugih možnih alternativ (npr. lastna gradnja, nakup, najem od tretjega ponudnika) z ustrezno cenitvijo, tržno ali stroškovno analizo s katero izkaže, da je najem glede na vse okoliščine najučinkovitejši in najbolj gospodaren. Stroški takih cenitev so upravičeni stroški, ki pa ne smejo predstavljati več kakor 5 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije.

Dokazila:

Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:
- 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 (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo) oziroma naročilnica;
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija, celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. listina prisotnosti ipd.);

- račun;
- izjava oz. dokazilo, da je bil najem oz. zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme, neopredmetenih sredstev, ipd.;
- ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa;
- dokazilo o plačilu.

Za pogodbo o opravljanju storitev za namene dolgoročnega najema obstoječe infrastrukture in omrežij elektronskih komunikacij:
- pogodba o sklenitvi dolgoročnega najema;
- uradna cenitev pooblaščenega uradnega ocenjevalca vrednosti, ki vsebuje tudi tržno in stroškovno analizo drugih možnih alternativ (npr. lastna gradnja, nakup, najem od tretjega ponudnika) z ustrezno cenitvijo, tržno ali stroškovno analizo s katero izkaže, da je najem glede na vse okoliščine najučinkovitejši in najbolj gospodaren;
- dodatna dokazila (npr. analiza alternativ, mnenja strokovnjaka, pravnega svetovalca ali revizorja), če PT to izrecno zahteva;
- račun
- dokazilo o plačilu.

Za strošek članarine v različnih združenjih (slovenskih ali tujih):
- utemeljitev, zakaj in kako je članstvo povezano z operacijo;
- sporazum, pogodba …);
- račun in
- dokazilo o plačilu.

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);
- podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela;
- obračun podjemnega dela in individualni REK-O obrazec;
- dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-O obrazcem v primeru množičnega plačila.

Za delo preko študentskega servisa:
- napotnica študentskega servisa;
- poročilo o opravljenem delu;
- račun študentskega servisa;
- dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov.

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);
- avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja;
- obračun avtorskega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
- dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu);

- dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

3.8 Druge specifične kategorije stroškov

Stroški so upravičeni, če so skladni s cilji operacije in so predvideni v načinu izbora operacije ter so nastali v skladu s področno zakonodajo. Pogoji upravičenosti in dokazila se določijo in predhodno odobrijo s strani PT oziroma OU v načinu izbora operacij.

Primeri drugih specifičnih vrst stroškov:

- stroški prostovoljskega dela,
- šolnine,
- štipendije,
- spodbude delodajalcem,
- dodatek za aktivnost
- dodatek za prevoz.

Dokazila:

- morajo biti opredeljena v besedilu javnega razpisa/javnega poziva oz. neposredni potrditvi operacije, ki so potrjene z odločitvijo o podpori.

4 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV

Nepovratna sredstva se lahko v skladu s členom 53(1) Uredbe 2021/1060 EU dodelijo v katerikoli od naslednjih oblik:

- povračila dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov ter prispevkov v naravi in amortizacije, kadar je primerno;
- stroški na enoto;
- pavšalni zneski;
- financiranje po pavšalni stopnji, določeni z uporabo odstotka za eno ali več kategorij stroškov;

Navedene oblike se pri izvajanju operacij lahko kombinirajo, vendar morajo s ciljem preprečevanja dvojnega financiranja istih stroškov:

- vsaka pokrivati različno kategorijo upravičenih stroškov ali morajo biti oblike uporabljene za različne projekte, ki so del operacije, ali za zaporedne faze operacije,
- v primeru uporabe pavšalne stopnje za financiranje posrednih stroškov mora biti v načinu izbora operacij opredeljeno, kateri stroški so opredeljeni kot neposredni in kateri kot posredni.

Kadar **skupni strošek operacije ne presega 200.000 EUR** se prispevek, ki ga upravičenec prejme iz ESRR, ESS+ in SPP dodeli v obliki stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnih stopenj, razen za operacije, za katere podpora predstavlja državno pomoč. Dejanski stroški se lahko povrnejo le za kategorije stroškov, ki so osnova za izračun zneska financiranega po pavšalni stopnji. Prav tako se lahko nadomestila in plače, izplačani udeležencem dodelijo kot dejansko nastali stroški, ne glede na skupne stroške operacije.

Višina podpore v obliki stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali financiranja po pavšalni stopnji se določi v načinu izbora operacije na podlagi enega od navedenih načinov:

1. s pošteno, pravično in preverljivo metodo izračuna, ki temelji na katerem koli od naslednjega:
    a. statističnih podatkih, drugih objektivnih informacijah ali strokovni presoji;
    b. preverjenih obstoječih podatkih posameznih upravičencev;
    c. uporabi običajnih praks stroškovnega računovodstva posameznih upravičencev;
2. v predlogu proračuna, ki se določi za posamezen primer in ki ga predhodno odobri telo, ki je pristojno za izbiro operacije, kadar skupni stroški operacije ne presegajo 200.000 EUR;
3. skladno s pravili za uporabo ustreznih stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v politikah Unije za podobno vrsto operacij;
4. skladno s pravili za uporabo ustreznih stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v okviru programov za nepovratna sredstva, ki jih v celoti financira država članica za podobno vrsto operacij;
5. s pavšalnimi stopnjami, določenimi z Uredbo 2021/1060 EU ali pravili za posamezne sklade in iz teh navodil;
6. s posebnimi metodami za določanje zneskov, uvedenimi v skladu s pravili za posamezni sklad.

Določitev poenostavljenih oblik stroškov na podlagi poštene, pravične in preverljive metode izračuna skladno s členom 53(3) točka (a) Uredbe 2021/1060 EU mora temeljiti na dokazih, ki jih je mogoče preveriti.

Organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov, mora dokumentirati najmanj:

- opis metode izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna;
- vire podatkov, ki so se uporabili pri analizah in izračunih, vključno z oceno ustreznosti podatkov za predvidene operacije in oceno kakovosti podatkov;
- sam izračun za določitev vrednosti poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov.

Ne glede na način izbora operacije mora PT vnaprej opredeliti obliko podpore za nepovratna sredstva. Uporabljena oblika dodeljenih nepovratnih sredstev in pogoji za plačilo morajo biti navedeni v pogodbi o sofinanciranju.

Na spletni strani OU je objavljena povezava do Smernic za uporabo možnosti poenostavljenega obračunavanja stroškov v okviru skladov (https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/), ki jih zajema Uredba 2021/1060 (EU), ki jih je izdala EK. Smernice vsebujejo podrobnejša pojasnila v zvezi s POS, kot tudi praktične primere za uporabo in izračune POS. Povezava do objave smernic v Uradnem listu EU: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=OJ:C_202407467.

4.1 Financiranje po pavšalni stopnji

Financiranje po pavšalni stopnji se lahko uporablja za izračun **vseh kategorij stroškov**. Te kategorije se določijo vnaprej in se izračunajo na podlagi odstotka (pavšalne stopnje) glede na druge kategorije stroškov. Za kategorijo stroškov, ki se izračuna na podlagi pavšalne stopnje, dokazila niso potrebna.

Kategorije stroškov se pri izračunu financiranja operacij po pavšalni stopnji ločijo na tri vrste:
- vrsta 1: kategorije upravičenih stroškov, ki so osnova za izračun financiranja po pavšalni stopnji;
- vrsta 2: kategorije upravičenih stroškov, izračunane s pavšalno stopnjo;
- vrsta 3: kategorije stroškov, ki niso niti osnova za izračun financiranja po pavšalni stopnji niti niso izračunane s pavšalno stopnjo.

Organ upravljanja ob potrditvi načina izbora operacij preveri predvsem ustreznost upravičenih stroškov, ki predstavljajo osnovo za izračun pavšalne stopnje.

V primeru uporabe pavšalne stopnje skupna dodeljena sredstva (stroški, ki so osnova za izračun in stroški izračunani z uporabo pavšalne stopnje) ne smejo presegati stopnje intenzivnosti državne pomoči, kot to določa shema državne pomoči, po kateri se operacija izvaja.

Kakršnokoli znižanje upravičenih stroškov, ki služijo kot osnova za izračun pavšalne stopnje, vpliva tudi na znižanje upravičenih stroškov povrnjenih po pavšalni stopnji.

Kadar predstavljajo osnovo za izračun pavšalne stopnje **stroški dela,** se lahko uporablja naslednja definicija **neposrednih stroškov osebja**, ki se razlikuje od definicije stroškov plač v točki 3.3.1:
»Neposredni stroški osebja so stroški zaposlenih, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi, vključno s stroški plač samostojnih podjetnikov, stroški dela po podjemni pogodbi, avtorski pogodbi (npr. vsebinska priprava avtorskega dela) in stroški dela preko študentskega servisa (sem NE sodijo stroški za službena potovanja, potni stroški po avtorski pogodbi, stroški tiska in oblikovanja ter materiala za pripravo avtorskega dela ipd.), vključno s prostovoljskim delom«, če so taki stroški v pogodbah jasno opredeljeni (razdelitev stroškov po posameznih vrstah kot npr.: stroški dela, stroški prevoza, stroški priprave gradiva ipd.). Ta definicija se uporablja izključno kot osnova za določanje višine financiranja po pavšalni stopnji. Če stroški niso ustrezno opredeljeni v podlagah za izračun (podjemne in avtorske pogodbe), se kot osnova uporablja neposredne stroške plač, kot so opredeljeni v točki 3.3.1.

V primeru dela preko študentskega servisa se kot osnova za izračun uporabi tudi davek na dodano vrednost kot posebna vrsta stroška ob upoštevanju točke 3.6 teh navodil.

4.1.1 Posredni stroški

V skladu s členom 54 Uredbe 2021/1060 EU se lahko za kritje posrednih stroškov pavšalna stopnja izračuna na naslednje načine:

- v višini do 7 % upravičenih neposrednih stroškov – v tem primeru telesu, ki dodeljuje sredstva ni treba z izračunom določiti stopnje, ki se uporabi;
- v višini do 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja – v tem primeru telesu, ki dodeljuje sredstva ni treba z izračunom določiti stopnje, ki se uporabi;
- v višini do 25 % upravičenih neposrednih stroškov, pod pogojem, da se stopnja izračuna v skladu s členom 53(3). člena Uredbe 2021/1060 EU (s pošteno, pravično in preverljivo metodo izračuna).Posredni stroški se lahko opredelijo tudi na podlagi člena 53(3) točk (c), (d) in (e) Uredbe 2021/1060 EU.

Kadar so v okviru operacije upravičeni posredni stroški, za katere se uporabi pavšalna stopnja, morajo biti le ti natančno opredeljeni v načinu izbora operacije in ne smejo obsegati istih vrst stroškov kot neposredni stroški. Obe kategoriji stroškov morata biti natančno opredeljeni v načinu izbora operacije in predhodno potrjeni s strani PT oziroma OU.

4.1.2 Neposredni stroški za osebje

V skladu s členom 55(1) Uredbe 2021/1060 EU se neposredni stroški za osebje pri zadevni operaciji lahko izračunajo po pavšalni stopnji v višini do 20 % neposrednih stroškov. V tem primeru stopnje, ki se uporabi, ni treba določiti s kakršnim koli izračunom, pri čemer velja, da neposredni stroški te operacije ne vključujejo javnih naročil gradenj, katerih višina presega mejno vrednost iz točke a) 4. člena Direktive 2014/24/EU (5.186.000 EUR).

4.1.3 Preostali upravičeni stroški

V skladu s členom 56 Uredbe 2021/1060 EU se za kritje preostalih upravičenih stroškov operacije lahko uporabi pavšalna stopnja v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja (pri tem stroški osebja ne smejo biti izračunani na podlagi člena 55(1) Uredbe 2021/1060 EU). V tem primeru stopnje, ki se uporabi, ni treba določiti s kakršnim koli izračunom. Pri operacijah, ki so predmet financiranja iz ESRR, ESS+ in SPP, se plače in nadomestila za udeležence štejejo kot dodatni upravičeni stroški, ki niso vključeni v pavšalno stopnjo.

4.2 Stroški na enoto

V primeru stroškov na enoto se nepovratna sredstva izplačajo na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih z vrednostjo stroška na enoto, ki ga določi OU ali PT.

Stroški na enoto se načeloma uporabljajo za enostavno določljive količine, kot npr. število ur/mesecev opravljenega dela, število ur usposabljanja, število dni usposabljanja, pridobljena spričevala/potrdila, končani moduli usposabljanja, število svetovalnih ur, število nočitev ali obrokov.

Pri uporabi stroškov na enoto morajo biti upoštevani naslednji elementi:

- Metodologija za izračun obsega stroškov na enoto v operaciji mora biti določena v skladu z eno od možnosti iz tretjega odstavka 53. člena Uredbe 2021/1060 EU.
- Končni znesek, ki je izplačan upravičencu, je odvisen od vnaprej opredeljenih učinkov/rezultatov (doseženih količin).

- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi količin, mora upravičenec prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati, kar pomeni, prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.

V skladu z drugim odstavkom 55. člena Uredbe 2021/1060 EU se lahko za namene določanja stroškov plač, urna postavka (strošek na enoto), ki se uporablja, izračuna na naslednja dva načina;

- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene se delijo s 1.720 urami za osebe s polnim delovnim časom oziroma z ustreznim sorazmernim številom ur od 1.720 za osebe, ki delajo krajši delovni čas.
- zadnji evidentirani mesečni bruto stroški za zaposlene se delijo s povprečnim mesečnim delovnim časom zadevne osebe v skladu z veljavnimi nacionalnimi pravili, navedenimi v pogodbi o zaposlitvi.

Pri zgornjem načinu določanja urne postavke je potrebno opozoriti na naslednje:

- bruto stroški[13] zajemajo plačo in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca (kot navedeno v šestem odstavku točki 3.3.1);
- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene morajo biti evidentirani v računovodskih izkazih (morajo biti preverljivi);
- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene obsegajo preteklo referenčno obdobje enega leta (12 zaporednih mesecev) in pomeni, da ni mogoče uporabiti metode izračuna, ki temelji na preteklih podatkih upravičenca;
- v primerih, kjer zaposlitev ni trajala 12 zaporednih mesecev, se lahko urna postavka izračuna iz razpoložljivih evidentiranih bruto stroškov za zaposlene ali iz dokumenta o zaposlitvi, ustrezno prilagojenih za 12 zaporednih mesecev ali na osnovi enakih/podobnih delovnih mest, kjer pa je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev;
- v primerih zaposlitev za krajši delovni čas, kjer je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev, se urna postavka izračuna tako, da vrednost delimo s številom delovnih ur v zadnjih 12 zaporednih mesecih, da dobimo urno postavko, ki jo potem množimo s 1.720 urami, da dobimo letno raven;
- v primerih kjer se operacija izvaja več let, se lahko urna postavka posodablja, v kolikor je to predvideno že v začetni fazi (določeno na ravni načina izbora operacij);
- skupno število ur, prijavljenih na osebo za določeno leto, ne sme preseči števila ur, ki se uporabijo za izračun te urne postavke. Ta omejitev ne velja v primeru dopolnilnega dela v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih.

V primeru dopolnilnega dela se urna postavka izračuna tako, da ne vključuje stroškov, ki praviloma ne nastajajo v okviru dopolnilnega delovnega razmerja in kar je natančno opredeljeno s pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dopolnilnega dela. Iz osnove za izračun urne postavke se tako praviloma izločijo povračilo stroškov za prehrano, prevoz na delo, regres za letni dopust, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja oziroma drugi dodatki in stroški, ki delavcu ne pripadajo iz naslova dopolnilnega dela.

V primerih, ko je upravičenec NPU, uporaba oblike financiranja strošek na enoto ni možna.

Dokazila:

- kadar relevantno metoda za izračun stroškov na enoto;
- upravičenec mora prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati;

---

[13] V osnovo za izračun urne postavke tako ne sodijo npr. mentorski dodatek, jubilejne nagrade in odpravnine, ki niso zakonsko obvezne, stroški zdravniških pregledov, stroški službenih potovanj…

- v primeru uveljavljanja stroškov na enoto »urna postavka, določena v skladu z drugim odstavkom 55. člena Uredbe 2021/1060 EU« so dokazila naslednja:
    - pogodba 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 PT to izrecno zahteva) v skladu s Prilogo 1 teh navodil, 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.

4.3 Pavšalni zneski

V primeru pavšalnih zneskov so vsi upravičeni stroški ali del upravičenih stroškov operacije povrnjeni na podlagi vnaprej določenega pavšalnega zneska (utemeljena določitev zneska), v skladu z vnaprej določenimi določbami dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju. Nepovratna sredstva so plačana, če so izpolnjene vse vnaprej določene določbe dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih.

Končni znesek nepovratnih sredstev je plačan na podlagi v celoti doseženega fizičnega zaključka operacije (oz. faze operacije), ustrezno potrjenega s strani upravičencev in preverjenega s strani OU/PT, brez potrebe za utemeljitev dejanskih stroškov. V tem primeru ni referenc na posamezne finančne spremne dokumente za izdatke. Pri uporabi pavšalnih zneskov je lahko koristno, da se vključijo postopna plačila, povezana z doseganjem nekaterih vnaprej določenih mejnikov. Prav tako kot uporaba stroškov na enoto uporaba pavšalnih zneskov načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije.

Posledično je ob uporabi pavšalnih zneskov treba upoštevati naslednje elemente:
- Izračun pavšalnih zneskov mora temeljiti na eni izmed možnosti iz tretjega odstavka 53. člena Uredbe 2021/1060 EU. Določitev pavšalnega zneska mora biti utemeljena, utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska pa predstavlja del revizijske sledi za operacijo.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi realizacije operacije, določene v pogodbi o sofinanciranju, morajo biti dokazila o izvedbi operacije oz. faze operacije potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.

V primerih, ko je upravičenec NPU, uporaba oblike financiranja pavšalni znesek ni možna.

Dokazila:
- utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih;
- upravičenec mora predložiti dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju, ki dokazujejo, da so bili učinki/rezultati v celoti doseženi

5 FINANČNI INSTRUMENTI

Določila, vezana na izvajanje FI, so opredeljena v 2. poglavju Splošne definicije in pravila (2.1., 2.2., 2.3.1.3., 2.4.2, 2.5.1), 3. poglavju 3 Kategorije in vrste stroškov (3.6) in poglavju 5 Finančni inštrumenti teh Navodil in se uporabljajo za potrebe izvajanja FI.

FI pomenijo FI, kot so opredeljeni v Uredbi 2021/1060 EU.

Pojmi, ki se uporabljajo v povezavi s FI, so opredeljeni v 2. členu Uredbe 2021/1060 EU (predvsem v točkah 9 (e), 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26). Vzpostavitev in izvajanje FI mora biti v skladu z relevantnimi določbami opredeljenimi v členih 58. do 62., členom 68. in členom 92. Uredbe 2021/1060 EU.

Splošni pogoji podpore v obliki FI izhajajo iz strateškega dokumenta Ključni elementi FI v programskem obdobju 2021–2027.

Za potrebe izvajanja FI je potrebno opredeliti podporo oz. prispevke iz PEKP v operacijo FI oziroma v primeru odsotnosti holdinškega sklada v operacije FI in vplačila v FI, med obdobjem upravičenosti v skladu s členom 68. in 92Uredbe 2021/1060 EU.

5.1 Znesek prispevka iz PEKP v FI (v holdinški sklad ali v posebni sklad v odsotnosti strukture holdinškega sklada)

Podporo FI in podporo finančnih instrumentov, namenjeno končnim prejemnikom, opredeljuje 58. člen Uredbe 2021/1060 EU.

Prispevki iz programa so prispevki iz EU skladov ter nacionalni javni in morebitni zasebni prispevki.

Pogoji za prispevke iz programa v FI so skladno s členom 59 Uredbe 2021/1060 EU določeni v sporazumu o financiranju na ravni

i. PT in holdinškega sklada ter na ravni
ii. holdinškega sklada in posebnega sklada (finančnega posrednika), ki izvaja FI. Sporazumi o financiranju vsebujejo vse elemente iz Priloge X Uredbe 2021/1060 EU.

Nacionalni javni in zasebni prispevki se zagotovijo v skladu s členom 59(8) Uredbe 2021/1060 EU ter v skladu s sporazumom o financiranju.

FI se lahko kombinirajo s programsko podporo v obliki nepovratnih sredstev:

a) skladno s členom 58(5) Uredbe 2021/1060 EU v okviru enega samega sporazuma o financiranju kot ena sama operacija FI ali
b) skladno s členom 58(4) Uredbe 2021/1060 EU, ko se lahko podpora za končne prejemnike FI kombinira s podporo iz katerega koli sklada ali drugega instrumenta Unije ter lahko pokriva isto izdatkovno postavko kot podpora ločenih operacij.

Obresti in drugi dobički iz podpore iz EU skladov v FI se v skladu s člena 60(2) Uredbe 2021/1060 EU pripišejo podpori iz skladov EU FI-u in se uporabijo za enak cilj ali cilje kot prvotna podpora/prispevek iz EU skladov v FI in namene kot so omenjeni v tem členu.

Viri, ki se vrnejo v FI in se lahko pripišejo podpori skladov ESI, se do konca obdobja upravičenosti ponovno uporabijo za namene, opredeljene v členu 62(1). Uredbe 2021/1060 EU, po koncu obdobja upravičenosti pa se viri, ki se vrnejo v FI, lahko ponovno uporabijo v skladu z drugim odstavkom 62. člena Uredbe

2021/1060 EU. Vrnjena sredstva FI se lahko uporabijo tudi za različno obravnavo vlagateljev v skladu s členom 61(1). Uredbe 2021/1060 EU.

Prispevek iz programa v FI se glede na določila člena 92(2). Uredbe 2021/1060 EU v obdobju upravičenosti zagotavlja skladno na podlagi zahtevkov za vmesna vplačila.

5.2 Pogoji za zahtevke za vmesna vplačila iz programa v FI (v holdinški sklad ali v posebni sklad v odsotnosti strukture holdinškega sklada)

V skladu s členom 92(2) Uredbe 2021/1060 EU se zahtevki za izplačilo, ki vključujejo izdatke za FI, predložijo v skladu z naslednjimi pogoji:

(a) znesek iz prvega zahtevka za plačilo se predhodno plača v FI tj. upravičencu do največ 30 % skupnega zneska programskih prispevkov, odobrenih za finančne instrumente v okviru ustreznega sporazuma o financiranju, v skladu z ustrezno prednostno nalogo in kategorijo regije, kadar je ustrezno;
(b) znesek iz naknadnih zahtevkov za izplačilo, predloženih v obdobju upravičenosti, vključuje upravičene izdatke iz člena 68(1) Uredbe 2021/1060 EU;

Drugi in naslednji zahtevki za vmesno plačilo, ki zajemajo upravičene izdatke v zvezi s FI, ločeno razkrivajo skupni znesek prispevkov iz programa, vplačanih v FI, ki so oziroma bodo vplačani v FI na nivoju upravičenca, posebnega sklada ali finančne institucije ali na nivoju končnega prejemnika.

5.3 Upravičeni izdatki FI (holdinškega sklada ali posebnega sklada v odsotnosti strukture holdinškega sklada)

V skladu s členom 68 Uredbe 2021/1060 EU so upravičeni izdatki FI upravičenca skupen znesek programskih prispevkov, ki so v obdobju upravičenosti plačani FI ali – če gre za jamstva - v okviru FI rezervirani za pogodbe o jamstvu, kadar ta znesek ustreza:

(a) plačilom končnim prejemnikom v primeru posojil ter naložb lastniškega kapitala in navideznega lastniškega kapitala;
(b) sredstvom, rezerviranim za neporavnane ali že zapadle pogodbe o jamstvu, da se zaradi izgub izpolnijo morebitne zahteve za unovčitev jamstva, izračunane na podlagi množiteljskega razmerja, določenega za zadevna osnovna izplačana nova posojila in naložbe lastniškega kapitala ali navideznega lastniškega kapitala v končne prejemnike;
(c) plačilom končnim prejemnikom ali v njihovo korist, kadar so finančni instrumenti kombinirani z drugimi prispevki Unije kot ena sama operacija finančnega instrumenta v skladu členom 58(5);
(d) plačilom provizij za upravljanje in povračilom stroškov upravljanja, ki jih imajo telesa, ki upravljajo finančni instrument.

Upravičenost izdatkov pod b) zgoraj se presoja ob upoštevanju člena 68(3) Uredbe 2021/1060 EU, upravičenost izdatkov pod d) zgoraj se presoja ob upoštevanju člena 68(4) in (5). Uredbe 2021/1060 EU.

V primeru, da bo za FI določeno, da se lahko izvaja v zaporednih programskih obdobjih se o upravičenosti izdatkov, vključenih v zahtevke za plačilo, odloča skladno s pravili za zadevno programsko obdobje v skladi s členom 68(2) Uredbe 2021/1060 EU.

Upravičeni izdatki prijavljeni v skladu z prvim odstavkom tega poglavja ne presegajo vsote skupnega zneska podpore iz skladov EU za namene opredeljene v točkah od a) do d) zgoraj ter ustreznega nacionalnega sofinanciranja.

Z vidika izvajanja kohezijske politike ima prvo vplačilo v FI (v primeru izvajanja prek strukture holdinškega sklada je to vplačilo v holdinški sklad, v primeru odsotnosti holdinškega sklada pa je to vplačilo v posebni sklad) naravo upravičenega stroška za povračilo do EK.

5.4 Poraba sredstev končnih prejemnikov

Upravičenec (holdinški sklad) v finančnem sporazumu ali sporazumu o jamstvu ali sporazumu o delitvi tveganja s posebnim skladom (finančnim posrednikom) oziroma finančno institucijo opredeli namene, cilje in osnovne pogoje porabe sredstev za posredovanje končnim prejemnikom v obliki določenega finančnega produkta. Opredeljeni nameni, cilji in osnovni pogoji finančnega instrumenta/produkta v omenjenih sporazumih so skladni z nameni, opredeljenimi v sporazumu o financiranju (priloga: naložbena strategija) med PT – MGTŠ in upravičencem.

Posebni skladi (finančni posredniki) oziroma v primeru jamstev finančne institucije posredujejo/plasirajo sredstva na podlagi sklenjenega sporazuma/pogodbe med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom. V primeru, da je posebni sklad upravičenec, morajo biti opredeljeni nameni, cilji in osnovni pogoji finančnega instrumenta/produkta v omenjenih sporazumih/pogodbah s končnimi prejemniki skladni z nameni, opredeljenimi v sporazumu o financiranju (priloga: naložbena strategija) med PT – MGTŠ in upravičencem.

5.4.1 Namenska poraba sredstev končnega prejemnika

Nameravana poraba sredstev končnega prejemnika mora biti skladna z opredeljenim namenom porabe sredstev v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom.

Dokazila, da bo poraba sredstev namenska, morajo zagotavljati revizijsko sled in so v skladu z opredelitvami upravičenca, ki sledijo usmeritvam evropske regulative za posamezno vrsto podpore FI v programskem obdobju 21–27. Finančni posrednik zagotovi, da mu končni prejemnik posreduje dokazila o nameri namenske porabe sredstev v rokih, kot je glede na načrtovano porabo sredstev finančnega produkta dogovorjeno v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom in končnim prejemnikom.

Poraba sredstev oziroma namera porabe sredstev FI končnega prejemnika za kategorije stroškov, ki so kot neupravičene kategorije stroškov opredeljene v teh navodilih, ni dovoljena oziroma je taka namera poraba sredstev FI končnega prejemnika neupravičena.

5.4.2 Dokazila, ki jih pri izvajanju FI pridobi in hrani finančni posrednik/finančna institucija

Posebni sklad (finančni posrednik) oziroma finančna institucija v skladu s podpisanim finančnim sporazumom s holdinškim skladom, zagotavlja in hraninaslednja dokazila/dokumentacijo:

- vloga ali primerljiv pisni dokument, ki izkazuje potrebo končnega prejemnika po pridobitvi financiranja za določen namen in cilje;
- poslovni načrt (ali za finančnega posrednika oz. finančno institucijo sprejemljiv primerljiv dokument), ki izkazuje namen in namero porab potrebnih sredstev FI in cilje;
- kreditni predlog in sklep o odobritvi posebnega sklada oz. finančne institucije za relevantno financiranje z podporo FI končnega prejemnika;
- podpisan finančni sporazum/pogodba med posebnim skladom (finančnim posrednikom) oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom; za primere kapitalskih vlaganj ustrezna deležniška pogodba med vlagateljem/sovlagatelji in končnim prejemnikom;
- pri finančnih produktih, kjer je potrebno, izjava končnega prejemnika glede kvote »de minimis« ali, če je tako dogovorjeno v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom oz. finančno

- institucijo in končnim prejemnikom, drug dokument, ki izkazuje višino porabljene kvote »de minimis«;
- dokazilo o nakazilu sredstev finančnega produkta (posojila/dela posojila) na transakcijski račun končnega prejemnika oz. dokazilo o vplačilu kapitala (kapitalska vlaganja);
- dokazila o veljavnih zavarovanjih v skladu s podpisanim sporazumom/pogodbo s končnim prejemnikom.

5.5 Davek na dodano vrednost (DDV)

5.5.1 Davek na dodano vrednost na ravni naložbe končnega prejemnika

Ker imajo finančni instrumenti vračljiv značaj podpore, je njihovo izvajanje potrebno prilagoditi tržnim praksam. Podpora končnim prejemnikom v obliki naložbe lastniškega kapitala ali navideznega lastniškega kapitala, posojil ali jamstev oziroma drugih instrumentov za delitev tveganj se uporabi za financiranje celotnih naložb končnih prejemnikov in vključujejo tudi DDV. DDV je na ravni naložbe končnega prejemnika upravičen del naložbe v kolikor gre za finančni instrument z značajem programske podpore v obliki povratnih sredstev.

Za naložbe končnih prejemnikov v okviru FI, kadar so te naložbe podprte s finančnimi instrumenti v kombinaciji s programsko podporo v obliki nepovratnih sredstev, kakor je navedeno v členu 58(5) Uredbe 2021/1060 EU, DDV ni upravičen do dela stroškov naložbe, ki ustreza programski podpori v obliki nepovratnih sredstev, razen če DDV za stroške naložbe ni izterljiv v skladu z nacionalno zakonodajo o DDV.

5.5.2 Davek na dodano vrednost obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje

Pogoji upravičenosti

- Davek na dodano vrednost, obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje, je upravičen v primeru, da izvajalec finančnega instrumenta nima pravice do odbitka DDV in namerava uveljavljati pravico do odbitka DDV.
- Že v fazi načrtovanja upravičenih stroškov in izdatkov je potrebno biti pozoren na DDV status. Izvajalec finančnega instrumenta ima lahko pravico do celotnega odbitka DDV ali le delnega (DDV je le delno upravičen strošek).

Dokazila:

- podatek o tem, ali je izvajalec finančnega instrumenta identificiran za namene DDV, ki ga izvajalec finančnega instrumenta pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke na zahtevo PT ali OU;
- v primeru večletnih operacij mora izvajalec finančnega instrumenta, pri katerem se delež odbitnega DDV ni spremenil, ob zaključku poslovnih knjig za preteklo leto podati izjavo o nespremenjenem odbitnem deležu DDV. Če se delež odbitnega DDV spremeni, mora izvajalec finančnega instrumenta pridobiti novo potrdilo FURS.

Izvajalec finančnega instrumenta, ki je davčni zavezanec, je skladno z Zakonom o DDV in Pravilnikom o izvajanju DDV odgovoren za vse podatke v svojem knjigovodstvu, potrebne za pravilno in pravočasno obračunavanje in plačevanje DDV, za katerega mu je priznana pravica do odbitka vstopnega DDV. V kolikor tega ne zagotovi ustrezno, se to definira kot hujši davčni prekršek.

6 POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV

6.1 Kohezijski sklad in Evropski sklad za regionalni razvoj

6.1.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Kohezijskega sklada in Evropskega sklada za regionalni razvoj niso upravičeni naslednji stroški:

- razgradnje ali gradnje jedrskih elektrarn;
- naložb za zmanjšanje emisij toplogrednih plinov iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES;
- proizvodnje, predelave ter trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- za podjetja v težavah, kot je opredeljeno v členu 2 (18) Uredbe št. 651/2014 EU, razen če je to odobreno v okviru pomoči de minimis ali začasnih pravil za državno pomoč, vzpostavljenih za obravnavanje izjemnih okoliščin;
- naložbe v letališko infrastrukturo, razen na obstoječih regionalnih letališčih, kot so opredeljena v členu 2 (144) Uredbe 651/2014/EU 53. odstavku 2. člena Uredbe št. 651/2014 EU, v katerem koli od naslednjih primerov:
    - ukrepi za ublažitev vplivov na okolje ali
    - sistemi varnosti, zaščite in upravljanja zračnega prometa, ki izhajajo iz raziskave o upravljanju zračnega prometa v okviru enotnega evropskega neba;
- naložb v odstranjevanje odpadkov na odlagališča odpadkov, razen:
    - naložb za razgradnjo, pretvorbo ali zavarovanje obstoječih odlagališč odpadkov, pod pogojem, da takšne naložbe ne povečajo njihove zmogljivosti;
- naložb, s katerimi se povečujejo zmogljivosti v objektih za obdelavo ostankov odpadkov, razen:
    - naložb v tehnologije za predelavo materialov iz ostankov odpadkov za namene krožnega gospodarstva;
- naložb, povezanih s proizvodnjo, predelavo, prevoz, distribucijo, skladiščenjem ali zgorevanjem fosilnih goriv, razen za naslednje:
    - zamenjavo ogrevalnih sistemov na trda fosilna goriva, kot so premog, šota, lignit, naftni skrilavec, s plinskimi ogrevalnimi sistemi zaradi:
        - nadgradnje sistemov daljinskega ogrevanja in hlajenja do statusa „učinkovitega daljinskega ogrevanja in hlajenja“;
        - nadgradnje obratov za soproizvodnjo toplote in električne energije do statusa „soproizvodnje z visokim izkoristkom“;
        - naložb v kotle in ogrevalne sisteme na zemeljski plin v stanovanjskih objektih in stavbah, ki nadomestijo naprave na premog, šoto, lignit ali naftni skrilavec;
    - naložbe v širitev in spremembo namena, pretvorbo ali naknadno opremljanje omrežij za prenos in distribucijo plina, pod pogojem, da se s takimi naložbami zagotovi zmogljivost omrežij, da se v sistem lahko dodajajo plini iz obnovljivih virov in plini z nizkimi emisijami ogljika, kot so vodik, biometan in sintezni plin, ter da omogočajo nadomestitev naprav na trdna fosilna goriva;
    - naložbe v:
        - čista vozila, kot so opredeljena v Direktivi 2009/33/ES Evropskega parlamenta in Sveta (2), za javne namene ter
        - vozila, zrakoplove in plovila, zasnovana in izdelana ali prilagojena za uporabo v civilni zaščiti in gasilskih službah.

6.2 Evropski socialni sklad plus

6.2.1 Neupravičeni stroški

Poleg neupravičenih stroškov iz člena 64. Uredbe 2021/1060 EU do splošne podpore iz sklopa ESS+ v okviru deljenega upravljanja v skladu s prvim odstavkom 16. člena Uredbe 2021/1057 EU niso upravičeni naslednji stroški:

- nakup zemljišč in nepremičnin ter infrastrukture; in
- nakup pohištva, opreme in vozil, 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.

6.3 Sklad za pravični prehod

6.3.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz SPP niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- razgradnje ali gradnje jedrskih elektrarn;
- proizvodnje, predelave ter trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- podpora podjetjem v težavah, kakor so opredeljena v 18. odstavku 2. člena Uredbe Komisije 651/2014/EU, razen če je to odobreno na podlagi začasnih pravil o državni pomoči, določenih zaradi obravnavanja izjemnih okoliščin, ali v okviru pomoči de minimis za podporo naložbam, s katerimi se v sklopu procesa energetskega prehoda zmanjšujejo stroški za energijo;
- za naložbe, povezane s proizvodnjo, predelavo, prevozom, distribucijo, skladiščenjem ali zgorevanjem fosilnih goriv.

Priloga 1: Mesečno poročilo

Ime in priimek zaposlenega/-e:

Mesec: Leto:

Naziv delodajalca/upravičenca:

Jedrnato opišite dejavnosti in opravljene ure namenjene delu na posamezni operaciji in drugo delo po posameznih dnevih (100 % delovni čas).

	Datum	**Naziv operacije 1**		**Naziv operacije 2**		**Drugo delo**
		Opis dejavnosti	*Število ur*	*Opis dejavnosti*	*Število ur*	*Število ur*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Skupaj opravljene ure:						

Izjava:

Izjavljam, da podatki v Mesečnem poročilu odražajo resnično in pravilno količino opravljenega dela v mesecu na posamezni operaciji.

Datum: _____

Podpis zaposlenega/-e: _____

Odgovorna oseba (ime in priimek, podpis): _____

Priloga 2: POROČILO O OPRAVLJENIH NALOGAH NA OPERACIJI

POROČILO O OPRAVLJENIH NALOGAH NA OPERACIJI

NAZIV OPERACIJE:	
Ime in priimek:	

MESEC _____	**Opravljene naloge na operaciji**
1.	

Podpis zaposlenega:

Podpis vodje NOE:

POROČILO O OPRAVLJENIH NALOGAH NA OPERACIJAH

OPERACIJA X:	
OPERACIJA Y:	
Ime in priimek:	

MESEC	**Opravljene naloge na operaciji X**
A.	

MESEC	**Opravljene naloge na operaciji Y**
A.	

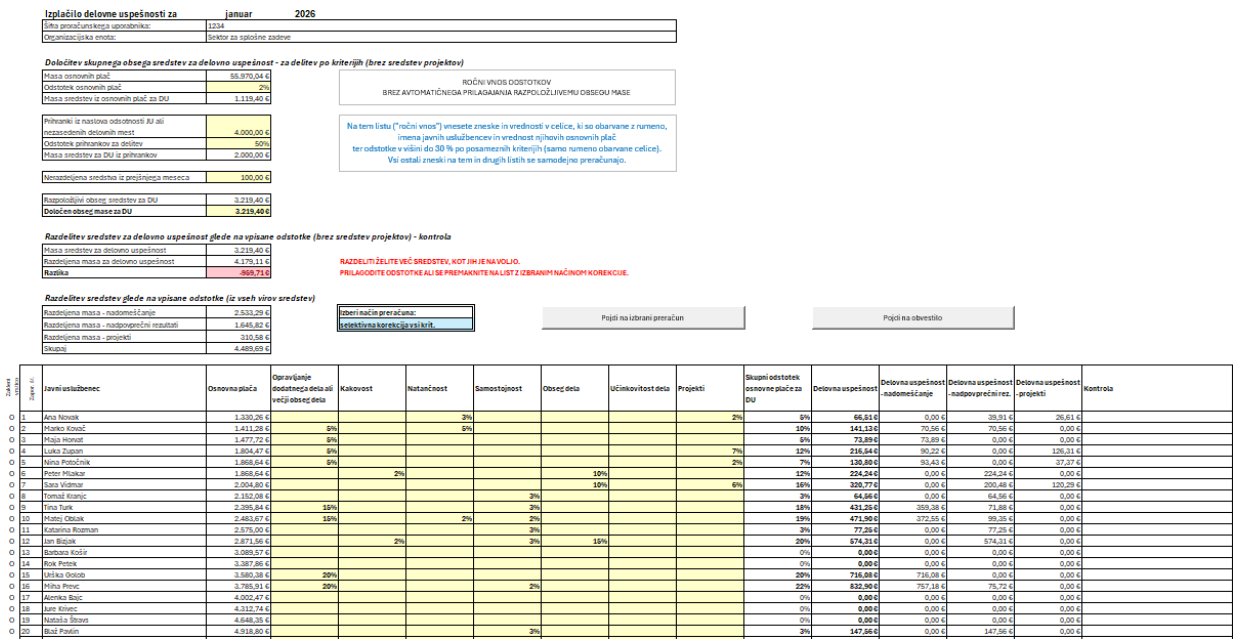
Podpis zaposlenega:

Podpis vodje NOE:

Priloga 3: Primer izpisa Excel dokumenta za osebo, ki je prejela delovno uspešnost iz naslova projekta za opravljeno delo na projektu.

Predloži se le tisti del (izpis oziroma izsek) Excel dokumenta, ki se nanaša na osebo, imenovano v projektno skupino. Osebni podatki drugih oseb, ki za namen predložitve niso potrebni, se pred posredovanjem prekrijejo oziroma ustrezno anonimizirajo.

Primer:



Izplačilo delovne uspešnosti za **januar** **2026**

Šifra proračunskega uporabnika:	1234
Organizacijska enota:	Sektor za splošne zadeve

Določitev skupnega obsega sredstev za delovno uspešnost - za delitev po kriterijih (brez sredstev projektov)

Masa osnovnih plač	55.970,04 €
Odstotek osnovnih plač	2%
Masa sredstev iz osnovnih plač za DU	1.119,40 €
Prihranki iz naslova odsotnosti JU ali nezasedenih delovnih mest	4.000,00 €
Odstotek prihrankov za delitev	50%
Masa sredstev za DU iz prihrankov	2.000,00 €
Nerazdeljena sredstva iz prejšnjega meseca	100,00 €
Razpoložljivi obseg sredstev za DU	3.219,40 €
Določen obseg mase za DU	**3.219,40 €**

ROČNI VNOS ODSTOTKOV
BREZ AVTOMATIČNEGA PRILAGAJANJA RAZPOLOŽLJIVEMU OBSEGU MASE

Na tem listu ("ročni vnos") vnesete zneske in vrednosti v celice, ki so obarvane z rumeno, imena javnih uslužbencev in vrednost njihovih osnovnih plač ter odstotke v višini do 30 % po posameznih kriterijih (samo rumeno obarvane celice). Vsi ostali zneski na tem in drugih listih se samodejno preračunajo.

Razdelitev sredstev za delovno uspešnost glede na vpisane odstotke (brez sredstev projektov) - kontrola

Masa sredstev za delovno uspešnost	3.219,40 €
Razdeljena masa za delovno uspešnost	4.179,11 €
Razlika	**-959,71 €**

RAZDELITI ŽELITE VEČ SREDSTEV, KOT JIH JE NA VOLJO.
PRILAGODITE ODSTOTKE ALI SE PREPRIČAJTE NA LIST Z IZBRANIM NAČINOM KOREKCIJE.

Razdelitev sredstev glede na vpisane odstotke (iz vseh virov sredstev)

Razdeljena masa - nadomeščanje	2.533,29 €
Razdeljena masa - nadpovprečni rezultati	1.645,82 €
Razdeljena masa - projekti	310,58 €
Skupaj	4.489,69 €

izberi način preračuna:
selektivna korekcija vsi skrit.

Pojdi na izbrani preračun

Pojdi na obvestilo

Zaklen ostilo	Zaklen iti	Javni uslužbenec	Osnovna plača	Opravljanje dodatnega dela ali večji obseg dela	Kakovost	Natančnost	Samostojnost	Obseg dela	Učinkovitost dela	Projekti	Skupni odstotek osnovne plače za DU	Delovna uspešnost	Delovna uspešnost - nadomeščanje	Delovna uspešnost - nadpovprečni rez.	Delovna uspešnost - projekti	Kontrola
O	1	Ana Novak	1.330,26 €			3%				2%	5%	**66,51 €**	0,00 €	39,91 €	26,61 €	
O	2	Marko Kovač	1.411,28 €	5%		5%					10%	**141,13 €**	70,56 €	70,56 €	0,00 €	
O	3	Maja Horvat	1.477,72 €	5%							5%	**73,89 €**	72,89 €	0,00 €	0,00 €	
O	4	Luka Zupan	1.804,47 €	5%						7%	12%	**216,54 €**	90,22 €	0,00 €	126,31 €	
O	5	Nina Potočnik	1.868,64 €	5%						2%	7%	**130,80 €**	93,43 €	0,00 €	37,37 €	
O	6	Peter Mlakar	1.868,64 €		2%			10%			12%	**224,24 €**	0,00 €	224,24 €	0,00 €	
O	7	Sara Vidmar	2.004,80 €					10%		6%	16%	**320,77 €**	0,00 €	200,48 €	120,29 €	
O	8	Tomaž Kranjc	2.152,08 €				3%				3%	**64,56 €**	0,00 €	64,56 €	0,00 €	
O	9	Tina Turk	2.395,84 €	15%			3%				18%	**431,25 €**	359,38 €	71,88 €	0,00 €	
O	10	Matej Oblak	2.483,67 €	15%		2%	2%				19%	**471,90 €**	372,55 €	99,35 €	0,00 €	
O	11	Katarina Rozman	2.575,00 €				3%				3%	**77,25 €**	0,00 €	77,25 €	0,00 €	
O	12	Jan Blažak	2.871,56 €		2%		3%	15%			20%	**574,31 €**	0,00 €	574,31 €	0,00 €	
O	13	Barbara Košir	3.089,57 €								0%	**0,00 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
O	14	Rok Petek	3.387,86 €								0%	**0,00 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
O	15	Urška Golob	3.580,38 €	20%							20%	**716,08 €**	716,08 €	0,00 €	0,00 €	
O	16	Miha Prevc	3.785,91 €	20%			2%				22%	**832,90 €**	757,18 €	75,72 €	0,00 €	
O	17	Alenka Bajc	4.002,47 €								0%	**0,00 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
O	18	Jure Kranec	4.312,74 €								0%	**0,00 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
O	19	Nataša Štrave	4.648,35 €								0%	**0,00 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
O	20	Blaž Pavlin	4.918,80 €				3%				3%	**147,56 €**	0,00 €	147,56 €	0,00 €	