



## ODGOVORI NA VPRAŠANJA UPRAVIČENCEV

Delavnica za poročanje za slovenske upravičence v okviru FM NOR&EGP, Ljubljana, 6.4.2023

### SPLOŠNA VPRAŠANJA:

- **Na kakšen način se opremi račun? Ali je dovolj, če je na izdanem računu navedeno samo stroškovno mesto projekta?**  
*Naziv projekta ter vir financiranja morata biti razvidna že iz pravne podlage za izdajo računa (naročilnica ali pogodba oziroma iz postopka javnega naročila). V primeru, da izdajatelj računa ne navede naziv projekta, finančnega mehanizma in vira financiranja, zahtevane podatke na računu dopiše upravičenec (zadostuje tudi akronim ali navedba stroškovnega mesta).*
- **Kdo potrdi prerazporeditev finančnih sredstev med različnimi proračunskimi postavkami?**  
*Vse prerazporeditve in morebitne spremembe predhodno odobri Nosilec programa.*

### STROŠKI OSEBJA:

- **Kateri projekti se navedejo v obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska«?**  
*V obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« pod rubriko I. »Splošni podatki« - »Seznam projektov«, se vpiše vse projekte, sofinancirane s strani ESRR sredstev.*
- **V obrazcu »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« ni možno izbrati odstotek po variabilnem deležu za druge poročane projekte, ki jih je potrebno navesti. Kako poročati v takem primeru?**  
*V I. delu obrazca »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« se izbere fiksni % zaposlitve tudi v primeru, če oseba dela na drugem programu z variabilnim deležem. V stolpec "Delež razporeditve na projektu" se vpiše %, preračunan iz zneska, ki se ga uveljavlja na drugem projektu in skupnega zneska.*
- **Ali se fiksni odstotek dela zaposlenega na projektu lahko spreminja v času trajanja projekta?**  
*Sprememba fiksnega odstotka je možna samo v posebej utemeljenih primerih in po predhodni odobritvi Nosilca programa ter le z novim obdobjem poročanja.*
- **Ali je redno napredovanje v nazivu oziroma v primeru nove sistemizacije (razporejanje v višje/nizje plačne razrede) upravičen strošek na projektu?**  
*Redno napredovanje (npr. javnih uslužbencev) je upravičen strošek projekta ob predložitvi ustrezne pravne podlage (Aneks k POZ). Nova sistemizacija samo za namene projekta ni upravičena.*
- **Kako poročati stroške dela po delovnih sklopih v elektronskem sistemu eMS?**  
*V elektronskem sistemu eMS se stroški osebja ne spremljajo po DS, zato se pri vnosu v sistem smiselno izbere tisti DS, v katerem je zaposlen v določenem mesecu opravil največ dela. V kolikor je potreba posamezne organizacije, da se stroški dela poročajo po posameznih DS, se lahko za preračun po DS uporabi obrazec »Preračun stroškov osebja po WP«.*
- **Ali je delež regresa, ki je izplačan pred začetkom trajanja projekta, upravičen strošek?**  
*Regres, ki je izplačan pred začetkom trajanja projekta, ni upravičen strošek. Prav tako ni upravičen strošek regresa, ki je izplačan po koncu trajanja projekta.*



- **Ali se lahko regres, ki je izplačan po koncu poročevalskega obdobja, poroča v tekočem obdobju poročanja?**  
*V tem primeru se delež regresa poroča šele v naslednjem poročevalskem obdobju, saj je izdatek upravičen le, če je nastal in bil plačan do konca obdobja poročanja.*
- **Ali je redna delovna uspešnost (RDU) upravičen strošek na projektu?**  
*RDU je upravičen strošek na projektu za tiste mesece, ko je zaposleni delal na projektu in se poroča v mesecu, ko je izkazana na plačilni listi. Znesek RDU se vključi v BTO-1, zraven dokumentacije pa se predloži ocenjevalni list kot podlago za samo izplačilo.*
- **Ali je v pravni podlagi za izplačilo redne delovne uspešnosti potrebna navedba logotipa projekta?**  
*Navedba logotipa v primeru redne delovne uspešnosti in rednih napredovanj ni potrebna.*
- **Ali je regres za 100% zaposleno na projektu upravičen strošek, v primeru ko nastopi porodniški dopust?**  
*Delež regresa za zaposleno na porodniškem dopustu od dneva nastopa porodniške ni upravičen strošek, saj v tem obdobju ne opravlja aktivnosti na projektu.*
- **Ali mora zaposlena na projektu, ki je na dopustu do določenega dne v mesecu, od tega datuma naprej pa na porodniškem dopustu, izpolniti obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« in ali je v tem primeru upravičena do povračila stroškov dela iz naslova projekta?**  
*V primeru, da je zaposlena del meseca na porodniškem dopustu, lahko uveljavlja sorazmerni del stroškov dela na projektu.*
- **Kako izpolniti obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska«, v primeru, ko ima zaposleni za polni delovni čas sklenjeni dve pogodbi o zaposlitvi z različnima delovnima mestoma?**  
*Obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« se izpolni s podatki za delovno mesto, na katerem zaposleni dela v okviru projekta. Stroške prevoza in prehrane se vnese v sorazmernem deležu, glede na delovno mesto.*
- **Kako se izpolni obrazec »Pripomoček za izračun upravičenega zneska« v primeru povečanega obsega dela na projektu?**  
*Povečan obseg dela se vključi v BTO-1 in se avtomatično izračuna le sorazmerni delež stroškov dela v skladu z odstotkom dela na projektu iz pravne podlage.*
- **Ali je potrebno stroške dela knjižiti na stroškovno mesto projekta?**  
*Stroške dela je potrebno knjižiti na stroškovno mesto projekta.*

#### **STROŠKI ZUNANJIH IZVAJALCEV:**

- **Ali je nakup materiala za izvedbo delavnice upravičen strošek?**  
*Nakup materiala za izvedbo delavnic je upravičen strošek, v kolikor je predviden v prijavnici.*



## IZDATKI ZA OPREMO:

- **Kako z logotipom in inventarno številko označiti opremo, ki je manjše velikosti?**  
*Opremo je skladno s Priročnikom za upravičence – 6.del: Informiranje in komuniciranje potrebno ustrezno označiti.*

## JAVNA NAROČILA:

- **Ali je v primeru objave na Portalu JN potrebno ob poročanju predložiti celotno dokumentacijo javnega naročanja?**  
*V informacijski sistem se naloži celotna dokumentacija o izvedbi JN.*
- **Ali je potrebno za pogostitev v hotelu, ki je bil izbran v postopku javnega naročanja za izvedbo izobraževanja, prav tako pridobiti proti-ponudbe?**  
*V takem primeru se že v samo povpraševanje smiselno vključi vse postavke, potrebne za izvedbo izobraževanja.*
- **Ali je potrebno pridobiti 3 ponudbe, v kolikor ima organizacija interni akt o postopkih javnega naročanja, po katerem ni potrebno zbiranje treh ponudb do določene vrednosti?**  
*Pri izvedbi javnega naročila je potrebno skladno s programskimi navodili preveriti cene na trgu pri različnih ponudnikih in s tem zadostiti načelom javnega naročanja.*
- **Ali se lahko izvede javno naročilo za zavarovanje opreme kot celote ali posamezno?**  
*Priporočljivo je, da se izvede skupno javno naročilo za zavarovanje celotne opreme. Izdatek se poroča na kategoriji »Stroški za zunanje strokovnjake in storitve«.*
- **Ali je potrebno ponoviti povpraševanje, ki je bilo poslano trem ponudnikom, pridobljena pa je bila samo ena ponudba?**  
*Postopka ni potrebno ponoviti, iz dokazil pa mora biti razvidno, da je bilo povpraševanje poslano vsaj trem ponudnikom.*