



# UPRAVIČENI STROŠKI IN PREGLED ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja  
Sektor za razvoj podeželja

Tadeja Prilesnik

Ljubljana, junij 2016



PROGRAM  
RAZVOJA  
PODEŽELJA

# VRSTE STROŠKOV

## SKLAD EKSRP in ESPR

(opredeljeni v 28., 35., 41., 59. in 77. členu Uredbe CLLD)

- stroški dela
- stroški materiala, naložb in storitev
- stroški prispevka v naravi
- stroški nakupa zemljišč
- tekoči stroški, povezani z upravljanjem izvajanja SLR
- stroški animacije lokalnega razvoja

# STROŠKI DELA

- **STROŠKI PLAČ**
- **DRUGE VRSTE PLAČIL ZA OPRAVLJENO DELO**

**Opravljenno delo povezano izključno s predmetno operacijo  
(podukrepa 19.2 in 19.3)**

**Opravljenno delo vodilnega partnerja, njegovih zaposlenih in  
zunanjih izvajalcev (podukrep 19.4)**

# STROŠKI PLAČ

## Vključujejo:

- plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz, stroški službenih potovanj)
- nadomestila plače (boleznine do 30 dni, dopust)
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust)

# STROŠKI PLAČ

## Neupravičeni stroški:

- prispevki za zavarovalne premije
- odpravnine
- solidarnostne pomoči
- različne bonitete
- letne stimulacije in druge nagrade ( tudi jubilejne nagrade)



### Izračun urne postavke

Bruto plača (neto plača + prispevki in davki delojemalca)	
Prispevki delodajalca (16,10%)	
Strošek prevoza	
Regres za prehrano med delom	
<b>SKUPAJ</b>	
Mesečni fond ur (normativne ure (174ur/mesec) ali dejansko opravljene ure)	
Urna postavka	
Število opravljenih ur na projektu	
<b>Skupni stroški na projektu:</b>	

#### Zaposleni

Ime in priimek \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_  
Podpis \_\_\_\_\_

#### Odgovorna oseba upravičenca

Ime in priimek \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_  
Podpis \_\_\_\_\_

žig

# STROŠKI PLAČ DOKAZILA

- kopija podpisane in žigosane plačilne liste zaposlenih;
- pravilno izpolnjen potni nalog (v primeru službenega potovanja);
- kopije pogodb o zaposlitvi z morebitnimi aneksi ali drug pravni akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji;
- časovnice/poročila o opravljenem delu z izračunom urne postavke;
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, fotografije, ...)

## **Dokazila o plačilu**

- dokazila o plačilu vseh stroškov delodajalca (bančni izpis plačilnih nalogov)
- in kopija REK obrazca



# DRUGE VRSTE PLAČIL ZA OPRAVLJENO DELO

**So stroški dela, ki jih izvedejo zunanji izvajalci**

## **Vključujejo:**

- delo po avtorski pogodbi;
- honorarno delo;
- delo po podjemni pogodbi;
- delo preko študentskega servisa.

## **Dokazila:**

- kopija pogodbe o honorarnem delu/avtorske/podjemne;
- napotnica študentskega servisa in kopija računa študentskega servisa;
- obračun (avtorskega) honorarja;
- časovnice/poročila o opravljenem delu;
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, ipd.)
  
- Dokazila o plačilu:
- dokazila o plačilu vseh stroškov delodajalca (bančni izpis plačilnih nalogov)
- in kopija REK obrazca

# STROŠKI MATERIALA, NALOŽB IN STORITEV

## Vključujejo:

- nakup materiala
- nove opreme in strojev
- najem opreme
- gradnja nepremičnin
- stroški promocije operacije
- stroški obveščanja javnosti o operaciji
- in druge storitve

# STROŠKI MATERIALA, NALOŽB IN STORITEV DOKAZILA

- kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa potrjen s strani LAS;
- kopije pogodb z zunanjimi izvajalci, kadar se računi nanašajo na pogodbo;
- kopije naročilnic ali ponudb, ki so bili podlaga za izdajo računa;
- kopija končne gradbene situacije, potrjene s strani upravičenca, izvajalca in nadzornika del, v primeru gradnje;
- fotografije stanja na terenu pred gradnjo kot tudi med samimi fazami in po zaključku gradnje, ki dokazujejo opravljeno delo oziroma izvedeno storitev;
- projekt izvedenih del;
- knjigo obračunskih izmer, v primeru vseh vrst gradenj in rekonstrukcij, v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov;
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti

# STROŠKI PRISPEVKA V NARAVI

- Zagotovi se v obliki dela, blaga in zemljišč
- Ne sme presegati 10% skupnih upravičenih stroškov zadevne operacije
- Vrednost prispevka je mogoče neodvisno oceniti in preveriti

## Dokazila

- izjava o prispevku v naravi s priloženo časovnico/poročilom, ki je potrjena s strani LAS-a;
- dokazilo o višini urne postavke, ki omogoča presojo njene ustreznosti glede na običajne postavke za enakovredna dela;
- fotografije izdelka, nepremičnine, opravljanja del – če je mogoče, pa se dokončan izdelek predloži;
- potrdilo neodvisnega cenilca ali drugega organa, v primeru zagotavljanja nepremičnin.

# STROŠKI NAKUPA ZEMLJIŠČ

- upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije
- predstavljajo največ 10% upravičenih stroškov za zadevno operacijo

## Dokazila

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco oziroma ocenjevalca nepremičnin
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo
- vpis lastništva v zemljiško knjigo

# **STROŠKI ZA IZVAJANJE PODUKREPA – PODPORA ZA TEKOČE STROŠKE IN STROŠKE ANIMACIJE (19.4)**

- **TEKOČI STROŠKI, POVEZANI Z UPRAVLJANJEM IZVAJANJA SLR**
  - Stroški potrebni za upravljanje in delovanje LAS vključno s spremljanjem in vrednotenjem SLR
  
- **STROŠKI ANIMACIJE LOKALNEGA RAZVOJA**
  - Stroški informiranja, obveščanja, promocije SLR in izmenjava informacij
  - Predstavljajo najmanj 50 % nastalih stroškov v okviru posameznega zahtevka za izplačilo

# TEKOČI STROŠKI, POVEZANI Z UPRAVLJANJEM IZVAJANJA SLR

- **Operativni stroški** (elektrika, voda, ogrevanje, komunala, telekomunikacije, najemnine, pisarniški material, ...)
- **Stroški osebja** (stroški dela, zaposlenih pri vodilnem partnerju ali opravljeno delo zunanjih izvajalcev)
- **Stroški usposabljanja osebja za potrebe upravljanja in delovanja LAS** (izobraževanja, seminarji za potrebe upravljanja in delovanja LAS)
- **Stroški, vezani na odnose z javnostmi in promocijo LAS, vključno s stroški mreženja** (udeležba članov LAS na srečanjih LAS, promocijsko gradivo LAS, spletna stran, ...)
- **Finančni stroški** (stroški računovodstva in vodenja računa)
- **Stroški povezani s spremljanjem in vrednotenjem SLR** (udeležba na delavnicah s tematiko spremljanja in vrednotenja, zbiranje in obdelava podatkov za ta namen)

# STROŠKI ANIMACIJE LOKALNEGA RAZVOJA

- **Stroški, povezani z izmenjavo med zainteresiranimi stranmi z namenom zagotavljanja informacij in spodbujanja SLR**

delavnice na katerih se predstavijo primeri dobrih praks izvedenih operacij, predstavitve možnosti črpanja iz skladov, ki jih predvideva SLR

- **Stroški za podporo potencialnim upravičencem z namenom oblikovanja in priprave operacij ter vlog**

stroški potencialnim upravičencem za svetovanje glede prijav na javni razpis, o upravičenosti potencialnih operacijah in stroških ter svetovanje pri pripravi zahtevkov za izvedene operacije



# PREGLED ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

- Pravočasnost
- Višina izplačila
- Ustrezen namen
- Ustreznost priloženih dokazil
- Dokazila o izvedenih aktivnostih
- Postopek izbire izvajalca
- Preveritev dvojnega sofinanciranja

# HVALA ZA POZORNOST



**AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ PODEŽELJA**  
**SEKTOR ZA RAZVOJ PODEŽELJA**