



POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA IN ODGOVORI 2. JR

1. STROŠKI OSEBJA

Partner izplača regres v 3 obrokih (v mesecu juniju, septembru in decembru). Skupni znesek na osebo znaša 1.000,00 EUR. Če je oseba delala na projektu 208 ur od skupnih 2088 (tj 10%), bi za leto 2009 uveljavljali 100,00 EUR regresa. Ali se lahko regres vnaša kot dodatna listina, saj načeloma nima veze z delovnimi urami posameznega meseca. Uveljavljali bi v poročilu drugega zahtevka v mesecu decembru 2009.

ODGOVOR: Izplačilo regresa mora biti v zakonsko določenem roku. V primeru, da je izplačilo v več obrokih se lahko regres uveljavlja ob zadnjem izplačilu regresa. Pri preračunu upravičenega zneska se upošteva mesečni fond ur in opravljene ure na projektu. V kolikor uveljavljate izdatke za regres za nazaj, se pripravi zbirni obračunski list regresa, ki vam ga bodo na vašo željo posredovali nacionalni kontrolorji in vnese v ISARR.

Kako uskladiti izračun izdatkov za delo v primeru 100% zaposlitve na projektu, ko so za izračun plač uporabljene letne normirane ure (mesečno fiksno 174 ur), med tem ko je na projektu v posameznem mesecu zaradi števila delovnih dni dejansko izvedenih in zavedenih v časovnici 176 oziroma 168 ur (skladno delovnim dnevom na www.računovodja.si).

ODGOVOR: Za izračun izdatkov za delo v primeru 100% oziroma delne zaposlitve na projektu se uporabi mesečni fond ur. V kolikor uporabljate za izračun plač povprečne mesečne ure (174 ur) si za lažje usklajevanje evidenc o opravljenih aktivnostih na projektih naredite preračun iz normiranih ur v obvezne ure.

Na projektu se opravi veliko lokalnih voženj, za pripravo preliminarnih energetskih pregledov. Ali se lahko lokalne vožnje, zberejo skupaj mesečno na skupnem (kumulativnem) nalogu, s čimer bi prihranili veliko administrativnega dela.

ODGOVOR: V kolikor se v okviru projekta opravi večje število lokalnih voženj, ki so sredstvo za doseganje cilja projekta, se lahko pripravi zbirnik potnih stroškov, h kateremu morajo biti priložena dokazila o izvedenih aktivnostih (navedeno v Navodilih za upravičene izdatke za slovenske prijavitelje).

Za namene službene poti se uporablja najeto službeno vozilo, stroški slednjega spadajo med administrativne stroške – ali je potrebno te potne naloge prilagati? Ker pa gre za najem vozila, iz računovodskega vidika nismo upravičeni do povračila DDV (pri najemu, gorivu za to vozilo). Ali lahko v tem primeru za izračun kilometrine upravičujemo bruto strošek najema vozila?

ODGOVOR: Za povračilo stroškov prevoza na službenem potovanju, če se uporablja službeno vozilo, se šteje strošek goriva, cestnine, parkirnine in drugo. Najem avtomobila je upravičen strošek samo v primeru, da je sredstvo za doseganje cilja projekta pridobitev avtomobila.

4. ADMINISTRATIVNI STROŠKI

Za posredne administrativne stroške bomo uporabili ključ: število ur porabljenih za operacijo. Na projektu je zaposlena samo ena oseba s polovičnim delovnim časom, ostali so za določen odstotek.





Glede na razpoložljiva sredstva za stroške dela in načrtovano vključenost zaposlenih na projekt smo na nivoju triletnega projekta izračunali 30% obremenitev celotne kadrovske zasedbe.

Ali lahko od stroškov npr. najemnine uveljavljamo skozi ves projekt za sofinanciranje 30% računa? Ali je potrebno za vsak mesec izračunati število delovnih ur na projektu/skupne delovne ure organizacije ter ta % upoštevati pri vsakem posamičnem računu (kar je administrativno izjemno potratno, saj prejemo za vsako pisarno ločen račun od dobaviteljev)?

ODGOVOR: Za posredne administrativne stroške po ključu število ur porabljenih za operacijo, lahko uveljavljate v skupnem deležu glede na obdobje poročanja poročila

5. SPLOŠNA VPRAŠANJA

V okviru različnih projektov so predvidene storitve tiskanja, ki so glede na posamezne projekte različnih vsebin in tudi predvidene v različnih časovnih okvirjih. Vsebina posameznih tiskanj je odvisna od poteka projektnih aktivnosti in tudi od drugih projektnih partnerjev. Ali je pravilno oddati naročilo za vsak projekt posamezno, ali je potrebno združiti in kakšno je tisto časovno obdobje, ki določa, katere storitve (konkretno v našem primeru storitve tiskanja) morajo biti zajete v enem naročilu?

ODGOVOR: Javno naročilo izpelje partner za posamezni projekt. V kolikor ocenite, da bi z združitvijo javnih naročil tudi za druge projekte dosegli ugodnejšo ponudbo, lahko izpeljete skupno javno naročilo, iz katerega mora biti razvidno, kaj se nanaša na posamezno operacijo. Glede na vsebino in časovno dinamiko projekta upoštevajte določila Zakona o javnih naročilih, zlasti na določila, ki se nanašajo na drobljenje javnih naročil.

Ali je potrebno zraven obveznih logotipov (programa in EU) na brošure, spletno stran, končne izdelke oz. rezultate, študije, poročila itd. navajati tudi logotip Službe Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko (SVLR)?

ODGOVOR: Logotip SVLR je skladno z 9. členom pogodbe o nacionalnem sofinanciranju upravičenih izdatkov potrebno navesti na vseh pisnih oziroma ostalih gradivih, ki so sofinancirana iz operacije (izjema so manjši promocijski izdelki npr.: svinčniki, radirke, USB ključki, na katerih skladno z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti za upravičence za OP SI-AT 2007-2013, točka 1.3, str. 4 zadostuje že zgolj logotip programa).

Višina logotipa SVLR ne sme presegati višine logotipa programa in evropskega logotipa (lahko je enaka ali nižja).

