



# Manuale di Programma sull'ammissibilità delle spese

# Programski priročnik o upravičenosti izdatkov

*Roberto Piccini*

*Maja Martinsek - Boštjan Trampuž*

*Presentazione del bando di capitalizzazione  
Bando N.01/2022*

*Predstavitev kapitalizacijskega razpisa  
Razpis št. 01/2022*

24.10.2022

# PROGRAMME MANUAL ON ELIGIBILITY OF EXPENDITURES

## ATTENZIONE!!!

- ❖ **II MANUALE E' UN DOCUMENTO DEL PROGRAMMA**
- ❖ **NON E' UN ALLEGATO DEL BANDO**
- ❖ **LE MODIFICHE AL MANUALE VIGONO DAL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DELLA NUOVA VERSIONE**

## POZOR!!!

- ❖ **TA PRIROČNIK JE PROGRAMSKI DOKUMENT**
- ❖ **NI PRILOGA K RAZPISU**
- ❖ **SPREMEMBE PRIROČNIKA VELJAJO OD OBJAVE NOVE RAZLIČICE**

# PROGRAMME MANUAL ON ELIGIBILITY OF EXPENDITURES

## MAIN CONTENT

### **Il MANUALE contiene:**

- Definizione di beneficiario
- Caratteristiche generali della spesa
- Categorie di spesa e opzioni costi semplificati (OCS)
- Obblighi dei beneficiari su Informazione e comunicazione
- Appalti pubblici
- Aiuti di stato
- Registrazioni contabili, piste controllo e conservazione documenti
- Stabilità delle operazioni

### **PRIROČNIK vsebuje:**

- Opredelitev upravičencev
- Splošne značilnosti izdatkov
- Kategorije stroškov in možnosti poenostavljenega poročanja
- Obveznosti upravičencev v zvezi z obveščanjem in s komuniciranjem
- Javna naročila
- Državno pomoč
- Računovodske listine, revizijsko sled in shranjevanje dokumentov
- Trajnost operacij

## **BENEFICIARI sono i LP e PP come da bando**

- Con sede in Area programma
- Con sede fuori Area equiparati ai beneficiari in Area, se:
  - con competenze amministrative in Area
  - Con una sede operativa in Area
- I beneficiari fuori Area sono ammissibili se:
  - Apportano valore aggiunto al progetto e alla sua strategia
  - Apportano beneficio all'Area
  - Sono previsti nella scheda progetto
- Attività fuori area ammissibili se:
  - Previste in scheda progetto, o
  - Autorizzate da AdG

## **UPRAVIČENCI so VODILNI in PROJEKTNI PARTNERJI iz razpisa**

- s sedežem na programskem območju
- partnerji s sedežem zunaj programskega območja se štejejo kot partnerji s programskega območja pod pogojem, da imajo:
  - upravno pristojnost znotraj programskega območja
  - podružnico znotraj programskega območja
- Projektni partnerji zunaj programskega območja so lahko upravičenci, če:
  - prispevajo dodano vrednost k izvedbi projekta in njegovi strategiji
  - koristijo programskemu območju
  - so predvideni v projektni vlogi
- Aktivnosti zunaj programskega območja so upravičene, če:
  - so predvidene v projektni vlogi
  - jih odobri Organ upravljanja

## LA SPESA AMMISSIBILE

- Prevista per attività di progetto approvato
- Attività devono essere aggiuntive a quelle ordinarie
- Non deve essere riferita ad attività derivante da affidamenti/incarichi onerosi tra i PP e loro dipendenti
- Dimostrata da documenti contabili (fatture o equivalenti) e di pagamento secondo costi reali ed effettivi, ECCETTO per COSTI SEMPLIFICATI
- Tracciabile con un conto dedicato o codifiche contabili
- Non è finanziata da altri fondi pubblici
- Conforme a:
  - Contratto di finanziamento tra ADG/LP
  - Norme UE/Programma/Nazionali
  - Principi sana gestione finanziaria, efficacia, efficienza, economicità
  - Disposizioni di legge (appalti, aiuti di stato, fiscali...)

## UPRAVIČENI IZDATKI

- za aktivnosti v okviru odobrenega projekta
- za aktivnosti, ki ne spadajo med redne dejavnosti
- ne smejo zadevati dejavnosti, ki jih projektni partnerji proti plačilu oddajo svojim zaposlenim
- če so dokazljivi z računovodsko dokumentacijo (z računi ali enakovrednimi dokumenti) in s potrdili o plačilu na podlagi dejanskih stroškov RAZEN PRI POENOSTAVLJENIH OBLIKAH STROŠKOV
- če so sledljivi na podlagi uporabe namenskega tranzacijskega računa ali posebnega računovodskega evidentiranja
- če niso financirani z drugimi javnimi sredstvi
- če so v skladu
  - s Pogodbo o dotaciji sofinanciranja med OU in VP
  - z evropsko in nacionalno zakonodajo ter s predpisi, ki veljajo za program
  - z načeli dobrega finančnega poslovanja, učinkovitosti, gospodarnosti
  - s predpisi, ki urejajo javna naročila, državno pomoč in davčne zadeve

## **SPESA AMMISSIBILE TEMPORALMENTE** **Come previsto da bando e da contratto di** **finanziamento**

- costi preparatori, se previsti da bando, per attività svolte prima della presentazione del progetto, riconosciuto importo forfetario con OCS (9.000,00€)
- Spesa sostenuta tra data inizio e data fine progetto come da contratto di finanziamento
- Per ultimo report ammissibile spesa con:
  - Fatture (o doc equivalenti) emesse entro 1 mese da fine progetto
  - Pagate entro 3 mesi da fine progetto

## **UPRAVIČENI IZDATKI – OBDOBJE** **Kot določata razpis in pogodba o** **sofinanciranju**

- preparljalni stroški, če jih predvideva razpis, za aktivnosti, ki so bile izvedene pred predložitvijo projekta, v primeru poenostavljenega poročanja se prizna pavšalni znesek v višini 9.000,00 EUR
- Stroški, ki so nastali med datumom začetka in datumom zaključka projekta, kot izhaja iz pogodbe o dotaciji sofinanciranja.
- V zadnjem poročilu so upravičeni izdatki:
  - računi (ali enakovredna dokazila), izstavljeni v roku 1 meseca od zaključka projekta
  - računi, izplačani v roku 3 mesecev od zaključka projekta

## LA SPESA NON AMMISSIBILE - PARTICOLARITA'

- Costi di rappresentanza e per regali
- Costi per creazione di loghi progetto
- Costi per sviluppo sito internet di progetto indipendente (salvo che sia output previsto nel progetto approvato)
- Spese di interessi passivi
- Sponsorizzazioni o quote di partecipazione riunioni (gettoni presenza – salvo per commissioni specifiche)
- Ammende, sanzioni e spese per contenzioso
- Spese per transazioni finanziarie nazionali
- Consulenze fiscali
- Beni e attrezzature di seconda mano
- Spese comuni tra PP (cd share costs)
- Costi preparatori in caso di aiuti di stato
- Costi senza base giuridica (es. contratto)
- Costi in natura

## NEUPRAVIČENI STROŠKI – POSEBNOSTI

- Stroški reprezentance in daril
- Stroški za oblikovanje projektnih logotipov
- Stroški za razvoj neodvisnih spletnih strani projekta (razen v primeru, da so spletne strani rezultat pri odobrenem projektu)
- Stroški pasivnih obresti
- Sponzorstva, sejnine (razen za udeležbo v posebnih komisijah)
- Globe, finančne kazni in stroški zaradi pravnih sporov
- Stroški, povezani s finančnimi transakcijami znotraj države
- Davčno svetovanje
- Rabljeni izdelki in oprema
- Skupni stroški PP-jev (t. i. shared costs)
- Pripravljalni stroški v primeru državne pomoči
- Stroški brez pravne podlage (npr. brez pogodbe)
- Prispevki v naravi

## LE CATEGORIE DI SPESA – BUDGET LINE (BL)

- 1. Costi per il personale – BL1
- 2. Spese d'ufficio e amministrative – BL2
- 3. Spese di viaggio e soggiorno – BL3
- 4. Costi per consulenze e servizi esterni – BL4
- 5. Spese relative alle attrezzature – BL5
- 6. Costi per infrastrutture e lavori – BL6.

## KATEGORIJE IZDATKOV - BUDGET LINE (BL)

- 1. Stroški osebja – BL1
- 2. Pisarniški in administrativni stroški – BL2
- 3. Potni in namestitveni stroški – BL3
- 4. Stroški za zunanje izvedence in storitve – BL4
- 5. Stroški opreme – BL5
- 6. Infrastruktura in gradnja – BL6



## **CATEGORIE DI SPESA BL1 - Costi per il personale – par. 4.1** **DISPOSIZIONI COMUNI per PP ITA E SLO**

Definizione: personale incaricato con un documento che individua le mansioni del personale sul progetto:

- Contratto di lavoro
  - Ordine di servizio
  - Altro documento di nomina/incarico
- Costi ammissibili:
- Stipendi
  - Altri costi collegati alla retribuzione sostenuti dal datore di lavoro e previsti per legge o da clausole previste nei contratti di assunzione (imposte, contributi sociali, assistenziali, pensionistici, accantonamenti ...)
  - Costi non recuperabili dal datore di lavoro

## **KATEGORIE IZDATKOV BL1** **Stroški osebja – odst. 4.1** **SKUPNE DOLOČBE za ital. in slov. PP**

Opredelitev: osebje, ki pri projektu izvaja naloge, določene z aktom:

- Delovna pogodba
  - Delovni nalog
  - Drug dokument z imenovanjem ali zadolžitvami
- Upravičeni stroški:
- Plače
  - Drugi stroški, ki so povezani z izplačilom plač in jih plača delodajalec. Opredeljeni so z zakonom ali v pogodbenih pogojih (dajatve, zdravstveno, socialno in pokojninsko zavarovanje, rezervacije ...)
  - Stroški, ki delodajalcu niso povrnjeni

## CATEGORIE DI SPESA BL1 – RENDICONTAZIONE

- Ogni PP al momento della application form, deve scegliere la modalità di reporting NON MODIFICABILE, e valida per tutto il suo personale, tra le seguenti

### PP SLOVENI

- A. OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale
- B. Costi reali calcolati su percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato al progetto

### PP ITALIANI

- A. OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale
- B. Costi reali calcolati su percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato al progetto
- C. OCS: Costi Unitari Standard predefiniti (par. 4.1.1)

## KATEGORIE IZDATKOV BL1 – POROČANJE

- Vsak PP mora pri pripravi prijavnice izbrati med naslednjimi načini poročanja, ki so NESPREMENLJIVI in veljajo za vse osebe:

### SLOVENSKI PP

- A. Možnost poenostavljenega poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov, različnih od stroškov za osebe
- B. Dejanski stroški, ki temeljijo na fiksnem odstotku delovnega časa, namenjenega projektu

### ITALIJANSKI PP

- A. Možnost poenostavljenega poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov, različnih od stroškov za osebe
- B. Dejanski stroški, ki temeljijo na fiksnem odstotku delovnega časa, namenjenega projektu
- C. Možnost poenostavljenega poročanja: vnaprej določeni standardni stroški na enoto (odst. 4.1.1)

## CATEGORIE DI SPESA BL1 – RENDICONTAZIONE

### METODO A sia per PP ITA e SLO

OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale Par.4.1.3

- 20% dei costi diretti derivanti dalle BL4 - BL5 e BL6
- No dimostrazione dei costi realmente sostenuti
- Automatismo sia in sede di presentazione progetto che di rendicontazione
- A rendiconto:
  - dimostrazione di personale coinvolto (per es. presentare contratti di staff, o autocertificazioni di presenza personale dipendente impegnato su progetto...)
  - Relazioni di lavoro svolto dallo staff

## KATEGORIJE IZDATKOV BL1 – POROČANJE

### METODA A bodisi za ital. bodisi za slov. PP

Poenostavljeni način poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov razen stroškov za osebje, odst. 4.1.3

- 20 % neposrednih stroškov, nastalih iz BL4-BL5 ter BL6
- Ni treba dokazovati dejansko izplačanih stroškov
- Avtomatizem bodisi pri predložitvi projekta bodisi pri poročanju
- Pri poročanju:
  - je treba dokazati, katero osebje je sodelovalo pri projektu (npr. s pogodbo, ki dokazuje sodelovanje pri projektu, ali z lastno izjavo upravičenca, da so pri projektu sodelovali zaposleni
  - poročilo o opravljenem delu osebja, ki je sodelovalo pri projektu

## BL1 – COSTI PER IL PERSONALE – BENEFICIARI SLOVENI

### 2 OPZIONI DI RENDICONTAZIONE:

#### COSTI REALI

- dipendenti la cui attività è dedicata al Progetto al 100%;
- dipendenti che lavorano a tempo parziale sul Progetto in base ad una percentuale fissa\*

Documentazione per le piste di controllo: contratto di assunzione, base giuridica che giustifica la collaborazione al progetto, descrizione delle attività lavorative, rapporto periodico con la descrizione riepilogativa dei compiti svolti dal dipendente, buste paga e giustificativi a dimostrazione della corresponsione dello stipendio.

#### TASSO FORFETTARIO DEL 20%

Documentazione per le piste di controllo: certificazione in cui si certifica che almeno un dipendente dell'istituzione beneficiaria è stato impiegato nel progetto, descrizione delle attività svolte.

\* È consigliabile che la percentuale rimanga invariata per tutta la durata del progetto. La modifica tra i periodi di rendicontazione è possibile solo in via eccezionale.

## BL1 – STROŠKI OSEBJA – SLOVENSKI UPRAVIČENCI

### 2 MOŽNOSTI POROČANJA:

#### DEJANSKI STROŠKI

- 100% zaposleni na projektu
- delno zaposleni na projektu s fiksnim % zaposlitve\*

Dokumentacija za revizijsko sled: pogodba o zaposlitvi, pravna podlaga za delo na projektu, opis delovnih nalog, periodično poročilo zaposlenega na projektu, plačilna lista, dokazilo o plačilu plače.

#### PAVŠAL – 20%

Dokumentacija za revizijsko sled: izjava da je na projektu v obdobju poročanja delal vsaj en zaposleni, opis izvedenih aktivnosti.

\*priporočljivo da ostane enak za celotno trajanje projekta. Sprememba mogoča le v izjemnih primerih med obdobji poročanja

## BL1 – RENDICONTAZIONE SOLO PP ITALIANI

Chi è STAFF-PERSONALE-BL1 per i beneficiari italiani?

tutti i dipendenti e non, persone fisiche, che lavorano per il beneficiario in forza di un contratto, esclusi i soggetti con Partita IVA che emettono fattura.

- Dipendenti a tempo determinato e indeterminato, full time o part-time
- Contratti di collaborazione (vecchi co.co.co)
- Collaboratori occasionali con mansioni continuative nel progetto
- Assegnisti
- Borsisti
- Ricercatori
- ...

## BL1 - POROČANJE SAMO ZA ITALIJANSKE PP

Kdo je OSEBJE – BL1 za italijanske upravičence?

vse zaposlene in nezaposlene osebe oziroma fizične osebe, ki delajo za upravičenca na podlagi pogodbe, razen subjekti, ki imajo identifikacijsko številko za DDV in ki izstavijo račun

- Zaposleni za določen ali nedoločen čas, s polnim ali s skrajšanim delovnim časom
- Kdor ima pogodbo o sodelovanju (stari co.co.co.)
- Kdor občasno sodeluje pri projektu, vendar s trajno vlogo
- Štipendisti za raziskovalno delo
- Štipendisti
- Raziskovalci
- ...

## BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI

### METODO B per PP ITALIANI

Costi reali calcolati su percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato al progetto:

#### MANUALE DEI CONTROLLI PER BENEFICIARI ITALIANI (LAVORI IN CORSO...)

Per il personale dipendente:

- dimostrazione del costo lordo e puntuale verifica dai controllori delle voci di costo
- Applicazione di % di imputazione data da un documento che individua l'impegno della persona su progetto
- % identica almeno per semestre/reporting period, modificabile in casi particolari
- Rendicontazione a costo reale degli stipendi e pagamenti

Per altri contratti:

- Rendicontazione sempre a costi reali su base costi effettivi da contratto
- Verifica di procedure di selezione

## BL1 – POROČANJE ZA ITALIJANSKE PP

### METODA B ZA ITAL. PP

Dejanski stroški s fiksnim odstotkomna podlagi delovnega časa, namenjenega projektu

#### PRIROČNIK O KONTROLAH ZA ITALIJANSKE UPRAVIČENCE (V PRIPRAVI)

Za zaposlene:

- Dokazati je treba bruto stroške, kontrolorji podrobno pregledajo posamezne postavke
- Uporabiti je treba odstotek delovnega časa, ki ga zaposleni nameni projektu
- Odstotek se ne sme spremeniti vsaj za polletje/obdobje poročanja razen v posebnih primerih
- Poročanje na podlagi dejanskih stroškov plač in plačil

Za druge vrste pogodb:

- Poročanje vedno na podlagi dejanskih stroškov, navedenih v pogodbi
- Preverjanje izbirnih postopkov

## BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI METODO C - solo per PP ITALIANI

OCS: Costi Unitari Standard predefiniti (par. 4.1.1)

Si applicano i costi standard sotto definiti per ogni ora uomo dello staff impegnato su progetto da rendicontare su base 1720 ore annue:

- a: con quota variabile da timesheet mensile
- b: con % fissa di ore mensili su base /1720 annue

Ruolo (UCS) Costo unitario Standard

DIRIGENTE	58,00 €/h
PROJECT MANAGER	38,00 €/h
EXPERT	27,00 €/h
JUNIOR	18,00 €/h

## BL1 – POROČANJE ITALIJANSKI PP METODA C - samo za ITALIJANSKE PP

Poenostavljeno poročanje:  
standardni stroški na enoto (odst. 4.1.1)

Uporabijo se spodaj navedeni standardni stroški za vsako uro na enoto osebja, dodeljenega projektu, na podlagi letnega števila ur, ki znaša 1720:

- a: fleksibilno število ur na podlagi mesečnega časovnega razporeda
- b: fiksni odstotek ur na mesec od 1720 ur letno

Vloga	Standardni strošek na enoto
DIREKTOR	58,00 €/h
VODJA PROJEKTA	38,00 €/h
STROKOVNJAK	27,00 €/h
JUNIOR	18,00 €/h

## BL1-METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

<p>Dirigenti 58,00€/h</p>	<p>Dirigente, Direttore Generale, professore ordinario.  Solo figure manageriali interne all'organizza- zione con potere decisionale e di supervisione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per ogni progetto può essere inserita una sola persona con tale ruolo</li> <li>- è ruolo opzionale pertanto non necessario vi sia un dirigente per ogni progetto</li> <li>- Numero massimo di ore rendicontate al mese è pari a 15</li> <li>- Le ore lavorate in eccesso sul progetto possono essere rendicontate utilizzando il costo unitario per funzione/ruolo "ESPERTO".</li> <li>- Deve essere fornito un contratto di lavoro per il Dirigente/DG/professore ordinario.</li> <li>- rendicontazione:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Con foglio di presenza mensile o</li> <li>b) Con documento progettuale di assegnazione percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------	--	--

## BL1 - METODA C samo za ITALIJANSKE PP: poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

<p>Direktor 58,00 €/h</p>	<p>Direktor, generalni direktor, redni profesor.  Samo vodstveni delavci v organizaciji, ki imajo pooblastila za odločanje in nadzor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vsak projekt ima lahko samo eno osebo s to vlogo.</li> <li>- Ta vloga je izbirna, zato ni nujno, da ima vsak projekt direktorja.</li> <li>- Največje število ur poročanja na mesec je 15.</li> <li>- O nadurah, opravljenih na projektu, se lahko poroča z metodo stroška na enoto funkcije/vloge »STROKOVNJAK«.</li> <li>- Predložiti je treba pogodbo o zaposlitvi za direktorja/glavnega direktorja/rednega profesorja.</li> <li>- Alternativno se zahteva             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mesečna časovnica</li> <li>b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------	---	---



## BL1-METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

## BL1 - METODA C - samo za italijanske PP: poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

<p>Project Manager 38,00€/h</p>	<p>Figura con responsabilità organizzative e di risultato come quadri, prof. associati, responsabili di settore, capi ufficio, Posizioni Organizzative e simili, che gestisca il Progetto e il cui compito/responsabilità deve essere dimostrato tramite contratto di lavoro.</p> <p>In questo ruolo devono essere inclusi i CEO delle PMI</p>	<p>-Numero Massimo di ore rendicontate all'anno è pari a 1.720</p> <p>-Per ogni progetto possono essere inserite al massimo 2 persone con tale qualifica (entro il limite di 1720 ore annue totali)</p> <p>-Le ore lavorate in eccesso sul progetto possono essere rendicontate utilizzando il costo unitario per funzione/ruolo "ESPERTO".</p> <p>-Deve essere fornito un contratto di lavoro (o busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro)</p> <p>-CV (ma non serve esperienza minima)</p> <p>-rendicontazione:</p> <p>a)Con foglio di presenza mensile o</p> <p>b)Con documento progettuale di assegnazione percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto</p>	<p>Vodja projekta 38,00 €/h</p>	<p>Oseba z organizacijskimi nalogami ter odgovornostjo za rezultate, kot so vodja, izredni profesor, vodja urada in podobni položaji, ki so potrebni za vodenje projekta; njihove naloge/odgovornosti je treba opredeliti v pogodbi o zaposlitvi.</p> <p>Za to vlogo je ustrezna referenca generalni direktor malih in srednje velikih podjetij.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Največje število ur poročanja na leto je 1.720.</li> <li>- Vsak projekt ima lahko največ 2 osebi s to vlogo (v okviru skupne omejitve 1720 ur na leto).</li> <li>- O nadurah, opravljenih na projektu, se lahko poroča z metodo stroškov na enoto za funkcijo/vlogo »STROKOVNJAK«.</li> <li>- Predložiti je treba pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi).</li> <li>- Življenjepis (minimalne izkušnje niso potrebne)</li> <li>- Za poročanje sta potrebna:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mesečna časovnica</li> <li>b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------------	--	--	-------------------------------------	--	--

## BL1-METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

<p>Esperto/ project manager 27,00€/h</p>	<p>Personale esperto e/o con particolari competenze come ad esempio ricercatori, collaboratori e consulenti, impiegati con inquadramenti non base/non iniziale</p> <p>È richiesto un minimo di 3 anni di esperienza lavorativa nel ruolo e nell'attività di progetto</p>	<p>-Non c'è limite al numero di persone rendicontate -Al massimo 1720 ore rendicontate per dipendente all'anno -Deve essere fornito un contratto di lavoro (sostituibile con la busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro) -CV Rendicontazione: a) Foglio di presenza mensile o b) Documento progettuale di assegnazione con la percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto</p>
--	--	---

## BL1 – METODA C – samo za ITALIJANSKE PP: poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

<p>Strokovnjak/ projektne vodja 27,00€/h</p>	<p>Visoko in posebej kvalificirani zaposleni s strokovnimi izkušnjami, kot so raziskovalci, svetovalci, zunanji vodilni sodelavci, zaposleni s strokovnimi izkušnjami.</p> <p>Zahtevajo se najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju projektnih dejavnosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Število prijavljenih zaposlenih ni omejeno.</li> <li>- Največ 1720 ur poročanja na zaposlenega na leto.</li> <li>- Treba je predložiti pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi).</li> <li>- Življenjepis.</li> <li>- Za poročanje sta potrebna:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mesečna časovnica</li> <li>b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

## BL1-METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

<p>Junior / non esperto 18,00€/h</p>	<p>Personale con limitata esperienza e/o con solo competenze base come neoassunti, apprendisti, assegni e/o borse di ricerca o di studio, impiegati di livelli base, o altri livelli con esperienza inferiore a 3 anni nella mansione/incarico del settore di progetto</p>	<p>-Non c'è limite al numero di persone rendicontate -Al massimo 1720 ore rendicontate per dipendente all'anno -Deve essere fornito un contratto di lavoro (sostituibile con la busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro) -CV -rendicontazione a)Foglio di presenza mensile o b)Documento progettuale di assegnazione con la percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto</p>
--	--	---

## BL1 – METODA C – samo za ITALIJANSKE PP: poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

<p>Junior/ z omejenimi izkušnjami 18,00 €/h</p>	<p>Osebje z omejenimi strokovnimi izkušnjami ali zaposleni z osnovnimi znanji, kot so mlajši zaposleni, vajenci, mlajši raziskovalci, neizkušeni delavci, nekvalificirani delavci ali drugi delavci, ki imajo manj kot tri leta izkušenj na področju dejavnosti projekta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Število prijavljenih zaposlenih ni omejeno.</li> <li>- Največ 1720 ur poročanja na zaposlenega na leto</li> <li>- Treba je predložiti pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi).</li> <li>- Življenjepis.</li> <li>- Za poročanje sta potrebna:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mesečna časovnica</li> <li>b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu</li> </ul> </li> </ul>
---	---	--

## BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI METODO C - solo per PP ITALIANI

OCS: Costi Unitari Standard predefiniti (par. 4.1.1)

### DISPOSIZIONI ULTERIORI

- Applicabili a tutti i PP privati pubblici (escluse P.IVA)
- Per part time si applica proporzione su base 1720
- Per staff con contratto ad hoc/100% su progetto, il totale imputabile non può superare il costo lordo contrattuale
- Staff sempre sostituibile e nuovo procedimento di assegnazione UCS
- Requisiti da possedere al momento dell'assegnazione al progetto, precedente all'inizio delle attività
- No passaggio di ruolo di medesimo Staff da junior ad esperto durante vita progettuale

I COSTI (UCS) POSSONO ESSERE ADEGUATI  
ANNUALMENTE SU BASE TASSI INFLAZIONE (indipendente  
da bando)

## BL1 – POROČANJE ZA ITALIJANSKE PP METODA C – samo za ITALIJANSKE PP

Poenostavljeno poročanje:  
vnaprej določeni standardni stroški na enoto (odst.  
4.1.1)

### NAKNADNE DOLOČBE

- Uporabijo ga lahko vsi PP, zasebni in javni, razen imetniki identifikacijske številke za DDV
- Za skrajšan delovni čas velja sorazmernost s številom ur 1720
- Za osebje z namensko pogodbo ali 100-odstotno zaposlene na projektu celotni znesek ne sme presegati bruto zneska v pogodbi
- Možna je zamenjava osebja z novim postopkom dodelitev ur
- Zaposlitvene pogoje je treba izpolnjevati pred začetkom dejavnosti oziroma ob dodelitvi projektu
- Osebje s funkcijo junior ne more pridobiti funkcije strokovnjak med trajanjem projekta

STANDARDNI STROŠKI NA ENOTO SE LAHKO LETNO  
PRILAGODIJO STOPNJI INFLACIJE (ne glede na razpis)

## Spese di viaggio e soggiorno - par. 4.3

SCO : 4% dei costi ammissibili di Staff BL1  
Viaggio, vitto, soggiorno, visti e indennità  
giornaliere

I PP devono dichiarare in application form attività di missione e viaggi per cui attivare l'utilizzo del tasso forfetario.

NON SERVE NESSUNA DOC. A  
RENDICONTAZIONE,  
salvo l' indicazione in relazione delle attività  
svolte fuori sede

## Potni in namestitveni stroški - odst. 4.3

Poenostavljeno poročanje:  
4 % upravičenih stroškov osebja BL1  
Stroški potovanja, prehrane, nastanitve,  
stroški za vizume in dnevnice

PP morajo v prijavnici navesti, za katere dejavnosti nameravajo kriti stroške, za katere bo uporabljena pavšalna stopnja.

ZA POROČANJE NI POTREBNA DOKUMENTACIJA,  
navesti pa je treba dejavnosti, zaradi katerih se je  
osebje udeležilo službenega potovanja.

## Spese d'ufficio e amministrative – par. 4.2

### SCO : 15% dei costi ammissibili di Staff BL1

Oltre a tipici costi amm.vi art. 40 Reg. CTE 1059/2021, sono beni di consumo cui singolo costo è inferiore a 500,00 € e rientrano in BL2:

- materiali chimici e biologici
- reagenti
- pipette, provette, siringhe
- vetreria da laboratorio
- terreni di coltura/crescita
- altri materiali e beni che non sono più utili dopo il loro primo utilizzo
- Altri piccoli oggetti il cui costo singolo è inferiore a 500,00 € e la cui registrazione inventariale non è obbligatoria ai sensi della legislazione nazionale

**NON SERVE NESSUNA DOC. A  
RENDICONTAZIONE**

## Pisarniški in upravni stroški – odst. 4.2

### Poenostavljeno poročanje: 15 % upravičenih stroškov za osebje BL1

Poleg značilnih upravnih stroškov iz 40 . člena Uredbe 1059/2021 spadajo med potrošni material (cenana enoto je nižja od 500,00 €) naslednje dobrine, ki spadajo v BL2:

- kemijski in biološki material
- reagenti
- pipete, epruvete, brizge
- laboratorijska steklovina
- gojišča/rastišča
- druge dobrine za enkratno uporabo
- drugi manjši predmeti, katerih cena na enoto je manjša od 500,00 € in za katere na podlagi nacionalne zakonodaje ni potrebna inventura

**ZA POROČANJE NI POTREBNA DOKUMENTACIJA**

## Costi per consulenze e servizi esterni- par. 4.4

Sono quei servizi e consulenze esterne come da art. 42 Reg. CTE 1059/2021.

- ammissibili a costo reale (salvo SCO 40% costi residui)
- serve base giuridica (contratto o doc. analogo)
- rispetto appalti per enti pubblici
- conformi a norme su info e comunicazione di Programma
- Rispetto dei principi di EEE, adeguatezza, proporzionalità, sana gest. Finanziaria
- costi viaggio e soggiorno per Partner associati da sostenersi da uno dei PP in questa BL4.
- Per consulenti evidenza procedura selezione
- A rendicontazione: tutta la doc. di contratto e procedura appalto, report di attività, fatture (o analoghi) e doc di pagamento

**FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI  
MERCATO PER TUTTI I PP > 10.000,00 €**

**Stroški za zunanje izvedence in storitve - odst. 4.4**  
So storitve in svetovalske dejavnosti iz 42. člena Uredbe 1059/2021:

- upravičene na podlagi dejanskih stroškov (razen pri poenostavljenem poročanju 40 % preostalih stroškov)
- potrebna je pravna podlaga (pogodba ali podoben dokument)
- spoštovanje javnih naročil za javne organe
- v skladu z informacijskimi in s komunikacijskimi predpisi programa
- skladnost z načeli učinkovitosti, ustreznosti, sorazmernosti, zdravega finančnega upravljanja
- potne stroške in stroške nastanitve za pridružene partnerje krije eden od PP v BL4
- za svetovalce dokazila o opravljenem izbirnem postopku
- poročanje: vsa dokumentacija v zvezi s pogodbo in z izvedbo javnega naročila, poročila o dejavnostih, računi (ali podobno) in plačilni dokumenti

**PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA  
ZA VSE PP > 10.000,00 €**

## Costi per consulenze e servizi esterni- par. 4.4

### DISPOSIZIONI PER PP ITALIANI

Rientrano in tale categoria:

- Consulenti in possesso di P.IVA
- Collaboratori per prestazione occasionale non continuativa di progetto (non i collaboratori per management, o rendicontazione che rientrano in STAFF/BL1):
  - Relatori per eventi
  - Redattori di specifico studio
  - Componenti di una commissione specifica
  - Per svolgimento di altra attività specifica di WP...
- Procedure di selezione da presentare a rendiconto

## Stroški za zunanje izvedence in storitve – odst. 4.4

### DOLOČBE ZA ITALIJANSKE PP

Ta kategorija vključuje:

- Svetovalce, ki imajo ID za DDV
- Sodelavce za občasno nekontinuirano izvajanje projekta (ne sodelavce za vodenje ali poročanje, ti spadajo med OSEBJE / BL1):
  - Govorci za dogodke
  - Avtorji posebnih študij
  - Člani posebne komisije
  - Za izvajanje drugih specifičnih dejavnosti DS ...
- Izbirne postopke je treba predstaviti v poročilu



## BL4 - COSTI PER ESPERTI E SERVIZI ESTERNI - BENEFICIARI SLOVENI

Per persone con le quali il beneficiario non è legato da contratti di assunzione (3 opzioni):

### 1. CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Documentazione per la pista di controllo: documentazione ufficiale relativa alla procedura di selezione degli esperti o all'espletamento di gara d'appalto, copia del contratto di collaborazione, elenco delle referenze professionali, elenco dei servizi forniti, relazione sull'attività svolta, giustificativi relativi al pagamento delle prestazioni.

### 2. CONTRATTO PER LA FORNITURA DI OPERE INTELLETTUALI CON DIRITTI DI AUTORE

Documentazione per la pista di controllo: documentazione ufficiale relativa alla procedura di selezione degli esperti o all'espletamento di gara d'appalto, copia del contratto per la fornitura di opere intellettuali con diritti di autore, elenco delle referenze professionali, elenco dei servizi forniti, relazione sull'attività svolta, giustificativi relativi al pagamento delle prestazioni.

### 3. LAVORO STUDENTESCO\*

Documentazione per la pista di controllo: copia dell'ordine, relazione sull'attività svolta, evidenza del lavoro effettivamente realizzato, fattura dell'agenzia e giustificativo relativo al pagamento effettuato.

\* Il costo orario dev'essere comparabile al costo orario stabilito dalle agenzie per il lavoro studentesco per prestazioni equiparabili.

## BL4 - STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNJAKOV IN STORITEV - SLOVENSKI UPRAVIČENCI

Za osebe, s katerimi upravičenec nima sklenjene pogodbe o zaposlitvi (3 možnosti):

### 1. PODJEMNA POGODBA

Dokumentacija za revizijsko sled: uradni zaznamek o izboru izvajalca oz. postopek izvedbe javnega naročila, kopijo podjemne pogodbe, seznam strokovnih referenc, seznam opravljenih storitev, poročilo o opravljenem delu, dokazilo o plačilu.

### 2. AVTORSKA POGODBA

Dokumentacija za revizijsko sled: uradni zaznamek o izboru izvajalca oz. postopek izvedbe javnega naročila, kopijo avtorske pogodbe, seznam strokovnih referenc, seznam opravljenih storitev, poročilo o opravljenem delu, dokazilo o plačilu.

### 3. ŠTUDENTSKO DELO\*

Dokumentacija za revizijsko sled: kopija napotnice, obračun opravljenega dela, dokazila o izvedenih aktivnostih, račun in dokazilo o plačilu.

\*urna postavka mora biti primerljiva z urno postavko ki jo določi študentski servis za primerljiva dela

## Costi per attrezzature – par. 4.5

Sono ACQUISTO , NOLEGGIO o LEASING di attrezzature come da art. 43 Reg. CTE 1059/2021. (attrezz. ufficio, hardware e software IT, mobili, apparecchi laboratorio, strumenti, macchinari, attrezzi, veicoli, altre specifiche attrezzature...)

- Non beni consumabili rientranti nella definizione di Par. 4.2 dei costi amministrativi
- Comprendono costi accessori (trasporto, installazione, consegna, formazione sull' uso...)

### 2 categorie di attrezzature

- SUPPORTING EQUIPMENT: ad uso indirettamente necessario al progetto (PC, stampanti, proiettori, altri beni da ufficio...), ammissibili secondo principio ammortamento con piano da presentare a rendiconto
- THEMATIC EQUIPMENT : utilizzo essenziale per raggiungimento obiettivi progetto, ammissibili al 100%

## Stroški za opremo – odst. 4.5

So NAKUP, NAJEM ali ZAKUP opreme po čl. 43 Uredbe 1059/2021 (pisarniška oprema, strojna in programska informacijska oprema, pohištvo, laboratorijska oprema, instrumenti, stroji, orodja, vozila, druga specifica oprema ...)

- Nepotrošno blago, ki spada v opredelitev administrativnih stroškov v odstavku 4.2
- Vključujejo pomožne stroške (transport, namestitve, dostava, usposabljanje za uporabo ...)

### 2 kategoriji opreme

PODPORNA OPREMA: za uporabo, ki je posredno potrebna za projekt (osebni računalniki, tiskalniki, projektorji, druga pisarniška sredstva ...), upravičena po načelu amortizacije z načrtom, ki se ga predstavi v poročilu.

TEMATSKA OPREMA: njena uporaba je nujna za doseganje ciljev projekta, 100 % upravičena

## Costi per attrezzature – par. 4.5

Rendicontazione a costi reali (salvo SCO costi residui 40% staff)

- attrezzature tematiche va indicata in scheda progetto con doc di supporto a dimostrare essenzialità per progetto
- attrezzatura va etichettata/taggata con logo progetto se visibile o esposta al pubblico, e dev'essere inventariata
- In caso di noleggio o leasing deve essere documentata la scelta rispetto al rapporto costi/benefici all'acquisto
- Base giuridica (contratto o doc. analogo)
- Procedure rispetto appalti per enti pubblici
- Conformi a norme su info e comunicazione di Programma
- Rispetto dei principi di EEE, adeguatezza, proporzionalità, sana gest. Finanziaria
- A rendicontazione: tutta la doc. di contratto e procedura appalto, report di attività, fatture (o analoghi) e doc di pagamento, bolle consegna

**FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO  
PER TUTTI I PP > 10.000,00 €**

## Stroški opreme – odst. 4.5

Poročanje po dejanskih stroških (razen poenostavljenega poročanja preostalih stroškov 40 % osebja)

- tematska oprema mora biti navedena v prijavnici s spremljajočim gradivom, da se dokaže bistvenost za projekt
- oprema mora biti označena z logotipom projekta, če je vidna ali dostopna javnosti, in mora biti popisana
- v primeru najema ali leasinga mora biti izbira glede na razmerje med stroški in koristmi nakupa dokumentirana
- pravna podlaga (pogodba ali podoben dokument)
- postopki v zvezi z javnimi naročili
- skladnost z informacijskimi in komunikacijskimi predpisi programa
- skladnost z načeli učinkovitosti, ustreznosti, sorazmernosti, zdravega finančnega upravljanja
- Poročanje: vsa dokumentacija v zvezi s pogodbo in z razpisnim postopkom, poročila o dejavnostih, računi (ali podobno) in plačilni dokumenti, dobavnice

**PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA  
ZA VSE PP > 10.000,00 €**

## Costi per infrastrutture e lavori- par. 4.6

- licenze edilizie, materiale di costruzione, manodopera;
- Lavori pubblici, bonifiche, e acquisto di terreni con (limiti di art. 64, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2021/1060)

Particolarità:

- Vi rientrano i costi di servizi ingegneria previsti da quadro economico dell'opera, salvo studi fattibilità, valutazioni impatto ambientale, o altre consulenze di BL1 o BL2
- Per interventi su immobili pubblici dati in concessione, non ammissibili oneri concessori o costi di locazione
- Se PP non è proprietario deve dimostrare che immobile è di proprietà pubblica e il diritto al suo uso > 5 anni
- Se l'importo nel piano finanziario è quota parte dell'investimento completo, ogni evento che ne riduce costo riduce proporzionalmente il contributo INTERREG

**FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO  
PER TUTTI I PP > 10.000,00 €**

## Stroški za infrastrukturo in gradnje – odst. 4.6

- gradbena dovoljenja, gradbeni material, delovna sila
- javna dela, melioracije in nakup zemljišč z omejitveami iz člena 64, odstavek 1, črka b), Uredbe (EU) 2021/1060)

Posebnosti:

- vključeni so stroški inženirskih storitev, ki jih predvideva ekonomski okvir gradnje, razen študij izvedljivosti, presoj vplivov na okolje ali drugega svetovanja iz BL1 ali BL2
- za posege na javnih objektih, oddanih v koncesijo, koncesijska dajatev ali stroški najema niso upravičeni
- če PP ni lastnik, mora dokazati, da je nepremičnina v javni lasti in da ima pravico do njene uporabe > 5 let
- če je znesek v finančnem načrtu del celotne naložbe, vsak dogodek, ki zmanjša strošek zanjo, sorazmerno zmanjša prispevek INTERREG

**PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA  
ZA VSE PP > 10.000,00 €**

## **SCO – Opzione di 40 % costi residui – par 4.7** **Nuova importante opzione di semplificazione**

- Tasso forfetario fino al 40% dei costi di staff
  - Copre tutti i costi delle BL2,3,4 5 e 6
- Obiettivo di semplificazione
- Consigliato per i PP che hanno un elevato rapporto costi staff/costo totale di progetto
- Basta rendicontare i costi di staff nelle forme previste per BL1 e si ha riconosciuto un tasso (fino al 40%) come individuato in sede di approvazione progetto
- Nessuna documentazione di spesa da presentare se non quanto richiesto per lo staff
- A rendiconto l'importo viene riconosciuto automaticamente su % di BL1 , e si devono presentare solo output (studi effettuati, relazioni lavoro svolto, link a siti web di output, materiali pubblicitari e informativi, foto...)

## **Poenostavljeno poročanje – Možnost 40 %** **preostalih stroškov – odst. 4.7** **Pomembna nova možnost poenostavitve**

- Pavšalni znesek do 40 % stroškov osebja
  - Pokriva vse stroške iz BL2,3,4, 5 in 6
- Cilj poenostavitve
- Priporočljivo za PP, ki imajo visoko razmerje med stroški osebja in skupnimi stroški projekta
- Zadostuje poročanje o stroških osebja v oblikah, predvidenih za BL1, priznana pa je stopnja (do 40 %) , kot je določeno ob odobritvi projekta.
- Ni treba predložiti nobene dokumentacije o stroških razen tiste, ki se zahteva za osebje
- V poročilu se znesek samodejno prizna v odstotkih od BL1, predložiti pa je treba le rezultate (izvedene študije, poročila o delu, povezave na spletna mesta z rezultati, reklamna in informativna gradiva, fotografije ...)

# SCO RESIDUAL COSTS

Relation staff BL1/tot project budget	BL2 flat = 15% of BL1	BL3=4% of BL1	BL4/5/6 real costs =	total costs over BL1	flat rate other costs	total residual costs in flat	budget with flat rate	difference	budget to be appro ved
65	9,75	2,60	22,65	35,00	40%	26,00	91,00	-9,00	91,00
66	9,90	2,64	21,46	34,00	40%	26,40	92,40	-7,60	92,40
67	10,05	2,68	20,27	33,00	40%	26,80	93,80	-6,20	93,80
68	10,20	2,72	19,08	32,00	40%	27,20	95,20	-4,80	95,20
69	10,35	2,76	17,89	31,00	40%	27,60	96,60	-3,40	96,60
70	10,50	2,80	16,70	30,00	40%	28,00	98,00	-2,00	98,00
71	10,65	2,84	15,51	29,00	40%	28,40	99,40	-0,60	99,40
71,43	10,71	2,86	15,00	28,57	40%	28,57	100,00	0,00	100,00
72	10,80	2,88	14,32	28,00	38,89%	28,00	100,00	0,00	100,00
73	10,95	2,92	13,13	27,00	36,99%	27,00	100,00	0,00	100,00
74	11,10	2,96	11,94	26,00	35,14%	26,00	100,00	0,00	100,00
75	11,25	3,00	10,75	25,00	33,33%	25,00	100,00	0,00	100,00
76	11,40	3,04	9,56	24,00	31,58%	24,00	100,00	0,00	100,00
77	11,55	3,08	8,37	23,00	29,87%	23,00	100,00	0,00	100,00
78	11,70	3,12	7,18	22,00	28,21%	22,00	100,00	0,00	100,00
79	11,85	3,16	5,99	21,00	26,58%	21,00	100,00	0,00	100,00
80	12,00	3,20	4,80	20,00	25,00%	20,00	100,00	0,00	100,00
81	12,15	3,24	3,61	19,00	23,46%	19,00	100,00	0,00	100,00
82	12,30	3,28	2,42	18,00	21,95%	18,00	100,00	0,00	100,00
83	12,45	3,32	1,23	17,00	20,48%	17,00	100,00	0,00	100,00
84	12,60	3,36	0,04	16,00	19,05%	16,00	100,00	0,00	100,00

**APPLICATIVE  
40 %  
RESIDUAL  
COSTS**

**Table with  
Project  
budget 100**

## Example 1: 40% residual cost application

EXAMPLE BUDGET 1		BL1/total	flat rate already foreseen
staff	114.000,00 €	66,80%	
overheads 15% of Bl1	17.100,00 €		Y
travel 4% of Bl1	4.560,00 €		Y
external serv.	30.000,00 €		
equipment	5.000,00 €		
works investments	0,00 €		
<b>total</b>	<b>170.660,00 €</b>		

## Example 2: 40% residual cost application RESULT

Application of flat rate residual costs		
	amount	Difference
Staff	114.000,00 €	
	45.600,00 €	
<b>FRRC 40%</b>		
<b>total</b>	<b>159.600,00 €</b>	<b>-11.060,00 €</b>

## Example2: 40% residual cost application

EXAMPLE BUDGET 2		BL1/total	flat rate already foreseen
staff	260.000,00 €	79,00%	
overheads 15% of Bl1	39.000,00 €		Y
travel 4% of Bl1	10.400,00 €		Y
external serv.	15.000,00 €		
equipment	4.700,00 €		
works investments	0,00 €		
<b>total</b>	<b>329.100,00 €</b>		

## Example2: 40% residual cost application RESULT

Application of flat rate residual costs		
	amount	Difference
Staff	260.000,00 €	
FRRC 26,58%	69.100,00 €	
<b>total</b>	<b>329.100,00 €</b>	<b>0,00 €</b>



## REGOLE SPECIFICHE PER APPALTI

- 1) PP pubblici e PEB: rispetto rigoroso delle norme sugli appalti pubblici
- 2) PP privati : rispetto dei principi di sana gestione finanziaria di risorse pubbliche, e di trasparenza

anche sotto le soglie delle rispettive normative nazionali le raccomandazioni sono:

- rispettare i principi: Trasparenza, concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento
- Opportuno comunque richiedere offerte da diversi fornitori per motivare la scelta
- Obbligo di motivazione

IN INTERREG ITA SLO 21-27 E' OBBLIGATORIO  
FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO  
PER TUTTI I PP > 10.000,00 €

VIOLAZIONI APPALTI: Rettifiche finanziarie ai sensi della Dec.(CE) 3452 del 14,05,2019

## POSEBNA PRAVILA ZA JAVNA NAROČILA

- 1) Javni PP : dosledno upoštevanje pravil javnega naročanja
- 2) Zasebni PP: upoštevanje načel dobrega finančnega upravljanja javnih sredstev in transparentnosti tudi pod pragovi zadevnih nacionalnih predpisov veljajo priporočila:
  - spoštovati načela: Transparentnost, konkurenčnost, nediskriminacija, enaka obravnava
  - priporočljivo je zahtevati ponudbe različnih dobaviteljev, da upravičite izbiro
  - Obveznost obrazložitve

INTERREG ITA SLO 21-27: **OBVEZNA PREDLOŽITEV  
DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA ZA VSE PP>  
10.000,00 €**

KRŠITVE PRI JAVNIH NAROČILIH: Finančni popravki v skladu z Odločbo (ES) 3452 z dne 14. maja 2019

## CONTRATTI IN HOUSE E ACCORDI TRA PA (par 6.2 e 6.3)

**IN HOUSE :** Art 12, par.1 Direttiva 24/2014, (art 5 codice appalti italiano, e art 28 legge appalti Slovenia)

- Possesso dei requisiti di società in house
- Contratto scritto ad hoc per progetto
- Analisi costi benefici preliminare al contratto
- Budget e reporting in BL4 senza dimostrazione costi reali

**ACCORDI tra PA:** Art 12, par.4 Direttiva 24/2014

- Contratto scritto ad hoc per progetto
- Possesso requisiti per l'accordo di collaborazione (obiettivi comuni, interesse pubblico e limite ad attività su mercato)
- Budget e reporting in BL4 con dimostrazione costi reali anche attraverso le forme SCO

## INTERNE POGODBE IN SPORAZUMI MED JAVNIMI NAROČNIKI ( odst. 6.2 in 6.3)

**IN HOUSE:** 12. člen, 1. odstavek Direktive 24/2014 (5. člen italijanskega zakonika o javnih naročilih in 28. člen slovenskega zakona o javnih naročilih)

- Izpolnjevanje internih zahtev podjetja
- Namenska pogodba za vsak projekt
- Analiza stroškov in koristi pred pogodbo
- Proračun in poročanje v BL4 brez dokazil o dejanskih stroških

**SPORAZUMI MED JAVNIMI NAROČNIKI:** člen 12, odstavek 4 Direktive 24/2014

- Namenska pogodba za vsak projekt
- Izpolnjevanje zahtev za pogodbo o sodelovanju (skupni cilji, javni interes in omejitve tržnih dejavnosti)
- Proračun in poročanje v BL4 s prikazom realnih stroškov tudi preko oblik poenostavljenega poročanja

## VISIBILITA', TRASPARENZA E COMUNICAZIONE (par. 5)

### Vedi «GUIDA ALLO STILE DELL'IDENTITA' VISIVA»

Obblighi dei beneficiari:

- Utilizzare logo di progetto fornito da JS su tutti i prodotti/output (non ammessi costi di produzione loghi)
- Ricevere autorizzazione da JS su materiale info/promo
- Principio bilinguismo su tutti prodotti info/comunicativi, e ammesse anche altre lingue (consigliato l' inglese)
- Affissione in luogo visibile al pubblico di poster o targa di progetto, e nel sito di progetto
- Aggiornare il sito di progetto reso disponibile sul portale del Programma
- Nominare un responsabile della comunicazione
- Inserire logo e descrizione progetto su sito di beneficiario con link al sito di progetto nel portale di programma

## PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE (odst. 5)

### Glej „Priročnik za uporabo celostne grafične podobe„

Dolžnostisti upravičencev:

- Uporaba logotipa projekta, ki ga zagotavlja SS, na vseh izdelkih/rezultatih (stroški izdelave logotipa niso upravičeni)
- Pridobitev predhodnega soglasja za informacije / promocijsko gradivo
- Načelo dvojezičnosti na vseh informacijskih/komunikacijskih izdelkih, dovoljeni pa so tudi drugi jeziki (priporočena angleščina)
- Izobešanje projektних plakatov ali plošč na javnosti vidnem mestu in na lokaciji projekta
- Posodobitev strani projekta, ki je na voljo na portalu programa
- Določite v odgovornega za komuniciranje
- Vključitev logotipa in opisa projekta na stran upravičenca s povezavo do strani projekta na portalu programa

# ACCOUNTING REGISTERS, AUDIT TRAIL, DOCUMENT STORAGE AND STABILITY OF OPERATIONS

## REGISTRAZIONI CONTABILI, PISTE DI CONTROLLO, CONSERVAZIONE DOCUMENTI E STABILITÀ OPERAZIONI (par 6.2 e 6.3)

- Istituire una contabilità separata e tracciabile per le operazioni finanziarie e le spese di progetto (codice progetto)
- Garantire una chiara pista di controllo che consenta ricostruzione dati e doc di spesa, e corrispondenza dei movimenti finanziari di rimborso quote FESR e NAZIONALI
- Archiviazione documentale digitale con sistemi sicuri (attraverso il sistema informatico JEMS e nell'archiviazione interna di ente)
- per 5 anni dal 31.12 dell'anno in cui è effettuato saldo dall'AdG al beneficiario:
  - Conservazione documentale
  - Stabilità delle operazioni (mantenere il vincolo di destinazione dell'art 65 reg. gen. 1060/2021)

## RAČUNOVODSKE LISTINE, REVIZIJSKA SLED, SHRANJEVANJE DOKUMENTOV IN STABILNOST POSLOVANJA (par. 6.2 in 6.3)

- Vzpostavitev ločenega in sledljivega računovodstva za finančne transakcije in stroške projekta (koda projekta)
- Zagotovitev jasne revizijske sledi, ki omogoča rekonstrukcijo podatkov in dokumentov o izdatkih ter ujemanje zahtevkov za izplačilo iz ESRR in državnega proračuna
- Digitalno arhiviranje dokumentov z varnimi sistemi (preko informacijskega sistema JEMS in v internem arhivu ) za 5 let od 31. 12. leta, v katerem OU upravičencu izplača končni znesek
- Shranjevanje dokumentov
- Stabilnost poslovanja (ohranitev omejitev destinacije iz 65. člena splošne Uredbe 1060/2021)



# Grazie per l'attenzione! Hvala za pozornost!

*Roberto Piccini - [controlli1livello@regione.fvg.it](mailto:controlli1livello@regione.fvg.it)*

*Maja Martinsek - [maja.martinsek@gov.si](mailto:maja.martinsek@gov.si)*

*Bostjan Trampuz - [bostjan.trampuz@gov.si](mailto:bostjan.trampuz@gov.si)*



[www.ita-slo.eu](http://www.ita-slo.eu)



[facebook.com/interregitaslo/](https://facebook.com/interregitaslo/)



[twitter.com/InterregITASLO](https://twitter.com/InterregITASLO)



[instagram.com/interregitaslo/](https://instagram.com/interregitaslo/)