



NAVODILA
za izpolnjevanje Priloge 2: STROŠKOVNI NAČRT OPERACIJE
za prijavo na 2. JAVNI POZIV za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega
razvoja za lokalno akcijsko skupino
LAS V OBJEMU SONCA

iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR)



POZOR!

- Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. **Ne spreminjajte vsebin teh celic!**
- V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte pred vrstico »skupaj«, sicer se podatki ne bodo izračunali avtomatsko. Bodite pozorni, da se pri dodajanju vrstic ohranijo formule oziroma jih kopirajte v ustrezne celice!
- Zneske v stolpcih vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

Naziv operacije: napišite ime operacije, na katero se stroškovni načrt nanaša. V kolikor se izvaja v več fazah, vpišite v vsako fazo posebej (za vsako fazo je posebej list /zavihek).

Stolpec A / aktivnosti operacije: poimenujte vse aktivnosti, kot ste jih navedli v vlogi. V stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri projektni aktivnosti bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi šteli za neupravičene.

Stolpec B / vrste upravičenih stroškov: iz spustnega seznama izberite kategorijo stroška. Stroške opredelite kot: nakup nepremičnin, stroški gradnje, stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev, stroški uporabe osnovnih sredstev, stroški plač, stroški za službena potovanja, stroški informiranja in komuniciranja, stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Stolpec C / enota: vpišite enoto stroška. (npr.: ura, kos, kg, mesec,...)

Stolpec D / število enot: vpišite število enot posameznega stroška.

Stolpec E / cena na enoto z DDV (€): vpišite ceno posamezne enote stroška v evrih, skupaj z DDV. Ocena stroškov operacije mora biti realna - podatki se morajo ujemati s tistimi, v predloženih ponudbah oz. predračunih, katere morate priložiti k vlogi (v kolikor je strošek zunanjega izvajalca).

Stolpec F / skupna vrednost z DDV (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: $D * E$ (število enot x cena na enoto z DDV).

Stolpec G / DDV (€): vpišite vrednost DDV v evrih glede na skupno vrednost (stolpec F).

Stolpec H / skupna vrednost brez DDV (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: $F - G$ (skupna vrednost z DDV – DDV)

Stolpec I / upravičen strošek (€): polja se izpolnijo **samodejno**, v kolikor je edini neupravičen strošek DDV (znesek je enak znesku iz stolpca H). V kolikor se pri posamezni kategoriji stroška pojavijo **tudi drugi neupravičeni stroški**, znesek upravičenih stroškov izračunate tako, da vrednost drugih neupravičenih stroškov odštejete od zneska iz stolpca H.



Stolpec J / delež sofinanciranja: polja so že izpolnjena z deležem sofinanciranja 80%. Ne spreminjajte vsebin teh celic!

Stolpec K / znesek sofinanciranja (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: $I * J$ (upravičen strošek x delež sofinanciranja).

Stolpec L / lastna sredstva (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: $F - K$ (skupna vrednost z DDV – znesek sofinanciranja).

Stolpec M / nosilec stroška: vpišite, kdo bo pokrival določen strošek. Lahko uporabite oznake: »VP« za vodilnega partnerja, za ostale partnerje v projektu pa uporabite oznake »P1, P2, P3«,... (oznake naj bodo skladne s točko 2. v prijavnici).

Stolpec N / opombe: stolpec je namenjen opombam, ki jih vpišete v primeru dodatnih pojasnil (npr. kateri so neupravičeni stroški poleg DDV). V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali operacije podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v tem stolpcu ne bi zadoščal.

V kolikor se bo operacija izvajala v več fazah, izpolnite podatke za vsako fazo posebej (za vsako fazo svoj zavihek: FAZA 1, FAZA 2, FAZA 3).

V zadnji zavihek »SKUPAJ« izpolnite podatke za vse faze skupaj. Spodaj vpišite naziv prijavitelja, ime in priimek odgovorne osebe, žig in podpis.

1. UPRAVIČENI STROŠKI

Podrobnejša pravila za upravičenost stroškov so določena s predpisom, ki ureja izvajanje kohezijske politike v Republiki Sloveniji (28. in 71. člen Uredbe CLLD) – Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, ki je dosegljiv na: https://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/navodila/nus_1-07_podpisana.pdf

Stroški se priznajo v obliki stroškov dela, materiala, naložb in storitev zunanjih izvajalcev. Glede na Navodila organa upravljanja, DDV in prispevek v naravi **ni upravičen strošek**.

Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo **največ 10%** skupnih upravičenih stroškov operacije.

Splošni stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Ti stroški lahko predstavljajo **največ 10 %** upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Skladno s 7. alinejo 28. člena Uredbe CLLD, **stroški za namen koordinacije in vodenja operacije** lahko zajemajo **največ deset odstotkov** upravičenih stroškov za zadevno operacijo.



Skladno z 8. alinejo 28. člena Uredbe CLLD, **stroški promocije na programskem območju**, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije, lahko zajemajo **največ deset odstotkov** upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

1.1. INVESTICIJE

a.) Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta

Med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava. Cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne sme presegati tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup). V kolikor cena presega vrednost, določeno v poročilu, so stroški nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta, ki presegajo vrednost iz poročila, neupravičeni do sofinanciranja.

Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta je upravičen, če je do njega urejen dostop in če za njegovo izgradnjo, adaptacijo ali nakup 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.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta so:

- cenitveno poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ne sme biti starejše od šestih mesecev od dne podpisa kupoprodajne pogodbe;
- notarsko overjena kupoprodajna pogodba v obliki, ki je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- 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 (v kolikor še ni bil predložen ob vlogi);
- dokazilo o plačilu kupnine;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali 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;
- uporabno dovoljenje za načrtovano dejavnost (ob zadnjem ZZI).

Nakup nepremičnine, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje, ni upravičen strošek.

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

b.) Nakup zemljišč

Med nakupom zemljišča in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava. Cena zemljišča ne sme presegati tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup). V kolikor cena presega vrednost, določeno v poročilu, so stroški nakupa zemljišč, ki presegajo znesek iz poročila, neupravičeni. Do zemljišča mora biti urejen dostop.

Izdatki nakupa zemljišča se priznajo kot upravičeni do 10 % upravičenih stroškov in izdatkov operacije.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov nakupa zemljišč so:

- cenitveno poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ne sme biti starejše od šestih mesecev od dne podpisa kupoprodajne pogodbe;



- notarsko overjena kupoprodajna pogodba v obliki, ki je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- 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 (v kolikor še ni bil predložen ob vlogi);
- dokazilo o plačilu kupnine.

Nakup nepremičnine, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje, ni upravičen strošek.

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

c.) Gradnja

Gradnja objektov je upravičena do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med gradnjo in cilji operacije. Izdatki za gradnjo lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov gradnje so:

- dokazilo o lastništvu zemljišč, sklenjena pogodba, sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije);
- pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano / potrebno, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom;
- gradbena situacija, račun, e- račun ali druga verodostojna knjigovodska listina;
- dokazilo o plačilu;
- dokazilo o opravljeni storitvi oz. izvedeni aktivnosti (npr. zapisniki, fotografije pred in po izvedeni aktivnosti, poročila, ipd.);
- uporabno dovoljenje, če je potrebno (ob zadnjem ZZI),
- dokumentacija v postopku izbire izvajalca (samo ob prvem uveljavljanju posameznih stroškov).

Komunalni prispevek ni upravičen strošek.

d.) Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva

Upravičen izdatek za investicije v opremo je polna nabavna cena brez DDV. Oprema, katere posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobn inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo. Če oprema služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljala dlje kot eno leto, jo je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

Nakup rabljene opreme ni upravičen strošek.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev so:

- račun, e- račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;



- dokumentacija o postopku izbire izvajalca;
- dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav / proizvodnih linij (za dobave iz EU: dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);
- izjava o namenskosti opreme, s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije).

Nakup vozil je upravičen le, v kolikor je neposredno povezan s cilji operacije in je nakup bolj racionalen od najema vozila.

1.2. STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM

a.) Stroški plač

Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji upravičenca so upravičeni do sofinanciranja. Kot zaposlene se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi.

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. 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 (število ur letnega dopusta, bolniške v breme delodajalca in praznikov) 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 sodeluje na operaciji z delom delovnega časa. V številu delovnih ur na operaciji se upošteva število ur letnega dopusta, bolniške v breme delodajalca in praznikov in sicer v deležu skladno s pogodbo o zaposlitvi (npr.: zaposleni ima v pogodbi o zaposlitvi navedeno, da dela na operaciji 20 %. V mesecu marcu je bil odsoten 8 ur (1 dan bolniške odsotnosti) – v tem mesecu lahko v okviru operacije uveljavlja 20 % od 8 ur, to je 1,6 ur za dan bolniške odsotnosti).

Število ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov plač in povračil v zvezi z delom:

- dokumentacija v postopku javnega natečaja oz. postopka v skladu z veljavno zakonodajo (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju);
- pogodba o zaposlitvi,
- drugi pravni akt (npr. aneks k pogodbi, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi). Iz pogodbe oz. drugega pravnega akta mora biti razvidna vsebina pogodbenega dela, povezana z operacijo, število ur dela mesečno / delež (%) zaposlitve na operaciji, obdobje opravljanja dela na operaciji (začetek in konec), navedba o obveščanju in informiranju javnosti, skladno z navodili na področju komuniciranja vsebin, ter navedba o obveznosti poročanja;
- odločba / sklep o letnem dopustu, kadar se uveljavlja tudi regres ipd.; mesečno poročilo / časovnica (tj. evidenca opravljenega dela) z izračunom urne postavke. Iz poročila / časovnice mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec vključno z odsotnostmi. V kolikor zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo/ časovnica za vse operacije in označi/markira delo, ki ga je opravljal na predmetni operaciji (kot priloga 1 teh navodil)



- plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec;
- individualni REK obrazec in skupni REK-1 obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u);
- dokazilo o plačilu zdravstvenega zavarovanja (izpis iz TRR);
- dokazilo o plačilu / izplačilu plače.

Kadar neposredni proračunski Uporabnik (NPU) nastopa v vlogi upravičenca na operacijah lahko 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.

Upravičenec poleg dokazil za stroške plač skladno z veljavnimi navodili OU o upravičenih stroških (poglavje 2 Vrste stroškov) predloži tudi dokazila oz. upošteva posebnosti, kot so opredeljene v nadaljevanju.

Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Podrobneje opredeljena dokazila o plačilu neto plače ter davkov in prispevkov FURS:

- v primeru skupnega nakazila za vse zaposlene, je potrebno priložiti seznam, iz katerega je razviden skupni znesek nakazila, posamezni neto zneski ter imena in priimki tistih zaposlenih, katerih plača se uveljavlja kot upravičen strošek. Imena in priimki zaposlenih, katerih plača se ne uveljavlja kot upravičen strošek, so lahko izbrisana, pri čemer pa morajo biti njihovi posamezni neto zneski vseeno razvidni. Znesek plačil iz seznama mora biti identičen znesku iz dokazila o plačilu.
- k dokazilu o plačanih prispevkih in davkih ter za javne uslužbenke dokazilo o plačilu KDPZJU (obveznost po zakonu) je potrebno v primeru skupnega nakazila priložiti seznam, kot je naveden v prejšnji alineji. Potrebno je priložiti tudi:
 - a.) možnost A:
 - individualni REK ali
 - (skupni) REK-1- Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja;
 - izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u ali
 - b.) možnost B:
 - individualni REK;
 - dokazilo FURS-a o plačanih prispevkih in davkih.

Upravičenec je dolžan spremljati delež zaposlitve zaposlenega na operaciji in po potrebi skleniti z zaposlenim nov dodatek / aneks oz. drug ustrezen pravni akt.

b.) Stroški za službena potovanja

Povračila za stroške službenih potovanj v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe. Potrebno je izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz priznajo do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s pravno podlago.

Upravičeni so samo potni stroški, ki so obračunani v okviru potnega naloga z ustreznimi računi in dokazili ter so dejansko tudi izplačani zaposlenim pri upravičencu.

Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

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.



Strošek nakupa tedenske / desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z operacijo (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnější od nakupa tedenske / desetdnevne vinjete).

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov za službena potovanja

- pravilno izpolnjen potni nalog;
- obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina,...);
- dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti, kupon za vkrcanje,...);
- račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa;
- dokazilo o plačilu.

1.3. STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:

- stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev;
- 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 sejnih in razstavah;
- stroški založniških storitev;
- stroški zaračunljive tiskovine;
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

Stroški promocije lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja so:

- račun, e- račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;
- dokumentacija v postopku izbire izvajalca,
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. dobavnica, poročilo o nakupu, fotografije, izvod gradiv, izvod tiskovin, oglas, natisnjena spletna stran, ipd.);
- v primeru avtorske ali podjetne pogodbe tudi REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov.

Pri upravičenosti stroškov informiranja in komuniciranja je treba upoštevati tudi določila navodil OU za informiranje in komuniciranje.

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 je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.



1.4. STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV

Upravičeni so stroški storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru operacije in so potrebni za izvedbo operacije ter so v skladu z namenom in ciljem operacije:

- 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 zakonu, ki ureja javno naročanje (v nadaljnjem besedilu: ZJN));
- prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- analize, študije in načrti z informacijskega področja;
- administrativno tehnične storitve,
- storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil.

Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije, ki jo izvajajo zunanji izvajalci lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za operacijo.

Splošni stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Ti stroški lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Delo zunanjih izvajalcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov zunanjih storitev:

- račun, e- račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- v primeru avtorske ali podjemne pogodbe račun/obračun ter tudi REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov.

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, 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 je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.



2. OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

V skladu z 71. členom Uredbe CLLD so upravičeni samo stroški, **ki so nastali po oddaji vloge v odobritev na Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo (MGRT)**, vendar ne pred datumom začetka operacije. To je datum, ko LAS posreduje vlogo ministrstvu v potrditev.

Izjema so **splošni stroški storitev zunanjih izvajalcev**, ki so upravičeni **od 1.1.2014**.

Podpora operaciji se dodeli na podlagi zahtevka za izplačilo v obliki **nepovratne finančne podpore** za kritje **upravičenih stroškov**, upoštevajoč posebna pravila ESRR. Razliko do 100 % upravičenih stroškov ter neupravičene stroške krije upravičenec kot vodilni partner operacije in projektni partnerji iz lastnih sredstev.

Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo nepovratne finančne podpore mora biti operacija, na katero se zahtevek za izplačilo nanaša, zaključena. Vsi računi, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo morajo biti plačani in pridobljena morajo biti vsa potrebna dovoljenja.

Upravičenec mora izvesti operacijo **najpozneje v treh letih od podpisa pogodbe o sofinanciranju** z Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo.

Obdobje trajanja operacije mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek operacije.

Operacija se zaključi, ko so izvedene vse načrtovane aktivnosti v okviru operacije in ko za vse stroške nastanejo tudi izdatki (izvedene tudi vse finančne transakcije s strani ministrstva).

Operacija ne sme biti fizično dokončana ali v celoti izvedena pred sklenitvijo pogodbe o sofinanciranju med MGRT in upravičencem.

3. NEUPRAVIČENI STROŠKI

Neupravičeni stroški so:

- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- davek na dodano vrednost (DDV),
- stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
- rabljena oprema in mehanizacija,
- štipendije in nagrade,
- naročnine na časopise in drugo periodiko,
- stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije,
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo.
- prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč ni upravičen strošek.

Neupravičenih stroškov ni možno uveljavljati za povračilo. Neupravičene stroške v celoti krije prijavitelj ali partnerji.