

INTERNA NAVODILA ZA PRIPRAVO POROČILA / DOKUMENTACIJE, KI SE PRILAGA K STROŠKOVNIKU, KI GA PRIPRAVI VSAK PARTNER SAM!

1. INVESTICIJSKI PROJEKTI

STROŠKI INVESTICIJE IN STROŠKI UPRABE OSNOVNIH SREDSTEV

Več v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027 – od strani 11 do 17 **poglavji 3.1 (Inveticije) in 3.2 (Stroški uporabe osnovnih sredstev)** https://www.lasvobjemusonca.si/las_2021_2027/izvajanje_operacij/esrr/navodila_za_izvajanje_in_porocanje/

DOKAZOVANJE MATERIALNIH STROŠKOV

Izvedene aktivnosti se označi številčno in razporedi v vrstnem redu (terminskem zaporedju).

Za izvedeno aktivnost, za katero so bili izbrani zunanji izvajalci, se prilaga kot dokazilo RAČUN/POGODBA skupaj z vso pripadajočo dokumentacijo, kot sledi:

- Postopek izbire ponudnika (postopek povpraševanja, izbrane / neizbrane ponudbe, sledljivost celotnega postopka ne/izbire, potrditev/zavrnitev ponudnikov, sledljivost vseh dokumentov in postopkov...).
- Kopije naročilnic ali pogodb z zunanjimi izvajalci, ki so bili podlaga za izdajo računa.
- Kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa za kupljen material, kupljeno ali najeto opremo in izvedene storitve.
- V primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu.
- Bančno potrdilo izvedenega plačila računa / izpis UJP.
- Materialna dokazila, ki so rezultat določenih aktivnosti (npr. *tiskani materiali, prezentacije s predavanj, druga tiskana gradiva, fotografije, liste prisotnosti, poročilo o opravljenem delu – glede na podano povpraševanje in ponudbo*).
- Kratak povzetek izvedenega (vsak izvajalec pripravi za svojo izvedeno aktivnost!).








Primer elektronske ureditve:

Aktivnost 1...

1. Delavnice













2. ...

3. ...

Ime
 Akt_1_1_povpraševanje.pdf
 Akt_1_2_Ponudba.pdf
 Akt_1_3_Uradni zaznamek.pdf
 Akt_1_4_Naročilnica 22.7.2022.pdf
 Akt_1_5_Račun Zapisi_22.7.2022.pdf
 Akt_1_6_Dokazilo_degustacija.pdf
 Akt_1_7_Potrdilo plačilo.pdf





Dokazovanja izvedene aktivnosti pri partnerju:

↳ POROČILO ENOTOUR_2_AVG_2023 > 1_MONG >

Ime	
 0	⋮
 1	⋮
 1.2	⋮
 1.3	⋮
 1.4	⋮
 2.1	⋮
 2.2	⋮
 3.1	⋮
 3.2	⋮
 4	⋮
 dogodek 12_12_2022_MONG	⋮
 dogodek 13_1_2023_MONG	⋮

↳ 1_MONG > dogodek 12_12_2022_MONG >

Ime

-  dodatno
-  lista prisotnosti_12_12_2022.pdf
-  objava na spletu_predsavitev vin 2022_12.12.2022.pdf
-  POROČILO izvedenega_12.12.2022 z dokazili.pdf







DOKAZOVANJE KAZALNIKOV NA NIVOJU PROJEKTA:

Za vsak dosežen KAZALNIK, ki mora biti skladen s predvideno prijavnico projekta:

- Kratek opis doseženega kazalnika.
- Označen dosežen kazalnik, se dokazuje z materialnim dokazilom, ki je rezultat določenih aktivnosti (*tiskani material, zapisniki sestankov, zapisi/zaznamki o telefonskem svetovanju, liste prisotnosti, fotografije dogodkov, potni nalogi, powerpoint predstavitev, sklep o začetku postopka javnega naročila, poročilo o izboru ponudnika s pogodbo*). / [zbrana dokazila označite in skenirajte v en PDF dokument](#).

Primer elektronske ureditve:

» > KONČNO POROČILO ENOTOUR_2_AVG_2023 > REZULTATI >





Ime	Da
 1_nove proizvodi_INFO TOČKE	30
 2_udeleženci_ranljive skupine_mladi vinarji	30
 3_vključeni vdeleženci	9.
 4_izvedene delavnice_dogodki	9.
 5_delavnice_na temo varovanja okolja	30
 6_udeleženci delavnic_dogodkov	30

DOKAZOVANJE PROMOCIJE NA NIVOJU PROJEKTA:

Ob oddaji poročila vodilni partner kronološko zbere in uredi vsa dokazila izvede promocije.







Primer elektronske ureditve:

» KONČNO POROČILO ENOTOUR_2_AVG_2023 > PROMOCIJA

Ime
 1d_Dokazilo o izvedbi_dogodek na gradu Rihemberk.pdf
 3d_Dokazilo o izvedbi_Vinski vlak-poročilo.pdf
 4d_Dokazilo o izvedbi_Burjatic-študijska tura.pdf
 5d_Dokazilo o izvedbi_Revija Dolce Vita - 153, maj_23-1-2.pdf

POROČILO VSAKEGA PARTNERJA (stroškovno, vsebinsko):

Primer elektronske ureditve:

-  12 - STROŠKI DELA MAJ
-  KAZALNIKI
-  Konto_kartica_SM.PDF
-  Poročilo_PARTNERJA_za zahtevek_ESRR_LAS V objemu sonca.docx
-  Priloga_1A_Stroškovnik_JZ_NG.pdf
-  Priloga_1A_Zahtevek.pdf

3. OBVEZNE PRILOGE / DOKAZILA

- PRILOGA 1A ali 1B: Stroškovnik (skupni in za vsakega partnerja posebej) in izpolnjen Zahtevek za vsakega partnerja posebej (Zzl) - OBVEZNO
- Izpis stroškovnega mesta operacije - konto kartica - OBVEZNO
- Priloga 2A: Izjava projektne partnerja o namenskosti nove opreme – OBVEZNO PRI INVESTICIJSKIH PROJEKTIH
- Priloga 2B: Pridobljeno uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu / primer gradenj – OBVEZNO PRI INVESTICIJSKIH PROJEKTIH
- Priloga 3: Izjava o nepovezanosti – OBVEZNO
- Priloga 4: Dokazila o **doseganju kazalnikov, promocija** po zaporedju dokazil / prilog – OBVEZNO
- Priloga 5: Izjava upravičenca, ki uveljavlja DDV kot upravičen strošek v projektu – OBVEZNO PRI INVESTICIJSKIH PROJEKTIH

4. RAZNO – če je potrebno

- vsa dokazila, ki ste jih obljubili v finančnem planu (prispevki sprintani v fizični obliki in skenirani v en dokument, tiskana gradiva, rezultati...)
- vse obrazložitve, ki so izven določenih dokumentov in so potrebne, saj so bile nekatere stvari izvedene drugače, kot je bilo napisano v vlogi.