



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Izvajanje operacij (2. javni poziv EKSRP)

Delavnica za upravičence

Lenart v Slovenskih goricah, 6. 2. 2019

SPLOŠNA DOLOČILA (1)

- Sofinancirajo se stroški, ki so nastali pri izvedbi operacije.
- Operacije morajo prispevati k ciljem SLR.
- Upravičenci so fizične in pravne osebe, določene z odločbo AKTRP.
- Aktivnosti morajo biti izvedene kot načrtovane v prijavi na JP.
- Zahtevek mora biti vložen do roka, ki je določen z odločbo (skrajni rok je 30. 6. 2023)
- Višina zahtevka je nominalno omejena do višine, določene z odločbo.
- LAS je zastopnik upravičenca za:
 - vlaganje in dopolnitev vlog,
 - vlaganje in dopolnitev zahtevkov za izplačilo.

SPLOŠNA DOLOČILA (2)

- Operacija se ne sme začeti izvajati pred obdobjem upravičenosti.
- Upravičeni stroški ne smejo nastati izven obdobja upravičenosti.
- Upravičeni stroški ne smejo biti financirani z drugimi javnimi sredstvi.
- Vse aktivnosti operacije morajo biti izvedene na območju LAS (izjema: promocija, ki se neposredno navezuje na izvajanje operacije).
- Operacija mora biti izvedena najpozneje v treh letih od pravnomočnosti odločbe.
- Operacija mora biti izvedena v skladu s prijavljeno in s strani AKTRP odobreno vsebino ter področno zakonodajo.

SPLOŠNA DOLOČILA (3)

- Nepremičnina, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje, ne more biti sofinancirana.
- Upravičenci, ki vodijo računovodstvo v skladu z nacionalnimi predpisi in so vključeni v izvajanje operacij, morajo za upravičene in dejansko nastale stroške **voditi ločeno računovodstvo** ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo.
- Sofinanciranih je lahko največ do določenega % upravičenih stroškov po kategorijah iz odločbe in največ do nominalne višine posamezne kategorije določene z odločbo.

I. Upravičljivi stroški za namen	Končna priznana vrednost	Delež sofinanciranja v %	Odobrena vrednost	Zaporedna številka zahtevka	Izvajalec	De minimis
CLLD_2 Stroški materiala, naložb in storitev CLLD	112,80	74	83,47	1		Ne
CLLD_2 Stroški materiala, naložb in storitev CLLD	290,00	74	214,60	1		
CLLD_2 Stroški materiala, naložb in storitev CLLD	5.700,00	74	4.218,00	1		
CLLD_2 Stroški materiala, naložb in storitev CLLD	145,00	74	107,30	1		
CLLD_6 Prispevek v naravi - lastno delo	680,00	74	503,20	1		e
CLLD_2 Stroški materiala, naložb in storitev CLLD	435,00	74	321,90	1		Ne

Skupna višina odobrenih sredstev je do 5.448,47 EUR.

aktivnost operacije	nosilec stroška	vrsta stroška	enota	št. enot	cena na enoto z DDV (€)	skupna vrednost z DDV (€)	DDV (€)	skupna vrednost brez DDV (€)	upravičen strošek (€)	delež sofinanciranja	znesek sofinanciranja (€)	lastna sredstva (€)
1. Faza						0,00		0,00			0,00	0,00
Postavitev šolskega čebelnjaka v velikosti 32 m2	ČD Vitomarci	stroški materiala, naložb in storitev	kos	1	6.954,00	6.954,00	1.254,00	5.700,00	5.700,00	74%	4.218,00	2.736,00
Postavitev šolskega čebelnjaka v velikosti 32 m2	ČD Vitomarci	stroški prispevka v naravi	ura	68	10,00	680,00	0,00	680,00	680,00	74%	503,20	176,80
Nakup panjev	OŠ Cerkvjenjak - Vitomarci	stroški materiala, naložb in storitev	kos	1	145,00	145,00	0,00	145,00	145,00	74%	107,30	37,70
Nakup panjev	Druzovič d.o.o.	stroški materiala, naložb in storitev	kos	3	145,00	435,00	0,00	435,00	435,00	74%	321,90	113,10
Nakup panjev	Občina Sv. Andraž v Slov. gor.	stroški materiala, naložb in storitev	kos	2	145,00	290,00	0,00	290,00	290,00	74%	214,60	75,40
Dobava medonosnih rastlin (10 lip + 10 kostanjev)	Občina Sv. Andraž v Slov. gor.	stroški materiala, naložb in storitev	kpl	1	123,52	123,52	10,72	112,80	112,80	74%	83,47	40,05

SPLOŠNA DOLOČILA (4)

- Dve fazi – vmesni zahtevek mora biti minimalno 5.000 EUR.
- Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo morajo biti posamezne aktivnosti izvedene oziroma pred vložitvijo zadnjega zahtevka za izplačilo mora biti **zaključena celotna operacija**. Vsi **računi**, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo, morajo biti **plačani** in pridobljena morajo biti vsa potrebna dovoljenja in soglasja.
- Upravičenec mora omogočiti dostop do dokumentacije o operaciji ter kontrolo na kraju samem kontrolnim organom, organu upravljanja, revizijskemu organu in drugim organom, ki opravljajo nadzor nad porabo finančnih sredstev EKSRP.

SPLOŠNA DOLOČILA (5)

- Upravičenci morajo izpolniti zahteve glede **označevanja vira sofinanciranja** v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, dostopnimi na spletni strani Programa razvoja podeželja
- LAS mora do 31. marca poročati o izvajanju operacije; upravičenec mora LAS-u pravočasno zagotoviti potrebne podatke.
- Dodeljena pomoč se šteje za podporo po pravilu de minimis. Pomoč se šteje za dodeljeno z dnem izdaje odločbe.

Upravičeni stroški

- Stroški se priznajo v obliki stroškov dela, materiala, naložb, storitev zunanjih izvajalcev, prispevka v naravi in zemljišč.
- Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- Stroški storitev zunanjih izvajalcev (splošni stroški):
 - 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,

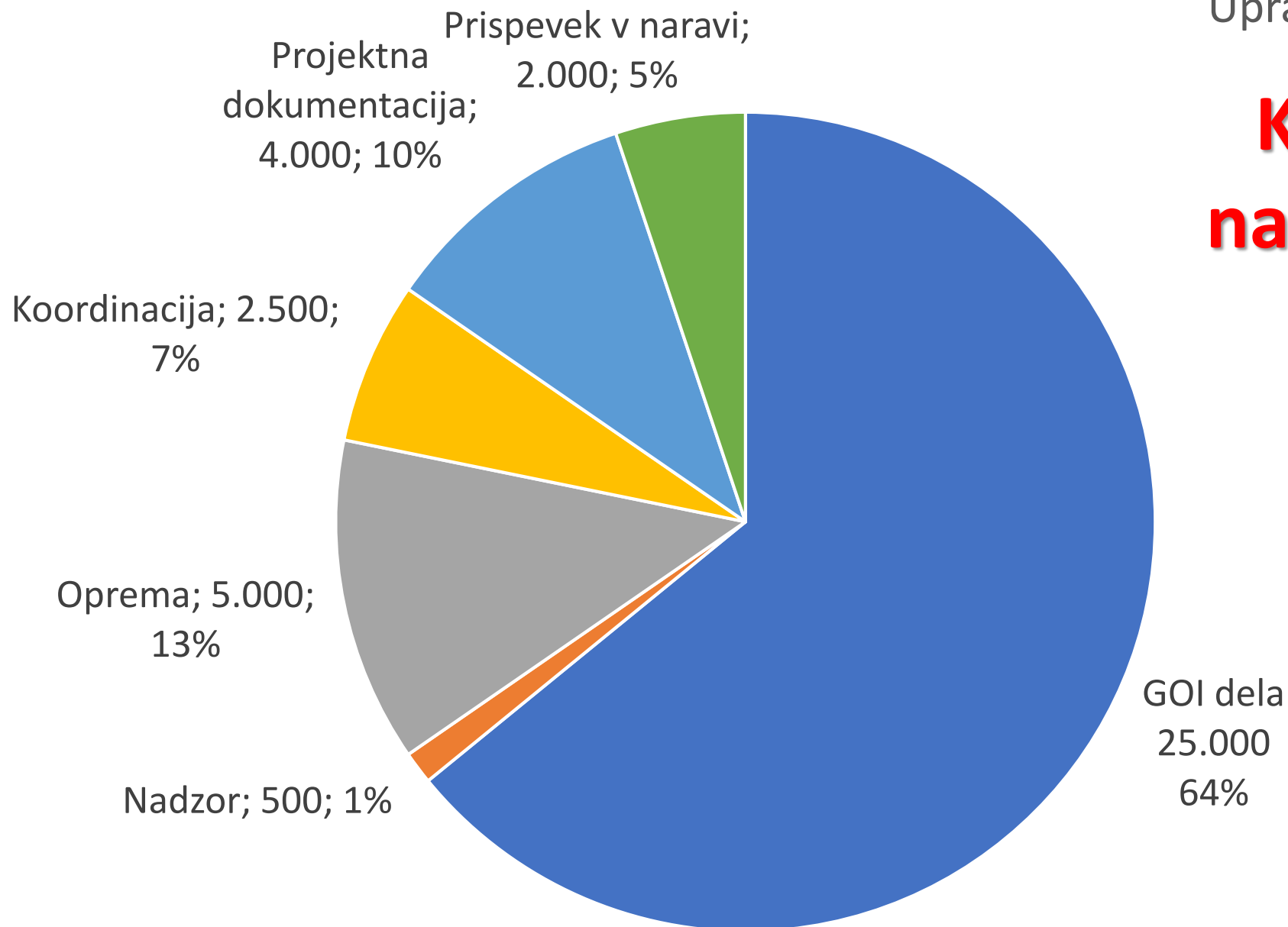
ki so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Neupravičeni stroški

- stroški materiala, opreme in storitev, **namenjenih za zasebno rabo**,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- **davek na dodano vrednost**,
- 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** in
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar **niso neposredno povezane z določeno operacijo**.

Upravičeni stroški

Kje je napaka?



Obvezne sestavine zahtevka za izplačilo

- osnovne podatke o upravičencih,
- podatke o doseženih ciljnih operacije,
- obvezne priloge.

Obveze priloge zahtevka za izplačilo (1)

- **kopije računov**, elektronskih računov oziroma e-račune, potrjene s strani LAS,
- **kopije dokazil o plačilih**,
- poročilo o opravljenem delu (po potrebi fotografije),
- fotografije stanja na terenu pred gradnjo, med samimi fazami in po zaključku gradnje,
- kopije vseh veljavnih pogodb in aneksov k pogodbam, ki se nanašajo na uveljavljene stroške,
- v primeru postopka javnega naročanja **vse dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila in njegovo izvedbo**,
- pri uveljavljanju prispevka v naravi ustrezna dokazila o izvedbi in vrednosti stroška,

Obveze priloge zahtevka za izplačilo

- pri gradbenih delih kopijo končne situacije v skladu z 61. členom Posebnih gradbenih uzanc, ki jo potrdi pooblaščen nadzornik, oziroma natančno specifikacijo po vrstah gradbenih del, po cenah na enoto in porabljenih količinah,
- projekt izvedenih del,
- pri vseh vrstah gradenj knjigo obračunskih izmer v skladu z zakonom, ki ureja graditev.

Vsa dokazila, priložena zahtevku za izplačilo iz prejšnjega odstavka, se morajo glasiti na upravičenca.

Javna podpora se izplača na transakcijski račun upravičenca.

Omejitev podpore

- Javna podpora se ne dodeli in izplača za tiste upravičene stroške, za katere je upravičenec že prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske unije.
- Če je upravičenec občina, ki je partnerica LAS, se lastna finančna sredstva sofinanciranja z vidika Evropske unije ne štejejo za že prejeta javna sredstva Republike Slovenije.

Obveznosti po izplačilu podpore

- Podprta naložba se mora uporabljati izključno za namen in dejavnost, za katero je bila javna podpora izplačana.
- Upravičenec, ki prejme podporo na podlagi te uredbe, mora vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izplačilo podpore, **hraniti še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila podpore**, če ni v skladu s shemo državnih pomoči opredeljeno drugače.

Neizpolnjevanje obveznosti (1)

- Če upravičenec zamudi 30-dnevni rok za odstop od izvedbe operacije, ki teče od prejema odločbe o odobritvi operacije, ni upravičen do sredstev iz naslova zadevnega podukrepa in se izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.
- Če upravičenec zamudi rok za vložitev zahtevka za izplačilo, ki je določen v odločbi o odobritvi operacije, ni upravičen do sredstev iz naslova zadevnega podukrepa in se izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.

Neizpolnjevanje obveznosti (2)

- Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe, določene v 71. členu Uredbe 1303/2013/EU, in odtuji predmet podpore ali predmet podpore uporablja v nasprotju z namenom, za katerega je prejel javno podporo, mora vsa izplačana sredstva vrniti v proračun RS skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Poleg tega se upravičenca izključi iz prejemanja podpore v okviru istega podukrepa za koledarsko leto ugotovitve kršitve in naslednje koledarsko leto.
- 71. člen Uredbe 1303/2013/EU za operacije, ki vključujejo naložbe v infrastrukturo ali produktivne naložbe kot bistvene spremembe petih letih od datuma končnega izplačila upravičencu določa:
 - Prenehanje/premestitev proizvodne dejavnosti iz programskega območja;
 - Sprememba lastništva postavke infrastrukture, ki daje podjetju ali javnemu organu neupravičeno prednost;
 - Bistvena sprememba, ki vpliva na značaj, cilje ali pogoje izvajanja, zaradi česar bi se razvrednotili njeni prvotni cilji.

Neizpolnjevanje obveznosti (3)

- Upravičenec, ki ne hrani dokumentacije najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila podpore, mora v proračun RS vrniti 10 % izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.
- Upravičenec, ki iz neutemeljenega razloga ne omogoči kontrole na kraju samem in jo nepreklicno odkloni, mora v proračun RS vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.
- Upravičenec, ki in **ni označil sofinancirane operacije** ali je označbo odstranil, mora v proračun RS **vrniti vsa izplačana sredstva** skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Neizpolnjevanje obveznosti (4)

- Če se ugotovi, da je upravičenec v prijavi na javni poziv ali v zahtevku za izplačilo navajal lažne podatke ali izjave, mora v proračun RS vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Upravičenec se izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.
- Kadar upravičenec operacije ne izvede v skladu z odobreno operacijo, se mu podpora ne izplača.
- Če upravičenec ne doseže ciljev operacije, kot je to opredelil v vlogi, se mu obseg podpore v sorazmernem deležu zniža, kar pomeni, da se mu zniža delež podpore v enakem odstotku, kot ni bil dosežen zastavljeni cilj.

Neizpolnjevanje obveznosti (5)

- Kadar je ugotovljeno, da upravičenec ne izpolnjuje meril za upravičenost, zavez ali drugih obveznosti v zvezi s pogoji za odobritev pomoči ali podpore, kot jih določa področna kmetijska zakonodaja, se pomoč ne plača ali se v celoti ali delno ukine, ustrezne plačilne pravice pa se, kadar je to ustrezno, ne dodelijo ali se ukinejo.
- Če kontrolni organ ugotovi, da je upravičenec uveljavljal neupravičene stroške in znesek teh presega 10 % priznanih upravičenih stroškov, se upravičencu izreče upravna kazen, ki je lahko tudi v višini popolne ukinitve podpore.

MOŽNE SPREMEMBE OPERACIJE (1)

- Sprememba časovne dinamike oddaje zahtevka pod pogojem obrazloženega zahtevka.
- Spremembe obveznosti iz odločbe pod pogojem obrazloženega zahtevka.
- V obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb lahko LAS vloži obrazložen zahtevek za spremembo obveznosti iz odločbe.
- **Za spremembo operacije se lahko zaprosi največ 2x.**
- Spremembe operacije so lahko **vsebinske, časovne in finančne.**

MOŽNE SPREMEMBE OPERACIJE (2)

- **Vsebinska sprememba**

To je sprememba načrtovanih aktivnosti in vrst stroškov. V ta sklop sodijo vse dodatne aktivnosti, ki v vlogi niso bile predvidene, ali pa načrtovane aktivnosti, ki bi jih želeli izvesti na drugačen način. V okvir vsebinske spremembe sodi tudi sprememba partnerjev v operaciji.

Primer, ko je potrebna prošnja za spremembo:

V vlogi je bil predviden strošek dela, ko pa začnete izvajati operacijo se lahko izkaže, da določenih aktivnosti ne morete opraviti sami in za to lahko izberete zunanjega izvajalca, ki vam opravi določeno storitev. Zato je potrebno pridobiti 3 ponudbe in vložiti prošnjo za spremembo operacije.

MOŽNE SPREMEMBE OPERACIJE (3)

Primeri, ko prošnje za spremembo ni potrebno vložiti:

- V primeru, ko se izkaže, da je bilo planiranih več ur dela, kot pa jih je dejansko potrebnih in je aktivnost še vedno izvedena v skladu z vlogo, to ni predmet spremembe operacije, saj se bo ob vložitvi zahtevka upoštevalo dejansko število opravljenih ur na časovnici.
- Prav tako ni potrebno vložiti prošnje za spremembo operacije, ko je bil načrtovan nakup namiznega računalnika določenega tipa, ki pa na trgu ni več na voljo. Je pa potrebno ob vložitvi zahtevka v poročilu napisati kje je odstopanje in zakaj je do tega prišlo ter priložiti 3 ponudbe za nov tip računalnika.

MOŽNE SPREMEMBE OPERACIJE (4)

- **Časovna sprememba**

Pri časovni spremembi gre za podaljševanje oz. skrajševanje rokov izvedbe operacije ter za spremembo dinamike vlaganja zahtevkov za izplačilo.

- **Finančna sprememba**

Pri finančnih spremembah gre za povečanje oz. zmanjšanje posamezne faze operacije, vendar ob pogoju, ki izhaja iz Uredbe CLLD, da posamezni zahtevki za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 EUR. V prošnji je potrebno navesti, katera aktivnosti oz. strošek se prerazporeja ter v kakšni višini.

Pred vložitvijo zahtevka preveriti (1)

- Vse načrtovane aktivnosti morajo biti izvedene in zaključene.
- Zberite vsa dokazila od vseh upravičencev, ki so vključeni v operacijo, jih dostavite LAS, ki jih pregleda in opozori na pomanjkljivosti.
- Računi za izvedene aktivnosti morajo biti plačani pred oddajo zahtevka za izplačilo.
- Cilji/kazalniki določeni v vlogi morajo biti doseženi.

Pred vložitevijo zahtevka preveriti (2)

- Pred vložitevijo zadnjega zahtevka je potrebno pravnomočno uporabno dovoljenje.
- Spremljati dinamiko vlaganja zahtevkov za izplačilo (zahtevki vloženi en dan po roku se zavrže).
- Označba operacije v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz PRP 2014-2020.

Pregled posameznih dokazil (1)

STROŠKI DELA:

- Potrebno priložiti izpolnjene časovnice s podrobno opredeljenimi aktivnostmi na določeni operaciji.
- Iz pogodbe o zaposlitvi oz. drugih pravnih aktov mora biti razvide % ali število ur dela na operaciji

POMEMBNO!

Podporna dokazila o izvedenih aktivnostih

Pregled posameznih dokazil (2)

NEUSTREZNA ČASOVNICA

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								ČASOVNICA	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	Datum	ure vodenje in kordinacija	ure promocije	ure delo na projektu	ure ostalo	ure bolniške	ure letni dopust/praznik	skupaj	Aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije in priprava vsebine za operacijo
14	6.2.2018		2		6			8	Promocija - oglas
15	7.2.2018				8			8	
16	8.2.2018					8		8	
17	9.2.2018				8			8	

Stran 1

Stran 3

Pregled posameznih dokazil (3)

USTREZNA ČASOVNICA

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								ČASOVNICA	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	Datum	ure vodenje in kordinacija	ure promocije	ure delo na projektu	ure ostalo	ure bolniške	ure letni dopust/praznik	skupaj	Aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije 'Veter v laseh' - sestanek z upravičenci in izbranim ponudnikom glede izvedbe aktivnosti priprava zloženke; priprava vsebine za operacijo 'Veter v laseh'
14	6.2.2018		2		6			8	Priprava vsebine za promocijski oglas o operaciji v lokalnem časopisu in lokalnem radiu
15	7.2.2018				8			8	
16	8.2.2018						8	8	
17	9.2.2018				8			8	

Stran 1

Stran 3

Pregled posameznih dokazil (4)

RAČUNI ZA MATERIAL IN STORITVE

Specifikacije računov morajo biti dovolj podrobno opredeljene posebno, če se isti račun nanaša tako na 1. kot na 2. fazo.

PRIPOROČAMO!

Že ob naročilu naj bo jasno navedeno, da želite izstavljen ločene račune.

Pomembno – sledljivost dokumentov!

Pregled posameznih dokazil (5)

PRISPEVEK V NARAVI

- Pravilno izpolnjena in podpisana Izjava o prispevku v naravi s priloženimi časovnicami.
- Aktivnosti, ki so predmet prispevka v naravi morajo biti izvedene oz. zaključene pred vložitvijo zahtevka.
- Prispevek v naravi je po prvi uredbi CLLD omejen na 10 % skupnih upravičenih stroškov (pomembno upoštevati, če se zniža vrednost operacije).

Pregled posameznih dokazil (6)

DOKAZILA O PLAČILU

- Vsi stroški se izkazujejo s plačilom razen prispevek v naravi.
- Dokazilo mora vsebovati natančen sklic in namen plačila.
- Če se plačilo izvede na podlagi ponudbe, pogodbe, naročilnice, ... je potrebno dokazila priložiti.
- Priložena dokazila o izplačilu naj bodo izpisana iz bančnega sistema.

Pregled posameznih dokazil (7)

TRI PONUDBE

- Treh ponudb ni potrebno prilagati zahtevku za izplačilo, če je ponudnik izbran izmed ponudb, ki so bile priložene vlogi.
- V primeru izbire novega ponudnika, vsebina nabave pa je enaka vlogi, je potrebno priložiti zgolj njegovo ponudbo.
- V primeru vsebinskih sprememb pa je potrebno ponovno zbrati tri ponudbe in s prošnjo obvestiti oz. zaprositi za spremembo operacije.

Doseganje kazalnikov

V primeru vzpostavitve **NOVEGA DELOVNEGA MESTA** je potrebno ob zahtevku predložiti pogodbo o zaposlitvi in obrazec M1/M2.

Zaposlitev je za polni delovni čas.

Iz uradnih evidenc pa mora biti razvidno, da se je število zaposlenih v organizaciji povečalo.

Ustvarjeno delovno mesto se mora **ohranjati še najmanj tri leta po zadnjem izplačilu**, oz. v skladu z 71. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013.

HVALA ZA VAŠO POZORNOST!

