



Sofinancira
Evropska unija

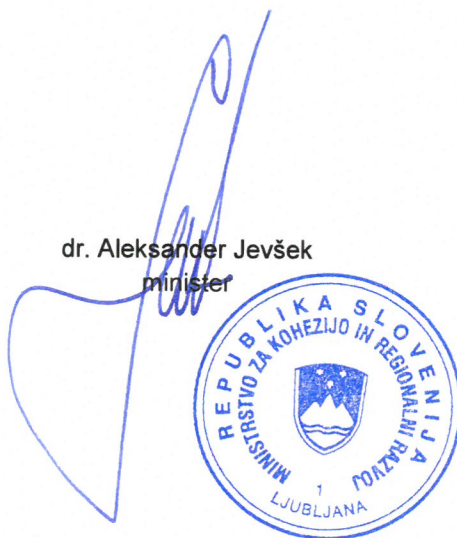
I FEEL
SLOVENIA

**Navodila organa upravljanja za finančno upravljanje
s sredstvi evropske kohezijske politike cilja Naložbe za
rast in delovna mesta v programskem obdobju 2021 –
2027**



dr. Aleksander Jevšek
minister

Ljubljana, april 2023



Verzija: 1.0

SEZNAM KRATIC

CBA	Analiza stroškov in koristi
DDV	Davek na dodano vrednost
DIIP	Dokument identifikacije investicijskega dokumenta
EKP	Evropska kohezijska politika
e-MA2	Informacijski sistem organa upravljanja
EP	Evidenčni projekt
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS+	Evropski socialni sklad plus
EU	Evropska unija
FEP	Finančni element predobremenitev
FI	Finančni instrumenti
INP	Izvedbeni načrt programa
IP	Investicijski program
JN	Javno naročilo
KS	Kohezijski sklad
MF	Ministrstvo za finance
MF - DJR	Ministrstvo za finance – Direktorat za javno računovodstvo
MF - DP	Ministrstvo za finance – Direktorat za proračun
MF - OR	Ministrstvo za finance – Organ za računovodenje
MF - SP	Ministrstvo za finance – Sektor za proračun
MF - SRSP	Ministrstvo za finance – Sektor za razvoj sistema proračuna
MFERAC	Enoten računovodski sistem za izvrševanje državnega proračuna
NIO	Način izbora operacije
NPO	Neposredna potrditev operacije
NPU	Neposredni proračunski uporabnik
NRP	Načrt razvojnih programov
OU	Organ upravljanja
OzS	Odbor za spremljanje
PEKP	Program evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji
PKS	Preverjanje na kraju samem
PIPRS	Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije
PIZ	Pred-investicijska zasnova
PP	Proračunska postavka
PPU	Posredni proračunski uporabnik
PT	Posredniško telo
RIS eCA2	Računovodsko-informacijski sistem organa za računovodenje
RS	Republika Slovenija
SPP	Sklad za pravični prehod
UEM	Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ
ZIPRS	Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije
ZJF	Zakon o javnih financah
ZzI	Zahtevek za izplačilo
ZzIA	Zahtevek za izplačilo predplačila za operacijo, ki ni predmet državnih pomoči
ZzIF	Zahtevek za izplačilo finančnih instrumentov
ZzIk	Korekcijski zahtevek za izplačilo
ZzIP	Zahtevek za izplačilo predplačila za operacijo, ki je predmet državnih pomoči

Verzija	Datum	Opis	Komentar
1.00	April 2023	Osnovna verzija navodil.	Navodila predstavljajo osnovo za finančno upravljanje s sredstvi evropske kohezijske politike za cilj Naložbe za rast in delovna mesta v finančnem obdobju 2021-2027.

KAZALO

1. PRAVNE PODLAGE.....	6
2. UVOD	8
3. PRAVICE PORABE PEKP	9
3.1. PRENEHANJE OBVEZNOSTI	9
3.2. PRENOS PRAVIC PORABE PEKP MED PREDNOSTNIMI NALOGAMI V OKVIRU PEKP	9
4. IZVEDBENI NAČRT PROGRAMA (INP)	11
4.1. PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INP	11
5. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU.....	12
5.1. NAČRTOVANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU	12
5.2. PRERAZPOREJANJE PRAVIC PORABE NA PRORAČUNSKIH POSTAVKAH KOHEZIJSKE POLITIKE	12
5.2.1. PRERAZPOREDITEV PRAVIC PORABE MED PP, O KATERIH ODLOČA OU	13
5.2.2. PRERAZPOREDITEV IN POVEČANJE PRAVIC PORABE NA PP, O KATERIH ODLOČA VLADA RS	14
6. OBLIKOVANJE EVIDENČNIH PROJEKTOV, UVRŠČANJE NOVIH PROJEKTOV IN SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NAČRTU RAZVOJNIH PROGRAMOV V DRŽAVNEM PRORAČUNU.....	15
6.1. UVRŠČANJE PROJEKTOV V NRP	15
6.2. USKLAJENOST FINANČNEGA PLANA Z INP	16
6.3. POSTOPEK UVRSTITVE PROJEKTA V NRP	16
6.4. POSTOPEK SPREMINJANJA PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP	17
6.4.1. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA NPU	17
6.4.2. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA OU	17
7. FINANČNO NAČRTOVANJE NA RAVNI PROJEKTA/OPERACIJE.....	19
7.1. FINANČNI NAČRT PO VIRIH FINANCIRANJA	19
7.2. FINANČNI NAČRT OPERACIJE PO STROŠKIH	19
8. IZVAJANJE NA RAVNI OPERACIJE	21
8.1. UPOŠTEVANJE NAČELA DOBREGA FINANČNEGA POSLOVODENJA	21
8.2. UPOŠTEVANJE DRŽAVNIH POMOČI NA OPERACIJI	21
8.3. SPREMEMBE POGODBENIH DOLOČIL	21
8.4. POGODBENE KAZNI	22
8.5. UNOVČITEV BANČNE GARANCIJE	22
9. UREDITEV IZVAJANJA PREDPLAČIL IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE	23
9.1. IZVAJANJE PREDPLAČIL ZA ŽE SKLENJENE POGODBE O SOFINANCIRANJU	23
9.2. POSEBNOSTI PREDPLAČIL V PRIMERIH, KO OPERACIJO IZVAJA VEČ PARTNERJEV V SKLADU S SHEMO DRŽAVNIH POMOČI	24
9.3. FINANČNA ZAVAROVANJA	25

10.	IZPLAČILA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	26
10.1.	PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO – ZzI	26
10.2.	PRIPRAVA ODREDBE ZA IZPLAČILO IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA V SISTEMU MFERAC	27
10.3.	POSEBNOSTI PRIPRAVE ZzI, KO JE NPU UPRAVIČENEC	27
10.3.1.	PRIPRAVA ZzI ZA NEPLAČANE LISTINE	27
10.3.2.	PRIPRAVA ZzI ZA ŽE PLAČANE LISTINE	27
10.4.	POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI V PRIMERIH DRŽAVNIH POMOČI	28
10.5.	POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI V PRIMERIH PREDPLAČIL TER VZPOSTAVITEV IN ZAPIRANJE TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	28
10.5.1.	EVIDENTIRANJE OBVEZNOSTI/TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	29
10.5.2.	ZAPIRANJE TERJATEV ALI DELA TERJATEV IZ NASLOVA DANEGA PREDPLAČILA V POSLOVNIH KNJIGAH NPU	29
10.6.	POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI V PRIMERIH, KO JE DEL DDV UPRAVIČEN STROŠEK	30
11.	POVRAČILA SREDSTEV V DRŽAVNI PRORAČUN	31
11.1	POSTOPEK PRIPRAVE ZzI ZA CERTIFICIRANJE	31
11.2.	POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERIH OPERACIJ, KI VKLJUČUJEJO ENO ALI VEČ SHEM DRŽAVNE POMOČI	32
11.3.	POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERU PREDPLAČIL (ZzIP) TER PRI PRIPRAVI ZzI, S KATERIMI SE PREDPLAČILA ZAPIRAJO	32
12.	VRAČILA SREDSTEV EKP V DRŽAVNI PRORAČUN V PRIMERIH UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI, ZA KATERE JE ODGOVOREN UPRAVIČENEC OZIROMA PREJEMNIK SREDSTEV	33
12.1.	UGOTAVLJANJE NEPRAVILNOSTI PRI IZVAJANJU POSAMEZNE OPERACIJE	33
12.2.	NEGATIVNI ZzI	33
12.2.1.	NEGATIVNI ZzI V PRIMERIH NAKNADNO UGOTOVLJENIH NEUPRAVIČENIH STROŠKOV	33
12.2.2.	KOREKCIJSKI ZzI V PRIMERIH SISTEMSKE FINANČNE KOREKCIJE	35
12.2.3.	ZAMUDNE OBRESTI	35
12.3.	OBRAVNAVA PRIMEROV, KO JE UPRAVIČENEC V STEČAJU/LIKVIDACIJI	36
12.3.1.	OPERACIJA JE ZAKLJUČENA PRED STEČAJEM/LIKVIDACIJO UPRAVIČENCA	36
12.3.2.	OPERACIJA, KO JE PRIŠLO DO STEČAJA/LIKVIDACIJE UPRAVIČENCA PRED ZAKLJUČKOM OPERACIJE	36
12.4.	IZTERJAVA SREDSTEV	36
13.	FINANČNO ZAKLJUČEVANJE PROJEKTOV/OPERACIJ	37
14.	PRILOGE	38
	Priloga 1: Obrazec: Vloga za prerazporeditev sredstev	38

1. PRAVNE PODLAGE

- Uredba (EU) 2021/1056 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Sklada za pravični prehod (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1056/EU)
- Uredba (EU) 2021/1057 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o vzpostavitvi Evropskega socialnega sklada plus (ESS+) in razveljavitvi Uredbe (EU) št. 1296/2013 (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 21; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1057/EU)
- Uredba (EU) 2021/1058 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in Kohezijskem skladu (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 60; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1058/EU)
- Uredba (EU) 2021/1060 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (Uradni list RS, št. 231 z dne 30. 6. 2021, str. 159), zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2022/2039 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. oktobra 2022 o spremembi uredb (EU) št. 1303/2013 in (EU) 2021/1060 glede dodatne prožnosti za obravnavanje posledic vojaške agresije Ruske federacije FAST (prožna pomoč za ozemlja) – CARE (Uradni list RS, št. 275 z dne 25. 10. 2022, str. 23), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060/EU)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US in 18/23 – ZDU-1O)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22) oziroma vsakokratni veljavni zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije
- Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 21/2023 z dne 17. 2. 2023; v nadaljnjem besedilu: Uredba EKP)
- Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16)
- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027 (Uradni list RS, št. 4331 z dne 22. 12. 2020, str. 11)
- Uredba (EU, Euratom) 2020/2092 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2020 o splošnem režimu pogojenosti za zaščito proračuna Unije (Uradni list RS, št. 4331 z dne 22. 12. 2020, str. 1), zadnjič popravljena s Popravkom (Uradni list RS, št. 373 z dne 21. 10. 2021, str. 94)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012
- Zakon o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11, 57/12, 46/16 in 18/23 – ZDU-1O)

- Uredba o razvojnem svetu kohezijske regije (Uradni list RS, št. 33/13 in 61/16)

2. UVOD

Navodila organa upravljanja za finančno upravljanje s sredstvi evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta za programsko obdobje 2021 – 2027 (v nadaljevanju Navodila) opredeljujejo:

1. Prenos pravic porabe PEKP v okviru prednostne naloge.
2. Načrtovanje sredstev evropske kohezijske politike v državnem proračunu (pravice porabe, zagotavljanje sredstev, NRP).
3. Finančno načrtovanje in izvajanje operacij (načrtovanje, izplačila iz državnega proračuna, povračila in vračila sredstev v državni proračun).

Navodila veljajo za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje Programa evropske kohezijske politike 2021-2027 (PEKP) in predstavljajo dopolnilo k določbam predpisov na področju evropske kohezijske politike (EKP) in nacionalnih predpisov na področju finančnega upravljanja, torej Uredbi 2021/1060/EU in njenim spremembam, Uredbi (EU) 2018/1046, zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna RS, zakonu, ki ureja javne finance v RS, pravilniku, ki ureja izvrševanje proračuna v RS ter Uredbi o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta.

Navezujejo se na navodila Organa upravljanja (OU), ki urejajo načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP, na navodila za upravičene stroške, na navodila za izvajanje upravljalnih preverjanj ter posebej na smernice Organa za računovodenje (MF-OR), ki urejajo povračila v proračun RS in navodila MF, ki urejajo vračila neupravičeno porabljenih sredstev EKP v proračun RS. Navodila in drugi predpisi s področja EKP, ki so v pristojnosti OU, so na voljo na spletni strani <https://evropskasredstva.si>.

Navodila pričnejo veljati z dnem objave na zgoraj navedeni spletni strani. Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve navodil. Spremembe navodil se označujejo z oznakami verzija 00/leto00 in s povzetkom vsakokratnih sprememb.

OU o spremembi navodil pisno obvesti posredniška telesa (PT).

3. PRAVICE PORABE PEKP

Višina sredstev in dinamika porabe sredstev EKP je opredeljena v PEKP, in sicer:

1. znesek pravic porabe sredstev EKP – ločeno po prednostnih nalogah, skladih in regijah - in sicer za:
 - namenska sredstva - EU del,
 - nacionalni prispevek (javno in zasebno financiranje);
2. po letih:
 - na nivoju sklada in regije je za vsako leto določen predvideni obseg črpanja sredstev – to so pravice porabe PEKP za posamezno leto.

3.1. PRENEHANJE OBVEZNOSTI

Skladno s 105. členom Uredbe 2021/1060/EU Evropska komisija (EK) sprosti obveznosti za katerikoli znesek iz PEKP, ki do 31. decembra tretjega koledarskega leta, ki sledi letu proračunskih obveznosti PEKP za leta 2021 do 2026, ni zajet s predplačilom ali zahtevkom za povračilo prispevka EU v državni proračun (t.i. pravilo N+3).

Sredstva, ki so zagotovljena v okviru pravic porabe, in sicer na nivoju celotnega PEKP, se lahko porabljajo v letu, na katerega se pravice porabe nanašajo, neporabljeni del pa se lahko prenese in porablja še v naslednjih treh letih. Za to skrbi OU. Po tem obdobju se neizkoriščeni del pravic porabe za posamezno leto ne more več koristiti. Za pravice porabe PEKP, ki se nanašajo na leto 2027, velja t.i. pravilo N+2 skladno z drugim odstavkom 63. člena Uredbe 2021/1060/EU, ki določa, da se povrnejo upravičeni izdatki, nastali do 31. 12. 2029.

Izjemoma se skladno s 106. členom Uredbe 2021/1060/EU znesek, na katerega se nanaša prenehanje obveznosti, zmanjša za zneske, ki so enakovredni tistemu delu proračunske obveznosti, za katerega:

- so operacije zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odločilnim učinkom začasno ustavljene ali
- zaradi višje sile, ki je resno vplivala na izvajanje celotnega PEKP ali njegovega dela, ni bilo mogoče podati zahtevka za izplačilo.

3.2. PRENOS PRAVIC PORABE PEKP MED PREDNOSTNIMI NALOGAMI V OKVIRU PEKP

O prenosu/fleksibilnosti pravic porabe sredstev EKP med prednostnimi nalogami odloča EK skladno s 24. členom Uredbe 2021/1060/EU, razen izjem, določenih v 5. točki 24. člena, ko sklep EK o odobritvi spremembe PEKP ni potreben.

Predlog izhodišč za spremembo PEKP pripravi OU in ga posreduje v potrditev Vladi RS. Na podlagi sklepa Vlade RS OU pripravi predlog prenosa sredstev po prednostnih nalogah, posameznih specifičnih ciljih in NPU-jih, spremembe pa evidentira v e-MA2 in MFERAC.

Spremenjeni PEKP mora potrditi odbor za spremljanje, s spremembo morata skladno s 6.a členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja in 5. členom Uredbe o razvojnem svetu kohezijske regije predhodno soglašati oba sveta kohezijskih regij.

Prenos sredstev EKP se do potrditve sprememb PEKP na odboru za spremljanje upošteva kot začasen in je podlaga za izvajanje EKP.

Začasen prenos sredstev po prednostnih nalogah, specifičnih ciljih in NPU v okviru PEKP, postane dokončen s potrditvijo spremembe PEKP s strani EK.

4. IZVEDBENI NAČRT PROGRAMA (INP)

4.1. PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INP

INP je finančna razčlenitev PEKP za celotno programsko obdobje in je podlaga za pripravo državnega proračuna. INP je razčlenjen po prednostnih nalogah, specifičnih ciljih, neposrednih proračunskih uporabnikih, predlagateljih finančnega načrta, po načinu izbora operacij (NIO), po skladih, po kohezijskih regijah, po letih in morebitnih drugih atributih. Namenska sredstva EU in sredstva slovenske udeležbe se v INP načrtujejo v ustreznem razmerju, upoštevajoč PEKP oziroma specifična pravila, pri čemer se v INP, ki predstavlja plan izplačil iz državnega proračuna, pri sredstvih slovenske udeležbe ne upošteva morebitnih drugih virov slovenske udeležbe.

Tovrstno načrtovanje prispeva k obravnavanju tveganj glede prevzetih obveznosti (t. i. pravili N+3 in N+2) in v povezavi z vmesnim pregledom, vključno s predlogom za dokončno dodelitev zneska prožnosti iz drugega pododstavka člena 86(1) Uredbe 2021/1060/EU.

Sprejetje INP je pogoj za začetek izvajanja PEKP v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2021–2027 in za prenos sredstev na evidenčne projekte OU.

INP predstavlja pravice porabe PEKP v okviru državnega proračuna (razen v primeru finančnih instrumentov, ko se pravice porabe ne zagotavljajo v okviru sprejetega proračuna).

Postopek priprave se začne s pozivom OU posredniškemu telesu za posredovanje predlogov za INP ter določitvijo enotnega roka za njihovo posredovanje, praviloma 10 delovnih dni. PT o začetku načrtovanja obvestijo institucije in organe, po lastni presoji pa tudi druge partnerje ter jim določijo primeren rok (ki mora biti znotraj enotnega roka OU) za ustrezen odziv. Posamezni PT oblikuje predlog za INP in ga vnese v e-MA2 v modul za evidentiranje projektov. Do vzpostavitve e-MA2 ga izjemoma posreduje na ustaljen način na elektronski naslov OU.

Ministrstva, ki ne nastopajo v vlogi PT, in ostali NPU svojih predlogov za INP ne vnašajo neposredno v e-MA2, temveč jih posredujejo vsebinsko pristojnim PT.

Ko OU prejme predloge PT oziroma so vsi predlogi vneseni v e-MA2, se začne postopek sprejetja INP. OU po pregledu, presoji upravičenosti predlogov in morebitni uskladitvi predlogov s PT pripravi skupni INP in ga objavi na spletni strani www.evropskasredstva.si ter s tem seznani PT.

OU na podlagi prejete vloge za odločitev o podpori odloči o podpori konkretnemu NIO in pri tem skrbi, da posamezni NIO in vsi NIO skupaj ne bodo presegli pravic porabe PEKP na prednostni nalogi. Če na posamezni PN in specifičnem cilju operacije izvaja več PT, lahko OU z njimi skliče posvetovanje. Če predlogov ni mogoče uskladiti, OU oblikuje svoj predlog za INP.

Odločitev o podpori OU izda, če je NIO uvrščen v INP in če je iz pogojev in meril razvidno, da je predlagani NIO upravičen. Ne glede na navedeno, posamezen NIO v okviru INP lahko predstavlja smiselno zagotovljena sredstva, na podlagi katerih je možen začetek izvedbe postopkov v okviru NIO (oddaje JN, zaposlovanja ipd.) še pred izdajo odločitve o podpori OU. V primeru NIO, ko gre za JR, je potrebna izdaja odločitve o podpori s strani OU, potem pa se objavi v Uradnem listu RS. Hkrati mora biti izpolnjen pogoj, da ti postopki vsebujejo jasna (transparentna), vnaprejšnja določila o neuspešnem zaključku postopkov v primeru neizdane odločitve o podpori.

5. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Sredstva državnega proračuna za EKP so pravice porabe za izplačila iz proračuna (v EU delu in pripadajoči slovenski udeležbi), zagotovljene na proračunskih postavkah (v nadaljevanju: PP) kohezijske politike.

Namenska sredstva EU za sofinanciranje projektov EKP se v celoti zalagajo iz državnega proračuna, medtem ko so sredstva slovenske udeležbe lahko zagotovljena in izplačana tudi iz drugih virov (občinskih proračunov ali ostalih javnih ali zasebnih virov) za financiranje upravičenih stroškov projekta.

Sredstva za sofinanciranje projektov EKP so zagotovljena v državnem proračunu na PP:

- postavke namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike,
- postavke slovenske udeležbe.

Izjemoma se lahko kot založena sredstva za sofinanciranje projektov EKP in sredstva slovenske udeležbe upoštevajo tudi izplačila iz državnega proračuna za projekte oziroma operacije, ki niso bila načrtovana na PP za sofinanciranje projektov EKP.

5.1. NAČRTOVANJE SREDSTEV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Potrjen INP je osnova za pripravo državnega proračuna in njegovih sprememb. Sredstva za NIO se načrtujejo v državnem proračunu po PP-podkonto v okviru projektov, ki so uvrščeni v veljavni Načrt razvojnih programov (NRP).

Ob prvi potrditvi INP OU načrtuje sredstva državnega proračuna za EKP le na PP in evidenčnih projektih (v nadaljevanju: EP) OU.

INP je osnova za prerazporejanje proračunskih sredstev iz PP OU na PP NPU. OU v postopku odločanja o potrditvi prerazporeditve upošteva tudi druge relevantne dejavnike (npr. vsebinska ustreznost) za vsako prerazporeditev individualno. Za zagotavljanje dodatnih proračunskih sredstev EKP v posameznem proračunskem letu na posameznem projektu v NRP, lahko NPU izvede prerazporeditve proračunskih sredstev PEKP v okviru svojega finančnega načrta ob soglasju OU, spremembe pa ustrezno uskladi ob naslednji spremembi INP.

V kolikor je za posamezno operacijo treba zagotoviti dodatna sredstva za sofinanciranje stroškov iz državnega proračuna, ne glede na upravičenost, le-ta praviloma zagotovi proračunski uporabnik, ki financira operacijo, in sicer v okviru integralnih proračunskih sredstev. Povečanje prispevka EU in/ali povečanje pripadajočega slovenske udeležbe iz državnega proračuna je možno zgolj in samo v skladu z navodili OU, ki urejajo načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje, v zvezi z ravnanjem v primeru spremenjenih okoliščin, višje sile in izjemnih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje operacij, ali izjemnih okoliščin izvajanja PEKP.

5.2. PRERAZPOREJANJE PRAVIC PORABE NA PRORAČUNSKIH POSTAVKAH KOHEZIJSKE POLITIKE

Postopki izvajanja prerazporeditev so opredeljeni v veljavnem Zakonu o izvrševanju proračunov Republike Slovenije (ZIPRS) in Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (PIPRS). Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah in spremembi pravic porabe EKP v posameznem letu, skladno z določili ZIPRS, odloča:

- OU ali
- Vlada RS.

Vsako spreminjanje veljavnega plana proračuna po PP-konto v okviru sredstev EKP se praviloma izvaja preko EP OU in ne neposredno med projekti v NRP.

Ne glede na INP, lahko OU za namen učinkovitega in uspešnega koriščenja sredstev EKP predlaga prerazporeditev pravic porabe s postavk EKP v primerih, ki jih določa ZIPRS. INP se uskladi ob naslednji spremembi.

5.2.1. PRERAZPOREDITEV PRAVIC PORABE MED PP, O KATERIH ODLOČA OU

OU odloča o prerazporeditvah pravic porabe, v kolikor ZIPRS ne določa drugače, med:

- postavkami namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike,
- postavkami slovenske udeležbe.

Prerazporeditev v okviru istega NPU:

- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga potrjena do statusa POU), iz katere mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisan ali skeniran podpisan obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda. Če ugotovi njeno ustreznost, s prerazporeditvijo soglaša, drugače jo zavrne.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK oz. PZ) in o tem obvesti NPU.

Prerazporeditev v okviru različnih NPU:

- Pobudo za prerazporeditev sredstev med PP pripravi NPU, ki sredstva potrebuje in jo posreduje OU. OU posreduje pobudo NPU-jem z obrazložitvijo razlogov za izvedbo prerazporeditev presežnih sredstev EKP ter potrebnimi podatki za izvedbo prerazporeditve.
- V sistem MFERAC vnese podatke/pripravi vlogo tisti NPU, ki sredstva daje (vloga potrjena do statusa POU). Iz vloge mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisan ali skeniran podpisan obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda. Če ugotovi njeno ustreznost, s prerazporeditvijo soglaša, drugače jo zavrne.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK oz. PZ) in o tem obvesti NPU, tako prejemnika sredstev, kot tistega, ki sredstva daje.

Prerazporeditev s PP OU na PP NPU:

- Osnova za prerazporeditev je veljavni INP. Prerazporeditev se izvede, ko je na EP na PP NPU manj sredstev v tekočem letu, kot pa je plan v INP za to prednostno nalogo.
- NPU pripravi vlogo na obrazcu »OBR-Vloga za prerazporeditev sredstev« (Priloga 1), iz katere je razviden namen in višina prerazporejenih sredstev. Vloga zajema tudi EP, PP in konto NPU, kamor se sredstva prerazporedijo.
- OU pripravi vlogo za prerazporeditev v sistemu MFERAC.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK) in o tem obvesti NPU.

Prerazporeditev s PP NPU na PP OU:

- Prerazporeditev se lahko izvede, ko je na EP (ali pa na konkretnem projektu v NRP) na PP NPU več sredstev v tekočem letu, kot pa je plan v INP za to prednostno nalogo.
- Osnova za prerazporeditev so lahko tudi drugi razlogi (počasnejše izvajanje raznih postopkov, kot npr. javni razpisi..., na NPU) in na podlagi katerih ima NPU višek sredstev.
- NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe na PP OU (vloga potrjena do statusa POU).
- NPU o tem po elektronski pošti obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisan ali podpisan skeniran obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU odločitev potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK) in o tem obvesti NPU.

5.2.2. PRERAZPOREDITEV IN POVEČANJE PRAVIC PORABE NA PP, O KATERIH ODLOČA VLADA RS

Vlada RS odloča o prerazporeditvah med različnimi PP slovenske udeležbe in med različnimi PP namenskih sredstev EU na področju EKP med različnimi programskimi obdobji in v drugih primerih, ki jih določa veljavni ZIPRS.

V kolikor se prerazporeja iz PP NPU, je postopek prerazporejanja pravic porabe v skladu s PIPRS sledeč:

- NPU pripravi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga potrjena do statusa POU). Iz vloge mora biti razvidna podrobna obrazložitev razlogov za prerazporeditev.
- NPU o tem po elektronski pošti obvesti OU, obvestilu pa priloži elektronsko podpisan ali skeniran podpisan obrazec vloge za prerazporeditev pravic porabe »MF, obr. št. 2 PPS – predlog za prerazporeditev sredstev«.
- OU vlogo vsebinsko pregleda in izda k predlogu soglasje, ali pa predlog zavrne in ga posreduje NPU.
- V primeru izdaje soglasja, OU soglasje potrdi v sistemu MFERAC (vloga v statusu PRP) in o spremembi statusa vloge za prerazporeditev pravic porabe seznani MF - DP in NPU.
- MF - DP predlog za prerazporeditev pravic porabe posreduje v sprejem Vladi RS.
- Vlada RS o prerazporeditvi pravic porabe na PP državnega proračuna za EKP odloči s sklepom.
- Na podlagi sklepa vlade MF - DP potrdi vlogo za prerazporeditev pravic porabe v sistemu MFERAC (vloga v statusu PK).

6. OBLIKOVANJE EVIDENČNIH PROJEKTOV, UVRŠČANJE NOVIH PROJEKTOV IN SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NAČRTU RAZVOJNIH PROGRAMOV V DRŽAVNEM PRORAČUNU

Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (UEM) in Uredba o metodologiji priprave in obravnave investicijske dokumentacije na področju državnih cest in javne železniške infrastrukture urejata vsebino in način potrjevanja investicijske dokumentacije za projekte. Pravila in postopki temeljijo na določbah trenutno veljavnega ZIPRS in *Pojasnilih k načrtovanju, potrjevanju in evidentiranju projektov ter ukrepov, ki se financirajo s sredstvi državnega proračuna*, ki so v pristojnosti MF.

Podrobneje so konkretni postopki izvrševanja opredeljeni v PIPRS, v poglavju 9 (Spremljanje in spreminjanje podatkov o projektih v NRP). Vsebinska navodila in podrobnejše obrazložitve posameznih elementov so podane v poglavju Načrt razvojnih programov v veljavnem Proračunskem priročniku, ki je s svojimi pravili in pojasnili podlaga tako za pripravo finančnih načrtov, kot tudi osnova za izvrševanje ter v dokumentu "Pojasnila k načrtovanju, potrjevanju in evidentiranju projektov ter ukrepov, ki se financirajo s sredstvi državnega proračuna".

Sredstva državnega proračuna za projekte in operacije EKP so načrtovana v NRP v okviru EP OU in posameznih projektov NPU.

OU je skrbnik EP.

Vrednost EP se zmanjšuje za vrednost na novo uvrščenih projektov v NRP. Za vsak projekt, ki je uvrščen v NRP, mora biti razvidno, iz katerega EP izhaja (navezava na prednika). V primeru komplementarnih projektov, ki imajo vire v različnih EP, se kot prednika navede EP, ki zagotavlja največ sredstev, oziroma enega od projektov v primeru, da so zneski enaki.

V NRP se v sistemu MFERAC izkazuje:

- ena NRP šifra, ki pripada enemu projektu;
- ena NRP šifra za več kot en projekt v primeru, če gre za program oz. programski projekt (po vsebini istovrstni projekti/operacije manjših vrednosti, kjer je bolj smiselno oz. določeno spremljanje rezultatov in ciljev na ravni NIO), skladno z določili UEM, in sicer v neposredni navezavi na šifro skupine projektov, ki je določena v veljavni strukturi programskega proračuna.

OU pri odločanju o podpori posamezni operaciji zagotovi, da posamezna operacija in vse operacije skupaj ne presežejo pravic porabe, ki so v INP predvidene za posamezno prednostno nalogo v posameznem proračunskem obdobju.

6.1. UVRŠČANJE PROJEKTOV V NRP

Z odločitvijo o podpori OU odobri finančni prispevek posameznemu NIO, hkrati pa odločitev o podpori predstavlja tudi potrebno podlago za uvrstitev projektov v NRP. V primeru, da odločitev o podpori ni bila izdana, projekta ni možno uvrstiti v NRP.

S potrditvijo INP NPU pridobi pravice porabe na PP EKP znotraj EP OU. V primeru neposredne potrditve operacije (NPO) NPU pripravi projekt za uvrstitev v NRP in ga posreduje v postopek potrjevanja, v kolikor ima podlago v veljavnem INP. Za tako imenovane »mehke« projekte, ki ne vsebujejo investicijskih odhodkov, gre pa za EU (so)financirane projekte, ki so običajno programske narave, se pripravi sorodna dokumentacija (običajno en dokument), ki zajema bistvene sestavine vseh treh klasičnih investicijskih dokumentov.

V primeru javnega razpisa ali javnega poziva k zbiranju predlogov, PT pred evidentiranjem predobremenitve v MFERAC (FEP) pripravi projekte za uvrstitev v NRP na podlagi sklepa PT o izboru operacije/projekta.

V kolikor ZIPRS ne določa drugače, o uvrstitvi novih projektov v NRP, ki se uvrščajo v sklopu EP EKP, odloča OU na predlog NPU, po predhodni uskladitvi načrta financiranja z Ministrstvom za finance. Pri tem ni pomembno, ali je bil projekt izbran v okviru NIO javni razpis ali v okviru NIO NPO.

6.2. USKLAJENOST FINANČNEGA PLANA Z INP

Finančni plan, ki je določen v projektih NRP, bodisi neposredne potrditve operacije (NPO), bodisi operacij, izbranih preko JR, mora biti glede višine podpore EU praviloma v okviru veljavnega INP ter v okviru limitov veljavnega proračuna NPU. To je predmet kontrole pred izdajo odločitve o podpori (ali pred izdajo spremenjene odločitve o podpori), oziroma pred potrditvijo projekta ali spremembe projekta v NRP.

V kolikor finančni plan operacij ni usklajen z veljavnim INP, je PT dolžan na OU posredovati pojasnilo, da bo kljub temu ostal v okviru limita v proračunu (to velja predvsem za leta, kjer so v INP že vsa razpoložljiva sredstva razdeljena PT-jem in OU nima rezerve). Pojasniti je dolžan tudi, kje točno bo spremenil finančni plan, da se kumulativno ne bo preseglo limita v INP oz. proračunu. Pojasnilo je potrebno na OU predložiti pred izdajo odločitve o podpori (ali pred izdajo spremembe odločitve o podpori), v kolikor pa se spreminja samo dinamika ali katera druga kategorija pri operaciji, za katero je že bila izdana odločitev o podpori (in sprememba odločitve o podpori ni potrebna), pa se pojasnilo posreduje ob vlogi za uvrstitev ali spremembo projekta v NRP.

6.3. POSTOPEK UVRSTITVE PROJEKTA V NRP

- a) NPU pripravi predlog za uvrstitev projekta, za financiranje katerega se bo ob uvrstitvi samodejno zmanjšala vrednost EP oz. več EP v primeru komplementarnih projektov.
 - NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za nov projekt (namen vloge: »Nov projekt«) s pristojnostjo »OU«. Iz vloge mora biti razviden predviden načrt financiranja projekta iz vseh virov, v ustreznem polju (zavihek: Obrazložitev) pa navedena podlaga za predlagano uvrstitev projekta v NRP.
 - NPU predlog z obrazložitvijo in pripadajočo investicijsko in drugo dokumentacijo posreduje OU preko elektronske pošte ali pa za to uporabi odložišče v sistemu MFERAC v sklopu »Priloge«.
 - Vloga mora biti potrjena do statusa MBP.
- b) OU predlog za uvrstitev projekta in vlogo v sistemu MFERAC pregleda ter preveri navedbe v gradivu z vsebinskega in finančnega vidika, zlasti pa:
 1. naziv projekta
 2. vrednost projekta
 3. načrt financiranja (dinamiko in strukturo virov) ter
 4. navedbo datuma in oznako zadeve iz sklepov o potrditvi tiste investicijske dokumentacije, ki je osnova za načrtovanje in podlaga za vnos podatkov v NRP, skladno s predpisi, ki urejajo javne finance.
- c) Po ugotovitvi skladnosti podatkov z INP oziroma ob pojasnilih PT in ugotovitvi skladnosti z odločitvijo o podpori, OU vlogo v sistemu MFERAC potrdi do statusa MBT in po elektronski pošti zaprosi MF - SRSP za finančni pregled podatkov. Prošnji priloži tudi sklep/e o potrditvi investicijske dokumentacije, ali vsebinsko enakovredne dokumentacije, ki je/se podlaga za uvrstitev projekta v NRP.
- d) Če MF - SRSP ugotovi skladnost načrta financiranja na vlogi s proračunom in z ostalimi proračunskimi predpisi, potrdi vlogo v MFERAC do statusa MBF, v nasprotnem primeru obvesti OU in PT o pripombah s pozivom k uskladitvi.

- e) Ko je vloga v statusu MBF, OU izda sklep o uvrstitvi projekta v NRP, ki ga posreduje NPU (v vrednost MF - SRSP) ter potrdi vlogo do statusa MO z vpisom datuma in oznake sklepa v sistem MFERAC.

V kolikor je projekt predhodno že uvrščen v NRP in gre samo za nadomestitev virov financiranja (na projekt se doda kohezijske vire in sprostijo druge vire), sklep o uvrstitvi projekta v NRP ni potreben, saj gre v tem primeru za spremembo projekta v NRP.

6.4. POSTOPEK SPREMINJANJA PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP

6.4.1. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA NPU

Pri spremembah projektov v NRP, o katerih skladno z določili veljavnega PIPRS odloča NPU (vloga v sistemu MFERAC »Vzdrževanje NRP«), le ta obvezno poskrbi, da so spremembe skladne z izdano odločitvijo o podpori in praviloma skladne z veljavnim INP.

6.4.2. SPREMEMBE PROJEKTOV V VELJAVNEM NRP, O KATERIH ODLOČA OU

V primeru manjših sprememb NRP (kot le te določa PIPRS), izvedenih na podlagi vloge za spremembo NRP (v sistemu MFERAC), ki so v skladu z odločitvijo o podpori in praviloma v skladu z INP (npr: stanje, tip in podtip, dodajanje novega prednika, ime in priimek vodje projekta, podaljšanje dinamike, sprememba vrednosti projekta do 20 %), OU poda soglasje, po predhodni uskladitvi z MF - SRSP. OU svoje soglasje izvede preko potrditve statusa v sistemu MFERAC. Izdaja sklepa ni potrebna. Spremembe se izvajajo na podlagi dokumentiranih odločitev, npr. na podlagi poročila o izvajanju projekta.

Večje spremembe NRP so skladno s PIPRS (poleg uvrstitve projekta) sprememba vrednosti projekta nad 20 % glede na izhodiščno vrednost oziroma vse spremembe ključnih predpostavk projekta, ki bistveno vplivajo na pričakovane stroške in koristi v ekonomski dobi in zaradi katerih je treba pripraviti novelacijo dokumentacije. Te spremembe se uvrsti v NRP na podlagi dokumentacije, ki vsebuje izhodišča za uvrstitev novega projekta ali za spremembo projekta v takem obsegu. Tudi o večji spremembi projekta odloča OU po predhodni uskladitvi z MF - SRSP.

Pri spremembah NRP je treba upoštevati naslednje postopke:

- a) NPU v sistemu MFERAC pripravi vlogo za spremembo podatkov veljavnega projekta (namen vloge: »Sprememba NRP«) s predlagano spremembo. V ustreznem polju (zavihek: Obrazložitev) natančno opiše razloge za predlagane spremembe ter v opisu stanja navede tudi vsebinske in/ali količinske spremembe. Vlogo potrdi do statusa MBP in o tem obvesti OU. Obvestilu priloži morebitno pripadajočo oziroma novelirano investicijsko dokumentacijo ali pa za to uporabi odložišče v sistemu MFERAC v sklopu »Priloge«.
- b) V skladu s predvideno spremembo uskladi podatke tudi v e-MA2. O spremembi podatkov veljavnega projekta po elektronski pošti obvesti OU. V kolikor je bila investicijska ali druga ustrezna dokumentacija dopolnjena oziroma novelirana, NPU posreduje OU tudi sklep/e o potrditvi dokumentov, iz katerih izhajajo te spremembe.
- c) OU po temeljitem pregledu vloge ter skladnosti podatkov z razpoložljivo dokumentacijo v sistemu MFERAC vlogo potrdi do statusa MBT ter po elektronski pošti zaprosi MF - SRSP za finančni pregled podatkov, vlogo zavrne ali pa zahteva ustrezne dopolnitve in vlogo vrne v status MBU. Prošnji priloži tudi morebitne sklep/e, iz katerih izhajajo te spremembe.

- d) Če MF - SRSP ugotovi skladnost načrta financiranja na vlogi s proračunom in skladnost s proračunskimi predpisi, potrdi vlogo v MFERAC do statusa MBF, v nasprotnem primeru obvesti OU in NPU o pripombah s pozivom k uskladitvi.
- e) Ko je vloga v statusu MBF, OU v primeru manjše spremembe potrdi vlogo do statusa MO. V primeru večje spremembe OU izda sklep (razen v primeru spremembe vrednosti projekta nad 20 % ob zaključku projekta), ki ga posreduje NPU (v vrednost MF - SRSP) ter potrdi vlogo do statusa MO z vpisom datuma in oznake sklepa v sistem MFERAC. Na podlagi sklepa OU se posamezna operacija v e-MA2 prestavi v fazo izvajanja.

7. FINANČNO NAČRTOVANJE NA RAVNI PROJEKTA/OPERACIJE

Podlaga za načrtovanje in izvajanje operacije je:

- pogodba o sofinanciranju,
- pogodba s posameznim izvajalcem po postopku oddaje javnega naročila / izbranim zasebnim partnerjem v skladu z zakonom o javno – zasebnem partnerstvu,
- odločitev o podpori, ki jo izda OU,
- odločitev o odobritvi finančnega prispevka, ki jo izda EK,
- druge ustrezne podlage v skladu z definicijo operacije, ki izhaja iz 2. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Načrtovanje na ravni operacije podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Za vnos finančnih podatkov na nivoju razsežnosti po kodah v skladu s Prilogo 1 Uredbe 2021/1060/EU je zagotovljen centralni informacijski sistem e-MA2. Obseg podatkov, ki jih je potrebno vnesti ter postopek vnosa določajo Navodila IS e-MA2.

Spremljanje kazalnikov in kazalnikov o udeležencih je določeno v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027 in Navodilih IS e-MA2.

7.1. FINANČNI NAČRT PO VIRIH FINANCIRANJA

Upravičeni in ostali stroški morajo biti v finančnem načrtu izkazani tudi po virih financiranja. Pri tem ni pomembno, ali se upravičeni stroški všttevajo v osnovo za sofinanciranje EU v celoti ali delno.

Izkazani viri financiranja so naslednji:

Sredstva državnega proračuna

- postavke namenskih sredstev EU na področju kohezijske politike
- postavke slovenske udeležbe
- drugi javni vir iz državnega proračuna

Ostali viri financiranja, razčlenjeni na upravičene in neupravičene stroške

- nacionalni javni prispevek iz drugih virov
- nacionalni zasebni prispevek
- drugi javni vir iz drugih javnih virov
- drugi zasebni vir
- drugi zasebni vir (neupravičen)
- drugi javni vir iz državnega proračuna (neupravičen)
- drugi javni vir iz drugih javnih virov (neupravičen)

7.2. FINANČNI NAČRT OPERACIJE PO STROŠKIH

V finančnem načrtu operacije po stroških je treba izkazati:

- celotno vrednost operacije, ne glede na kategorije in vrste stroškov in vir financiranja,
- del stroškov, ki predstavlja neupravičene stroške za sofinanciranje (neupravičeni stroški se na nižjih ravneh lahko spreminjajo brez popravka finančnega plana v načrtu operacije) in
- del stroškov, ki predstavlja upravičene stroške za sofinanciranje.

Upravičenost stroškov po kategorijah in vrstah stroškov ter virih financiranja je določena s pogodbo o sofinanciranju ali odločitvijo o podpori. V finančnem načrtu se upravičeni stroški

izkazujejo v skladu z navodili OU o upravičenih stroških za sredstva EKP za programsko obdobje 2021-2027 po skupinah stroškov, združeni v skupine na najvišjem nivoju, lahko pa se zaradi lažjega spremljanja izkazujejo tudi na nižjih nivojih.

V podatkih operacije je treba opredeliti in izkazati podatke za spremljanje državnih pomoči. V kolikor operacijo, ki je predmet državne pomoči, izvaja en upravičenec, po eni shemi in eni stopnji intenzivnosti, se v podatkih operacije navede odstotek intenzivnosti, kot je opredeljen v pogodbi o sofinanciranju. V kolikor se operacija, ki je predmet državnih pomoči, izvaja po več shemah državne pomoči ali več stopnjah intenzivnosti ali operacijo izvaja več upravičencev (v primeru programa, ki ga izvaja upravičenec, ali v primeru, ko operacijo izvaja več partnerjev v obliki konzorcija), se v podatkih operacije navede uravnotežena stopnja intenzivnosti. Načrtovana uravnotežena stopnja intenzivnosti, ki se izračuna kot ponderirano povprečje stopenj intenzivnosti, predstavlja ciljno vrednost stopnje intenzivnosti.

Projekti, ki ustvarjajo neto prihodke, so podrobneje opredeljeni v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

V primerih, ko upravičenec na operaciji ni upravičenec do državnih pomoči, končni prejemnik sredstev v okviru iste operacije pa je vključen v shemo državnih pomoči, ni potrebno spremljati državnih pomoči v e-MA2. Tekom operacije skladnost izvajanja s shemo državnih pomoči in spremljanje državnih pomoči zagotavlja upravičenec na operaciji.

8. IZVAJANJE NA RAVNI OPERACIJE

8.1. UPOŠTEVANJE NAČELA DOBREGA FINANČNEGA POSLOVODENJA

Sredstva EKP morajo biti uporabljena v skladu z načeli dobrega finančnega poslovođenja, in sicer z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti. Spoštovanje navedenih načel je zavezujoče za črpanje sredstev v okviru kohezijskega sklada in strukturnih skladov. Ob tem je potrebno upoštevanje načela deljenega upravljanja v skladu s 63. členom Uredbe (EU, EURATOM) 2018/1046 ter posledično spoštovanje pravil finančnega poslovođenja, ki se nanaša na proračun EU in proračun Republike Slovenije.

8.2. UPOŠTEVANJE DRŽAVNIH POMOČI NA OPERACIJI

Preverjanje finančne ustreznosti sofinanciranja operacije z vidika državnih pomoči je treba izvesti že pred potrditvijo operacije. Finančno spremljanje izvajanja državnih pomoči na nivoju operacije mora biti zagotovljeno v vsaki fazi izvajanja toka plačil na ravni operacije. To pomeni, da je treba v primerih operacij, ki so predmet državnih pomoči, finančno spremljanje v času izvajanja operacije na ravni Zzl ter ob zaključku finančnega izvajanja operacije.

Finančno spremljanje državnih pomoči na ravni operacije je namenjeno:

- zagotavljanju pravilnosti izvajanja državnih pomoči v skladu z opredelitvami finančne konstrukcije posamezne ravni pogodbe za posamezno operacijo,
- zagotavljanju pravilnosti izplačanih zneskov v skladu s shemo državnih pomoči in po posameznih intenzivnostih,
- poročanju o učinkovitosti dodeljenih državnih pomoči na ravni operacije.

V primerih, ko program izvaja več partnerjev, v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec ali v obliki konzorcijskih pogodb, kjer eno operacijo izvaja več partnerjev, se spremlja izvajanje državnih pomoči na nivoju posameznega partnerja kot upravičenca do državne pomoči.

8.3. SPREMEMBE POGODBENIH DOLOČIL

Upravičenec mora vsako predvideno:

- finančno,
- vsebinsko ali
- časovno

spremembo operacije, ki pomeni spremembo pogodbenih določil, predhodno obrazložiti in utemeljiti. Upravičenec mora vlogo za podaljšanje v pogodbi o sofinanciranju določenega roka (npr. konec obdobja upravičenosti) PT posredovati pred iztekom omenjenega roka, določenega v pogodbi o sofinanciranju.

Na podlagi obrazložitve in utemeljitve finančne, vsebinske ali časovne spremembe operacije PT odloči o sklenitvi aneksa k pogodbi o sofinanciranju operacije.

Dodatek k pogodbi o sofinanciranju se obvezno sklepa, kadar gre za:

- spremembe višine dodeljenih sredstev EKP v primerih NPO,
- spremembe zaključka izvedbe del in obdobja upravičenosti izdatkov (v primeru podaljšanja roka za dokončanje operacije),
- spremembe finančnega načrta, če vpliva na višino sofinanciranja in če gre za več kot 20-odstotno spremembo na ravni celotne vrednosti investicije,
- dodatek se lahko sklene tudi iz naslova ostalih razlogov, na podlagi pogodbenih določil.

Dodatek k pogodbi o sofinanciranju zaradi spremembe (podaljšanja) obdobja upravičenosti izdatkov se lahko sklepa le v roku, ki je določen kot obdobje upravičenosti izdatkov pri upravičencu oziroma v skladu z določili pogodbe o sofinanciranju.

Dodatek k pogodbi o sofinanciranju operacije se ne sklepa zaradi predvidene nižje finančne realizacije operacije, kot je bila načrtovana.

V primerih, ko je finančna realizacija nižja od načrtovane, mora PT:

- neporabljen sredstva EKP (v sistemu MFERAC) prenesti na EP,
- spremembo zavesti v e-MA2,
- o tem obvestiti OU.

Pri izračunu višine dodeljenih sredstev EKP se upošteva delež prispevka EU v celotnih upravičenih izdatkih, kot izhaja oziroma je določen (načrtovan) s pogodbo o sofinanciranju.

V primeru, ko je upravičenec v vlogi NPU in je odločitev o podpori vsebinsko enakovreden dokument pogodbi o sofinanciranju, je postopek za spremembo operacije opredeljen v Navodilih OU za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

8.4. POGODBENE KAZNI

Pogodbene kazni se dogovarjajo v izvajalskih pogodbah in so določene kot sankcija za nepravočasno opravljeno delo ali kot sankcija za slabo izvedbo del. Vsako izplačilo, ki ga prejme upravičenec in izhaja iz pogodbene kazni kot posledice kršitve pogodbe med upravičencem in tretjo stranjo, oziroma nastane zaradi umika ponudbe tretje strani, izbrane na podlagi pravil o javnem naročanju, se ne šteje kot prihodek na operaciji in se ne odšteje od upravičenega izdatka operacije.

Postopek izvajanja pogodbenih kazni natančneje določajo opredelitve iz navodil MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

8.5. UNOVČITEV BANČNE GARANCIJE

Banka z bančno garancijo prevzema obveznost nasproti prejemniku garancije (upravičencu), da mu bo poravnala obveznost, katere tretja oseba (naročnik garancije) ob zapadlosti ne bi izpolnila, če bodo izpolnjeni vnaprej določeni pogoji iz garancije (1083. člen Zakona o obligacijskih razmerjih).

Vnovčitev bančne garancije se enako kot pogodbena kazen ne obravnava kot prihodek na operaciji (po vsebini ne gre za prihodke na projektu, čeprav tam nastajajo) in se ne odšteva od upravičenih izdatkov operacije.

9. UREDITEV IZVAJANJA PREDPLAČIL IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE

Predplačilo je namenjeno pokrivanju izdatkov, ki bodo nastali pri upravičencu v okviru izvajanja operacije, utemeljenih s prejetimi računi ali drugimi enakovrednimi knjigovodskimi listinami in drugo dokumentacijo. Dokazila za takšne izdatke morajo biti predložena z Zzl v roku, ki ga določa ZIPRS. Nenamenska raba prejetega predplačila (npr. sklepanje depozitnih poslov pri komercialni banki za prejeto predplačilo...) ni dovoljena.

Predplačila iz naslova sredstev EKP so skladno z ZIPRS dovoljena:

1. na podlagi neposredne uporabe predpisov EU;
2. za namenska sredstva EU, namenska sredstva finančnih mehanizmov in sredstva slovenske udeležbe do višine 30 % vrednosti predvidenih izplačil teh sredstev in pod pogojem, da je prejemnik oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova in se zaveže, da bo Zzl posredoval najkasneje v 180 dneh po prejemu sredstev;
3. do višine 30 % predvidenih pogodbenih obveznosti za sofinanciranje dejavnosti, programov in projektov pod pogojem, da je prejemnik oseba zasebnega prava ter je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni zavod ali ustanova oziroma za sofinanciranje programov in projektov, če je prejemnik oseba javnega prava ter ustanovljena in deluje kot javni zavod, javni sklad, samoupravne narodne skupnosti ali zbornica, ki izvaja javna pooblastila po zakonu in se zaveže, da bo Zzl posredoval najkasneje v 180 dneh po prejemu sredstev.

Ne glede na ostale določbe teh navodil so predplačila iz naslova EKP do višine 30 % predvidenih pogodbenih obveznosti dovoljena tudi za sofinanciranje dejavnosti, programov in projektov občin oz. lokalnih skupnosti.

Pri predplačilih se mora neposredni uporabnik v pogodbi s prejemnikom sredstev dogovoriti, da se prejemnik sredstev zavezuje prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi, vrniti v proračun, če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno. Šteje se, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno, če EK zahtevek za plačilo sredstev zavrne ali če EK izstavi zahtevek za vračilo ali če se v proračunskem nadzoru ugotovi, da so bila sredstva porabljena nenamensko ali v nasprotju s predpisi.

Če prejemnik sredstev ne upraviči prejetega predplačila, se v obsegu danih predplačil znižajo pravice porabe na integralnih postavkah v finančnem načrtu NPU, ki se je o predplačilu dogovoril.

O predplačilih nad 100.000 EUR se ni dovoljeno dogovoriti brez soglasja ministra, pristojnega za finance.

9.1. IZVAJANJE PREDPLAČIL ZA ŽE SKLENJENE POGODBE O SOFINANCIRANJU

Do predplačil so upravičeni tudi upravičenci, ki že imajo sklenjene pogodbe o sofinanciranju oziroma jih bodo sklenili po uveljavitvi predplačil v predpisih, ki urejajo izvrševanje državnega proračuna, če v javnem razpisu za izbor operacij ni bil določen način izplačila in ob pogojih:

- da gre za operacijo z večletno dinamiko izvajanja, ki je razvidna iz finančnega načrta na ravni operacije,
- da so podatki iz operacije oziroma projekta vneseni v e-MA2 v skladu z Navodili IS e-MA2,
- da je k pogodbi o sofinanciranju med upravičencem in PT ali izvajalskim telesom (IT) sklenjen aneks o sofinanciranju, v katerem je opredeljeno predplačilo.

V primeru predplačil za že sklenjene pogodbe mora NPU v vlogi PT pred začetkom uveljavljanja predplačil iz državnega proračuna obvestiti OU:

- o NIO, v okviru katerega se bodo izvajala predplačila,
- o finančnih učinkih izvajanja predplačil v okviru opredeljenega NIO (javnega razpisa za izbor operacij, javnega poziva ali NPO),
- o načinu izvajanja predplačil,
- da so podatki iz operacije oziroma projekta vneseni v e-MA2 v skladu z Navodili IS e-MA2,
- o načinu spremljanja izvajanja predplačil, ki mora biti urejen v dodatku k pogodbi o sofinanciranju oziroma k odločitvi o podpori.

Predplačila je mogoče izvajati kot:

1) predplačilo, izplačano v enkratnem znesku s sprotnim poračunavanjem

- višina predplačila se določi v odstotku upravičenih izdatkov, kot so opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju,
- upravičenec lahko uveljavlja predplačilo po podpisu pogodbe o sofinanciranju s posredovanjem zahtevka za izplačilo predplačila,
- ob predložitvi zahtevkov za izplačilo, ki so pokriti z dokazili o dejansko nastalih izdatkih, se predplačilo poračunava. Zahtevek za izplačilo se izplača upravičencu v višini upravičenih javnih izdatkov, zmanjšan za poračunan del predplačila,
- najkasneje v 180 dneh od prejema predplačila oziroma pred zaključkom financiranja operacije mora biti izplačano predplačilo v celoti poračunano.

2) Predplačilo, izplačano v dveh ali več zneskih s sprotnim poračunavanjem

- celotna višina predplačila se določi s pogodbo o sofinanciranju, v odstotku upravičenih izdatkov, kot so opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju,
- višina predplačila se vedno računa v enakem odstotku od višine upravičenih izdatkov od preostalega dela še neizplačanih upravičenih javnih izdatkov,
- vsota predplačil po posameznih fazah ne sme presegati celotne višine sredstev za posamezno operacijo, kot je to določeno s pogodbo o sofinanciranju,
- upravičenec lahko uveljavlja prvo predplačilo ob podpisu pogodbe, vsak naslednji znesek predplačila pa po oddanem zahtevku za izplačilo ob pogoju, da so zagotovljena in predložena dokazila o nastalih izdatkih najmanj do višine predhodno izplačanega zneska predplačila,
- upravičencu se iz proračuna izplača zahtevek za izplačilo v višini upravičenih javnih izdatkov, zmanjšan za predhodno izplačan znesek predplačila,
- zadnji zahtevek za izplačilo ne sme biti manjši od višine izplačanega predplačila po predhodnem zahtevku za izplačilo,
- najkasneje v 180 dneh od prejema predplačila oziroma pred zaključkom financiranja operacije mora biti izplačano predplačilo v celoti poračunano.

9.2. POSEBNOSTI PREDPLAČIL V PRIMERIH, KO OPERACIJO IZVAJA VEČ PARTNERJEV V SKLADU S SHEMO DRŽAVNIH POMOČI

V kolikor operacijo izvaja več partnerjev v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec, ali v obliki konzorcija in se operacija izvaja po shemah državne pomoči, lahko skladno s pogodbo o sofinanciranju uveljavlja predplačilo upravičenec po posameznih partnerjih, ki so upravičeni do državne pomoči, v kolikor le-ti zagotovijo primeren instrument finančnega zavarovanja predplačil.

Predplačilo lahko v tem primeru uveljavlja ali posamezen partner, ali vsi partnerji.

9.3. FINANČNA ZAVAROVANJA

Za zavarovanje predplačil v primeru operacij, ki so predmet državnih pomoči, se kot primerno finančno zavarovanje šteje:

- bančna garancija,
- kavcijsko zavarovanje pri zavarovalnicah,
- zastava obveznic Republike Slovenije,
- ostali primerljivi instrumenti finančnega zavarovanja, kot so:
 - domicilirana menica za zavarovanje predplačila, katerega višina ne presega 60.000 EUR,
 - hipoteka,
 - zemljiški dolg.

Instrument finančnega zavarovanja za vrnitev predplačila mora biti izdan v višini 110 % predplačila, razen v primeru domicilirane menice, kjer ni predvidena višina zavarovanja. Zavarovanje mora veljati do pokritja celotnega obsega predplačila z dokazili o nastalih upravičenih javnih izdatkih. Stroške zavarovanja predplačil nosi upravičenec, ki je prejemnik predplačila.

Originalni izvod bančne garancije ali drugega ustreznega instrumenta finančnega zavarovanja mora upravičenec predložiti NPU v vlogi PT, ki je odgovoren za spremljanje ročnosti in hrambo instrumenta finančnega zavarovanja.

PT, ki je zadolžen za spremljanje in hrambo instrumentov za zavarovanje predplačil, unovči zavarovanje v primeru, da do roka, opredeljenega s pogodbo o sofinanciranju ali odločitvijo o podpori, upravičenec ne zagotovi vseh dokazil za poračun predplačila.

10. IZPLAČILA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA

Upravičencem se izplačujejo sredstva iz državnega proračuna iz finančnih načrtov NPU, na podlagi Zzl. Priprava Zzl poteka v e-MA2.

10.1. PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO – Zzl

Zzl je standardiziran obrazec, ki se kreira v e-MA2 in je podlaga za pripravo podatkov za odredbe za izplačila iz državnega proračuna v sistemu MFERAC.

Zzl kreira upravičenec v e-MA2 na podlagi vnosa podatkov iz računov oziroma knjigovodskih listin enakovredne narave – listine – oziroma na podlagi vnosa podatkov o realiziranih stroških, izračunanih na podlagi poenostavljenih oblik stroškov in pripetih dokazilih, da je strošek nastal in dokazilih o plačilu teh stroškov, skladno z navodili OU o upravičenih stroških, navodili OU o upravljalnih preverjanjih in navodili PT.

Izjemoma lahko upravičenci v e-MA2 dodajo dokazila o plačilu, računa ali druge enakovredne knjigovodske listine naknadno, vendar le v primerih, da je upravičenec občina, posredni proračunski uporabnik, zasebni zavod ali nosilec javnih pooblastil, kot to določa ZIPRS. Upravičenec mora v tem primeru oddati Zzl s prilogami najkasneje 25 dni pred dnevom plačila izvajalcu in mora v roku predložiti dokazila o plačilu, račun ali drugo enakovredno knjigovodsko listino, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju in ne sme biti daljši od 8 dni od dneva nakazila sredstev iz državnega proračuna. V kolikor upravičenec Zzl in dokazil ne predloži v roku, se mu v skladu z ZIPRS zadrži nadaljnja izplačila s PP EKP.

Na podlagi vnesenih podatkov iz računov oziroma knjigovodskih listin in prijav listin oziroma na podlagi vnosa podatkov o realiziranih stroških, izračunanih na podlagi poenostavljenih oblik stroškov ter na podlagi vnosa kazalnikov in povzetka izvajanja operacije po aktivnostih, se v e-MA2 oblikuje:

- Vsebinsko poročilo,
- Finančno poročilo,
- Seznam računov,

ki so obvezne priloge k Zzl.

V nadaljevanju so navedeni podatki, ki jih je v e-MA2 treba zagotoviti pred ali ob pripravi **Zzl**:

- obdobje poročanja,
- celotne upravičene stroške, izkazane na tem zahtevku, po posameznih vrstah stroškov (v skladu s pogodbo o sofinanciranju ali sporazumom in odločitvijo o podpori),
- celotne stroške, izkazane na tem zahtevku, ki so uvrščeni v seznam računov (na nivoju dokazil),
- celotne neupravičene stroške, izkazane na tem zahtevku, po posameznih vrstah stroškov (v skladu s pogodbo o sofinanciranju ali sporazumom in odločitvijo o podpori),
- izjavo upravičenca o pravilnosti podatkov in skladnosti le-teh s pogodbenimi določili.

Upravičenec v e-MA2 odda Zzl z vsemi obveznimi prilogami PT-ju (skrbniku pogodbe o sofinanciranju) v rokih, kot so opredeljeni s pogodbo/sporazumom o financiranju. Obvezne priloge Zzl so:

- vsebinsko poročilo,
- finančno poročilo,
- seznam računov,
- ustrezna dokazila, skladno z navodili OU o upravičenih stroških, navodili OU o upravljalnih preverjanjih in navodili PT.

V primeru finančnih instrumentov se zahtevku za izplačilo priloži poročilo, ki izkazuje, da so bili izpolnjeni pogoji za povračilo prispevka EU v državni proračun v skladu z 91. in 92. členom Uredbe 2021/1060/EU.

V primerih konzorcija mora vodilni konzorcijski partner oddati skupni Zzl (z vsemi naštetimi obveznimi prilogami).

Enako velja v primerih programa, ki ga izvaja upravičenec, ko mora upravičenec predložiti skupni zahtevek za program (operacijo).

10.2. PRIPRAVA ODREDBE ZA IZPLAČILO IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA V SISTEMU MFERAC

Zzl se posreduje preko UJP kot e-račun in se evidentira med prejetimi računi PT oz. NPU skozi sistem za prejem e-računov in posreduje v MFERAC za nadaljnje interne postopke pregleda in potrjevanja ali zavrnitve Zzl kot e-računa. Izjema so Zzl v primerih, ko je NPU tudi upravičenec.

Kontrolor na PT preverjen in pravilen Zzl potrdi v e-MA2 do statusa kontrole »odobritev - priprava odredb«, in preko e-MA2 posreduje informacijo finančni službi NPU, ki pripravi odredbe v sistemu MFERAC na podlagi prejetega plana Zzl iz e-MA po potrditvi e-računa v sistemu za prejem računov na NPU-PT. Po podpisu odredb s strani odgovorne osebe NPU izplačilo iz državnega proračuna izvede MF-DJR.

Celoten proces priprave odredb za izplačilo podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Sredstva iz državnega proračuna se v primerih, ko operacijo izvaja konzorcij ali v primerih programa, ki ga izvaja upravičenec, nakažejo vodilnim partnerjem/upravičencu. Vodilni partner/upravičenec mora po prejemu sredstev iz državnega proračuna dokazila o nakazilih partnerjem posredovati PT-ju – skrbniku pogodbe. Vsota nakazil posameznim partnerjem mora biti enaka vsoti skupnega Zzl za konzorcij oziroma za program, ki ga izvaja upravičenec (izjema so zahtevki za izplačilo, ki poračunavajo predplačilo).

Posebnosti priprave Zzl za finančne instrumente (FI) bodo opredeljene naknadno.

10.3. POSEBNOSTI PRIPRAVE Zzl, KO JE NPU UPRAVIČENEC

10.3.1. PRIPRAVA Zzl ZA NEPLAČANE LISTINE

Priprava Zzl, ko je NPU upravičenec, se razlikuje od priprave Zzl v točki 10.1 v tem, da se Zzl v e-MA2 kreira avtomatsko po potrditvi plana Zzl v e-MA2. Zzl je v nadaljevanju možno urejati in oddati po enakem postopku, kot Zzl-je, na katerih upravičenec ni NPU, ni pa posredovan kot e-račun preko UJP, ker so to računi oz. listine na Zzl in se plačajo po potrditvi Zzl s strani kontrole PT.

Pripravo Zzl za neplačane listine v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.3.2. PRIPRAVA Zzl ZA ŽE PLAČANE LISTINE

Priprava Zzl-ja je enaka kot pri Zzl-jih, kjer upravičenec ni NPU, z razliko, da se skupaj s plačanimi listinami iz MFERAC-a prenesejo tudi plačne odredbe in se kontrola Zzl-ja izvede po

izplačilu. Oddan Zzl v e-MA2 ni posredovan kot e-račun preko UJP, ker so to računi oz. listine na Zzl in so že izplačila/odredbe.

Pripravo Zzl za neplačane listine v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.4. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH DRŽAVNIH POMOČI

Če se operacija, ki je predmet državnih pomoči, izvaja po več shemah državne pomoči ali po več stopnjah intenzivnosti v okviru iste sheme ali če operacijo izvaja več partnerjev (prejemnikov državne pomoči), je treba pri pripravi Zzl upoštevati naslednje postopke:

- Upravičenec mora v e-MA2 vsako listino, ki je podlaga za pripravo Zzl, navezati na intenzivnost državne pomoči po shemah in sicer tako, da za vsako listino navede:
 - naziv sheme (številko) in
 - intenzivnost.
- V primeru več shem ali več intenzivnosti se v e-MA2 na koncu kreira rekapitulacija, iz katere so razvidni skupni stroški po posameznih shemah državne pomoči in po posameznih intenzivnostih.

V primerih, ko operacijo izvaja več podjetij ali partnerjev, ki so prejemniki državnih pomoči (operacija se izvaja kot program, ki ga izvaja upravičenec ali v primerih konzorcijev), je treba spremljati državne pomoči tudi po posameznih prejemnikih državne pomoči, to je po posameznih podjetjih ali partnerjih. V takih primerih se na seznamu računov v e-MA2 na koncu kreira rekapitulacija, iz katere so razvidni skupni stroški po posameznih prejemnikih državne pomoči, v okviru prejemnikov po posameznih shemah državne pomoči, znotraj shem pa po posameznih intenzivnostih.

S podatki iz rekapitulacije se zagotavlja pravilnost izračuna državnih pomoči po shemah in po posameznih prejemnikih državnih pomoči ter omogoča pripravo Zzl za certificiranje ter kontrolo.

Pripravo Zzl za neplačane listine v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.5. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH PREDPLAČIL TER VZPOSTAVITEV IN ZAPIRANJE TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

V primerih, ko je v pogodbi o sofinanciranju opredeljeno predplačilo, finančna služba NPU pripravi odredbe v sistemu MFERAC na podlagi ZzIA (zahtevke za izplačilo predplačila v primerih npr. posrednega proračunskega uporabnika – to je za operacijo, ki ni predmet državnih pomoči) ali ZzIP (zahtevke za izplačilo predplačila za operacijo, ki je predmet državnih pomoči in ko je predplačilo zavarovano z instrumentom zavarovanja). V primeru ZzIA mora biti zahtevku priloženo dokazilo soglasja MF – SP, v kolikor predplačilo presega 100.000 EUR, v primeru ZzIP pa dokazilo instrumenta finančnega zavarovanja.

Na podlagi izplačanega predplačila se v poslovnih knjigah NPU evidentirajo obveznosti upravičenca iz naslova predplačila (terjatve). Po predložitvi Zzl, ki so pripravljeni na podlagi dokazil o nastalih stroških in izdatkih ter vnosu odredb za poračun predplačila v sistem MFERAC, se zapirajo terjatve do upravičenca iz naslova danega predplačila.

10.5.1. EVIDENTIRANJE OBVEZNOSTI/TERJATEV V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

Na podlagi ZzIA in ZzIP se v poslovnih knjigah NPU evidentirajo predplačila na nivoju posameznega partnerja – prejemnika predplačila. Prejeti zahtevki za predplačila se na nivoju operacije v poslovnih knjigah NPU evidentirajo kot obveznost do upravičenca oziroma predlagatelja ZzIA ali ZzIP, po izplačilu predplačila pa kot terjatev, na naslednji način:

- obveznost do upravičenca predplačila se v poslovne knjige zavede na osnovi zahtevka za izplačilo predplačila, ki mu mora biti priložena odredba za nakazilo,
- za izplačilo predplačila se pripravijo odredbe za izplačilo iz PP – namenska sredstva EU in za izplačilo iz PP – slovenska udeležba,
- na odredbi za nakazilo predplačila se v sistemu MFERAC:
 - kot vrsta dokumenta navede oziroma izbere »predplačilo« (AV za ZZIA ali AE za ZZIP),
 - kot namen nakazila se izbere »predplačilo«,
 - kot konto oziroma podkonto se določi vrsta stroška, ki v skladu s pogodbo predstavlja glavnino predvidenih stroškov na operaciji,
- ob nakazilu/izplačilu sredstev iz naslova predplačila se v poslovnih knjigah NPU vzpostavi terjatev do upravičenca iz naslova danega predplačila.

10.5.2. ZAPIRANJE TERJATEV ALI DELA TERJATEV IZ NASLOVA DANEGA PREDPLAČILA V POSLOVNIH KNJIGAH NPU

V e-MA2 se na podlagi listin (dokazil) kreira Zzl. V primeru konzorcijskih partnerjev se na podlagi dokazil v e-MA2 zapirajo terjatve do posameznega partnerja – prejemnika predplačila.

Na podlagi Zzl, ki so pripravljeni na podlagi dokazil o nastalih stroških in izdatkih in potrjeni s strani kontrol PT, se pripravijo odredbe za poračun predplačila in zapirajo terjatve do upravičenca oziroma predlagatelja zahtevka za izplačilo (v primeru konzorcijskih partnerjev) v poslovnih knjigah NPU na nivoju operacije na naslednji način:

- obveznost do upravičenca oziroma poračun obveznosti se v poslovne knjige zavede na osnovi zahtevka za izplačilo Zzl, ki mu mora biti priložena odredba za nakazilo oziroma poračun predplačila,
- del obveznosti do upravičenca se poračuna s prejetim predplačilom in sicer z odredbami z minusnim znakom (npr. odredba 0001), na tej odredbi pa se navedejo še:
 - kot vrsta dokumenta se izbere »AV - predplačilo« ali »AE – Predplačila EU«;
 - kot namen nakazila se izbere »192 - predplačilo«;
 - v polju »Veza po evidenčni št.« se izbere evidenčna številka računa (ZzIA ali ZzIP), s katerim je bilo izplačano predplačilo;
 - PP, vezano na operacijo, za katero je bilo dano predplačilo (ločeno za namenska sredstva EU in ločeno za slovensko udeležbo);
 - kot konto oziroma podkonto se določi vrsta stroška, ki v skladu s pogodbo predstavlja glavnino predvidenih stroškov na operaciji oziroma vrsto stroška, ki je bil prikazan ob nakazilu predplačila (isti konto oziroma podkonto, kot je na odredbi iz naslova predplačila);
- celotna obveznost do upravičenca se v poslovne knjige zapiše na osnovi Zzl, ki so mu priložene odredbe za nakazilo (v polni, bruto vrednosti zahtevka po posameznih podkontih) – odredbe -0002, -0003, -0004....., torej po vrstah stroškov, navedenih v pogodbi o sofinanciranju in posledično v Zzl;
- nakazilo upravičencu oziroma predlagatelju Zzl (v primeru konzorcijskih pogodb) se izvede v višini celotnega Zzl (odredbe -0002, -0003, -0004 ...), zmanjšanega za znesek poračunanega predplačila (iz odredbe -0001);
- z evidentiranjem zmanjšanja obveznosti do upravičenca se zapre ustrezna terjatev ali del terjatve do upravičenca iz naslova danega predplačila.

Zapiranje predplačil v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

10.6. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI Zzl V PRIMERIH, KO JE DEL DDV UPRAVIČEN STROŠEK

V e-MA2 se za operacije, pri katerih se uveljavlja del DDV kot upravičen strošek, upošteva odbitni delež, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov. Ob pripravi Zzl se v e-MA2 vnaša:

- znesek brez DDV,
- celoten znesek DDV (iz računa ali obračunske situacije).

Del DDV, ki predstavlja upravičen strošek v primeru delne upravičenosti DDV do povračila iz sredstev EKP, preračuna upravičenec iz podatka o začasnem/končnem odbitnem deležu (odbitnem deležu, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov).

Pripravo Zzl v primerih odbitnega deleža DDV v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

V primeru, ko se tekom izvajanja operacije **spremeni dejavnost operacije** ali **se spremeni odbitni delež**, določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov, mora upravičenec najkasneje ob zaključku operacije dostaviti PT-ju novo potrdilo FURS, iz katerega je razviden spremenjen - dejanski odbitni delež za vsako posamezno leto izvajanja operacije. Novo potrdilo FURS-a mora upravičenec dostaviti PT-ju ob zadnjem Zzl.

V primeru spremenjenega odbitnega deleža upravičenec izvede preračun upravičenih stroškov in ugotovi morebitno razliko. Za premalo izplačana sredstva kreira Zzl, za preveč izplačana sredstva, za katera se zahteva vračilo od upravičenca, pa negativni Zzl.

V kolikor se tekom izvajanja operacije dejavnost operacije in odbitni delež, kot je določen ob načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov ne spremeni, upravičencu ob zaključku operacije ni treba pridobiti novega potrdila FURS, odbitni delež določen v projektu ob načrtovanju operacije upošteva kot dejanski odbitni delež.

Upravičenec lahko tekom izvajanja operacije spremeni način določanja odbitka DDV, ki ga uveljavlja na podlagi odbitnega deleža, v kolikor vodi ločeno knjigovodstvo za operacijo, in spremenjen način obračunavanja DDV priglasí pri pristojnem finančnem uradu. Spremembo lahko upravičenec uvede le z novim obračunskim obdobjem (praviloma z novim koledarskim letom). V tem primeru bo finančni organ za tekoče leto izdal novo potrdilo, v katerem bo navedel nov odbitni delež, ki ga je upravičenec določil za konkretno operacijo, ali navedel, da davčni zavezanec odbija DDV po dejanskih podatkih.

11. POVRAČILA SREDSTEV V DRŽAVNI PRORAČUN

Zzl in terjatev PT do MF-OR predstavlja podlago za povračilo prispevka EU v državni proračun. Zzl mora biti pripravljen na osnovi dokumentov, ki izkazujejo podatke, ki jih zahteva EK in MF-OR na osnovi določil 76. člena Uredbe 2021/1060/EU ter v skladu s smernicami MF-OR, ki urejajo področje izvajanja EKP 2021-2027 (v nadaljevanju: Smernice). Zzl z zahtevanimi prilogami MF-OR zagotavlja podatke za pripravo dokumentov, ki jih mora predložiti EK. Povračila prispevka EU v državni proračun se izvajajo na podlagi terjatve PT do MF-OR, ki je sestavni del Zzl v fazi pošiljanja le-tega iz e-MA2 na RIS eCA2.

NPU v vlogi PT je dolžan takoj po izplačilu, najkasneje pa v roku 30 dni od izplačila iz državnega proračuna, zagotoviti morebitna dodatna dokazila za popoln in pravilen Zzl za sredstva (v primerih, da je upravičenec občina, posredni proračunski uporabnik ali nosilec javnih pooblastil, kot to določa ZIPRS ter v primeru predplačil), založena iz državnega proračuna za nemoteno zagotavljanje financiranja operacij v okviru PEKP.

11.1 POSTOPEK PRIPRAVE Zzl ZA CERTIFICIRANJE

Povračila prispevka EU v državni proračun potekajo na podlagi izplačanih Zzl iz državnega proračuna in vzpostavljene terjatve PT do RIS eCA2 za povračilo EU dela izplačil v državni proračun ter predložene dokumentacije. Obvezne priloge, ki podpirajo vrednosti, izkazane na Zzl, predpisujejo Smernice MF-OR. Zzl se pripravlja in posreduje MF-OR na nivoju operacije.

Pri pripravi Zzl za posamezno operacijo je treba upoštevati zlasti:

- zakonsko podlago, ki je osnova za sofinanciranje,
- višino upravičenih stroškov na operaciji ter
- vire oziroma način financiranja upravičenih stroškov.

Pri financiranju upravičenih stroškov je treba upoštevati tudi:

- morebitno zmanjšanje upravičenih izdatkov zaradi ugotovljene finančne vrzeli oziroma pričakovanih prihodkov pri operacijah, ki ustvarjajo prihodek, ki se proporcionalno razdeli med javne in zasebne vire,
- zmanjšanje upravičenih javnih izdatkov zaradi intenzivnosti državne pomoči, v kolikor vključujejo shemo državne pomoči,
- morebitno zmanjšanje upravičenih izdatkov za zasebne ali javne vire v skladu s pogodbo o sofinanciranju.

Upravičeni izdatki se delijo v razmerju:

- največ 85 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Vzhodna Slovenija, KS in SPP ter 40 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Zahodna Slovenija - to je del, ki predstavlja prispevek EU za povračilo in
- največ 15 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Vzhodna Slovenija, KS in SPP ter 60 % za ESRR in ESS+ v okviru kohezijske regije Zahodna Slovenija - to je del, ki predstavlja nacionalno javno in zasebno financiranje.

Upravičeni izdatki predstavljajo celoto, ki se deli v ustreznem razmerju EU:SLO, pri čemer se EU del zalaga iz državnega proračuna, medtem ko za SLO del upravičenih izdatkov, ki predstavljajo nacionalno sofinanciranje, ni pomembno, iz katerih virov so bili plačani - ali iz državnega proračuna - SLO del ali iz lokalnih ali drugih javnih ali zasebnih virov.

11.2. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZzI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERIH OPERACIJ, KI VKLJUČUJEJO ENO ALI VEČ SHEM DRŽAVNE POMOČI

V primeru, ko se operacija izvaja v okviru ene sheme in ene intenzivnosti državne pomoči, ni posebnosti pri izpolnjevanju obrazca ZzI za namen certificiranja, izpolni se priloga Smernic MF-OR.

Če je v izvajanje operacije vključenih več partnerjev (upravičencev do državne pomoči) ali se operacija izvaja po več shemah državne pomoči ali v okviru posamezne sheme po več stopnjah intenzivnosti, je treba zagotoviti spremljanje operacije ločeno po posameznih partnerjih - upravičencih do državne pomoči, po posameznih shemah državne pomoči, v okviru sheme pa tudi po intenzivnostih.

Razčlenitev podatkov o shemah državnih pomoči, se prikaže v tabeli: rekapitulacija izplačil po upravičencu do državne pomoči/državni pomoči/intenzivnosti.

11.3. POSEBNOSTI PRI PRIPRAVI ZZI ZA CERTIFICIRANJE V PRIMERU PREDPLAČIL (ZzIP) TER PRI PRIPRAVI ZzI, S KATERIMI SE PREDPLAČILA ZAPIRAJO

V primerih priprave zahtevkov za izplačilo predplačila (ZzIP) za certificiranje se kot upravičeni javni izdatki upoštevajo celotna izplačana sredstva v višini predplačila. Podatki na ZzI v poljih »načrtovano« pa ostanejo vedno nespremenjeni.

Pri izdelavi ZzIP je posebnost v tem, da se izkazujejo le upravičeni javni izdatki, ki so bili izplačani kot predplačilo.

Upravičenec zagotovi dokazila za nastale upravičene javne izdatke, s katerim poračuna prejeto predplačilo na način, kot velja za državne pomoči, plačila pa se izkažejo z izplačanim predplačilom. V primeru, kadar gre za poračun predplačila, ki vsebuje državne pomoči, se v e-MA2 izvede z zahtevkom za izplačilo, ki vsebuje izplačila v celotni vrednosti zahtevka ter sočasno se vzpostavi negativen zahtevek za predplačilo v višini poračuna izplačanega predplačila (t.i. minusni zahtevek za predplačilo). Upravičenec prejme sredstva v višini vsote zahtevka za izplačilo in negativnega zahtevka za predplačilo.

V kolikor so upravičeni izdatki, ki predstavljajo osnovo za sofinanciranje višji od izplačanega predplačila, se razlika uveljavlja z naslednjim ZzI-jem za MF-OR. V kolikor je višina izplačanega predplačila višja od upravičenih javnih izdatkov, PT pripravi negativen ZzI za MF-OR na podlagi zahteve za vračilo preveč izplačanih sredstev in vzpostavi terjatev do upravičenca (v sistemu MFERAC).

12. VRAČILA SREDSTEV EKP V DRŽAVNI PRORAČUN V PRIMERIH UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI, ZA KATERE JE ODGOVOREN UPRAVIČENEC OZIROMA PREJEMNIK SREDSTEV

12.1. UGOTAVLJANJE NEPRAVILNOSTI PRI IZVAJANJU POSAMEZNE OPERACIJE

Nepravilnosti pri izvajanju posamezne operacije lahko ugotovi:

- skrbnik pogodbe oziroma oseba, ki opravlja upravljalna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU,
- OU (kontrolna enota OU),
- Računsko sodišče RS,
- Urad RS za nadzor proračuna,
- Evropska komisija (generalni direktorati),
- Evropsko računsko sodišče,
- Protikorupcijska komisija,
- drugi pristojni organi (npr. vsebinsko pristojen inšpektorat).

O ugotovljeni nepravilnosti je treba pisno obvestiti:

- upravičenca oz. prejemnika sredstev,
- NPU (skrbnika pogodbe in osebo, ki opravlja upravljalna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU),
- MF-OR,
- OU (kontrolno enoto OU in osebo, zadolženo za spremljanje in poročanje o ugotovljenih nepravilnostih).

V primeru ugotovljene nepravilnosti je treba o izvedbi popravilnih ukrepov obvestiti organ, ki je nepravilnost ugotovil (glej tudi navodila OU za izvajanje upravljalnih preverjanj po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU).

V primerih ugotovljenih nepravilnosti je treba ugotoviti, kdo je za nepravilnost odgovoren in ali mora le ta zagotoviti vračilo neupravičeno izplačanih sredstev.

V primeru FI se vračilo sredstev EKP v državni proračun lahko izvede tudi iz razloga zmanjšanja operacije in že vplačanih sredstev v FI zaradi neučinkovitosti in nerealizacije načrtovane porabe FI do končnih prejemnikov.

Drugi odstavek 48. člena ZIPRS določa, da glede na določbe drugih zakonov in predpisov postopkov izterjave za zneske, ki brez obresti ne presegajo 250 EUR, ni treba izvesti za namenska sredstva EU, kadar predpisi EU, ki se uporabljajo neposredno, to omogočajo. Če se postopek izterjave ne izvede, se v poslovnih knjigah neposrednega uporabnika terjatev ne vzpostavi.

12.2. NEGATIVNI ZzI

12.2.1. NEGATIVNI ZzI V PRIMERIH NAKNADNO UGOTOVLJENIH NEUPRAVIČENIH STROŠKOV

Vračilo se zahteva na podlagi listine o ugotovljeni nepravilnosti (revizijsko poročilo, poročilo o izvedenem PKS ter druga kontrolno-nadzorna poročila, iz katerih izhajajo ugotovitve o neupravičeno porabljenih sredstvih) in v MFERAC vzpostavljene terjatve do upravičenca.

V kolikor se po izplačilu sredstev iz državnega proračuna ugotovi, da posamezne listine ali del listine predstavlja neupravičen izdatek, mora upravičenec izplačana sredstva v celoti ali delno vrniti. V e-MA2 se kreira negativni Zzl na podlagi že vnesenih podatkov iz listin, vendar z negativno vrednostjo v višini neupravičenega izdatka. Negativni Zzl vsebuje enake obvezne podatke kot Zzl.

Če je za nepravilnost odgovoren upravičenec oziroma prejemnik sredstev (v nadaljevanju: upravičenec) oziroma so mu bila sredstva neupravičeno izplačana, so postopki vračil sredstev določeni v navodilih MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in so, v kolikor v omenjenih navodilih ni drugače določeno, sledeči.

Ko PT v e-MA2 prejme strukturirano obvestilo s strani MF-OR o neupravičeni uporabi sredstev, mora najkasneje v roku 8 dni od prejema obvestila, v MFERAC v objektu »Izdani računi in ostale terjatve« vzpostaviti terjatev do upravičenca (vrsta dokumenta PT ali IB), ki se nato naveže na negativen Zzl in se hkrati prenese tudi v knjigo dolžnikov MF-OR. Računovodska služba NPU terjatev do upravičenca evidentira v poslovnih knjigah NPU.

Negativni Zzl v e-MA2 vsebuje podatek o vzpostavljeni terjatvi do upravičenca in podatek o storno terjatvi do MF-OR, ki se kreira avtomatično v MFERAC, ko je terjatev do upravičenca v statusu RK.

Rok za vračilo sredstev upravičenca je 30 dni od vzpostavitve terjatve. V kolikor upravičenec ne vrne sredstev v danem roku, začnejo teči zakonite zamudne obresti.

Postopek priprave negativnega Zzl

Upravičenec ali skrbnik operacije v e-MA2 kreira negativni Zzl, na katerega v nadaljevanju dodaja ustrezne prijave listin in po zaključku vnosa negativni Zzl odda. Postopek dodajanja prijav listin in oddaja negativnega Zzl potekata na ustaljen način.

Negativni Zzl ne gre preko UJP kot e-račun, temveč ga upravičenec posreduje po e-pošti na gp.PT. Kontrolor v primeru ustreznih podatkov negativni Zzl odobri in samodejno se sproži zahteva za kreiranje terjatev v MFERAC.

Pripravo oziroma proces negativnega Zzl v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Zapiranje terjatev do upravičenca v državnem proračunu

Evidentirane terjatve v državnem proračunu do upravičenca se v skladu z nacionalno zakonodajo zapirajo/zmanjšujejo:

- z vračilom/nakazilom sredstev na račun proračuna,
- z odpisom terjatev,
- z izterjavo sredstev.

V primeru vračila:

- upravičenec nakaže (vrne) neupravičeno izplačana sredstva na račun proračuna RS,
- računovodska služba NPU na podlagi nakazila oziroma vračila sredstev zapre oziroma zmanjša terjatev do upravičenca v poslovnih knjigah NPU in z nakazilom EU dela na račun MF-OR zapre storno terjatev.

Vračila že izplačanih sredstev do zadnjega dne obračunskega obdobja, ki se nanašajo na že poravnane obveznosti, priznane kot odhodki oziroma izdatki tekočega leta, zmanjšujejo odhodke oziroma izdatke tekočega leta. Evidentirajo se v dobro posamezne vrste odhodka (vračilo sredstev na posamezno PP - negativne odredbe). Vračila preveč ali napačno izplačanih odhodkov v preteklih letih pa se izkazujejo v tekočem letu kot drugi izredni nedavčni prihodki.

Postopek izvajanja vračil neupravičenih stroškov natančneje določajo navodila MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

12.2.2. KOREKCIJSKI Zzl V PRIMERIH SISTEMSKE FINANČNE KOREKCIJE

V primerih sistemske finančne korekcije, na nivoju prednostne naloge/NPU, na nivoju NIO, na nivoju posamezne pogodbe o sofinanciranju ali na nivoju posamezne izvajalske pogodbe, se leta za posamezno operacijo kreira v e-MA2.

OU vnese sistemsko finančno korekcijo na podlagi dogovora o izvedbi sistemske korekcije med OU in MF-OR. Del dogovora predstavlja izračun sistemske korekcije. Sistemska finančna korekcija se obračuna tako za EU del, kot tudi za nacionalni del izplačil.

Pripravo korekcijskega Zzl v e-MA2 podrobno določajo Navodila IS e-MA2.

Postopek izvajanja vračil v primerih sistemske finančne korekcije natančneje določajo navodila MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

12.2.3. ZAMUDNE OBRESTI

Če se naknadno ugotovi, da je bilo izplačilo iz proračuna neupravičeno izvršeno, mora NPU, v skladu s podpisano pogodbo o sofinanciranju ali drugim enakovrednim dokumentom, takoj zahtevati vračilo sredstev v proračun. Terjatev do upravičenca se vzpostavi v sistemu MFERAC.

Upravičenec mora ob neupravičeni porabi sredstev EKP vrniti sredstva državnega proračuna za EKP skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. NPU ob izdaji zahtevka za vračilo upravičencu navede rok za vračilo neupravičeno izplačanih sredstev. Z dnem zapadlosti roka za vračilo neupravičeno izplačanih sredstev iz državnega proračuna začnejo teči zakonite zamudne obresti.

V kolikor NPU od upravičenca izterja zakonite zamudne obresti, se te ne štejejo kot prihodek in se ne odštejejo od upravičenega izdatka operacije.

MF-OR zakonite zamudne obresti, ki izvirajo iz zamude vračila, neposredno odšteje od računovodskih izkazov (ne pripravi se neg. Zzl).

Postopek izvajanja vračil zamudnih obresti natančneje določajo navodila MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU in ZIPRS.

12.3. OBRAVNAVA PRIMEROV, KO JE UPRAVIČENEC V STEČAJU/LIKVIDACIJI

Operacije, ki so se zaključile pred stečajem/likvidacijo upravičenca in operacije, kjer je prišlo do stečaja/likvidacije upravičenca pred zaključkom operacije, je potrebno obravnavati ločeno.

12.3.1. OPERACIJA JE ZAKLJUČENA PRED STEČAJEM/LIKVIDACIJO UPRAVIČENCA

Če so cilji operacije doseženi in če stečaj ni povezan z goljufijo ter če v pogodbi hkrati ni izrecno navedeno, da je upravičenec v primeru stečaja dolžan vrniti vsa izplačana sredstva, se sredstva na podračun MF-OR ne vračajo. PT do upravičenca ne vzpostavi terjatve.

1. PT ob prejetju informacije, da je upravičenec v stečaju/likvidaciji, o tem obvesti OU, kakor tudi MF-OR z izpolnjenim obrazcem, ki je namenjen poročanju o nepravilnostih na OLAF.
2. V primeru, da gre za primer goljufivega stečaja/likvidacije upravičenca, PT predloži OU in MF-OR dokument stečajnega upravitelja, s katerim je goljufija potrjena. V nadaljevanju ravna PT skladno z Zakonom o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji ter drugih povezanih zakonih (prijava terjatve v stečajno maso) in skladno z navodili MF, ki urejajo področje izvajanja vračil namenskih sredstev EU.

12.3.2. OPERACIJA, KO JE PRIŠLO DO STEČAJA/LIKVIDACIJE UPRAVIČENCA PRED ZAKLJUČKOM OPERACIJE

OU se opredeli do izdatkov operacije, ki so že certificirani, če v pogodbi hkrati ni izrecno navedeno, da je upravičenec v primeru stečaja dolžan vrniti vsa že izplačana sredstva.

1. PT ob prejetju informacije, da je upravičenec v stečaju/likvidaciji, o tem obvesti OU, kakor tudi MF-OR z izpolnjenim obrazcem, ki je namenjen poročanju o nepravilnostih na OLAF.
2. MF-OR preneha s potrjevanjem izdatkov po takšni operaciji.
3. PT ponovno preveri, ali so izdatki, ki so bili pred stečajem upravičenca spoznani kot upravičeni, še vedno upravičeni.
4. Če so izdatki za čas, v katerem so nastali, še vedno upravičeni, se izvajajo točke teh navodil.
5. Če izdatki niso več upravičeni, PT pripravi negativni Zzl in ga posreduje na MF-OR, ki s certifikacijo takšnega negativnega Zzl sredstva vrne EK.

12.4. IZTERJAVA SREDSTEV

V primerih, ko upravičenec ne vrne napačno ali preveč nakazanih sredstev EKP na podlagi zahteve skrbnika in ni mogoče poračunati terjatev do upravičenca pri naslednjem Zzl-ju, skrbnik pogodbe posreduje upravičencu nalog za izterjavo oziroma opomine.

Iz naloga morajo biti razvidni naslednji podatki:

- šifra projekta NRP iz sistema MFERAC,
- številka in datum pogodbe,
- številka poročila, v katerem so bile izkazane nepravilnosti,
- skupni znesek neupravičeno izplačanih sredstev,
- račun, na katerega mora biti vračilo nakazano,
- številka transakcijskega računa in sklic,
- rok, do katerega mora biti vračilo nakazano.

V kolikor upravičenec ne povrne sredstev v roku, ki je bil določen z nalogom, skrbnik pogodbe posreduje pristojni službi NPU kopijo dokumentacije (v dveh izvodih) in vse relevantne informacije, ki so osnova za pripravo tožbe. Postopek izterjave poteka preko državnega odvetništva.

13. FINANČNO ZAKLJUČEVANJE PROJEKTOV/OPERACIJ

Področje je urejeno v navodilih OU za zaključevanje PEKP za doseganje cilja Naložbe za rast in delovna mesta pri izvajanju EKP v programskem obdobju 2021-2027.

14. PRILOGE

Priloga 1: Obrazec: Vloga za prerasporeditev sredstev

MINISTRSTVO ZA KOHEZIJO IN REGIONALNI RAZVOJ
ORGAN UPRAVLJANJA
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana



OBRAZEC: VLOGA ZA PRERAZPOREDITEV SREDSTEV IZ EP PP OU NA EP PP MINISTRSTVA

Ministrstvo _____ daje MKRR – OU vlogo za prerazporeditev sredstev iz EP proračunskih postavk OU na EP proračunske postavke ministrstva.

Ministrstvo sredstva potrebuje na:

Evidenčni projekt (EP)	Prednostna naloga (PN)	Tip proračunske postavke (Tip PP)	Proračunska postavka (PP)	Konto	Znesek v EUR

Vsebinska obrazložitev:

Datum:

Podpis:

