



PRILOGA 1

Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog

Vzorci KL za ZZI in po vrsti stroška

Aleksander Jevšek
minister



SEZNAM KRATIC

AP – administrativno preverjanje
EKP – evropska kohezijska politika
ESPD – Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS+ – Evropski socialni sklad plus
FI – finančni instrument
FP – finančni posrednik
INP – izvedbeni načrt programa
IT – izvajalsko telo
IS OU – Informacijski sistem organa upravljanja (eMA2)
JZP – Javno zasebno partnerstvo
KP – končni prejemnik
KS – Kohezijski sklad
MF-CA - Organ za potrjevanje
MFERAC – enotni računovodski sistem Ministrstva za finance
NOE – notranja organizacijska enota
NPU – neposredni proračunski uporabnik
OK OU- Oddelek za kontrolo Organa upravljanja
OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora
OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike
PDEU – Pogodba o delovanju Evropske unije
PJN – Portal javnih naročil
PKS – preverjanje na kraju samem
PT – posredniško telo
RO – revizijski organ (UNP)
SPP - Sklad za pravični prehod
SS – Sklad skladov
ZIPRS – Zakon o izvrševanju proračunov RS
ZJF – Zakon o javnih financah
ZJN – Zakon o javnem naročanju
ZJZP – Zakon o javno zasebnem partnerstvu
ZZI – zahtevek za izplačilo
ZZIF – zahtevek za izplačilo FI



Verzija	Datum	Opis	Komentar
1.0	Oktober 2023	Osnovna verzija prilog k navodilom.	



Vsebina

PRILOGA 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO	5
PRILOGA 2: KONTROLNI SEZNAM OPOZORILNIH ZNAKOV OZ. KAZALNIKOV GOLJUFIJ	13
PRILOGA 3: VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA.....	23
3.1 NAKUP ZEMLJIŠČA - Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA	23
3.2 NAKUP ZEMLJIŠČ - BREZ OBJEKTA	26
3.3 GRADNJA	29
3.4 OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTA (v nadaljevanju: OPREMA)	34
3.5 INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	38
3.6 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV	40
3.7 STROŠKI PLAČ	43
3.8 STROŠKI PLAČ ZA SAMOSTOJNE PODJETNIKE	47
3.9 STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini)	50
3.10 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA.....	52
3.11 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)	54
3.12 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV	56
3.13 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV	60
3.14 DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV	63
PRILOGA 4: OBRAZCI.....	65
4.1 POLJA V APLIKACIJI EMA2 KREIRANEGA ZZI IN PRILOG	65
4.2 OBRAZEC 1: "Izjava o pravilnosti izvedbe postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi za NPU=U«	69
4.3 OBRAZEC 2 »Izjava o pravilnosti obračuna plače in drugih stroškov dela za NPU=U«.....	70



Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

(kontrolni list je obvezen)

Številka dokumenta:

Datum:

KONTROLNI LIST

za izvedbo administrativnega preverjanja zahtevka za izplačilo po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU

OSNOVNI PODATKI eMA2

Šifra operacije:

Naziv operacije:

Upravičenec:

I. DEL: ZAHTEVK ZA IZPLAČILO

Številka ZZI: (prepis samodejno kreirane številke/šifre ZZI iz aplikacije eMA2)

Datum oddaje ZZI: (prepis samodejno kreiranega datuma ZZI iz aplikacije eMA2)

Skladno s potrjeno metodologije je izvedeno:

☐ 100% administrativno preverjanje ZZI,

☐ vzorčno preverjanje ZZI.

Potrjena metodologija PT: (navede se % AP iz potrjene metodologije); v primeru, da se metodologija posodablja, se izpiše zadnja veljavna verzija (npr. če se metodologija posodobi 1.10.2023, se ta verzija izpiše pri vseh oddanih ZZI po tem datumu)

Vzorec pregledanih listin

Prenos preglednice iz eMA2, ki vsebuje listine, izbrane v vzorec (vsota zneska vzorca, % AP glede na ZZI)

Zapored na št. dokume nta (prijave listine)	Šifra stroška	Naziv stroška	Naziv upravič enca	Št. listine	Naziv izdajatel ja	Znesek računa z DDV	Znesek upravič en	Znesek upravič en do sofinanc iranja	% AP glede na ZZI
Skupaj:									

		Kontrola	OPOMBA
1	Polja v aplikaciji eMA2 kreiranega ZZI so izpolnjena popolno in pravilno. <i>Napotek: Seznam polj, ki jih je potrebno preveriti, je v prilogi št. 3</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



2	Polja v aplikaciji eMA2 kreiranega vsebinskega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Polja v aplikaciji eMA2 kreiranega finančnega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Polja v aplikaciji eMA2 kreiranega seznama računov so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
II. DEL: UPOŠTEVANJE PRAVIL UNIJE IN NACIONALNIH PRAVIL			
JAVNO NAROČANJE/IZBOR IZVAJALCA			
1	<u>Za upravičence, ki so naročniki po ZJN</u> Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z veljavnim ZJN? <i>(Pri preverjanju se obvezno uporabi kontrolni list za javna naročila)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Ali je v postopku JN priložena izjava o odsotnosti nasprotja interesov in ni bil prepoznan sum nasprotja interesov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	<u>Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN</u> Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja upravičenec ravnal v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju? <i>(Za namen obvladovanja tveganja pri zagotavljanju gospodarnosti oziroma dokazovanju tržnih cen revizorji EK v primeru sistema treh ponudb (kot enemu izmed načinov) priporočajo, da kontrolor izvede dodatno raziskavo (preveri cene na internetu, če je to možno) in rezultate poizvedbe dokumentira. Poleg navedenega naj kontrolor preveri še obstoj nasprotja interesov med ponudniki oziroma med ponudniki in upravičencem (preverjanje pridobljenih neodvisnih in konkurenčnih ponudb) ter sposobnost ponudnika za izvedbo naročila.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
4	Ali je pogodba o JZP sklenjena v skladu z ZJZP in so postopki izbire zasebnega partnerja izvedeni v skladu z ZJZP?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
5	Ali je koncesijska pogodba sklenjena v skladu z ZNKP in so postopki izbire koncesionarja izvedeni v skladu z ZNKP?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«			
1	Ali se operacija izvaja po shemi/shemah državnih pomoči? Če je odgovor DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali podjetja ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, ...)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
4	Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



5	Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
6	Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju/upravičencu ne presega limita, določenega s pravili Unije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SPREMLJANJE PRIHODKOV			
1	Ali operacija ustvarja prihodke? <i>(Preverja se pri operacijah, ki ustvarjajo prihodke.)</i> Če je odgovor DA, kontrolor odgovori na spodnja vprašanja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali upravičenec spremlja prihodke operacije? <i>(Preverimo, če upravičenec spremlja prihodke, če je upravičenec zabeležil vse prihodke, ki jih ustvarja operacija.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Če so prihodki nastali – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja oziroma je upoštevana finančna vrzel iz CBA analize? <i>(Preverimo, ali so ti prihodki odšteti od zahtevanega zneska sofinanciranja, preverimo, ali je upravičenec upošteval finančno vrzel iz CBA analize, kadar gre za tako vrsto operacije itd.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
LOČENO VODENJE KNJIGOVODSKIH EVIDENC			
1	Ustreznost dokazil o ločenem vodenju knjigovodskih evidenc <i>(Preverja se za vse partnerje v konzorciju, pri poslovednem konzorcijskem partnerju mora biti na ločenem stroškovnem mestu knjiženo tudi prenakazilo ostalim konzorcijskim partnerjem.)</i> <i>Pri poenostavljenih oblikah se pri ločenosti knjigovodstva za vse transakcije v zvezi z operacijo preveri samo priliv.</i> <i>Ustreznost in pravilnost ločenega knjigovodstva se preveri kadarkoli med izvajanjem operacije.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SKUPNA PODPORA IZ SKLADOV			
1	Ali je pri skupni podpori iz skladov upoštevan pravilen odstotek dovoljene podpore glede na vrsto sklada? <i>(Preverjanje upoštevanja 15-odstotne omejitve podpore pri financiranju celotne operacije ali dela operacije, katere stroški so upravičeni do podpore iz drugega sklada na podlagi pravil o upravičenosti, ki se uporabljajo za ta sklad.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Ali se skupna podpora iz skladov ustrezno spremlja ter poroča po prednostni nalogi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
DVOJNO FINANCIRANJE			
1	Pri preverjanju obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



	<p>obdobj ni bilo odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije.</p> <p>(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, eMA2, MFERAC idr.)</p>		
PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI, NEDISKRIMINACIJA, DOSTOPNOST ZA INVALIDNE OSEBE			
1	<p>Ali so bila upoštevana pravila glede enakih možnosti, nediskriminacije in dostopnosti za invalidne osebe?</p> <p>(Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagotavljanja načela spodbujanja enakosti moških in žensk, zagotavljanje dostopnosti za invalide, vključenosti ter nediskriminacija v izvajanju operacije skladno s členom 6 Uredbe o ESS+, - zagotavljanja skladnosti z Listino EU o temeljnih pravicah (upoštevanje pravic, svoboščin in načel), - zagotavljanja skladnosti s Konvencijo o pravicah invalidov (upoštevanje pravic, svoboščin in načel), <p>kot je opredeljen v potrjeni vlogi upravičenca?)</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
OKOLJEVARSTVENA PRAVILA, TRAJNOSTNI RAZVOJ, DNSH			
1	<p>Ali je upravičenec pri izvedbi operacije pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila v fazi potrjevanja operacije zahtevana s strani pristojnih organizacij</p> <p>(Navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR, pogodbi o sofinanciranju.)</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	<p>Trajnostni razvoj</p> <p>Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način zagotavljanja načela trajnostnega razvoja in okoljske politike EU v skladu s členom 11 in členom 191 (1) PDEU, kot je opredeljen v potrjeni Vlogi?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	<p>Ali je zagotovljena skladnost ukrepov z DNSH (načelo da se ne škoduje bistveno)?</p> <p>(a) ukrep zaradi svoje narave nima predvidljivega vpliva na vse od šestih okoljskih ciljev oziroma je ta vpliv nepomemben;</p> <p>b) ukrep bodisi stoddotno podpira enega od šestih okoljskih ciljev ali bistveno prispeva k enemu od šestih okoljskih ciljev v skladu z določbami Uredbe o taksonomiji in Delegirane uredbe Komisije;</p> <p>c) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je bil ocenjen v okviru predhodne ocene PEKP in je opredeljen z morebitnimi omilitvenimi ukrepi v Tehničnih merilih za izbor projektov za ocenjevanje DNSH;</p> <p>d) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je že bil vsebinsko ocenjen v okviru Načrta za okrevanje in odpornost (v nadaljevanju: NOO), zanj pa so določeni morebitni omilitveni ukrepi, ki se upoštevajo pri njegovi implementaciji.)</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE		
1	Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2	Ali je pri operaciji, sofinancirani iz evropskih skladov: ESRR, ESS+, KS, SPP uporabljen predpisan način označevanja: <ul style="list-style-type: none"> - objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, - objava na njegovih straneh družbenih medijev, - označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in - plakat v velikosti najmanj A3 ali enakovreden elektronski prikazovalnik z informacijami o operaciji, postavljen na dobro vidnem javnem mestu? 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
3	Ali je pri operaciji, sofinancirani iz ESRR ali KS in katere skupni stroški presegajo 500.000 EUR oz. sofinancirani iz ESS+ in SPP in katere skupni stroški presegajo 100.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja: <ul style="list-style-type: none"> - objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, - objava na straneh družbenih medijev upravičenca, - označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in - namestitev stalne table ali panoja, ki je jasno viden javnosti? 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R
4	Ali je pri operaciji strateškega pomena in operaciji, katere skupni stroški presegajo 10.000.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja: <ul style="list-style-type: none"> - objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, - objava na straneh družbenih medijev upravičenca, - označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva, - namestitev stalne table ali panoja, - organizacija komunikacijskega dogodka ali druge dejavnosti (dodatne obveznosti), - posredovanje informacij o izvajanju operacije za objavo na portalu https://evropskasredstva.si? 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R
5	Ali je upravičenec izvedel vse predvidene aktivnosti s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, če so te v vlogi upravičenca posebej predvidene? (Gre za dodatne aktivnosti s področja obveščanja, ki niso zajeta v Navodilih OU s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 in jih je upravičenec dolžan izvesti.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R
REVIZIJSKA SLED		
1	Ali je zagotovljena zadostna in ustrezna revizijska sled?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
III. DEL: PREVERJANJE DOKAZIL IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		



Preverjanje upravičenosti prijavljenih stroškov/izdatkov in preverjanje dokazil se izvaja skladno z **Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027 (NUS)**.

Pri preverjanju različnih vrst stroškov si kontrolor zastavi vprašanja s kontrolnikov (Priloga NUP št. 1). Izpolnitev kontrolnikov za posamezne vrste stroškov sicer ni obvezna, je pa priporočljiva. Kontrolor si mora obvezno zastaviti vsa vprašanja iz kontrolnih listov in pri tem pregledati vsa priložena dokazila ter izpolnjevanje pogojev za potrditev upravičenosti in pravilnost prijavljenih stroškov/izdatkov.

ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE

1	V Zzl so vključene naslednje vrste stroškov, ki so predmet preverjanja:		
	1. Nakup nepremičnin	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	2. Gradnja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	3. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	4. Investicije v neopredmetena sredstva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	5. Stroški uporabe osnovnih sredstev (amortizacija)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	6. Stroški plač	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	7. Stroški plač za samostojne podjetnike	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	8. Stroški za službena potovanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	9. Stroški informiranja in komuniciranja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	10. Davek na dodano vrednost (DDV)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	11. Stroški storitev zunanjih izvajalcev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	12. Druge specifične vrste stroškov (npr. štipendije, šolnine, stroški prostovoljnega dela, spodbude delodajalcem, dodatek za aktivnost)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	13. Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev:		
	• <i>Financiranje po pavšalni stopnji (posredni stroški, neposredni stroški za osebje, preostali upravičeni stroški)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	• <i>Stroški na enoto</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	• <i>Pavšalni zneski</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

UPRAVIČENOST STROŠKOV

1	Ali so za vse vrste prijavljenih upravičenih stroškov, zajetih v vzorec, izpolnjeni pogoji in priložena vsa dokazila, ki so določena v Navodilih OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 (NUS)? (V primeru poenostavljenih oblik stroškov se preveri tudi, če so izpolnjeni pogoji in priložena dokazila, skladno s pogodbo o sofinanciranju oziroma odločitvijo o podpori.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so prijavljeni upravičeni stroški, zajeti v vzorec, skladni s pravili Unije in z nacionalnimi pravili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je zahtevani znesek za izplačilo skladen s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori in je pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

IV. DEL: NAPREDEK OPERACIJE

VSEBINSKO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE



1	Ali vsebinsko poročilo izkazuje napredek operacije, ki je skladen s cilji operacije in s terminskim planom operacije na način, da ne nastopa tveganje za uspešno dokončanje operacije? <i>(Če kontrolor ugotovi odstopanja oziroma zaostajanje od planov, od upravičenca pridobi pojasnila glede odstopanja oziroma zaostajanja od planov, zlasti, ali so le-ta tolikšna, da bo moral upravičenec izvesti ukrepe, da bo lahko izpolnil določbe pogodbe o sofinanciranju. Kontrolor zapiše ugotovitve v kontrolni list. Pomembno je, da se pravočasno sprejmejo ukrepi, ki bodo vodili k uspešnemu črpanju sredstev.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Če je odgovor na zgornje vprašanje NE: Ali je upravičenec sprejel popravljalne ukrepe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Ali je vsebinsko poročilo skladno z listinami, ki so vključene v ZZI (Seznam računov)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali je vsebinsko in časovno izvajanje aktivnosti operacije skladno s pogodbo o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Ali operacija, ob zadnjem ZZI, dosega zastavljene kazalnike operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
	-Kazalniki učinka:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	-Kazalniki rezultata:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
FINANČNO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE			
1	Ali je finančno poročilo skladno s prijavljenimi izdatki?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali finančno poročilo izkazuje napredek operacije, ki je skladen s terminskim planom operacije na način, da ne nastopa tveganje za uspešno dokončanje operacije? <i>(Če kontrolor ugotovi odstopanja oziroma zaostajanje od planov, od upravičenca pridobi pojasnila glede odstopanja oziroma zaostajanja od planov, zlasti, ali so le-ta tolikšna, da bo moral upravičenec izvesti ukrepe, da bo lahko izpolnil določbe pogodbe o sofinanciranju. Kontrolor zapiše ugotovitve v kontrolni list. Pomembno je, da se pravočasno sprejmejo ukrepi, ki bodo vodili k uspešnemu črpanju sredstev.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Če je odgovor na zgornje vprašanje NE: Ali je upravičenec sprejel popravljalne ukrepe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SUMI GOLJUFIJ			
1	Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju operacije in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja <u>ni bilo ugotovljeno</u> karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije. <i>(Kontrolor si lahko pomaga s pomožnim kontrolnim listom / seznamom opozorilnih znakov oziroma kazalnikov goljufij, Priloga NUP št. x)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
V. DEL: DOPOLNITEV/ZAVRNITEV/POTRDITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO			
1	Zahtevek za izplačilo je bil ustrezno dopolnjen	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Zahtevek za izplačilo se zavrne	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	(razlogi za zavrnitev)
3	Zahtevek za izplačilo se potrdi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
VI DEL: PREVERJANJE NA TERENU			
1	Ali je bilo kot del administrativnega preverjanja izvedeno preverjanje na terenu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> N/R	



<i>(Del administrativnega preverjanja se lahko izvede tudi na terenu, kjer se dodatno preveri obstoj dokazil za izdatke vključene v ZZI. Kontrolor mora zapisati vsaj informacijo o tem, kdo in kdaj je izvedel preverjanje, namen izvedbe, predmet in ugotovitve preverjanja.)</i>		
---	--	--

VII DEL: POROČILO O IZVEDENEM ADMINISTRATIVNEM PREVERJANJU/OPOMBE:

Datum opravljenega administrativnega preverjanja:	
Oseba, ki je izvedla administrativno preverjanje:	



Priloga 2: KONTROLNI SEZNAM OPOZORILNIH ZNAKOV OZ. KAZALNIKOV GOLJUFIJ

Pomožni kontrolni list oz. seznam je nezavezujoč pripomoček kontrolorju pri opredelitvi do morebitnega obstoja suma goljufije. Temelji na delovnih dokumentih OLAF, ki izhajajo iz primerov dobrih praks držav članic, priročnika Združenja pooblaščenih preiskovalcev prevar (temelji na preiskavah goljufij z vsega sveta in znanih sistemih goljufij), ipd.

OPOZORILNI ZNAKI, POVEZANI Z NASPROTJEM INTERESOV V RAZLIČNIH FAZAH POSTOPKA JAVNEGA NAROČANJA ¹		
1	<p>I. Priprava in začetek postopka</p> <p><i>Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:</i> Nekdo, ki sodeluje pri pripravi dokumentacije, lahko neposredno ali posredno vpliva na razpisni postopek, da bi na primer sorodniku, prijatelju ali poslovnemu ali finančnemu partnerju omogočil sodelovanje.</p> <p>Opozorila:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oseba, ki je odgovorna za pripravo razpisne dokumentacije/visoki uradnik vztraja pri sklenitvi sodelovanja z zunanjim podjetjem, ki bi pomagalo pri pripravi dokumentacije, čeprav to ni potrebno. ▪ V zvezi z isto zadevo se od zunanjega podjetja zahtevata dve študiji ali več, pri čemer nekdo izvaja pritisk na osebo, da eno od teh študij uporabi pri pripravi razpisne dokumentacije. ▪ Oseba, ki je odgovorna za pripravo razpisne dokumentacije, postopek organizira tako, da ni časa za natančen pregled dokumentacije pred objavo razpisnega postopka. ▪ V zvezi z istim predmetom se v kratkem časovnem obdobju brez razloga objavita dve javni naročili ali več, kar pomeni, da se uporabi manj konkurenčen javni razpis. ▪ Izbere se postopek s pogajanjem, čeprav je mogoč odprt postopek. ▪ Obstajajo merila za izbiro ali dodelitev, ki dajejo prednost določenemu podjetju ali ponudbi. ▪ Pravila o zagotavljanju blaga in storitev so prestroga in zato lahko ponudbo odda samo eno podjetje. ▪ Sorodniki zaposlenega pri naročniku so uslužbenci podjetja, ki lahko odda ponudbo. ▪ Zaposleni pri naročniku je bil, preden se mu je pridružil, uslužbenec podjetja, ki lahko odda ponudbo. <p><i>Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:</i> Informacije o razpisnem postopku so morda razkrile.</p> <p>Opozorila:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nenavadno ravnanje zaposlenega, ki vztraja pri tem, da bi dobil informacije o razpisnem postopku, čeprav ni odgovoren za ta postopek. ▪ Sorodniki zaposlenega pri naročniku so uslužbenci podjetja, ki lahko odda ponudbo. ▪ Zaposleni pri naročniku je bil, preden se mu je pridružil, uslužbenec podjetja, ki lahko odda ponudbo. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2	<p>II. Razpisni postopek, ocenjevanje ponudb in končna odločitve</p> <p><i>Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

¹ Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Ugotavljanje navzkrižij interesov v postopkih za oddajo javnih naročil v zvezi s strukturnimi ukrepi. Praktični vodnik za vodstvene delavce. Dostopno na: <https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/>



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ponudbe je mogoče prirediti, da bi prikriji ponudnikovo nespoštovanje roka oddaje ali nepredložitev celotne zahtevane dokumentacije.</i> ▪ <i>Član izbirne komisije lahko poskusi zavesti druge člane ali lahko izvaja pritisk nanje, da bi vplival na končno odločitev, na primer z napačno razlago pravil.</i> <p>Opozorila:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uradna dokumentacija in/ali potrdila o prejetju dokumentacije so bila očitno spremenjena (npr. črtanje). ▪ Člani izbirne komisije nimajo potrebnega tehničnega strokovnega znanja in izkušenj, da bi ocenili predložene ponudbe, v takšni komisiji pa ima prevladujoč položaj samo en posameznik. ▪ Subjektivni elementi so preveč zastopani v sistemu meril. ▪ Izbrani ponudnik ni navedel nekaterih obveznih informacij. ▪ Nekateri informacije, ki jih je navedel izbrani ponudnik, se nanašajo na naročnikovo osebo (npr. naslov zaposlenega). ▪ Naslov izbranega ponudnika je nepopoln, naveden je na primer samo poštni predal, brez telefonske številke in naslova ulice (lahko gre za družbo »poštni nabiralnik«). ▪ Specifikacije so precej podobne izdelkom ali storitvam izbranega ponudnika, zlasti če vključujejo sklop zelo specifičnih zahtev, ki jih lahko izpolnijo le redki ponudniki. ▪ Samo nekatera podjetja, ki so kupila ponudbeno dokumentacijo, predložijo ponudbe, zlasti če jih več kot polovica odstopi. ▪ Naročilo je oddano neznanemu podjetju brez referenc. 	
3	<p>III: Izvajanje, spreminjanje in dopolnjevanje javnih naročil</p> <p><i>Tveganja, povezana z nasprotjem interesov:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Javno naročilo ni pripravljeno v skladu s pravili in/ali tehničnimi specifikacijami in razpisno dokumentacijo.</i> ▪ <i>Javno naročilo je slabo izvedeno.</i> ▪ <i>Javno naročilo se slabo spremlja.</i> ▪ <i>Sprejmejo se lažna potrdila.</i> <p>Opozorila:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Spremenijo se standardne pogodbene klavzule (revizija, pravna sredstva, odškodnina itd.). ▪ Metodologija in delovni načrt nista priložena javnemu naročilu. ▪ Ime in pravni status podjetja sta spremenjena, odgovorni referent pa nima pomislekov glede tega. ▪ V zvezi z določenim izvajalcem se zahtevajo številne ali vprašljive spremembe, ki jih odobri isti uradnik, odgovoren za projekt. ▪ Pri mednarodnih projektih prihaja do dolgih, nepojasnjenih zamud med razglasitvijo izbranega ponudnika in podpisom pogodbe (to lahko kaže, da izvajalec noče plačati podkupnine ali da se pogaja o njej). ▪ Bistveno se spremenijo tehnične specifikacije ali formalni pogoji. ▪ Količina predmetov, ki jih je treba dostaviti, se zmanjša, ne da bi se s tem sorazmerno znižalo tudi plačilo. ▪ Postavka za uro dela se zviša, ne da bi se sorazmerno s tem povečala tudi količina uporabljenega materiala. ▪ Pogodba ne obstaja ali pa je dokumentacija, ki dokazuje nakup, nezadostna. ▪ Ravnanje zaposlenega pri naročniku je nenavadno, kadar proučuje dokumentacijo: noče odgovoriti na vprašanja vodstva o nepojasnjenih zamudah in manjkajočih dokumentih. ▪ Opravljeni so številni upravni pregledi in preklicani so postopki za oddajo javnih naročil. ▪ Nastopijo spremembe kakovosti, količine ali specifikacij blaga in storitev iz javnega naročila, ki odstopajo od ponudbene dokumentacije (formalni pogoji, tehnične specifikacije itd.). 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



4	<p>Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije na področju javnega naročanja in po opravljenem dodatnem preverjanju <u>ni odpravljen</u> dvom o verjetnosti pojava goljufije, povezane z nasprotjem interesov (obstaja sum goljufije)?</p> <p><i>Nekatera izmed opozoril so precej običajna in se lahko nanašajo na veliko primerov, ne samo na nasprotja interesov.</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ NA PODROČJU SKLEPANJA POGODB IN JAVNIH NAROČIL²		
5	<p>Za področje sklepanja pogodb in javnih naročil je podan nepopoln seznam šestnajstih splošno priznanih (običajnih in ponavljajočih se) sistemov goljufij z navedbo ustreznih kazalnikov goljufij.</p> <p>Korupcija – podkupnine in nedovoljene provizije Najpogostejši kazalnik podkupnin in nedovoljenih provizij je nepojasnjeno prednostno obravnavanje izvajalca s strani uslužbenca za oddajo naročil v določenem časovnem obdobju.</p> <p>Drugi opozorilni znaki:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tesna socializacija med uslužbencem za oddajo naročil in ponudnikom storitev ali blaga; ▪ nepojasnjeno ali nenadno povečanje premoženja uslužbenca za oddajo naročil; ▪ uslužbenec za oddajo naročil prikrito opravlja postranski posel; ▪ izvajalec je v panogi znan po plačevanju nedovoljenih provizij; ▪ nedokumentirane ali pogoste spremembe pogodb, zaradi katerih je vrednost naročila večja; ▪ uslužbenec za oddajo naročil odklanja napredovanje na delovno mesto, kjer ne bi bil zadolžen za javna naročila; ▪ uslužbenec za oddajo naročil ne vloži ali izpolni izjave o nasprotju interesov. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
6	<p>Nerazkrito nasprotje interesov - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepojasnjeno ali neobičajno favoriziranje določenega izvajalca ali prodajalca; ▪ stalno sprejemanje visokih cen, nizkokakovostnega dela itd.; ▪ uslužbenec za oddajo naročil ne vloži ali ne izpolni izjave o nasprotju interesov; ▪ uslužbenec za oddajo naročil odklanja napredovanje na delovno mesto, kjer ne bi bil zadolžen za javna naročila; ▪ zdi se, da uslužbenec za oddajo naročil opravlja postranski posel. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
7	<p>Tajno dogovorjene ponudbe - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ najboljša ponudba je previsoka v primerjavi z ocenjenimi stroški, objavljenimi ceniki, podobnimi deli ali storitvami ali povprečji v panogi in poštenimi tržnimi cenami; ▪ stalne visoke cene vseh ponudnikov; ▪ padec ponujenih cen, ko se na razpis prijavi nov ponudnik; ▪ kroženje najboljših ponudnikov glede na regijo, področje dela in vrsto dela; ▪ neizbrani ponudniki, ki so najeti kot podizvajalci; ▪ neobičajni vzorci ponudb (npr. ponudbe odstopajo v natančnem odstotku, najboljše ponudbe so tik pod pragom sprejemljivih cen, točno po proračunskih cenah, previsoke, preveč izenačene, se preveč razlikujejo, vsebujejo zaokrožene številke, so nepopolne itd.); ▪ očitne povezave med ponudniki, npr. skupni naslovi, osebe, telefonske številke itd.; ▪ izvajalec v svojo ponudbo vključi podizvajalce, ki se potegujejo za glavno pogodbo; 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

² Evropska komisija. COCOF 09/0003/00-SL. Informativno obvestilo o kazalnikih goljufije za ESRR, ESS in KS. Dostopno na: <https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/>



	<ul style="list-style-type: none">izvajalci, ki izpolnjujejo pogoje, ne predložijo ponudbe in postanejo podizvajalci ali pa se najcenejši ponudnik umakne in postane podizvajalec;nekatera podjetja si vedno konkurirajo s ponudbami, druga nikoli;neizbranih ponudnikov ni mogoče najti na internetu, v poslovnih imenikih, nimajo naslova itd. (z drugimi besedami, so fiktivni);dopisi ali drugi dokazi, da si izvajalci izmenjujejo informacije o oblikovanju cen, delijo območja ali kakor koli drugače sklepajo neuradne dogovore;tajno dogovorjene ponudbe so bile odkrite v naslednjih sektorjih in veljajo tudi za strukturne sklade: polaganje asfalta, gradnja objektov, izkopavanje, električna oprema, krovstvo, odlaganje odpadkov.	
8	Neuravnotežene ponudbe - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">ponudbe v zvezi s posameznimi postavkami se zdijo nerazumno nizke;kmalu po oddaji naročila so posredovane spremembe, s katerimi se zahteve v zvezi z določenimi postavkami črtajo ali spremenijo;postavke za ponudbe se razlikujejo od dejanske pogodbe;ponudnik, ki je blizu osebju, pristojnemu za javna naročila, ali je sodeloval pri sestavi specifikacij.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
9	Prikrojene specifikacije (pogosto pri pogodbah s področja informacijske tehnologije in drugih tehničnih pogodbah) - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">samo eden ali nekaj ponudnikov odgovori na povabilo k oddaji ponudbe;obstaja podobnost med specifikacijami in proizvodom ali storitvami izbranega izvajalca;pritožbe drugih ponudnikov;specifikacije so bistveno ožje ali širše od podobnih predhodnih povabil k oddaji ponudbe;neobičajne ali nerazumne specifikacije;veliko število konkurenčnih dodelitev naročil enemu dobavitelju;druženje ali osebni stiki med osebjem za oddajo naročil in ponudniki med postopkom zbiranja ponudb;kupec opredeli postavko z uporabo blagovne znamke in ne splošnega opisa.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
10	Uhajanje podatkov o ponudbi - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">slab nadzor postopkov zbiranja ponudb, npr. nemogoče je doseči upoštevanje rokov;izbrana ponudba je le za malenkost nižja od naslednje najcenejše ponudbe;nekatero ponudbe so prezgodaj odprte;sprejetje zapoznelih ponudb;zapozneli ponudnik je izbrani ponudnik z najnižjo ceno;vse ponudbe so zavrnjene in za pogodbo se ponovno zbirajo ponudbe;izbrani ponudnik v obdobju za oddajo ponudb po elektronski pošti ali kako drugače zasebno komunicira z osebjem za oddajo naročil.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
11	Prikrojevanje ponudb - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">pritožbe ponudnikov;slab nadzor in neustrezni postopki zbiranja ponudb;navedbe sprememb ponudb po prejetju;neveljavne ponudbe zaradi napak;ponudnik, ki izpolnjuje pogoje, je izločen iz vprašljivih razlogov;naročilo ni bilo predmet ponovnega povabila k oddaji ponudb, čeprav je bilo število prejetih ponudb manjše od najmanjšega števila ponudb.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



12	Neupravičene dodelitve naročil enemu viru - kazalniki goljufij: <ul style="list-style-type: none">dodelitve naročil enemu samemu viru, katerega ponudba je višja ali le malenkost nižja od pragov javnega razpisa;javna naročila, ki so bila predhodno razpisana, niso več razpisana;deljeni nakupi v izogib pragom javnega razpisa;zahteva za ponudbo, poslana po elektronski pošti samo enemu ponudniku storitev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
13	Deljeni nakupi - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">dve ali več zaporednih, povezanih javnih naročil, na katera se je odzval isti izvajalec, so tik pod pragom javnega razpisa ali pragom, od katerega dalje je zahtevan strožji nadzor;neupravičeno ločevanje nakupov, npr. ločeni naročili za delo in material, od katerih je vsako pod pragom javnega razpisa;zaporedni nakupi tik pod pragi.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
14	Prepletanje pogodb - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">podobni računi, predloženi na podlagi različnih storitev ali pogodb;izvajalec izdaja račune za več storitev za isto časovno obdobje.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
15	Nepravilno zaračunavanje stroškov (bolj verjetno je, da bodo nepravilno zaračunani stroški dela in ne materialni stroški) - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">čezmerni ali neobičajni stroški dela;stroški dela, ki niso skladni z napredovanjem del po pogodbi;očitne spremembe seznamov delovnih ur;seznamov delovnih ur ni mogoče najti;isti materialni stroški so zaračunani po več kot eni pogodbi;zaračunavanje posrednih stroškov kot neposrednih stroškov.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
16	Pomanjkljivo oblikovanje cen - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">izvajalec noče predložiti dokazne dokumentacije za stroške, zamuja z njeno predložitvijo ali je ni zmožen predložiti;izvajalec predloži neustrezno ali nepopolno dokumentacijo;zastarele informacije o oblikovanju cen;očitno visoke cene v primerjavi s podobnimi naročili, ceniki ali povprečji v panogi.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
17	Neupoštevanje specifikacij naročila - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">razlika med rezultati preskusa in rezultati pregleda ter zahtevami in specifikacijami naročila;dokumenti ali certifikati preskusa ali pregleda ne obstajajo;slaba kakovost, slabi rezultati in veliko število pritožb;podatki iz evidenc stroškov izvajalca, ki kažejo, da izvajalec npr. ni kupil materialov, potrebnih za dela, ne poseduje ali ni imel v najemu opreme, potrebne za delo, ali na delovišču ni imel potrebne delovne sile (opomba: ta vrsta navzkrižnega preverjanja je lahko koristna).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
18	Napačni, višji ali dvojni računi - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none">fakturirano blago ali storitve niso popisani v inventarju ali knjiženi;ni potrdila o prejemu fakturiranega blaga ali storitve;	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



	<ul style="list-style-type: none"> vprašljiva ali manjkajoča naročilnica za fakturirano blago ali storitve; izvajalčeve evidence ne izkazujejo, da je bilo delo opravljeno ali da so nastali nujni stroški; na računu navedene cene, zneski, opisi postavk ali roki presegajo ali niso skladni s pogodbenimi postavkami, naročilnico, evidencami o prejemih, evidencami inventarja ali porabe; več računov z istim zneskom, številko računa, datumom itd.; podpogodbe v piramidni strukturi; gotovinska plačila; plačila eksteritorialnim podjetjem. 	
19	Fantomski ponudniki storitev - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none"> ponudnika storitev ni mogoče najti v nobenem imeniku, na internetu, Googlu in drugih iskalnikih itd.; naslova ponudnikov storitev ni mogoče najti; ponudnik storitev navaja nepravilen naslov ulice ali telefonsko številko; uporabljeno je eksteritorialno podjetje. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
20	Zamenjava proizvoda - kazalniki goljufije: <ul style="list-style-type: none"> neobičajno ali splošno pakiranje: pakiranje, barve ali oblika se razlikujejo od normativa; razlika med pričakovanim videzom in dejanskim videzom; identifikacijska številka proizvoda se razlikuje od objavljene ali kataloške številke ali sistema številčenja; nadpovprečno število neuspešnih preskusov ali delovanja, zgodnje zamenjave ali visoki stroški vzdrževanja ali popravil; certifikati skladnosti, ki jih je podpisala nekvalificirana ali necertificirana oseba; občutna razlika med ocenjenimi in dejanskimi stroški za material; izvajalec zaostaja za planom, vendar hitro nadoknadi zamujeno; neobičajne ali izbrisane serijske številke; serijske številke niso skladne s proizvajalčevim zakonitim sistemom številčenja; številke postavk računa ali zaloge se ne ujemajo s pogoji na naročilnici. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ PRI JAVNEM NAROČANJU^{3, 4}		
21	V izogib podvajanju s že naštetimi opozorili zgoraj, v KL izpisujemo le kazalnike iz porazpisne faze javnega naročanja (III): (faza preverjanja, če je javno naročilo izvedeno v skladu z rezultatom postopka javnega naročanja) Pogoste vrste goljufij/kršitev: <ul style="list-style-type: none"> - kakovost izvedbe javnega naročila; - ponujanje podkupnine; - poneverba; - oddaja naročil podizvajalcem brez odobritve. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

³ Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Goljufije pri javnem naročanju. Zbirka opozoril in dobrih praks. Sklic: Ares(2017)6254403 – 20.12.2017. Dostopno na:

https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/08/EK_OLAF_Goljufije-pri-javnem-narocanju.pdf

⁴ OLAF ugotavlja, da so javna naročila največji kanal porabe javnih sredstev in področje, ki je še posebej izpostavljeno goljufijam in nepravilnostim. Ob proučitvi statističnih podatkov o nepravilnostih in goljufijah v zadnjih petih letih (op. zbirka je bila objavljena leta 2017) je bilo 20 % vseh sporočenih nepravilnosti povezanih s kršitvami pravil o javnem naročanju, kar je predstavljalo 30 % vseh sporočenih nepravilnih finančnih zneskov.



	<p>Splošna opozorila v zvezi s porazpisno fazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pogoste spremembe javnega naročila; ▪ izbrani ponudnik začne prositi za več denarja z utemeljitvijo, da so nastale težave, ki jih ni bilo mogoče predvideti ob sklenitvi javnega naročila, in javni naročnik se zlahka strinja; ▪ zahtevane evidence za ocenjevanje napredka del ali dobavo blaga so nepopolne ali jih ni; ▪ javni naročnik sprejme dela, ki očitno niso dokončana, niso povezana z javnim naročilom ali sploh niso izvedena; ▪ javni naročnik sprejme slabšo kakovost ali manjšo količino blaga od tiste, ki je navedena v javnem naročilu ali ponudbi; ▪ izbrani ponudnik sklene podizvajalsko pogodbo za svoje dejavnosti z nekom drugim, zlasti nekom, ki je pod vplivom javnega naročnika ali drugega ponudnika; ▪ javno naročilo je oddano neznanim družbam brez referenc o dosedanjih dosežkih; ▪ javno naročilo še sploh ni sklenjeno, izvajanje pa se že začne; ▪ nepravilnosti v predloženih računih (npr. zneski, ki presegajo vrednost javnega naročila, napačni kontaktni in bančni podatki, datum itd.); ▪ ime in pravni status podjetja sta spremenjena, odgovorni referent pa nima pomislekov glede tega; ▪ v zvezi z zadevnim izvajalcem se zahtevajo številne ali vprašljive spremembe, ki jih odobri isti uradnik, odgovoren za projekt; ▪ pri mednarodnih projektih nastajajo dolge, nepojasnjene zamude med razglasitvijo izbranega ponudnika in sklenitvijo javnega naročila (to lahko kaže, da pogodbeni izvajalec noče plačati podkupnine ali se pogaja o njej); ▪ nenavadno ravnanje zaposlenega pri pogodbenem izvajalcu v zvezi z zadevo: izmika se odgovorom na vprašanja vodstva o nepojasnjenih zamudah in manjkajočih dokumentih ali poskuša preprečiti vladni pregled svojih poslovnih knjig in evidenc; ▪ odstopanja v izjavah in dokazilih ali preverjanjih na kraju samem; ▪ postavk, za katere so bili izdani računi, ni mogoče najti v popisu ali kje drugje; ▪ dvojni računi za isto postavko; več plačil za isti račun; ▪ skupni znesek, plačan pogodbenemu izvajalcu, presega vrednost javnega naročila. 	
	<p>Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<p>OPOZORILNI ZNAKI GOLJUFIJ NA PODROČJU STROŠKOV DELA IN STORITEV SVETOVANJA⁵</p>		
22	<p>V nadaljevanju je podan nepopoln seznam splošno priznanih (običajnih in ponavljajočih se) sistemov goljufij na področju storitev svetovanja. Za vsakega izmed njih so naštetni ustrezni kazalniki goljufije (opozorilni znaki).</p> <p>Nastali stroški dela (upravičenec neposredno ali posredno, zavestno prijavi neresnične stroške dela) - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vzorci obračunavanja se razlikujejo; ▪ nenadne, znatne spremembe obračunavanja; ▪ znižani stroški projektov/naročil, katerih proračun je bil prekoračen ali se temu bliža; ▪ nesorazmeren odstotek zaposlenih, ki zaračunavajo posredno; ▪ veliko število zaposlenih, prerazvrščenih iz neposredno zaposlenih v posredno zaposlene ali obratno; ▪ nekateri zaposleni so stalno prerazvrščani iz neposredno zaposlenih v posredno zaposlene ali obratno; ▪ slab notranji nadzor obračunavanja dela, kot so vnaprej podpisane časovne kartice zaposlenih, časovne kartice zaposlenih, ki jih je izpolnil nadzornik, s svinčnikom 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

⁵ Evropska komisija. COCOF 09/0003/00-SL. Informativno obvestilo o kazalnikih goljufije za ESRR, ESS in KS. Dostopno na <https://evropskasredstva.si/evropska-kohezijska-politika/navodila-in-smernice/>



	<p>izpolnjene časovne kartice ali časovne kartice, izpolnjene ob koncu plačilnega obdobja;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dejanske ure in evri dosledno v višini proračunskih zneskov ali blizu njih; ▪ uporaba prilagodljivih knjižb v knjigah z namenom prerazporeditve stroškov med pogodbami, raziskavami in razvojem, komercialnim delom; ▪ znatno povečanje ali zmanjšanje zaračunavanja na občutljivih računih; ▪ čas zaposlenega je obračunan drugače kot pripadajoči potni stroški. 	
23	<p>Nadurno delo brez nadomestila (upravičenec zavestno prijavi neresnično nadurno delo) - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ profesionalna ekipa mora opraviti obsežno neplačano nadurno delo na različnih projektih, tako neposrednih kot posrednih; ▪ zaposleni, ki daljšem časovnem obdobju zaračunavajo samo redni dnevni delovni čas; ▪ ugotovljen je pojav neplačanega nadurnega dela, ki ga zahteva uprava, kompenziranega z nagrajevanjem zaposlenih na podlagi opravljenega nadurnega dela; ▪ prekoračena naročila/projekti, na katerih se je delalo samo med neplačanimi urami. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
24	<p>Svetovalne/strokovne storitve - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ni nobenih podpisanih uradnih dogovorov ali pogodb; kljub temu so bile za »opravljene storitve« plačane velike vsote na podlagi nepodrobnih računov; ▪ uradni dogovori ali pogodbe obstajajo, vendar so nejasni glede storitev, ki jih je treba opraviti, in ne obstaja nobeno drugo dokazno gradivo, kot so podrobni računi, poročila o potovanjih ali študije, ki bi upravičilo te stroške; ▪ plačane storitve so bile uporabljene za neustrezno pridobitev, širjenje ali uporabo informacij ali podatkov, zaščitenih z zakonom ali predpisi; ▪ plačane storitve so bile namenjene neustreznemu vplivanju na vsebino pridobitve, oceno predloga ali ponujene cene, izbiro virov za dodelitev naročila ali pogajanje o naročilu, spremembi ali terjatvi. Ni pomembno, ali naročilo dodeli glavni izvajalec ali kateri koli tretji podizvajalec; ▪ plačane storitve so bile zagotovljene ali opravljene na način, ki je kršil statut ali predpis, ki prepoveduje neprimerne poslovne prakse ali nasprotje interesov. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
25	<p>Kategorije delovne sile - kazalniki goljufije:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pomembne razlike med predlaganimi in dejanskimi stroški na enoto ali količinami brez ustreznih sprememb v obsegu dela ali zahtevah delovnega mesta; ▪ izdajanje računov za posamezno nalogo je stalno dosega zgornjo mejo, določeno v pogodbi. Izjema nastopi v primeru, če pogodba/naročilnica natančno določa, koliko ur je treba zaračunati; ▪ določeni posamezniki, predlagani kot »ključni zaposleni«, ne sodelujejo pri naročilu; ▪ predlagana delovna sila ne temelji na obstoječi delovni sili. Treba je najeti veliko nove delovne sile. Nove postavke najete delovne sile so občutno nižje od predlaganih; ▪ znanja in spretnosti zaposlenih ne ustrezajo potrebam po znanju in spretnostih, kot je določeno za njihovo kategorijo delovne sile, ali pogodbenim zahtevam; ▪ zaposleni, ki jim običajno na posreden način plačuje podjetje, so plačani na neposreden način v breme pogodbe; ▪ čas partnerjev, uradnikov, nadzornikov in drugih zaposlenih se zaračunava neskladno s pogodbenimi pogoji ali z vzpostavljenimi računovodskimi pravili in postopki podjetja. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



	Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenih dodatnih preizkusih in (navzkrižnih) preverjanjih obstaja sum goljufije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
ODKRIVANJE PONAREJENIH DOKUMENTOV V FAZI POVRNITVE STROŠKOV⁶		
26	Opozorila v obliki dokumentov: Podvomiti bi bilo treba o dokumentih, ki odstopajo od standardnih in splošno sprejetih oblik. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Računi, dopisi brez logotipa podjetja. ▪ Računi, natisnjeni na papir, in ne na pripravljene obrazce. ▪ Vidne razlike v vrsti, velikosti, ostrini, barvi itd. pisave dokumenta. ▪ Izbrisani ali črtani podatki, odpisi brez podpisa pooblaščenih oseb. ▪ Ročno napisani zneski brez podpisa pooblaščenih oseb ali brez elementov pri natisnjem dokumentu, kjer to ni predhodno utemeljeno. ▪ Preveč ali premalo dopisov, prekinjene vrstice v besedilu. ▪ Nenavadno ostri robovi uradnih žigov ali nenavadna barva, kar kaže na uporabo tiskalnika. ▪ Popolnoma enaki podpisi oseb (v obliki in velikosti) na različnih dokumentih, kar namiguje na možnost ponarejanja z računalnikom in tiskalnikom. ▪ Število ročno napisanih podpisov, zapisanih s podobno pisavo ali istim pisalom na dokumentih, ki se nanašajo na različna časovna obdobja. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
27	Opozorila v vsebini dokumentov: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nenavadni datumi, zneski, opombe, telefonske številke in izračuni. ▪ Manjkajoče evidence (pri zaporednih preverjanjih). ▪ Napačni izračun na računu ali plačilnem listu, natisnjem z računalnikom: npr. skupni zneski se ne ujemajo s seštevkom transakcij. ▪ Manjkajoči obvezni sestavni deli računa: datum, davčna številka, številka računa itd. ▪ Enaka medsebojna postavitve žiga in podpisa osebe na več dokumentih, kar namiguje na uporabo slike (in ne izvirnega podpisa): lahko gre za računalniško ustvarjeno sliko, ki se uporablja za ponarejanje dokumentov. ▪ Nenavedeni kontaktni podatki podjetja ali osebe, kot je telefonska številka. ▪ Nenavedene serijske številke na računih in dobavnicah za blago, ki je običajno označeno s serijsko številko (elektronska oprema, proizvodne linije itd.). ▪ Nejasen opis blaga ali storitev. ▪ Razlike in odstopanja od standardov v zvezi s številkami bančnih računov (npr. manj števk, kot bi jih morale biti, številka se ne ujema z določeno podružnico banke, druge vidne neskladnosti). 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
28	Okoliščine – opozorila: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Naslov izvajalca je enak naslovu zaposlenega. ▪ Enak službeni naslov dobavitelja ali upravičenca. ▪ Nenavadno število plačil, nakazanih enemu prejemniku ali na en naslov. ▪ Računi in izkazi, ki so jih izdali subjekti, ki niso vpisani v poslovni register. ▪ Nenavadne zamude pri dajanju informacij. ▪ Nezmožnost upravičenca, da na zahtevo predloži izvirnike. ▪ Podatki na dokumentu se vidno razlikujejo od tistih na podobnem dokumentu, ki ga je izdal isti organ. ▪ Navedba podjetja, ki ni vpisano v javno dostopne registre ali ga ni mogoče izslediti v javnih virih. ▪ Računi, ki jih je izdalo novoustanovljeno podjetje. ▪ E-naslovi podjetja, ki je izdalo račun, na tujih spletnih strežnikih. 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
29	Neskladnost med razpoložljivimi dokumenti/informacijami – opozorila:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

⁶ Evropska komisija, Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF). Odkrivanje ponarejenih dokumentov na področju strukturnih ukrepov. Praktični vodnik za organe upravljanja. Dostopno na:
https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/08/EK_OLAF_Odkrivanje-ponarejenih-dokumentov.pdf



	<ul style="list-style-type: none">▪ Neskladnost med datumi izdaje računov, ki jih je izdal isti subjekt, in številko računa, na primer:<ul style="list-style-type: none">○ številka računa 152, izdanega 25. marca 2012;○ številka računa 103, izdanega 30. julija 2012.▪ Računi niso vpisani v poslovne knjige.▪ Računi se ne ujemajo s ponudbami v ceni, količini in kakovosti, vrsti izdelka in/ali opisu dobavljenega izdelka ali opravljene storitve.▪ Dopis/pogodba/dokument, ki ga je podpisal posameznik, ki nastopa kot zastopnik podjetja, vendar kot tak ni naveden v nacionalnem registru podjetij.▪ Nedoslednosti med informacijami na spletnem mestu subjekta in tistimi na izdanem računu: npr. dejavnost subjekta se ne ujema z navedbo blaga ali storitev na računu.	
	Ali obstajajo opozorilni znaki morebitne goljufije in po opravljenem dodatnem, navzkrižnem preverjanju ali preverjanju na terenu obstaja sum ponareditve dokumentacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



Priloga 3: VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA 3.1 NAKUP ZEMLJIŠČA - Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA

<p>Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</p> <p><i>Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).</i></p>		
	Kontrola	Opombe
Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca;	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali z delom objekta, ki je predmet nakupa ali za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA</p> <p>Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</p> <p><i>Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).</i></p>		
Med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup), ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil. <i>(Skladno z vlogo in potrditvijo operacije)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Vsaj 5 let po koncu operacije mora biti zagotovljena enaka raba nepremičnine kot je bilo to dogovorjeno v pogodbi o sofinanciranju. <i>(Zagotovljeno z izjavo upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Objekt je zgrajen in dan v uporabo v skladu z nacionalnimi predpisi. <i>(Izdana so predpisana upravna dovoljenja, ki jih predloži upravičenec.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv. <i>(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin, mogoče nedvoumno določiti predmet nakupa.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine. Kot urejen dostop do nepremičnine z javne površine se smatra tudi dostop s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi <i>(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičeni stroški ne zajemajo davka na promet z nepremičninami, stroškov posredovanja, t.j. nepremičninskega agenta, stroškov notarja in odvetnika, drugih stroškov pravnih storitev, stroškov geometra ter stroškov vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Ali so izdatki resnični in računsko pravilni? <i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom....)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? <i>(npr. izjava upravičenca, kontrola na kraju samem.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je nakup zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjaj zneske v Zzl s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca (register opredmetenih OS))</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali je zemljišče z objektom ali z delom objekta na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.2 NAKUP ZEMLJIŠČ - BREZ OBJEKTA

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? <i>Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).</i>		
	Kontrola	Opombe
V primeru nakupa zemljišča poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kupoprodajna pogodba in/z zemljiškoknjižno(im) dovolilo(m) z overjenim podpisom prodajalca oziroma pogodba ali odločba o ustanovitvi stvarne služnosti;	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe, saj gre za vpogled v javne evidence.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine oziroma dokazilo o plačilu nadomestila za stvarno služnost.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
NAKUP ZEMLJIŠČ BREZ OBJEKTA in/ali nadomestilo za stvarno služnost Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? <i>Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).</i>		
Med nakupom zazidanega zemljišča in/ali nadomestilom za stvarno služnost in cilji sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Nakup je potrdil organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Razen za operacije, povezane z varstvom okolja, izdatki nakupa zemljišča in/ali nadomestila za stvarno služnost skupaj ne predstavljajo več kakor 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15 %; za finančne instrumente se ti odstotki uporabljajo za programski prispevek, plačan končnemu prejemniku, ali - v primeru jamstev za znesek osnovnega posojila.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke je pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv. <i>(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin, mogoče nedvoumno določiti predmet nakup.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine. Kot urejen dostop do nepremičnine z javne površine se smatra tudi s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi. <i>(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičeni stroški ne zajemajo davka na promet z nepremičninami, stroškov posredovanja, t.j. nepremičninskega agenta, stroškov notarja in odvetnika, drugih stroškov pravnih storitev, stroškov geometra ter stroškov vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni? <i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se nezazidano zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? <i>(Npr. izjava upravičenca, preverjanja na kraju samem.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kontrola zadnjega zahtevka za izplačilo: ali je bil pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preverjen obračun deleža, ki ga predstavlja nakup nezazidanega zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.3 GRADNJA

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Dokazilo o lastništvu zemljišč (izpis iz zemljiške knjige), kopija sklenjene notarsko overjene pogodbe o najemu pogodbe o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijske pogodbe ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje; dokumentacija v postopku javno-zasebnega partnerstva; dokumentacija v postopku po zakonu, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe; dokumentacija, zahtevana v razpisni dokumentaciji oz. v pogodbi o sofinanciranju oz. odločitvi o podpori.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba o gradbenih delih in sklenjeni dodatki k pogodbi <i>(Del pogodbe so sestavine pogodbe, ki so navedene v pogodbi o gradbenih delih, med njimi je tudi ponudbeni predračun.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Potrjene posamezne gradbene situacije, ki vsebujejo podatke o količinah in cenah izvedenih del, skupni vrednosti izvedenih del, prej izplačanih zneskih in znesku, ki ga je treba plačati na podlagi izstavljenih situacij.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
V pogodbi predvidena finančna zavarovanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Končno poročilo/končna izjava (če je v pogodbi predvidena).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu računov oziroma eRačunov na podlagi izdanih gradbenih situacij	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



GRADNJA

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji <i>(Zagotovljeno z ustrezno izjavo upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi, gradnje po sistemu na ključ in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upoštevana je veljavna Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor). <i>(Upravičenec ima DIIP, IP,)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upoštevani so zakonodaja in predpisi s področja graditve objektov. <i>(Preveri se, ali je upravičenec zagotovil nadzor, ima dokumente o uvedbi v delo itd..)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Če zemljišče, na katerem bo objekt, stavba, zgrajena, ni v lasti upravičenca: ali je med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije). <i>(Pregled ustreznosti predložene dokumentacije.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Izbor izvajalcev je izveden skladno s postopki javnega naročanja, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje ali s postopki javno-zasebnega partnerstva, če je upravičenec javni partner po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo ali s postopkom, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe, v primeru gradenj preko koncesijske pogodbe, ki zapadejo pod ta zakon. (Pri naročnikih po ZJN uporabi KL za postopek oddaje JN.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
V primeru idealnih deležev na nepremičnini: Gradnja oz. obnova objekta je upravičena do sofinanciranja, v kolikor je predmet sofinanciranja določen oziroma določljiv ter so podane izrecne privolitve oziroma soglasja za gradnjo oz. obnovo s strani vseh, ki so lastniki idealnega deleža (Pregled ustreznosti predložene dokumentacije)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek komunalnega prispevka, ki ni upravičen strošek, izločen	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pogodba z izvajalcem skladna z razpisnim postopkom? (Uporabi kontrolni list za ZJN, kontrolna vprašanja za pogodbo.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali izstavljena in predložena gradbena situacija vsebuje vse zahtevane elemente, je podpisana in potrjena s strani nadzornika?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so obračunane izvedene postavke gradbenih del, cene in količine skladne s pogodbo in ponudbenim predračunom? (Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del, vključno s projektno in investicijsko dokumentacijo.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so v primeru podizvajalcev začasni situaciji izvajalca priložene ustrezne situacije podizvajalcev in je plačilo izvedeno neposredno podizvajalcem?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Ali so podizvajalci nominirani v pogodbi z izvajalcem ali v aneksih k pogodbi? <i>(Potrebno je preveriti izpolnjevanje pogojev in zahtev po ZJN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek gradnje zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali med gradnjo niso nastala nepredvidena, dodatna, več dela ali poznejša dela? <i>(Če so nastala, nujno preveri spoštovanje določb ZJN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so aneksi k pogodbi sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku, spremembe določene v aneksu pa predstavljajo upravičen strošek?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je veljavnost finančnih zavarovanj v primeru podaljšanja rokov ustrezno podaljšana in v primeru povečanja pogodbene vrednosti ustrezno zvišana (če to zahteva pogodba)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pripravljen ustrezni končni obračun, skladno z izvajalsko pogodbo (v kolikor je gradnja končana)? <i>(Preveri se še izplačilo zadržanih sredstev, če je v pogodbi predvideno.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pripravljen in potrjen zapisnik o prevzemu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je za gradnjo izdano uporabno dovoljenje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / z odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije? <i>(Gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer? <i>(V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.4 OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTA (v nadaljevanju: OPREMA)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).		
	Kontrola	Opombe
Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih. (Če je naročnik po ZJN uporabi KL za oddajo JN.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica- ter sklenjeni dodatki k pogodbi.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun ali eRačun (Navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (Za dobave iz EU: dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo, da je kupljena oprema nova (Razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo, da je kupljena IKT oprema obnovljena (refurbished) (garancije, certifikati itd. kot določeno v pogojih za upravičenost stroška)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	Relevantno samo, če gre za nakup obnovljene IKT opreme
Izjava oz. dokazilo da je bil najem oz. zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Fotografije opreme.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



NAKUP OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (OPREMA)

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

<p>Ali je oprema nova (nakup rabljene opreme ni upravičen strošek)?</p> <p><i>(Preveriti je potrebno dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave – garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila izvajalcev.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Nakup obnovljene (t.i. refurbished) IKT opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ali za prvotni (izvirni) nakup opreme ni bilo pridobljenih sredstev iz kateregakoli vira EU financiranja (KS, ESRR, ESS+, SPP, ETS, NOR/EGP mehanizem, Švicarski prispevek, NOO itd.? - Ali cena obnovljene opreme ne presega cene za novo opremo? - Ali so zagotovljeni zakonsko predpisani garancijski pogoji oziroma vsaj 1 letno jamstvo? 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	<p><i>Relevantno samo, če gre za nakup obnovljene IKT opreme</i></p>
<p>Je nakup vozila neposredno povezan s cilji projekta in je bolj racionalen od najema vozila?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali se oprema uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji?</p> <p><i>(Razvidno iz izjave s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenski opreme: za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije.)</i></p> <p><i>Tudi neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji operacije in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnost operacije (kar dokazuje upravičenec npr. izjava upravičenca, preverjanje na kraju samem).</i></p> <p><i>V primeru podpore ESS+ nakup pohištva, opreme in vozil ni upravičen strošek, razen kadar je tak nakup potreben za doseganje cilja operacije in kadar so ti predmeti v celoti amortizirani med operacijo ali kadar je nakup teh predmetov najbolj gospodarna možnost.</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



<p>Ali je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti?</p> <p><i>(Upravičenec mora dokazati, da je bil najem stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer zakupu opreme) stroški nižji (kar dokazuje upravičenec), presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je strošek zakupa (lizing), ki ga zakupnik plača zakupodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali eRačunom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti?</p> <p><i>(Zakupnik mora dokazati, da je bil zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (npr. najemu opreme) stroški nižji, presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

<p>Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?</p> <p><i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali se stroški nakupa opreme ne uveljavljajo tudi znotraj pavšalnega financiranja?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je račun ali eRačun za nabavo opreme računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba oznake, tipa opreme, specifikacije komponent, navedba posamezne vrste materiala itd.?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so stroški skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je priloženo dokazilo o dobavi opreme (<i>dobavnica, tovorni list, EUL, fotografije</i>) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (<i>montaža opreme,...</i>)?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Izjava oz. dokazilo da je bil najem oz. zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Ali je priložena evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	<i>Velja za neposredne stroške materiala na področju raziskav in inovacij</i>
Ali je osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca? (Primerjava računov ali eRačunov v ZZI s knjižbami v računovodstvu, inventarna številka, evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.5 INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

(stroški in izdatki nakupa in vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme, ipd.)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (Če je naročnik po ZJN- uporabi KL za oddajo JN.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica ter sklenjeni morebitni dodatki k pogodbi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev (za dobave iz EU: npr. dobavnica; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL)) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun ali eRačun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev. (Za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije?)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava oz. dokazilo da je bil najem edina možnost, oziroma je stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo neopredmetenih sredstev;	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--



KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je račun ali eRačun za nabavo neopredmetenega osnovnega sredstva računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba neopredmetenega osnovnega sredstva?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo dokazilo o dobavi neopredmetenega osnovnega sredstva (<i>dobavnica/zapisnik o prevzemu,..</i>) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo ter dokazilo o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (v kolikor so)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je neopredmeteno osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjava računov ali eRačunov v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. <i>(Upravičenec mora dokazati, da je bil najem edina možnost oziroma je stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo neopredmetenih sredstev.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.6 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja; predstavljena metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun ali eRačun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za nakup nepremičnin, opreme oziroma neopredmetenih osnovnih sredstev niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Stroški amortizacije so izračunani v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije in njihova višina ne presega davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja (Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2): npr. za opremo, vozila in mehanizacijo 20%; za dele opreme in opremo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



za raziskovalne dejavnosti 33,3%; za računalniško, strojno in programsko, opremo 50%,...).		
<i>(Ob izvedbi preverjanja je treba preveriti trenutno predpisane/veljavne stopnje osnovnega sredstva.)</i>		
Stroški amortizacije se nanašajo izključno na dobo sofinanciranja operacije.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izdatki za osnovna sredstva so vključeni v računovodske izkaze ali seznam osnovnih sredstev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) je daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Vračilo stroškov amortizacije, sredstev se ne zahteva v celoti samo v enem obdobju, ampak so razporejeni glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Uveljavlja se samo sorazmerni del stroškov amortizacije, in sicer glede na delež uporabe za izvajanje operacije. Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) je revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev ne presegajo njihove nabavne vrednosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i>		
Ali je nakup osnovnih sredstev, ki so podlaga za obračun amortizacije, zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se obračun amortizacije v poslovnih knjigah upravičenca sklada z obračunom v ZZI?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Primerjava obračuna amortizacije v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev.)</i>		



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.7 STROŠKI PLAČ

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).		
	Kontrola	Opombe
Dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo. (V primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju.) (Za NPU=U se priloži Izjavo o pravilnosti izvedbe postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi/aneksa)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt, (npr. aneks k pogodbi, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji. (Ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi). Če zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij. (Izjema: za 100% zaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če posredniško telo to izrecno zahteva)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Evidenca opravljenega dela, iz katere izhaja število opravljenih ur v posameznem mesecu. (Izjema: za 100 % zaposlene na operacijah na operacijah evidenca opravljenega dela ni potrebna, razen če posredniško telo to izrecno zahteva)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec. (Za NPU = U se priložita obračunski list in Izjava o pravilnosti obračuna plače in drugih stroškov dela)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dogovor, sklep in poročilo o povečanem obsegu dela (če je to relevantno)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca (Ali obstajajo sledljive metode izračuna urne postavke in ali so urne postavke pravilno izračunane.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Individualni REK in skupni REK-1 obrazec ter dokazilo o plačilu, razen v primerih NPU=U.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>Izjema: v primeru uveljavljanja stroška dela za več zaposlenih, se lahko predloži le skupni REK-1 obrazec skupaj z razpredelnico v kateri so navedeni vsi zaposleni in njihovi zneski, ki so zajeti v predloženem skupnem obrazcu.</i>		
Dokazilo o plačilu plače. (Izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega, razen v primerih NPU=U.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u in o plačilu zdravstvenega zavarovanja, razen v primerih NPU=U.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dogovor, sklep in poročilo o povečanem obsegu dela (če je to relevantno)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Sklep in poročilo o nadurnem delu (če je to relevantno)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠKI PLAČ

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Upravičeni stroški **ne zajemajo** stroškov prispevkov za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje; odpravnin; solidarnostne pomoči; različnih bonitet; letnih stimulacij in drugih nagrad; jubilejnih nagrad, članarin stanovskih združenj in zbornic, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih.

(Upravičeni stroški lahko zajemajo povračila in nadomestila (npr. bolezni do 20 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih javnih virov (kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik, je refundacija bolezni upravičen strošek), druge osebne prejemke v skladu z veljavo zakonodajo (regres za letni dopust, odpravnine v skladu z 79. členom ZDR-1, jubilejne nagrade v skladu z veljavno

☐ DA ☐ NE ☐ N/R



zakonodajo (če je za delodajalca zakonsko obvezno) ter premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno)).		
Upravičen strošek je plača zaposlenega in druga povračila stroškov v zvezi z delom v celoti , saj zaposleni dela na operaciji polni delovni čas (osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znesi 174 ur na mesec) (Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.) (Razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičen je proporcionalni del stroška plače zaposlenega, z upoštevanjem obsega opravljenega dela, saj zaposleni dela na operaciji le del delovnega časa, kar je razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji, kar izhaja iz evidence opravljenega dela za posamezno osebo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Število ur ne presega omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja. (Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Stroški plač ne presegajo 3% celotnih upravičenih stroškov operacije - velja kadar NPU nastopa v vlogi upravičenca na operaciji ter so stroški plač neposredno povezani z izvajanjem operacije in uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVLNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (vrste upravičenih stroškov, višina)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--



Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečnega poročila zaposlenega (če je zahtevano) skladno z operacijo, pogodbo o zaposlitvi in morebitnim drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, izpisom iz evidence ur?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je plačni razred na plačilni listi skladen s pogodbo o zaposlitvi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek refundirane bolniške odsotnosti ustrezno odbit? <i>(Izjema: kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik je refundacija boleznine upravičen strošek.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek povračila stroškov za prehrano in prevoz skladen s prisotnostjo na delovnem mestu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so bili davki in prispevki pravilno obračunani (priložen REK-1 in iREK)? <i>(Za pogodbe o zaposlitvi, sklenjene po 12.4.2013: -Delodajalec je oproščen plačila prispevka za zavarovanje za primer brezposelnosti za 2 leti za delavca, ki ima sklenjeno pogodbo za nedoločen čas. -Delodajalec je obvezan plačevati 5-kratnik zneska (določenega v Zakonu o prispevkih za socialno varnost), prispevka za zavarovanje za primer brezposelnosti za delavca, ki ima sklenjeno pogodbo za določen čas.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevano), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če poročila niso zahtevana (TP), se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi. <i>(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.8 STROŠKI PLAČ ZA SAMOSTOJNE PODJETNIKE

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).		
	Kontrola	Opombe
Sklep o vpisu v poslovni register Slovenije (AJPes)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obračun prispevkov za socialno varnost (FURS)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas samozaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi). Če samozaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij. (Izjema: za 100% samozaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če posredniško telo to izrecno zahteva)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu. (Izpis iz TRR o plačilu prispevkov za samozaposlenega.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izpis iz knjige prihodkov oziroma odhodkov oziroma konto kartice v primeru dvostavnega knjigovodstva.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠKI PLAČ ZA SAMOSTOJNE PODJETNIKE

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).



Upravičeni stroški ne zajemajo stroškov prispevkov za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje; solidarnostnih pomoči; različnih bonitet; letnih stimulacij in drugih nagrad; jubilejnih nagrad, članarin v stanovskih združenjih in zbornicah, vključno s članarinami v sindikalnih združenjih.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičen strošek predstavlja prispevek samozaposlenega in povračilo stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški) v celoti , saj samozaposleni dela na operaciji polni delovni čas (osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur na mesec)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičen je proporcionalni del prispevka samozaposlenega in povračil v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški), saj samozaposleni dela na operaciji le del delovnega časa. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji, kar izhaja iz evidence opravljenega dela za posamezno osebo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (vrste upravičenih stroškov, višina)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečnega poročila zaposlenega (če je zahtevan) skladno z operacijo, pogodbo o zaposlitvi in morebitnim drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, izpisom iz evidence ur?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z dela, potni stroški) skladen s prisotnostjo na delovnem mestu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če poročila niso zahtevana, se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi. (Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.9 STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Pravilno in popolno izpolnjen potni nalog.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške. (Hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina,...)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o namenu in udeležbi. (Vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA (v RS ali v tujini)

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Povračilo stroškov za službena potovanja se uveljavljajo za osebo, zaposleno pri upravičencu. (V primeru uveljavljanja potnih stroškov za zunanje sodelavce, morajo biti stroški prevoza v državi ali v tujini in stroški hotelskih in restavracijskih storitev vključeni v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavljajo pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev .)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izbran je najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dnevnice za potovanje in bivanje so bile zaposlenemu dejansko izplačane.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
V primeru, ko je oseba potovala s svojim avtomobilom, se stroški za prevoz priznajo: - Za javni sektor v skladu z Aneksom h kolektivni pogodbi za negospodarsko dejavnost, ZUJF	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



- za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov <i>(za javni sektor se kot upravičen strošek kilometrine upošteva celoten obračunan znesek, torej tudi tisti del zneska, ki je, skladno z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja, obdavčen)</i>		
Potovanje in njegov namen je razviden v mesečnem poročilu osebe (kadar je zahtevana kot dokazilo).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je namenjen izključno službenemu potovanju povezanim z operacijo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Strošek nakupa letne, polletne in mesečne vinjete je namenjen večjemu številu potovanj v daljših časovnih obdobjih in je gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Namen službenega potovanja je v skladu z operacijo? <i>(Preveriš spremno dokumentacijo potnega naloga.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je nalog za službeno pot podpisan in pravilno izpolnjen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je obračun stroškov za službeno potovanje pravilen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so priložena ustrezna dokazila o plačilu stroškov, uveljavljanih v potnem nalogu in so nastali na službeni poti? <i>(račun za prenočišče, letalsko karto, parkirnino,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(vrste upravičenih stroškov, višina)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



3.10 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih. (V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun oz. e-račun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev, fotografije, itd.).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Storitev so izvedli zunanji izvajalci (zaposleni pri konzorcijskih partnerjih se ne štejejo za zunanje izvajalce) v okviru operacije in je potrebna za operacijo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Stroški informiranja in komuniciranja so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Delo zunanjih izvajalcev ni opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Zunanji izvajalec NI: <ul style="list-style-type: none">- povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:<ul style="list-style-type: none">o udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca,o ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izstavljen račun računsko pravilen in vsebuje vse obvezne elemente?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z izvajalcem in ponudbenim predračunom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo ustrezno dokazilo o dobavi oziroma izvedbi naročila?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je račun zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali je predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje? <i>(Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--



3.11 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju izvajanja operacije identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PT, IT ali OU.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Iz potrdila je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, razvidno mora biti še, kakšne dejavnosti opravlja: <ul style="list-style-type: none"> - dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV). 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
V primeru, ko je upravičenec dolžan izvesti postopek samoobdavčitve (76.a čl ZDDV) <ul style="list-style-type: none"> - izpis iz knjige izdanih in prejetih računov za obdobje uveljavljanja samoobdavčitve - obrazec DDV-O - dokazilo o plačilu obveznosti 	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠEK DDV

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

DDV je vključen v finančni načrt kot upravičen strošek, saj upravičenec nima pravice do odbitka DDV (razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p><i>(-Če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke;</i></p> <p><i>-Če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke;</i></p>		



-Če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža.)		
--	--	--

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je DDV pravilno izračunan in plačan v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je DDV ustrezno zaveden v poslovnih knjigah upravičenca (<i>obrnjena davčna obveznost</i>)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.12 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV

(nanašajo se na vsebino projekta, upravičencu jih zagotavljajo tretje osebe)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:

	Kontrola	Opombe
Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (<i>le ob prvem zahtevku za plačilo</i>).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)		
Pogodba o opravljanju storitev oziroma naročilnica	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
(Pogodba <i>le ob prvem zahtevku za plačilo</i> .)		
Račun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o opravljeni storitvi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
(<i>npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija, celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti ipd.</i>)		
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Za delo po podjemni pogodbi:

Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (<i>le ob prvem zahtevku za plačilo</i>).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)		
Podjemna pogodba ter dodatki k pogodbi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
(<i>Le ob prvem zahtevku za plačilo</i> .)		



Dokazilo o opravljeni storitvi <i>(npr. poročilo o opravljenih storitvah, gradivo izobraževanja/usposabljanja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun ali zahtevek za izplačilo podjetnega dela	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obračun podjetnega dela (ali individualni REK-2 obrazec)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu podjetnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Za delo preko študentskega servisa:		
Napotnica študentskega servisa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Poročilo o opravljenem delu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun študentskega servisa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Za delo po avtorski pogodbi:		
Dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih <i>(le ob prvem zahtevku za plačilo)</i> . <i>(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Avtorska pogodba <i>(Le ob prvem zahtevku za plačilo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obračun avtorskega dela ali individualni REK-2 obrazec	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o opravljeni storitvi <i>(Odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Delo zunanjih izvajalcev ni opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Zunanji izvajalec NI: - povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali - zakoniti zastopnik upravičenca, član organa upravljanja ali nadzora ali njegov družinski član: udeležen kot zakoniti zastopnik, član organa upravljanja ali nadzora zunanjega izvajalca, ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so uporabljene pravilne pravno formalne oblike glede na naravo dela zunanjih izvajalcev? <i>(Avtorske pogodbe – avtorsko delo, podjetne pogodbe – določeno delo za krajši čas, pogodbe o opravljanju storitev, študentsko delo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, pogodbeni vrednost/naročilnica, napotnica,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni ? <i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – preveri se izračune, skladnost s pogodbo/naročilnica/napotnico, obračunom ur, ...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo? (Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo...)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



3.13 OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
<p><i>Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).</i></p>		
Poenostavljena oblika obračuna stroškov je skladna s členom 53. Uredbe (EU) št. 2021/1060 in je potrjena v odločitvi o podpori.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Način določitve poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov je predviden v navodilih OU o upravičenih stroških v programskem obdobju 2021-2027	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Določitev pavšalnih stopenj (razen v primeru uporabe pavšalne stopnje za posredne stroške), stroškov na enoto ali pavšalnih zneskov temelji na dokazih, ki jih je mogoče preveriti (organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov mora dokumentirati: metodo izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna, vire podatkov in sam izračun).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Poenostavljena oblika nepovratnih sredstev ali vračljive podpore je navedena v pogodbi o sofinanciranju.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Za kritje preostalih upravičenih stroškov operacije pavšalna stopnja se uporablja pavšalna stopnja v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov (stroški osebja ne smejo biti izračunani na podlagi 55. člena Uredbe 2021/1060).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Financiranje po pavšalni stopnji (določeni z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov)		
KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV (Posebna dokazila niso potrebna)		
Ali je prijavljen izdatek financiranja po pavšalni stopnji vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju? (Osnova za izračun in stopnja)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pri izračunu upravičenih stroškov financiranja po pavšalni stopnji uporabljena pravilna osnova za izračun in pravilna stopnja? (preveri se osnovo (dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov iz kategorij upravičenih stroškov: neposredni stroški, neposredni stroški osebja..), ki je določena v pogodbi o sofinanciranju in odstotek	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



pavšalne stopnje. Znesek, izračunan z uporabo pavšalne stopnje, se sorazmerno prilagodi v primeru spremembe stroškov, ki so osnova za izračun.) (Skladnost z odločitvijo o podpori/pogodbo o sofinanciranju)		
V primeru uporabe pavšalne stopnje skupna dodeljena sredstva (stroški ki so osnova za izračun in stroški izračunani z uporabo pavšalne stopnje) le-ta ne presegajo stopnje intenzivnosti državne pomoči kot to določa shema državne pomoči po kateri se operacija izvaja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Pavšalni zneski

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi pogoji o izvedenih dejavnostih/aktivnostih ter rezultatih za uspešno izvedeno operacijo. (Utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska predstavlja del revizijske sledi za operacijo.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičenec je predložil dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju, ki dokazujejo, da so bili izpolnjeni vsi pogoji za upravičenost stroškov (dosežene vse faze/mejniki/učinki/rezultati) (Dokazila o izvedbi operacije so potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali je prijavljen izdatek pavšalnega zneska vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je upravičenec priložil dokazilo, da je izpolnil vse vnaprej določene pogoje dogovora o dejavnostih/aktivnostih vključno z doseženimi rezultati, določenih v pogodbi o sofinanciranju na osnovi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ob končnem plačilu: Ali je upravičenec priložil dokazilo/a, da je izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju načrtovane aktivnosti/dejavnosti in dosegel predvidene rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem

Ali je upravičenec izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene aktivnosti/dejavnosti in dosegel načrtovane rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?

☐ DA ☐ NE ☐ N/R

Stroški na enoto:

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto (količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati).

(Operacija je prejela nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga je določil OU ali PT.)

☐ DA ☐ NE ☐ N/R

Upravičenec je prijavljene količine potrdil, upravičil in dokumentiral.

(Končni znesek, izplačan upravičencu, je odvisen od rezultata - doseženih količin. Upravičenec mora prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.)

V primeru uveljavljanja stroškov na enoto za namene določanja stroškov plač je upravičenec predložil:

- pogodbo o zaposlitvi IN drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe);
- mesečno poročilo (tudi za tiste zaposlene, ki so 100 % na operaciji, v kolikor posredniški organ to izrecno zahteva) v skladu s Prilogo 1 NUS, v okviru katere je treba poročati po urah (upravičene so le učinkovite ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi);
- obračun s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira

☐ DA ☐ NE ☐ N/R

KONTROLA PRAVLNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali je prijavljen strošek na enoto vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju

☐ DA ☐ NE ☐ N/R

Ali so upravičeni stroški pravilno izračunani na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali

☐ DA ☐ NE ☐ N/R



rezultatov, pomnoženih z vrednostjo stroška na enoto?		
---	--	--

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? (preveri se dosežene količine)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

3.14 DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV

PRIMERI DRUGIH SPECIFIČNIH VRST STROŠKOV: stroški prostovoljnega dela, šolnine, štipendije, spodbude delodajalcem, dodatek za aktivnost...

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu 74. členom Uredbe (EU) št. 2021/1060, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Ali so predložena obvezna dokazila kot so opredeljena v vlogi za odločitev o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Ali so stroški predvideni v načinu izbora operacije, ki je bil predhodno odobren s strani OU oziroma PO?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški skladni s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški skladni s področno zakonodajo? (npr. Zakon o prostovoljstvu, ipd.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV

Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori? (Vrste upravičenih stroškov, pogodbeni vrednost)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Priloga 4: OBRAZCI

4.1 POLJA V APLIKACIJI EMA2 KREIRANEGA ZZI IN PRILOG

V eMA2 kreiran ZZI		
Številka zahtevka	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum ZZI	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum opravljene storitve	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Posredniški organ	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izvajalski organ	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Zapiranje ZZIA/ZZIP	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Številka ZZIA/ZZIP	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Številka pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Stroškovno mesto	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum podpisa pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Številka aneksa k pogodbi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum podpisa aneksa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
e-pošta upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna številka upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
IBAN številka bančnega računa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SWIFT / BIC koda	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o vrsti stroškov		
Šifra stroškov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Vrsta stroškov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
EU del	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SLO del	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Znesek zahtevka za izplačilo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Priloga k ZZI: Seznam računov		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum seznama računov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna številka upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Seznam listin		
Tabela z:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<ul style="list-style-type: none"> - zaporedno številko dokumenta, - šifro stroška, - nazivom stroška, - vrsto listine, - številko listine, - datum listine, - naziv izdajatelja, - datum opravljene storitve, - znesek z DDV, - znesek brez DDV, - znesek plačila, - datum plačila, - prijavljen znesek listine, - znesek upravičen, - znesek upravičen do sofinanciranja, - znesek javno upravičenih izdatkov, - znesek neupravič. - opomba. 		
V eMA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se seznam listin nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Priloga k ZZI: Finančno poročilo o izvajanju operacije		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum finančnega poročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna št. upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Realizacija po kategoriji/vrsti stroškov		
Vpisana je realizacija po kategoriji stroška Šifra Kategorija/vrsta stroškov Odobrena sredstva sofinanciranja (V, Z in skupaj) Realizacija: predhodni ZZI skupaj: deljeno na V, Z in skupaj tekoči ZZI: deljeno na V, Z in skupaj SKUPAJ: deljeno na V, Z in skupaj Preostanek sredstev: deljeno na V, Z in skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



<i>Skupaj</i>		
Pavšalno financiranje		
Vpisano je pavšalno financiranje		
<i>Vrsta pavšalnega financiranja</i>		
<i>Šifra</i>		
<i>Kategorija/vrsto stroška</i>		
<i>Odobrena sredstva sofinanciranja (V, Z in skupaj)</i>		
<i>Realizacija:</i>		
<i>predhodni ZZI skupaj: deljeno na V, Z in skupaj</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>tekoči ZZI: deljeno na V, Z in skupaj</i>		
<i>SKUPAJ: deljeno na V, Z in skupaj</i>		
<i>Preostanek sredstev: deljeno na V, Z in skupaj</i>		
<i>Skupaj</i>		
V eMA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se finančno poročilo nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Priloga k ZZI: Vsebinsko poročilo o izvajanju operacije		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum vsebinskega poročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna št. upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Povzetek izvajanja operacije po aktivnostih		
Vpisan je povzetek izvajanja operacije po aktivnostih	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Realizirane aktivnosti operacije		
Vpisane so realizirane aktivnosti operacije		
<i>Tabela z:</i> <i>zaporedno številko,</i> <i>nazivom,</i> <i>opisom.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Realizirani kazalniki operacije		
Vpisani so realizirani kazalniki operacije		
<i>Tabela s:</i> <i>šifro kazalnika iz OP,</i> <i>nazivom kazalnika,</i> <i>vrsto kazalnika,</i> <i>enoto merjenja,</i> <i>izhodiščno vrednostjo ob začetku operacije,</i> <i>načrtovano vrednostjo,</i> <i>letom načrtovane vrednosti,</i> <i>letom- dosežena vrednost,</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



<i>letom - dosežene vrednosti, opombo v primeru odstopanj.</i>		
V eMA2 kreirana šifra ZZI, na katerega se vsebinsko poročilo nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



4.2 OBRAZEC 1: "Izjava o pravilnosti izvedbe postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi za NPU=U"

Operacija:

Upravičenec:

Datum:

Izjava o pravilnosti izvedbe postopka zaposlitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi za NPU=U

Postopek zaposlitve za javno/ega uslužbenko/ca _____ (DM št. _____) je izveden pravilno in skladno z veljavno slovensko zakonodajo.

			OPOMBA
1	Objava na: - Zavodu RS za zaposlovanje - spletni strani MJU oziroma v sredstvih javnega obveščanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Sklep o imenovanju natečajne komisije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Izbirni postopek je pravilno izveden	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
4	Poročilo natečajne komisije o poteku izbirnega postopka ter izbiri	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
5	Sklep o ne/izbiri oziroma obvestilo o ne/izbiri	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
6	Pogodba o zaposlitvi / aneks	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
7	Zaposlitev je predvidena v operaciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
8	Opis del in nalog v pogodbi o zaposlitvi/aneksu je skladen z operacijo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
9	Plačni razred je skladen z aktom o sistemizaciji delovnih mest	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
10	Zaposlitev je bila sklenjena izključno za delo na operaciji (v primeru delne zaposlitve se navede delež zaposlitve na operaciji)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
11	Spoštovanje pravil glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja javnosti	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
12	Spoštovanje načela enakosti spolov in nediskriminacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
13	Poskrbljeno je za urejeno in ločeno arhiviranje dokumentacije zaposlenih na operaciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Ime in priimek odgovorne osebe:

Podpis: _____



4.3 OBRAZEC 2 »Izjava o pravilnosti obračuna plače in drugih stroškov dela za NPU=U«

Operacija:

Upravičenec:

Datum:

Izjava o pravilnosti obračuna plače in drugih stroškov dela za NPU=U

Obračun plače za mesec **20__** za naslednje javne uslužbence:

Priimek in ime

Bruto II

-

-

v skupnem znesku _____ EUR bruto je pravilen in skladen s pogodbami o zaposlitvi in veljavno nacionalno zakonodajo.

			OPOMBA
1	Osnovna plača je obračunana pravilno, skladno s pogodbo o zaposlitvi, aneksom, sklepom,...	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Nadomestila plače (bolniška, dopust, praznik, ipd.) so obračunana pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Dodatki (dodatek na delovno dobo, dodatek za spec., mag. in doktorat, položajni dodatek, dodatki za manj ugodne delovne pogoje, dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, ipd.) in del plače za delovno uspešnost (redna delovna uspešnost in delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela) so v skladu z nacionalno zakonodajo in so obračunani pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
4	Povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz, ipd.) so obračunana pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
5	Regres je obračunan pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
6	Drugi osebni prejemki v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo (jubilejna nagrada, solidarnostna pomoč, nagrada ob upokojitvi, ipd.) so obračunani pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
7	Davki in prispevki so obračunani pravilno in izplačani (dokazilo o plačilu)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Neto plača je bila izplačana-izdatek je nastal (dokazilo o plačilu)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9	Plača je izplačana iz pravih proračunskih postavk	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10	Poskrbljeno je za urejeno in ločeno arhiviranje dokumentacije zaposlenih na operaciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Ime in priimek odgovorne osebe (vodja službe):

Podpis: _____