

Priloga 2

Sestavine vlog za odobritev projekta in zahtevkov za izplačilo

I. Podatki in priloge, ki jih vsebuje vloga za odobritev projekta v okviru SLR

(1) Obvezne sestavine projekta v okviru SLR so:

1. osnovni podatki o projektu (npr. o upravičencih);
2. naziv projekta;
3. opis projekta, načrtovane aktivnosti;
4. območje (lokacija) izvajanja projekta;
5. cilji, ki jih zasleduje projekt in opis načrtovanih rezultatov projekta (z opredeljenimi kazalniki);
6. dinamika izvajanja in črpanja finančnih sredstev načrtovanega projekta;
7. finančni načrt oziroma zaprta finančna konstrukcija.

(2) Priloge so:

1. dokazila o že prejetih javnih prispevkih (sredstvih) in
2. obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalnih predpisov glede na tip projekta (npr. dovoljenja, soglasja).

II. Vsebina zahtevka za izplačilo

(1) Poročilo o izvajanju projekta mora vsebovati obvezne sestavine:

1. povzetek izvedenih aktivnosti;
2. opis doseženih ciljev, rezultatov projekta in učinkov projekta (z opredeljenimi kazalniki določenimi v vlogi);
3. pojasnila o morebitnih odstopanjih;
4. opis izvedenih aktivnosti za dosego ciljev;
5. opis izvedenih načinov in obseg razširjanja rezultata projekta;
6. finančno poročilo.

(2) Priloge in dokazila zahtevka za izplačilo so:

1. v primeru **poenostavljenih oblik stroškov** pri projektih sklada EKSRP mora upravičenec zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priložiti:
za uveljavljanje stroška dela v obliki urne postavke ter pavšalne stopnje v okviru projektov neinvesticijske narave: časovnice, pogodbe in druga potrebna dokazila;

2. v primeru **dejansko nastalih stroškov** v okviru projektov investicijske narave mora upravičenec zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priložiti:

- a) kopije računov, elektronske ali e-račune,
- b) kopije dokazil o plačilu računov (npr. položnica, blagajniški prejemek, potrdilo banke o izvršenem plačilu, dokazilo o izvedeni kompenzaciji (pobotu) ali assignaciji),
- c) tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov za upravičene stroške, pri čemer se pri izplačilu sredstev upošteva vrednost ponudbe z najnižjo ceno oziroma enega ponudnika v primeru izjem, navedenih v 27. členu uredbe,
- č) v primeru postopka javnega naročanja vse dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila in njegovo izvedbo,
- d) v primeru uveljavljanja predplačila višino zaprosenega zneska in bančno garancijo, kjer je potrebno,
- e) v primeru uveljavljanja DDV izjavo,
- f) dokazila o označevanju vira sofinanciranja,
- g) fotografije,

h) v primeru naložb:

- datumsko in lokacijsko označene fotografije objekta, s katerimi izkazuje izvedbo naložbe in popis del in stroškov, ki so nastali v okviru izvedene naložbe, če se podpora dodeli na podlagi dejansko nastalih stroškov,
- dokumentacijo, predpisano skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov. Če gre za naložbo v ureditev zahtevnih ali manj zahtevnih objektov, mora upravičenec ob zahtevku za izplačilo sredstev imeti pravnomočno uporabno dovoljenje, če je tako predpisano s predpisi, ki urejajo graditev objektov, in zahtevku za izplačilo sredstev priložiti projektno dokumentacijo izvedenih del, na podlagi katere je bilo izdano uporabno dovoljenje;
- za naložbe v opremo oziroma skrito opremo se zahtevku za izplačilo sredstev priložijo datumsko in lokacijsko označene fotografije opreme oziroma vgrajene opreme v času vgradnje in tehnična dokumentacija te opreme;

3. v primeru **poenostavljenih oblik stroškov** pri projektih ESRR za projekte neinvesticijske narave:

a) za uveljavljanje stroškov dela **vodenja in koordinacije** ter stroškov dela **strokovne in tehnične pomoči** v obliki urne postavke:

- 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),
- podjemno pogodbo, iz katere je razvidno, da oseba izvaja naloge, ki se nanašajo na vodenje in koordinacijo partnerstva, koordinacijo med člani partnerstva ter skrbi za izvajanje upravičenih aktivnosti za izvedbo projekta, vključno z informiranjem javnosti in promocijo projekta,
- sklep o vpisu v poslovni register AJPES kadar je vodja ali koordinator projekta samostojni podjetnik posameznik,
- mesečno poročilo v skladu s Prilogo 1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027, v okviru katere je treba poročati po urah in iz katere je razvidna vsebina in opis izvedenih upravičenih aktivnosti, ki so predmet projekta in obseg opravljenih ur na projektu, ki se nanašajo na vodenje in koordinacijo (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 (dokumentacijo o opravljenem delu, ki dokazuje izvedbo upravičenih aktivnosti, kot je lahko fotografija, vabilo, komunikacija, zapisnik sestanka, lista prisotnosti, gradivo, uradni zaznamek, rezultati),

b) za uveljavljanje stroškov dela za izvajanje **neindustrijskih dejavnosti** v obliki urne postavke:

- 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),
- avtorsko oziroma podjemno pogodbo, iz katere je razvidno, da oseba izvaja naloge, ki se nanašajo na izvajanje neindustrijskih dejavnosti na projektu,
- sklep o vpisu v poslovni register AJPES, kadar je izvajalec neindustrijskih dejavnosti projekta samostojni podjetnik posameznik,
- mesečno poročilo v skladu s Prilogo 1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027, v okviru katere je treba poročati po urah in iz katere je razvidna vsebina in opis izvedenih upravičenih aktivnosti, ki so predmet projekta in obseg opravljenih ur na projektu, ki se nanašajo na izvajanje neindustrijskih dejavnosti na projektu (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 (dokumentacijo o opravljenem delu, ki dokazuje izvedbo upravičenih aktivnosti, kot so lahko fotografija, izdelek, lista prisotnosti, gradivo, rezultati);

4. v primeru projektov sklada ESRR za projekte za projekte investicijske narave: dokazila, ki so opredeljena v poglavju 3.1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027;

5. Vsa dokazila, priložena zahtevku za izplačilo za sklad ESRR, se morajo glasiti na upravičenca ali na partnerja v projektu.