

**Mag. Renata Eržen Potisek**

**Mag. Zdenka Vidovič**

**NADZOR NAD PORABO  
SREDSTEV EVROPSKIH  
SKLADOV**

**OBZORJE 2020  
(HORIZON 2020)**

**Ljubljana, marec 2015**

# 1. PREDSTAVITEV NOVEGA PROGRAMA OBZORJE 2020

## 1.1. Obzorje 2020 in razlike glede na 7. okvirni program

Evropski parlament in Svet sta decembra 2013 sprejela Uredbo (EU) št. 1291/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi okvirnega programa za raziskave in inovacije (2014–2020) – Obzorje 2020 in razveljavitvi Sklepa št. 1982/2006/ES<sup>1</sup>, s katero je vzpostavljen nov okvirni program za raziskave in inovacije (2014–2020) – Obzorje 2020 (odslej Uredba H2020), in Uredbo (EU) št. 1290/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o pravilih za sodelovanje v okvirnem programu raziskav in inovacij (2014–2020) – Obzorje 2020 ter za razširjanje njegovih rezultatov in o razveljavitvi Uredbe/ES št. 1906/2006<sup>2</sup> (odslej Uredba o pravilih H2020). Obzorje 2020 je najpomembnejši finančni instrument izvajanja strategije Unije inovacij in Strategije Evropa 2020, ki nadomešča 7. okvirni program. To je hkrati največji program Evropske unije za raziskave in inovacije s proračunom v višini 72 milijard EUR in cilji, zagotoviti globalno konkurenčnost EU. Del nepovratnih sredstev iz tega programa je namenjen mikropodjetjem, majhnim in srednje velikim podjetjem (MSP).

Finančna sredstva programa bodo namenjena raziskovanju in inovacijam; cilj je ustvarjati gospodarsko rast in zagotoviti nova delovna mesta v Evropi. Skupna vrednost finančnih sredstev, ki bodo namenjena tem ukrepom, je čez 80 milijard EUR.

Financiranje ukrepov iz okvirnega programa Obzorje 2020 lahko poteka v eni ali več oblikah, določenih z Uredbo (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002<sup>3</sup>, najpogosteje pa preko nepovratnih sredstev, nagrad, naročanja ali finančnih instrumentov. Za Obzorje 2020 velja, da morajo pri izvajanju nalog iz ukrepa sodelovati vsaj trije medsebojno neodvisni pravni subjekti, vsak s sedežem v drugi državi članici ali pridruženi državi.

Obzorje 2020 vključuje naslednje ukrepe:

- nepovratna sredstva Evropskega odbora za radijske zveze (ERC) za začetne (Starting Grants), združene (Consolidator Grants), napredne (Advanced Grants) in sinergijske (Synergy Grants) namene;
- instrument za MSP (za raziskovalne dejavnosti v majhnih in srednje velikih podjetjih, ki se lahko izvajajo v različnih fazah: faza 1 – študija izvedljivosti, faza 2 – izvedba inovacije);
- sofinanciranje Mreže področja evropskih raziskav (European Research Area, ERA-NET) z instrumenti, ki podpirajo pripravo, izvedbo, spremljanje posameznih skupnih predlogov za mednarodne raziskovalne ali/in inovativne programe;
- sofinanciranje inovativnih javnih naročil (PCP – Pre-commercial Procurement<sup>4</sup> in PPI – Public Procurement of Innovative Solutions<sup>5</sup>);
- skupni evropski programi (European Joint Programmes), namenjeni skupnim razpisom za izvajanje nalog iz ukrepa ERA-NET, PCP in PPI, Marie Skłodowska-Curie idr.

<sup>1</sup> Uradni list Evropske unije, št. 347, 20. 12. 2013.

<sup>2</sup> Uradni list Evropske unije, št. 347/2013, 20. 12. 2013.

<sup>3</sup> Uradni list Evropske unije, št. 298/2012.

<sup>4</sup> Predkomercialno naročanje pomeni naročanje raziskovalnih in razvojnih storitev, ki vključuje delitev tveganja in koristi pod tržnimi pogoji, ter naročanje konkurenčnega razvoja v fazah, v katerih sta raziskovanje in razvoj naročenih storitev jasno ločena od uvajanja tržnih količin končnih izdelkov.

<sup>5</sup> Javno naročanje inovativnih rešitev pomeni naročanje, kjer javni organi lahko nastopajo kot prvi kupec inovativnega blaga ali storitev, ki še niso na razpolago v večjem obsegu na komercialni osnovi, obenem pa lahko vključuje tudi preizkušanje skladnosti.

Upravičenci lahko pridobijo nepovratna sredstva tudi na podlagi sporazuma, sklenjenega v okviru partnerstva (Framework Partnership) ali posebnega sporazuma (Specific Agreement).

V točki 4 tega gradiva so podrobneje predstavljene določbe, pogoji, zahteve, obveznosti in naloge iz splošnega modela sporazuma o nepovratnih sredstvih. Posamezna vrsta ukrepa ima lahko tudi nekoliko drugačne ali dodatne zahteve in pogoje, zato se mora revizor najprej podrobno seznaniti z vsebino sporazuma in ustrezno prilagoditi svoje delo zahtevanim postopkom. Posebni pogoji in zahteve, ki se nanašajo na posamezno vrsto ukrepa, so podrobneje predstavljeni v točki 5 tega gradiva.

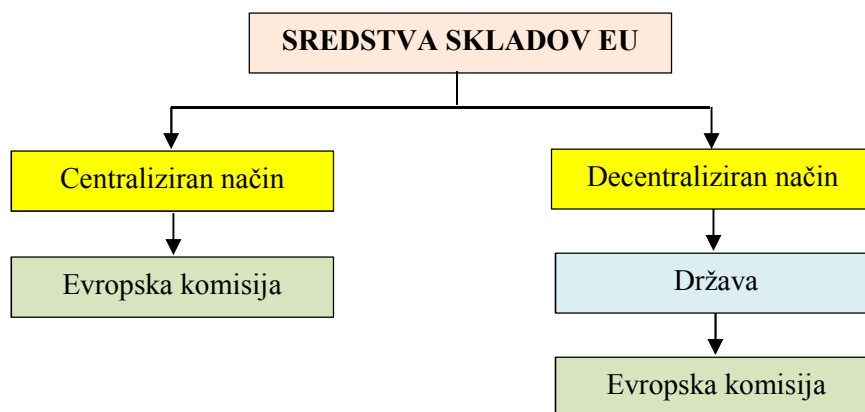
V primerjavi s 7. okvirnim programom program Obzorje 2020 ponuja številne poenostavitve, veljajo pa tudi enotna pravila za udeležence. Ta program združuje vse okvirne programe s področja raziskav in tehnološkega razvoja, inovacijske ukrepe iz programa za Konkurenčnost in inovacije (Competitiveness and Innovation Framework Programme – CIP) ter ukrepe, ki jih izvaja Evropski inštitut za inovacije in tehnologijo (EIT).

Obzorje 2020 se osredotoča na tri prednostne naloge:

- ustvarjanje odlične znanstvene baze, ki bo pripomogla h krepitvi odličnosti Unije na področju znanosti v svetovnem merilu,
- spodbujanje vodilnega položaja v industriji, ki bo podprl inovacije in podjetja, vključno z mikropodjetji, majhnimi in srednjimi podjetji (MSP), ter
- spoprijemanje z družbenimi izzivi, kar bo neposreden odgovor na izzive, opredeljene v strategiji Evropa 2020.

Program Obzorje 2020 poudarja pomembnost aktivnega vključevanja majhnih in srednje velikih podjetij v izvajanje ukrepov. V ta namen je oblikovan poseben instrument za MSP, za katerega bo v letih 2014–2020 na voljo čez 3 milijarde EUR za sofinanciranje razvojno-inovacijskih ukrepov v MSP.

Iz evropskega proračuna se sredstva namenjajo za financiranje programov na centraliziran in decentraliziran način.



Okvirni program za raziskave in inovacije Obzorje 2020 spada med centralizirane načine financiranja. Predhodnik programa Obzorje 2020, sedmi okvirni program (7. OP) za raziskave in tehnološki razvoj, je bil deležen precej kritike zaradi zapletenega programa (npr. različne sheme in instrumenti financiranja) in pravil za sodelovanje (npr. nedoslednost pri uporabi pravil ali izvajanju postopkov). Zato sta Evropski parlament in Svet Evropske unije za najpomembnejšo politično nalogo določila poenostavitev upravljanja in izvajanja financiranja Unije za raziskave in inovacije<sup>6</sup>. Evropska komisija (odslej Komisija) je ukrepe, ki odpravljajo

<sup>6</sup> Svet Evropske unije (10268/10) – Sklepi sveta, ki jih je na zasedanju 26. maja 2010 sprejel Svet za konkurenčnost, str. 2, in odstavek 7 in naslednji Resolucije Evropskega parlamenta z dne 11. novembra 2010 (P7\_TA (2010)0401).

nekatero sedanje pomanjkljivosti, sprejela že v obdobju trajanja sedmega okvirnega programa. Sklep Komisije z dne 24. januarja 2011 je na primer omogočil, da lahko upravičenci pod določenimi pogoji pri zahtevkih za povračilo stroškov, ki se nanašajo na ukrep, uporabljajo svojo računovodsko prakso.

Glavni cilj pravil za sodelovanje v programu Obzorje 2020 je nadgraditi in poenostaviti ukrepe, ki se že izvajajo v sedmem okvirnem programu. Pravila določajo pogoje za izbiro ukrepov, udeležbo subjektov v ukrepih, njihovo financiranje in pogoje financiranja, kot so stopnje financiranja in zahteve v zvezi z upravičenostjo, ter pogoje za razširjanje rezultatov. Ta vprašanja so pomembna za upravičence, poleg tega pa imajo lahko posledice za splošno izvajanje okvirnega programa Obzorje 2020.

Evropsko računsko sodišče (odslej ERS) je oktobra 2012 objavilo Mnenje o predlogu uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o pravilih sodelovanja v okvirnem programu za raziskave in inovacije Obzorje 2020 ter razširjanje njegovih rezultatov (2014–2020)<sup>7</sup>. V nadaljevanju je povzetek nekaterih mnenj.

ERS meni, da bo radikalno poenostavljen model financiranja stroškov povečal zanesljivost modela, zmanjšal tveganje nepravilnosti pri zahtevkih upravičencev za povračilo stroškov, poenostavil računovodenje za izvajanje nalog iz ukrepa ter odpravil nekatere ukrepe preverjanja, ki se zahtevajo v okviru sedanjega modela financiranja sedmega okvirnega programa, s tem pa olajšal in pospešil postopek prijave.

Predlagana pravila bi morala po mnenju ERS jasno razlikovati med ukrepi, upravičenimi do 100-odstotnega povračila, in tistimi, za katere je povračilo omejeno na največ 70 % (dejavnosti blizu trga). Izvedbena pravila bi morala jasno določati, katere so „dejavnosti blizu trga“.

ERS ugotavlja, da je odprava možnosti financiranja posrednih stroškov na podlagi dejanskih stroškov bistvena novost v primerjavi s sedmim okvirnim programom, vendar ni jasno, kaj bo ta sprememba pomenila za posamezne udeležence. Komisija bi morala zagotoviti, da zaradi novega pristopa ne bo prihajalo do tega, da bi bili udeleženci bistveno prikrajšani, saj bi to neugodno vplivalo na privlačnost programa.

Predvideno povračilo nevračljivega DDV kot upravičenega stroška je pozitiven ukrep. ERS meni, da mora Komisija nujno zagotoviti jasne smernice o tem, kaj je vračljivi DDV.

ERS podpira namero Komisije o samo enem obveznem revizijskem potrdilu o računovodskih izkazih ob zaključku izvajanja nalog iz ukrepa. Vendar so nedavne revizije potrdile, da revizijska potrdila niso popolnoma zanesljiva, zato je ta nadzor le delno uspešen in zahteva izboljšave.

Komisija se je zavezala, da udeležencem z novim Obzorjem 2020 zagotovi enostavnejša in uporabnikom prijaznejša pravila za financiranje in finančne določbe. Z novo strategijo nadzora naj bi se vzpostavilo ravnovesje med zaupanjem in nadzorom.

Komisija je predlagala model financiranja, ki uvaja enotno stopnjo financiranja za vse udeležence in dejavnosti enega ukrepa (ta stopnja lahko znaša do 100 % skupnih (neposrednih) upravičenih stroškov in se omeji na največ 70 % skupnih upravičenih stroškov za dejavnosti blizu trga), ter enotno pavšalno stopnjo v višini 20 %<sup>8</sup> skupnih neposrednih upravičenih stroškov za posredne (splošne) stroške.

Ta poenostavljeni model naj bi rešil probleme, ki so jih imeli upravičenci v okviru 7. OP, kjer je bila zapletenost modela financiranja neposredno povezana s številom kombinacij, ki so bile na voljo med stroškovnimi razredi, načini izračuna stroškov in stopnjami povračil stroškov. V okviru sedmega okvirnega programa so stopnje financiranja na primer odvisne od pravnega statusa (npr. neprofitni javni organi ali profitna podjetja), vrste dejavnosti (npr.

<sup>7</sup> Uradni list Evropske unije, št. 2012/C 3018.

<sup>8</sup> V postopku sprejemanja zakonodaje, ki ureja okvirni program Obzorje 2020, je bila pavšalna stopnja povišana z 20 % na 25 %.

raziskave, predstavitvene dejavnosti, upravljanje in drugo) ali vrste stroškov (npr. stroški osebja, stroški za podizvajalce ali drugi neposredni in posredni stroški).

Uvedba financiranja za skupne neposredne stroške raziskav skupaj z nominalnim fiksnim prispevkom za posredne stroške za vse upravičence in vrste dejavnosti poenostavlja model financiranja stroškov in zmanjšuje verjetnost napak. Bistvena novost v primerjavi s sedmim okvirnim programom je odprava možnosti financiranja posrednih stroškov na podlagi dejanskih stroškov.

Poenostavljena so tudi merila za upravičenost in financiranje. Nova pravila predvidevajo uvedbo dodatnih ukrepov, ki prispevajo k uskladitvi s praksami upravičencev (npr. zahteve za beleženje časa). Uporaba sistemov za beleženje časa se bo nadaljevala, odpravilo pa se bo beleženje časa za osebe, ki dela izključno na izvajanju nalog iz ukrepa. V tem primeru morata oseba in njen nadrejeni podpisati ustrezno izjavo.

Pravila omogočajo povračilo nevračljivega DDV. Nevračljivi DDV se dopušča kot upravičeni strošek. ERS meni, da je nujno treba zagotoviti jasne smernice o tem, kaj se razume kot vračljivi DDV. Po mnenju ERS je DDV upravičeni strošek, če v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo ni vračljiv upravičencu.

V okviru ukrepa delujejo trije ključni udeleženci, ki so medsebojno povezani. Udeleženci posameznega ukrepa in njihove naloge, povezane s storitvami revidiranja, so:

- Evropska komisija
  - določi postopke in standardne ugotovitve,
  - oceni dejanske ugotovitve, o katerih poroča revizor,
  - pridobi in oceni vse druge dodatne informacije in
  - oblikuje sklepe o upravičenosti stroškov in ustreznosti metodologije;
- upravičenec
  - sklene z revizorjem pogodbo o izvedbi dogovorjenih postopkov,
  - zagotovi revizorju popolne in točne informacije,
  - predloži revizorju v pregled vse zahtevane dokumente,
  - pošlje revizorjevo poročilo o dejanskih ugotovitvah koordinatorju, ki ga posreduje Komisiji;
- revizor
  - opravi postopke v skladu z dogovorjenim obsegom in pogoji, o katerih se je dogovoril z upravičencem,
  - upošteva navodila in postopke za preizkušanje ter zahteve za poročanje, ki jih je določila Komisija,
  - uporabi pridobljene dokaze kot podlago za izdelavo poročila o dejanskih ugotovitvah,
  - izdelava in upravičencu predloži poročilo o dejanskih ugotovitvah,
  - ne izrazi nikakršnega zagotovila ali mnenja.

## **1.2. Strategija nadzora Komisije**

Evropski svet je 4. februarja 2011 priznal potrebo po novem pristopu k nadzoru in upravljanju tveganja na področju financiranja raziskav v Uniji ter pozval k vzpostavitvi novega ravnovesja med zaupanjem in nadzorom ter prevzemanjem tveganja in izogibanjem tveganju.

Strategija nadzora, ki jo uvaja Komisija, ni več osredotočena na čim večje zmanjšanje stopnje napake, ampak na nadzor, ki temelji na analizi tveganja in odkrivanju goljufij, hkrati pa si prizadeva za zmanjšanje bremena, ki ga nadzor predstavlja za udeležence. Te cilje naj bi dosegli tako, da se

- doseže stopnja preostale napake, manjše od 2 % skupnih odhodkov, med trajanjem programa,

- omeji skupno število naknadnih revizij na število, nujno potrebno za doseganje tega cilja in strategijo, ter
- revidira največ 7 % upravičencev programa Obzorje 2020 v celotnem programskem obdobju.

Poenostavljeni ukrepi bi morali zmanjšati tveganje nepravilnosti in s tem omogočiti enostavnejši in uspešnejši nadzorni in revizijski sistem. Uvedba poenostavljenih pravil o posrednih stroških bo prav gotovo lahko zmanjšala stopnjo napake (28 % napak, ugotovljenih pri revizijah ukrepov iz 7. OP v letu 2013, se nanaša na posredne stroške).

Komisija predlaga dva postopka potrjevanja, ki ju opravi neodvisni revizor. Oba postopka sta prvini revidiranega okvira notranjega nadzora pri programu Obzorje 2020. Ta postopka sta naslednja:

- potrdilo o računovodskih izkazih (obvezno naknadno revizijsko potrjevanje ob zaključku ukrepa za zahtevke za povračilo stroškov, ki znašajo 325.000 EUR ali več, kar naj bi potrdilo točnost, istovetnost in upravičenost prijavljenih stroškov), in
- potrdilo o metodi (neobvezno predhodno potrjevanje za upravičence, ki potrjujejo njihovo metodo izračuna za neposredne stroške osebja na podlagi lestvice stroškov na enoto).

Za zmanjšanje upravnega bremena za upravičence Komisija predlaga zmanjšanje števila potrdil o računovodskih izkazih v primerjavi s sedmim okvirnim programom (okvir Obzorja 2020 predvideva le eno potrdilo, 7. OP pa je zahteval tudi vmesna potrdila). Cilj potrdila o metodi je spodbujati uporabo pravih metod pri upravičencih, kadar zahtevajo povračilo neposrednih stroškov osebja na podlagi lestvice stroškov na enoto.

### 1.3. Revizija

Pregled porabe sredstev, dodeljenih iz evropskega proračuna, lahko opravijo:

- revizorji, pooblaščenici za opravljanje obvezne revizije računovodskih izkazov v skladu z Direktivo 2006/43/ES Evropskega parlamenta in Sveta (za vse vrste upravičencev);
- državni uslužbenci, ki imajo pooblastilo ustreznega državnega organa za revidiranje upravičencev (za raziskovalne organizacije, javne osebe ter srednje in višje izobraževalne ustanove);
- revizorji v skladu z internimi finančnimi predpisi in postopki mednarodnih organizacij (samo za mednarodne organizacije).

Če znesek nepovratnih sredstev za izvajanje nalog iz ukrepa iz evropskega proračuna presega 375.000 EUR, mora upravičenec 7. OP skupaj z izkazi stroškov predložiti tudi revizijsko potrdilo.

Neodvisni revizor mora potrditi, da so prijavljeni stroški skladni z merili za upravičenost, in poročati o izjemah. ERS je v letu 2013 odkril slabosti v revizijskih potrdilih. V vzorcu 89 transakcij za evropska sredstva 7. OP je ERS v 32 primerih primerjal rezultate svojega proučevanja z zaključki neodvisnega revizorja. V 9 primerih, pri katerih je neodvisni revizor potrdil skladnost prijavljenih stroškov z merili upravičenosti, je ERS v izkazanih stroških odkril bistveno stopnjo napake. **Komisija je zato opomnila neodvisne revizorje na pravila za upravičenost ter opozorila, da revizijska potrdila niso pripravljena dovolj kakovostno.**

ERS je v svojem letnem poročilu Komisiji med drugim priporočil, da:

- okrepi kampanjo za ozaveščanje, da bi upravičence in neodvisne revizorje ozavestila o pravilih za upravičenost na področju porabe za raziskave v okviru 7. OP;
- zagotovi, da bodo zunanji revizorji, ki zanjo opravljajo revizije, postopke uskladili s smernicami in običajno prakso Komisije ter zlasti povečali kakovost svoje revizijske dokumentacije;
- zagotovi, da bodo kontrole dejavnosti bolj temeljile na tveganju.

Uredba H2020 v 29. členu uvaja nadzorni sistem, ki je za izvajanje te uredbe oblikovan tako, da zagotavlja razumno zagotovilo za doseganje zadostnega zmanjšanja in ustreznega obvladovanja tveganj v zvezi z učinkovitostjo in uspešnostjo dejavnosti ter zakonitostjo in pravilnostjo transakcij, ob upoštevanju večletne narave programov in narave zadevnih plačil. Nadzorni sistem prav tako zagotavlja ustrezno ravnovesje med zaupanjem in nadzorom, ob upoštevanju upravnih in drugih stroškov nadzora na vseh ravneh, zlasti za udeležence, da se lahko izpolnijo cilji Obzorja 2020 ter privabijo najodličnejši raziskovalci in najbolj inovativna podjetja. Nadzor nad odhodki v posrednih ukrepih temelji na finančni reviziji reprezentativnega vzorca odhodkov v celotnem Obzorju 2020. Ta reprezentativni vzorec se dopolni z izborom, ki temelji na oceni tveganj, povezanih z odhodki. Revizije odhodkov, povezanih s posrednimi ukrepi v okviru Obzorja 2020, se izvajajo dosledno ter v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, da se omeji breme revizije za udeležence.

Komisija ugotavlja, da so pri neposrednem upravljanju natančne kontrole drage in da bi bilo treba dodatne kontrole izvajati samo, kadar je mogoče dokazati, da morebitne koristi odtehtajo stroške, ki jih imata Komisija in upravičenec. Kontrolni sistemi morajo biti stroškovno učinkoviti in sorazmerni s tveganji. Kljub takšnim ugotovitvam je Komisija znižala mejo nepovratne pomoči, za katero je obvezna revizija. Potrditev končnega računovodskega izkaza je obvezna pri ukrepih, katerih prispevek EU znaša 325.000 EUR ali več.

Komisija lahko opravi revizijo med izvajanjem nalog iz ukrepa in v obdobju dveh let po izvršenem zadnjem plačilu (drugi odstavek 30. člena Uredbe H2020). Njena pristojnost ni omejena na dokumentacijo, ki jo hrani upravičenec. Pregled lahko opravi na kraju samem tudi pri podizvajalcih in tretjih osebah, ki so bile bodisi vključene v izvajanje nalog ali so bile prejemniki sredstev v obliki finančne pomoči ali nagrade. Za revidiranje ukrepov v okviru Obzorja 2020 je pristojen tudi ERS.

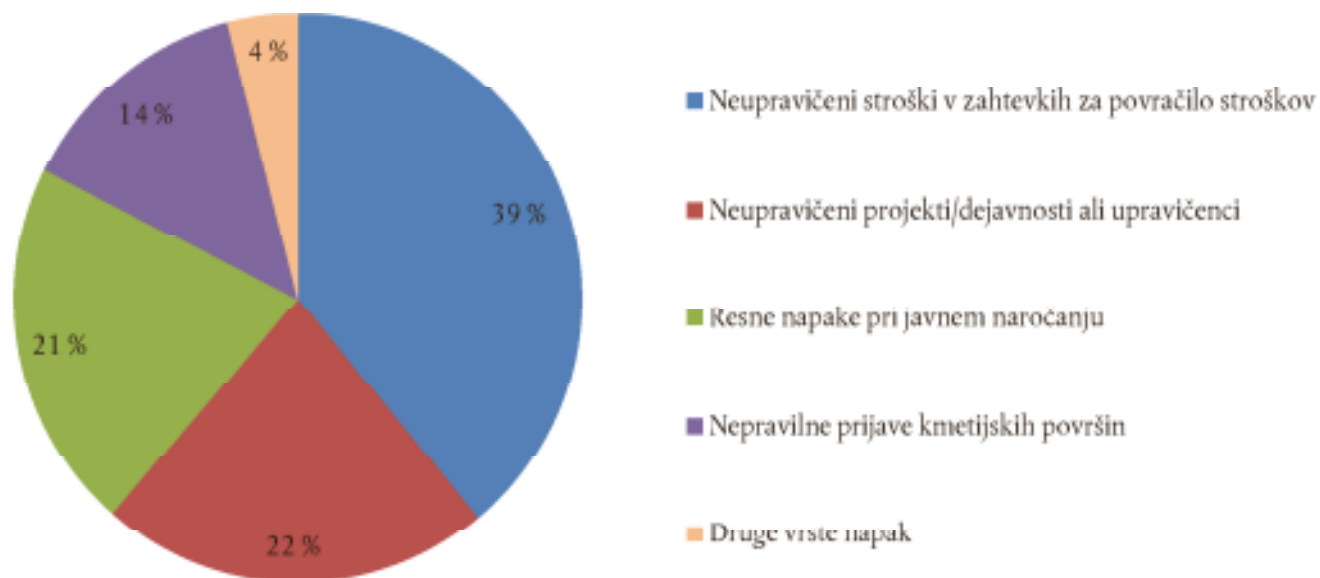
Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF) lahko izvaja preiskave, vključno s pregledi na kraju samem in inšpekcijami, v skladu z določbami in postopki iz Uredbe (EU, Euratom) št. 883/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (1) in Uredbe Sveta (Euratom, EC) št. 2185/96 (2), zaradi ugotavljanja, ali je v zvezi s sporazumom o nepovratnih sredstvih ali sklepom o dodelitvi nepovratnih sredstev ali pogodbo iz okvira Obzorja 2020 prišlo do goljufije, korupcije ali drugih nezakonitih dejanj v škodo finančnih interesov Unije (3. odstavek 30. člena Uredbe H2020).

## 2. POGOSTE NAPAKE PRI ČRPANJU SREDSTEV EVROPSKIH SKLADOV

### 2.1. Rezultati preizkušanja transakcij na ravni celotnega proračuna

Iz Letnega poročila Evropskega računskega sodišča za proračunsko leto 2013<sup>9</sup> lahko razberemo, da rezultati revizij kažejo pomembno stopnjo napake (4,7 %), ki je podobna stopnji iz leta 2012 (4,8 %). Stopnja napak pri porabi proračunskih sredstev bi bila večja za 1,6 odstotne točke, če države članice ne bi napak odpravile s popravljivimi ukrepi (finančni popravki in izterjave).

Delež posameznih vrst napak v skupni ocenjeni stopnji napake



Vir: Računsko sodišče Evropske unije, Letno poročilo za proračunsko leto 2013, str. 25.

Napake pri javnem naročanju predstavljajo eno petino ocenjene stopnje napake in so poleg napak pri prijavljanju neupravičenih stroškov in neupravičenih projektov najpogostejše napake, ki jih ugotavljajo revizorji. Pojavljajo se napake, kot so npr. nepravilna uporaba meril za oddajo naročila (oddaja naročila napačnemu podjetju), oddaja naročila neposredno, čeprav Zakon o javnem naročanju zahteva uporabo postopka javnega naročanja, nepravilna uporaba kupljene opreme ipd. ERS za namene revizije ovrednoti neupoštevanje zahtev zakonodaje o javnem naročanju tako, da:

- količinsko opredeli učinek *resnih kršitev* pravil javnega naročanja – vpliv na celotno vrednost plačila (100-odstotno količinsko opredeljiva napaka)<sup>10</sup>;
- ne izvede količinske opredelitve *manj resnih napak* – ne vpliva na izid postopka oddaje javnega naročila (količinsko neopredeljiva napaka)<sup>11</sup>.

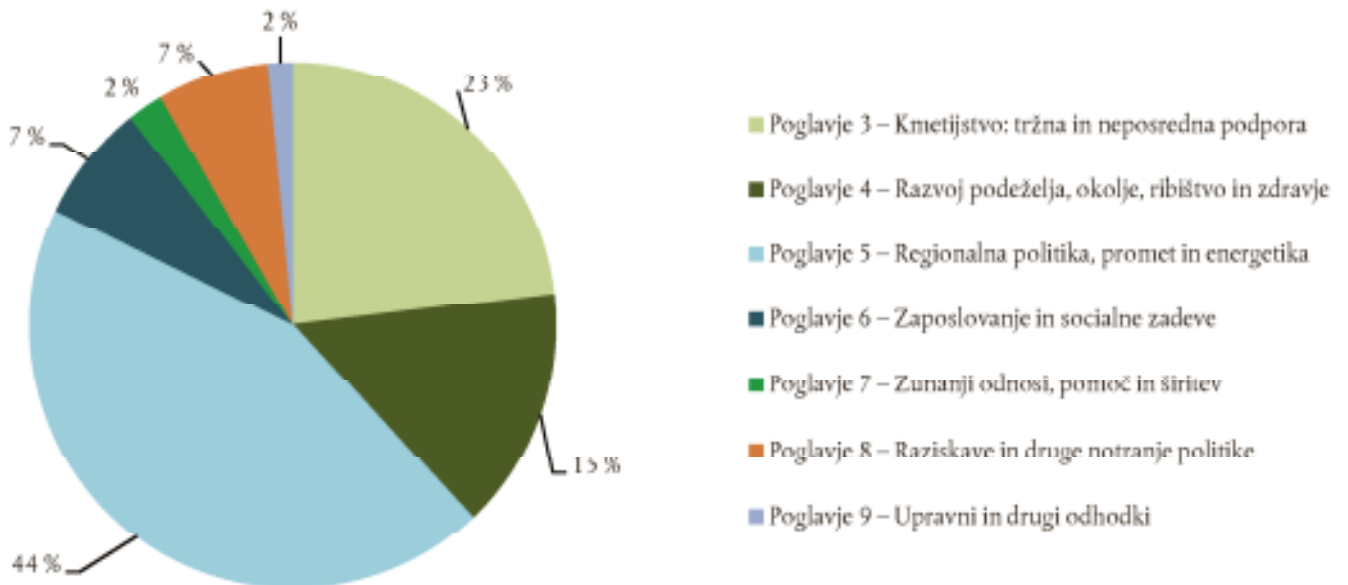
<sup>9</sup> Računsko sodišče Evropske unije, Letno poročilo za proračunsko leto 2013, Uradni list Evropske unije, št. 398, 12. 11. 2014.

<sup>10</sup> Primeri količinsko opredeljivih napak: glavna ali dodatna pogodba oddana brez konkurence ali na podlagi omejene konkurence (razen kadar zakonodajni okvir tega izrecno ne dovoljuje); neustrezna ocena ponudb, ki vpliva na izid razpisa; bistvena sprememba obsega pogodbe; namerna razdelitev javnega naročila, da je vrednost nakupov nižja od mejne vrednosti, za katero veljajo pravila javnega naročanja.



Med odhodki za povračilo stroškov prevladujejo napake v zvezi z upravičenostjo.

Delež v skupni ocenjeni stopnji napake po poglavjih letnega poročila ERS



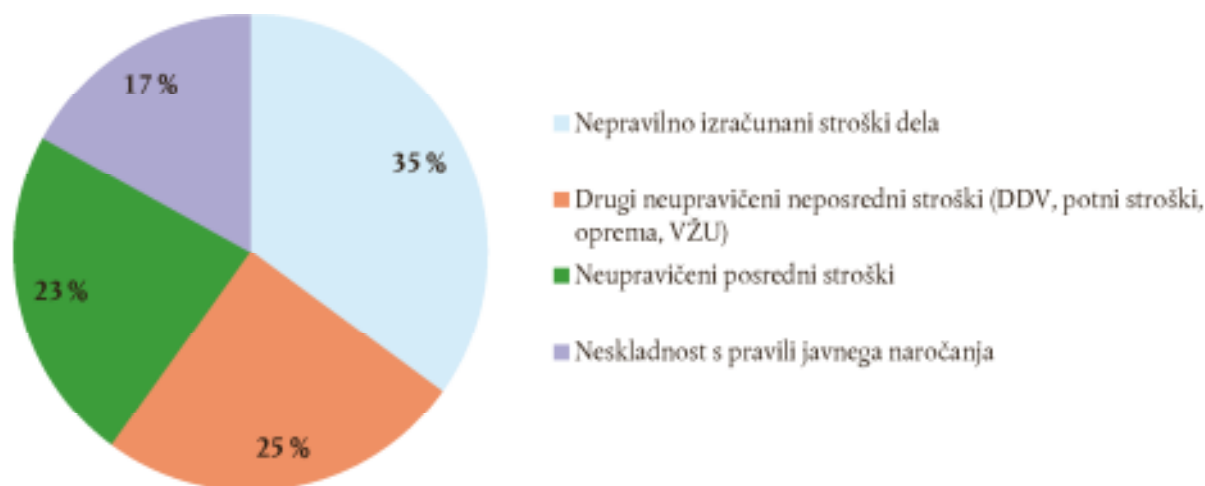
Vir: Računsko sodišče Evropske unije, Letno poročilo za proračunsko leto 2013, str. 26.

## 2.2. Rezultati preizkušanja transakcij za področje raziskave in druge notranje politike

Področje raziskave in druge notranje politike, kamor spadajo tudi ukrepi, financirani z evropskimi sredstvi za raziskave (7. OP), je po najverjetnejši stopnji napake za leto 2013 blizu povprečja vseh transakcij, ki so bile predmet revidiranja revizorjev ERS (4,6 %), in je glede na leto 2012 višja za 0,7 odstotne točke. V vzorec, ki ga je v reviziji tega področja preiskal ERS, je bilo zajetih 150 transakcij (89 transakcij je bilo v zvezi z raziskavami iz 7. OP). Od tega je na 76 transakcij (51 %) vplivala napaka, ki je bila količinsko opredeljena. To kaže razmeroma visoko stopnjo napak pri porabi sredstev.

Delež posameznih vrst napak v najverjetnejši stopnji napake

<sup>11</sup> Primeri količinsko neopredeljivih napak: neustrezno ocenjevanje ponudb, ki ne vpliva na izid javnega razpisa, formalne slabosti v razpisnem postopku ali razpisnih specifikacijah, nespoštovanje formalnih vidikov zahtev glede preglednosti.



Vir: Računsko sodišče Evropske unije, Letno poročilo za proračunsko leto 2013, str. 219.

Najpogostejše vrste napak so nepravilno izračunani stroški dela (npr. uporabljene so bile nepravilne urne postavke, v stroške dela je upravičenec vključil stroške dela podizvajalca, uporaba napačne metode izračuna stroškov dela na podlagi ocenjenih podatkov, prijava stroškov, ki so nastali pred začetkom obdobja upravičenosti oz. trajanja izvajanja nalog iz ukrepa), drugi neupravičeni neposredni stroški, kot so neutemeljeni potni stroški (vključevanje neupravičenega DDV pri potnih stroških) ali stroški za opremo, ter posredni stroški, ki temeljijo na napačnih stopnjah režijskih stroškov ali zajemajo neupravičene kategorije stroškov, ki niso povezane z izvajanjem nalog iz ukrepa. K stopnji napake je v letu 2013 znatno prispevalo tudi to, da upravičenci niso upoštevali pravil javnega naročanja, kar v prejšnjih letih ni bil pomemben vir napak v tej skupini politik.

V večini primerov se napake pojavijo, ker upravičenci nepravilno izračunajo znesek upravičenih stroškov, ki se knjižijo v breme nalog iz ukrepa, ali prijavijo stroške, ki se ne nanašajo na ukrep ali jih ni mogoče utemeljiti. Stroški dela so pogosto precenjeni, ker upravičenci namesto dejanskih stroškov prijavijo stroške, predvidene v proračunu, ker so zaračunane cene delovne ure napačne ali ker se zaračunajo stroški za čas, ki ni bil porabljen za izvajanje nalog iz ukrepa. Pri drugih neposrednih stroških upravičenci, ki delajo napake, pogosto nepravilno izračunajo upravičene stroške (npr. previsoki prijavljeni stroški amortizacije opreme, ki se uporablja za izvajanje nalog iz ukrepa) ali kot upravičene stroške prijavijo posredne davke. Posredni stroški so pogosto previsoki, saj upravičenci vključijo stroške, ki niso povezani z raziskovalno dejavnostjo, kot so stroški trženja ali distribucije.

Nekatere od navedenih napak bo novo Obzorje 2020 odpravilo, ker nov okvirni program npr. dovoljuje ocenjene povprečne stroške osebja (če gre za običajno prakso upravičenca), DDV priznava kot upravičen strošek, če se ne povrne, prav tako pa omogoča priznavanje pavšalnega zneska posrednih stroškov.

Okvirni program Obzorje 2020 je uvedel nekatera enostavnejša pravila, kot so npr. sprejemanje običajnih računovodskih praks upravičencev in pavšalna povračila posrednih stroškov, kar naj bi zmanjšalo zapletenost za upravičence in znižanje stopnje napak.

### 3. DOGOVARJANJE O POGOJIH ZA POSLE OPRAVLJANJA DOGOVORJENIH POSTOPKOV, POVEZANIH S ČRPAJEM EVROPSKIH SREDSTEV

#### 3.1. Izbira standarda za izvedbo posla in razmerje revizorja do Komisije

Upravičenec, ki s Komisijo sklene Sporazum o nepovratnih sredstvih iz okvirnega programa Obzorje 2020 za 2014–2020 (Grant Agreement for the Horizon 2020 Framework Programme for 2014-2020; odslej Sporazum), je praviloma zavezan, da po zaključku izvajanja nalog iz ukrepa zagotovi revizijo porabe sredstev. Komisija se je odločila, da za revidiranje tako kot v primeru programa 7. OP tudi za program Obzorje 2020 uporabi Mednarodni standard sorodnih storitev MSS 4400, ki se nanaša na posle opravljanja dogovorjenih postopkov v zvezi z računovodskimi informacijami.

Zahteve iz 18. člena MSS 4400 revizorji izpolnijo tako, da v svoje poročilo vključijo naslednje besedilo:

*»Ker ti posli niso niti revizija niti preiskava v skladu z Mednarodnimi standardi revidiranja ali Mednarodnimi standardi poslov preiskovanja, revizor ne podaja mnenja oziroma ne daje nikakršnega zagotovila.*

*Če bi opravili dodatne postopke ali revizijo, ali preiskavo računovodskih izkazov v skladu z Mednarodnimi standardi revidiranja ali Mednarodnimi standardi poslov preiskovanja, bi utegnili najti še kakšne druge zadeve, o katerih bi vam poročali.«*

Komisija je navedene zahteve MSS 4400 upoštevala tako, da je besedilo prilagodila potrebam poročanja za namene ukrepa Obzorje 2020 in ga vključila med formalne pogoje za neodvisno poročilo o dejanskih ugotovitvah in v besedilo neodvisnega poročila o dejanskih ugotovitvah.

Komisija pri dogovorjenih postopkih ni pogodbeni stranka, vendar upravičeno pričakuje, da bodo revizorji sprejeli to vrsto posla in ga izvedli z dolžnostjo skrbnega ravnanja do Komisije, ki je s svojo odločitvijo o financiranju izvajanja nalog iz ukrepa povzročila, da je do tega posla prišlo, ter določila pravila za potrjevanje upravičenih stroškov in poročanje o porabi. Ker Komisija ni podpisnica pogodbe (Terms of Reference), ki jo upravičenec sklepa z revizorjem, je treba v pogodbo vključiti člen, s katerim obe strani potrjujeta, da se lahko Komisija zanese na poročilo o ugotovitvah in ga lahko uporabi za nadzor nad izvedbo nalog iz ukrepa.

Revizorji praviloma dopolnijo zadnji odstavek svojega poročila o ugotovitvah na način, da med prejemnike poročila dodatno vključijo še pristojne organe ali druge nadzornike, kot npr.:

*»Poročilo o ugotovitvah se ne sme uporabljati za druge namene. Poročilo je namenjeno izključno naročniku posla opravljanja dogovorjenih postopkov in resornemu ministrstvu. Poročila ni dovoljeno kopirati in razdeljevati tretjim strankam brez predhodnega pisnega soglasja revizijske družbe.«*

Podobno besedilo, prilagojeno potrebam poročanja za izvajanje nalog iz ukrepa Obzorje 2020, je Komisija vključila v besedilo neodvisnega poročila o dejanskih ugotovitvah (o tem podrobneje v točki 4.5.).

Poleg dogovorjenih formalnih pogojev in standarda MSS 4400 mora revizor pri opravljanju storitev spoštovati tudi Kodeks etike za računovodske strokovnjake, ki ga je izdal IFAC. **Čeprav MSS 4400 pri opravljanju dogovorjenih postopkov ne predpisuje posebnih zahtev o neodvisnosti, Komisija zahteva, da revizor upošteva tudi določila Kodeksa o neodvisnosti.**

V primeru mednarodne organizacije si ta za izvedbo dogovorjenih postopkov lahko izbere notranjega ali zunanjega revizorja v skladu z notranjimi finančnimi predpisi in postopki.

Revizorji, ki so usposobljeni za potrjevanje računovodskih izkazov v eni državi članici EU, so usposobljeni za potrjevanje računovodskih izkazov v kateri koli drugi državi članici.

### 3.2. Sklenitev pogodbe o izvedbi dogovorjenih postopkov

Oblika in vsebina pogodbe je predpisana in se nekoliko razlikuje od pogodb, ki jih običajno sklepajo naši revizorji s svojimi strankami. Komisija je v ta namen oblikovala dokument z naslovom *Obseg nalog in formalni pogoji za izdelavo neodvisnega poročila o dejanskih ugotovitvah o stroških, prijavljenih po Sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev iz okvirnega programa Obzorje 2020 za raziskave in inovacije (Terms of reference for an independent report of factual findings on cost declared under grant agreement financed under the Horizon 2020 research framework programme; odslej ToR ali Pogodba).*

V nadaljevanju so predstavljene nekatere pomembne določbe iz tega dokumenta.

**Uvodni del** – Pogodbo sklepata upravičenec (beneficiary) ali tretja oseba, povezana z upravičencem, in revizor. Uvodoma se revizor s podpisom Pogodbe zaveže, da bo pripravil neodvisno poročilo o dejanskih ugotovitvah, ki se nanašajo na računovodske izkaze upravičenca, in da bo izdal potrdilo o računovodskih izkazih, pripravljenih na obvezni predlogi, ki jo je določila Komisija.

Navedeno je, da je Komisija/Agencija podpisala Sporazum z upravičencem in da Komisija/Agencija ni pogodbenica v tem poslu (mišljeni so dogovorjeni postopki, za katere se sklepa Pogodba).

**Predmet Pogodbe** – Koordinator mora posredovati Komisiji/Agenciji končno poročilo v 60 dneh od zaključka zadnjega poročevalskega obdobja, ki poleg drugih dokumentov vključuje tudi potrdilo o računovodskem izkazu za vsakega upravičenca in vsako tretjo osebo, katerih skupni zahtevki za povračilo stroškov znašajo 325.000 EUR in več. Potrdilo o računovodskih izkazih mora pokriti vsa poročevalna obdobja.

Potrdilo o računovodskih izkazih je sestavljeno iz dveh ločenih dokumentov:

- dokumenta z naslovom *Obseg nalog in formalni pogoji za izdelavo neodvisnega poročila o dejanskih ugotovitvah o stroških, prijavljenih po Sporazumu iz okvirnega programa Obzorje 2020 za raziskave in inovacije*, in
- neodvisnega revizorjevega poročila o dejanskih ugotovitvah, ki ga revizor izda na »svojem firma papirju« ter opremi z datumom, pečatom in svojim podpisom. Ta dokument vključuje dogovorjene postopke, ki jih izvede revizor, in standardne dejanske ugotovitve, ki jih potrdi revizor.

#### **Odgovornosti**

##### *Upravičenca:*

- mora izdelati računovodske izkaze za izvajanje nalog iz ukrepa, financirane na podlagi Sporazuma;
- mora poslati računovodske izkaze revizorju;
- je odgovoren za točnost računovodskih izkazov;
- je odgovoren za popolnost in točnost informacij, ki jih nudi revizorju pri izvedbi dogovorjenih postopkov. Revizorju mora predložiti tudi predstavitveno pismo;
- sprejeti mora dejstvo, da revizor ne more opraviti dogovorjenih postopkov, če mu ni zagotovljen poln dostop do osebja ter računovodskih in drugih ustreznih evidenc in dokumentacije.

### *Revizorja:*

- izpolnjuje pogoje za izvedbo obvezne revizije računovodskih dokumentov v skladu z Uredbo 2006/43/EC in njenimi dopolnitvami;
- revizor je v skladu z nacionalno zakonodajo in postopki mednarodne organizacije;
- je neodvisen od upravičenca (in povezane tretje osebe) in ne sme biti vključen v pripravo računovodskih izkazov;
- mora načrtovati delo tako, da lahko opravi dogovorjene postopke in oceni ugotovitve;
- mora upoštevati predpisane postopke in obvezen format poročila;
- mora opraviti nalogo v skladu s Pogodbo;
- mora dokumentirati vse zadeve, ki so pomembne za podporo poročila;
- svoje poročilo mora utemeljiti na pridobljenih dokazih;
- mora posredovati poročilo upravičencu.

Postopke, ki jih je dolžan opraviti revizor, predpiše Komisija. Revizor ni odgovoren za njihovo primernost ali ustreznost. Ker ta posel ni posel dajanja zagotovil, revizor ne podaja mnenja ali ne daje zagotovila.

**Veljavni standardi** – Revizor mora delovati skladno z naslednjimi standardi:

- MSS 4400 – Posli opravljanja dogovorjenih postopkov v zvezi z računovodskimi informacijami;
- Kodeks etike za računovodske strokovnjake (posebej izpostavljena zahteva Komisije).

V revizijskem poročilu mora biti navedena izjava, da med revizorjem in upravičencem ni navzkrižja interesov pri pripravi poročila. Navesti je treba tudi ceno storitev dogovorjenih postopkov, ki jo je za izdajo poročila plačal upravičenec revizorju.

Poročanje – Poročilo je napisano v istem jeziku, kot je napisana Pogodba (v uredbah, ki urejajo okvirni program H2020 ni zahteve, da bi moral biti Sporazum sestavljen v angleškem jeziku, kar pa je običajna praksa Komisije). Po Sporazumu imata Evropski protikorupcijski urad in ERS pravico revidirati vse ukrepe, za katere je upravičenec prijavil stroške. Na njihovo zahtevo mora revizor omogočiti dostop do vseh delovnih zapisov (npr. ponovno preračunavanje urnih postavk, preverjanje časovnic).

**Čas izvedbe posla** – Naveden je datum, do kdaj mora biti izdano poročilo.

### **Drugi pogoji**

Ker dokument, ki nadomešča standardno obliko in sestavo pogodbe o izvedbi posla, ne izpolnjuje vseh zahtev, ki jih pri sklepanju pogodb o izvedbi storitev revidiranja predpisuje veljavni zakon o revidiranju, bo revizor dopolnil zadnjo točko Pogodbe (1.6. Other terms) s posebnimi pogoji, obveznostmi in podatki, ki jih mora pogodba vsebovati po slovenski zakonodaji. V nadaljevanju je navedeno nekaj pogojev in drugih določb, ki jih mora revizor navesti v pogodbi, ali pa je priporočljivo, da jih navede in s tem zmanjša tveganja neplačila za opravljeno delo. Ta pogodbeni določila so navedena v angleškem jeziku.

#### • **Refusal to issue the report**

The Auditor may refuse to prepare the report on findings, if the Beneficiary does not provide the documentation required to carry out the agreed-upon procedures, or if the Beneficiary's books of accounts and internal controls do not provide sufficient data as to make the respective findings. The same applies also if the Beneficiary is not acting in accordance Article ..... of these ToR.

In the aforesaid case, the Beneficiary is obliged to pay the Auditor for the services conducted and working hours spent up till the day, when the agreed-upon procedures were closed or when it was established that the issue of findings cannot be made.

- **Audit team**

To carry out the agreed-upon procedures, the Auditor shall assemble an audit team comprising a certified auditor, who will sign the auditor's report, assistants to the certified auditor with more than two years of audit experience, and other team members.

The Auditor hereby assures to the Beneficiary that the certified auditor shall participate in the audit procedure at least 15% of the total project time, assistants to the certified auditor with more than two years of audit experience shall participate in the audit no less than 60 % of the total project time, and other team members shall account for 25 % of the total project time.

According to the plan, audit team members shall participate in the performance of the agreed-upon procedures in the following scope

- Certified auditor ..... hours
- Auditor with more than two years of audit experience ..... hours
- Other team members ..... hours

- **Fee**

The fee for the provision of services shall take into account the estimated time required by the audit team members and is defined in proportion to the accountability level of individual auditors, their qualification and competence. The fee shall base on the pricing guidelines adopted by the Slovenian Institute of Auditors.

The fee for the services agreed herein shall amount to EUR ..... plus VAT. Travel expenses and other costs of material that could occur during the provisions of services hereunder are not included.

The fee shall be charged by hourly rate of individual members of the audit team, as follows:

- Certified auditor ..... EUR/hour
- Auditor with more than two years of audit experience ..... EUR/hour
- Other team members ..... EUR/hour

After the services have been conducted, the Auditor shall issue an invoice for the services, including a breakdown by hours of work invested in the project by the individual audit team members.

- **Terms of payment**

The Auditor shall issue an invoice for the service provided after submitting to the Beneficiary a final Report. The Beneficiary shall effect the payment for the services hereunder to the transaction account ..... Bank, within 30 days after the reception of invoice.

- **Liability for findings**

The Auditor is liable for findings stated in the report in accordance with the Auditing Act, whereas his liability for damage compensation is subject to the Companies Act.

- ***Obligation to maintain secrecy***

The Auditor shall comply with the obligation to maintain absolute secrecy regarding all information, data and photocopies of documents, which he shall be given during or on occasion of the performance of services under the Agreement hereof, and not to reveal them to third parties or to release them without a prior consent of the Beneficiary.

The Auditor shall not be obliged to maintain secrecy of information and data in cases, stipulated by the Auditing Act.

- ***Use of the email and other forms of electronic operations***

Prior as well as during the procedures, the Beneficiary shall be bound to perform or enable the following acquaint the Auditor in a written form on any limitations with reference to the use of the email and other forms of electronic operations prior to the beginning of services hereunder.

- ***Validity of the ToR (contract)***

These ToR set out the entire agreement and understanding between Beneficiary and Auditor in connection with the services from Article .....

The ToR hereof shall come into force upon signing by both parties hereto.

Any amendments and modifications to these ToR shall be effective only if they have been prepared in writing and signed by both contracting parties.

- ***Termination of the agreement***

Any of the contracting parties shall have the right to terminate this agreement in accordance with provisions of the Code of Obligations, whereas the Auditor may terminate this contract also in case of issues as stated under Article ..... hereof.

- ***Counterparts***

This contract shall be executed in two copies, of which each contracting party shall receive one.

- ***Governing law and jurisdiction***

This ToR is elaborated and prepared according to provisions of the Slovenian legislation. The parties hereto agree that they shall attempt to settle any dispute in an amicable way. Should this prove impossible, the dispute shall be subject to the jurisdiction of the court in ..... and Slovenian law shall govern.

Subjekti javnega sektorja, ki sklepajo pogodbe s ponudniki, prodajalci blaga, storitev ali z izvajalci del (velja tudi za revizijske storitve), so v skladu z drugim odstavkom 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije<sup>12</sup> dolžni v pogodbe v vrednosti nad 10.000 EUR (brez DDV) vključiti vsebino iz prvega odstavka navedenega člena, lahko pa vključijo tudi dodatne določbe za preprečevanje korupcije ali drugega poslovanja v nasprotju z moralo ali javnim redom.

---

<sup>12</sup> Uradni list RS, št. 69/2011.

## 4. REVIZORJEVI POSTOPKI IN REVIZORJEVO POROČANJE – SPLOŠNI DEL

### 4.1. Splošni pogoji in zahteve

Revizor se seznanja z vsebino Sporazuma. Pozorno prouči vse dodatke k Sporazumu in posebno pozornost nameni finančnim pravilom ter pravilom za izvedbo dogovorjenih postopkov in zahtevam, ki se nanašajo na revizorjevo poročanje.

Sporazum določa pravice in obveznosti udeležencev, pravnih subjektov, ki postanejo udeleženci med izvajanjem nalog iz ukrepa, ter vlogo in naloge koordinatorskega konzorcija. Konzorcij sestavlja več članov, ki sodelujejo pri izvajanju nalog iz ukrepa. Člani med seboj izberejo enega za koordinatorskega. Koordinator je glavna točka za stike med člani konzorcija in Komisijo. Koordinatorja lahko poveže tudi z revizorjem, kadar potrebuje dodatna pojasnila ali želi rešiti kakšen problem, povezan s priznavanjem upravičenosti stroškov.

Sporazum je sestavljen iz splošnih pogojev in naslednjih dodatkov:

- Dodatek 1: Opis ukrepa,
- Dodatek 2: Ocenjeni proračun ukrepa,
- Dodatek 3: Pristopni obrazci,
- Dodatek 4: Vzorec računovodskih izkazov,
- Dodatek 5: Vzorec potrdila o računovodskih izkazih,
- Dodatek 6: Vzorec potrdila o metodologiji.

Za načrtovanje postopkov in izvedbo posla so pomembne nekatere določbe iz Sporazuma, kot so na primer podatki o začetku in trajanju ukrepa, ocenjeni proračun obsega sredstev po vrstah upravičenih stroškov, omejitve glede porabe sredstev, o priznanem obsegu dela, metodah priznavanja stroškov dela in posrednih stroškov idr.

Revizor si dokumentacijo, ki jo bo pregledal, praviloma naroči pred prvim obiskom stranke v pisni obliki. Poleg kopije Sporazuma z vsemi dodatki bo zahteval tudi vse evidence in dokumente, s katerimi upravičenec dokazuje prijavljene stroške, ter izpis konto kartic za stroškovno mesto ukrepa oz. ukrepa, ki je predmet dogovorjenih postopkov.

Revizija se izvaja v revizorjevih prostorih in pri upravičencu, možno pa jo je opraviti tudi samo pri revizorju. Revizor ima pravico do dostopa do vseh evidenc in dokumentov (tudi do podatkov o plačah in pogodbah o zaposlitvi, ki jih upravičenci zelo neradi pokažejo). Upravičenec se ne more in ne sme sklicevati na varovanje zaupnosti. Evropska unija varuje temeljne pravice in svoboščine fizičnih oseb in predvsem njihovo pravico do zasebnosti pri obdelavi osebnih podatkov z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov<sup>13</sup>.

Vsi izvorni dokumenti morajo biti med pregledom na razpolago revizorju. Če upravičenec z njimi ne razpolaga (npr., so v prostorih računovodskega servisa, ki zanj vodi računovodstvo), mora zagotoviti, da bodo ti v času nadzora v njegovih prostorih.

#### 4.1.1. Začetek veljavnosti in trajanje Sporazuma

Začetek izvajanja nalog iz ukrepa določi Komisija s Sporazumom. Običajno je to prvi dan v mesecu, ki sledi dnevu uveljavitve Sporazuma. V nekaterih primerih je v Sporazumu določen natančen datum začetka izvajanja nalog iz ukrepa (npr., ko konzorcij zahteva in dokaže, da obstaja potreba po priznavanju začetka izvajanja nalog iz ukrepa pred podpisom Sporazuma).

<sup>13</sup> Uradni list Evropske unije, št. 8/2001.



V nobenem primeru začetek izvajanja nalog iz ukrepa ne more biti pred datumom, ko je upravičenec posredoval svoj predlog za dodelitev nepovratnih sredstev Komisiji.

**Primer:** Upravičenec je podpisal Sporazum 30. 12. 2014, Komisija pa 5. 1. 2015. Začetek izvajanja nalog iz ukrepa, ko revizor lahko pripozna nastale stroške kot upravičene, je 1. 2. 2015. Stroški, ki se nanašajo na dejavnosti pred tem datumom, se ne priznajo kot upravičeni, ker niso nastali v veljavnem obdobju in jih zato ni možno pokriti z dodeljenimi nepovratnimi sredstvi.

Pri štetju dni se štejejo koledarski dnevi. To je pomembno zlasti pri računanju roka, do katerega mora upravičenec predložiti poročilo Komisiji.

**Primer:** Koordinator je dolžan posredovati poročilo v 60 dneh od dneva, ko se konča poročevalno obdobje. Izvajanje nalog iz ukrepa je razdeljeno v dve poročevalni obdobji:  
PO 1: od 1. marca 2015 do 31. avgusta 2016,  
PO 2: od 1. septembra 2016 do 28. februarja 2017.  
Rok za predložitev prvega poročila je 30. oktober 2016 in za drugo obdobje 29. april 2017.

Pravilno štetje dni je pomembno tudi za revizorja, saj mora upravičenec na koncu zadnjega poročevalnega obdobja poleg končnega računovodskega izkaza Komisiji predložiti tudi revizorjevo potrditev upravičenosti stroškov.

#### 4.1.2. Proračun in prenašanje sredstev med upravičenci in proračunskimi postavkami

Ocenjeni stroški ukrepa so izkazani v proračunu, ki je določen v Dodatku 2 k Sporazumu. Proračun je razdeljen na posamezne vrste stroškov. Sporazum dopušča prenašanje zneskov med upravičenci znotraj konzorcija in med posameznimi kategorijami stroškov brez dogovarjanja o spremembah proračuna s Komisijo. Pri tem veljajo določene omejitve (npr., brez predhodne odobritve Komisije ni mogoče spreminjati pavšalnih zneskov in zneskov, ki se nanašajo na podizvajalce) .

Proračun je narejen na podlagi ocenjenih upravičenih stroškov in predstavlja najvišji možni znesek, ki ga upravičenec lahko porabi za ukrep. Upravičenec skupnega proračunskega zneska ne sme prekoračiti.

Stroški so razvrščeni v naslednje kategorije:

- neposredni stroški dela,
- stroški podizvajalcev,
- stroški nudenja finančne podpore tretjim strankam (uporaba ni obvezna),
- drugi neposredni stroški,
- posebne kategorije stroškov (ta možnost se lahko uporabi samo v primeru, ko so povračila za določen ukrep vezana na pavšalni znesek ali na stroške na enoto).

Ker je proračun pripravljen na ocenjenih upravičenih stroških, lahko pri realizaciji izvajanja nalog iz ukrepa pride do določenih sprememb. Če so nastali stroški nižji od ocenjenih upravičenih stroškov, se lahko razlika prenese na drugega upravičenca ali drugo proračunsko postavko. To pomeni, da so lahko nastali stroški na proračunski postavki, na katero so bila prenesena sredstva, višji od načrtovanih.

**Primer:** Ocenjeni proračun vključuje stroške dela v znesku 60.000 EUR za upravičenca A in 75.000 EUR za upravičenca B. Po zaključku izvajanja nalog iz ukrepa so dejanski stroški znašali 75.000 EUR pri upravičencu A (zaradi potreb po zaposlitvi dodatnega kadra, potrebnega za izvedbo nalog, povezanih z ukrepom, ki je bil dogovorjen v Dodatku 1) in 60.000 EUR pri upravičencu B. V tem primeru je to sprejemljivo in sredstva v znesku 15.000 EUR so se lahko prenesla z upravičenca B na upravičenca A.

Če so v sporazumu za priznavanje stroškov dela določeni stroški na enoto, je možno prenesti neporabljeni znesek na drugega upravičenca ali proračunsko postavko le v primeru, če je dejanskih število enot nižje od števila, ki je ocenjeno v Dodatku 2.

**Primer:** Skupni znesek ocenjenih stroškov na enoto pri upravičencu A znaša 10.000 EUR (100 enot x 100 EUR/enoto). Skupni dejanski znesek stroškov na enoto pri upravičencu A znaša 8.000 EUR (80 enot x 100 EUR/enoto). Iz ocenjene proračunske postavke upravičenca A je možno prenesti 2.000 EUR (10.000 EUR – 8.000 EUR).

Upravičenec ne sme prenesti proračunskih sredstev zaradi spremembe načina priznavanja stroškov, ki v ocenjenem proračunu (Dodatek 2) ni bila predvidena.

**Primer:** Upravičenec je prijavil vse svoje stroške dela kot »dejanske stroške« v višini, ki je bila ocenjena v proračunu. Na koncu prvega obračunskega obdobja je upravičenec prijavil stroške dela kot »stroške na enoto«, kar naj bi bilo v skladu z njegovo običajno računovodsko prakso (priznavanje povprečnih stroškov dela). Takšna sprememba ni dopustna brez spremembe Sporazuma, s katerim se odobri sprememba načina priznavanja stroškov dela.

Če je prenos sredstev posledica pomembnih sprememb v Dodatku 1, je treba dopolniti in/ali spremeniti Sporazum. Pod pojmom »pomembne spremembe« se razumejo tiste spremembe, ki učinkujejo na tehnična dela (naloge posameznih ukrepov), opredeljena v Dodatku 1.

Pavšalno določenih zneskov ni dovoljeno prenašati na druge proračunske postavke ali druge upravičence, prav tako jih ni dovoljeno povečevati, zmanjševati ali deliti.

**Primer:** V Dodatku 2 so za potovanja predvideni neposredni stroški v znesku 30.000 EUR. Tega zneska upravičenec ne sme razdeliti na dva pavšalna zneska, 15.000 EUR za stroške potovanja in 15.000 EUR za stroške dela.

Prav tako ni dovoljena poraba sredstev za nove podizvajalce. Prenos proračunskih sredstev za povečanje upravičenih stroškov za podizvajalce se obravnava kot pomembna sprememba Dodatka 1, ki zahteva spremembo Sporazuma.

**Primer:** Upravičenec A se je odločil, da za izvedbo določene naloge ne bo zaposlil dodatnega kadra, ampak bo nalogo oddal zunanjemu izvajalcu. Čeprav so bili stroški dela za izvedbo te naloge predvideni v proračunu, upravičenec ne sme izvedbe prenesti na podizvajalca brez predhodne odobritve in formalne spremembe Sporazuma.

#### 4.1.3. Pogoji za priznavanje upravičenih stroškov

Upravičenec lahko za posamezno kategorijo prijavi upravičene stroške, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- *Neposredni stroški dela* – stroški so dejansko nastali ali jih je upravičenec izračunal na podlagi zneska na enoto v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva. Pri stroških dela lastnikov MSP ali upravičencev, ki so fizične osebe in ne prejemajo plače, se stroški dela prijavijo v višini zneska na enoto, kot je določeno v Dodatku 2.
- *Neposredni stroški podizvajalcev* – stroški so dejansko nastali, razen v primerih, ko so za posebne kategorije stroškov dovoljeni stroški na enoto ali pavšalni stroški.
- *Drugi neposredni stroški* – stroški so dejansko nastali.
- *Posredni stroški* – stroški so izračunani na podlagi pavšalne stopnje (flat-rate costs).
- *Posebna kategorija stroškov* – stroški so izračunani na enoto ali pavšalni stroški.

V spodnji tabeli so prikazane proračunske kategorije in oblika priznavanja stroškov.

Oblika stroškov	Proračunske kategorije					
	Neposredni stroški dela	Neposredni stroški podizvajalcev	Neposredni stroški finančne pomoči tretjim strankam	Drugi neposredni stroški	Posredni stroški	Posebne kategorije stroškov
Dejanski stroški	DA	DA	DA	DA	NE	DA
Stroški na enoto	DA*	NE	NE	NE	NE	DA**
Stroški po pavšalni stopnji	NE	NE	NE	NE	DA	NE
Pavšalni znesek	NE	NE	NE	NE	NE	DA**

\* Samo če je to v skladu s sprejeto računovodsko prakso ter v primeru lastnikov MSP in fizičnih oseb, ki ne prejemajo plače.

\*\* Samo če je predvideno v Odločbi Komisije.

#### 4.1.4. Izračun zneska nepovratnih sredstev

Končni znesek nepovratnih sredstev je odvisen od obsega izvedenih nalog iz ukrepa in skladnosti porabe s pogoji in pravili, ki so določeni v Sporazumu. Znesek izračuna Komisija v naslednjih korakih:

- Korak 1: Odmera stopnje povračila glede na upravičene stroške – stopnja povračila se uporabi za vse upravičene stroške, ki so jih potrdili upravičenci;
- Korak 2: Omejitev največ do zneska nepovratnih sredstev, določenih v Sporazumu – če je znesek upravičenih stroškov (korak 1) višji od zneska iz Sporazuma, se upošteva zadnji;
- Korak 3: Zmanjšanje zaradi pravila neprofitnosti – nepovratna sredstva ne smejo ustvarjati dobička<sup>14</sup>;
- Korak 4: Zmanjšanje zaradi nepravilne uporabe ali kršenja drugih obveznosti – izračuna se v deležu glede na nepravilno izvajanje ukrepa ali resnosti kršenja obveznosti. Zmanjšanje nepovratnih sredstev ne predstavlja sankcije, temveč je posledica kršenja obveznosti po Sporazumu.

Znesek nepovratnih sredstev se lahko zmanjša zaradi stroškov, ki jih je kot neupravičene zavrnila revizija.

<sup>14</sup> Dobiček pomeni presežek zneska, ki je rezultat korakov 1 in 2, povečan za skupne prejemke izvajanja nalog iz ukrepa, nad zneskom skupnih upravičenih stroškov nalog iz ukrepa. Med prejemke izvajanja nalog iz ukrepa se štejejo prihodki, ki jih ustvari ukrep (npr. prodaja opreme, ki je bila kupljena v okviru ukrepa), finančni prispevki, pridobljeni od tretjih oseb, prispevki v naravi (stvarni vložki), prejeti brezplačno od tretjih oseb. Med prejemke izvajanja nalog iz ukrepa se ne štejejo prihodki, ki se ustvarijo z uporabo rezultatov ukrepa, finančni prispevki tretjih oseb, namenjeni pokrivanju neupravičenih stroškov, finančni prispevki tretjih oseb, ki so bili dani brez obveze po vračilu zneska, ki je na koncu trajanja izvajanja nalog iz ukrepa ostal neporabljen.

**Primer:** Upravičencem A, B in C so bila dodeljena nepovratna sredstva v znesku 500.000 EUR. Stopnja povračila upravičenj znaša 100 %. Neposredni stroški upravičenca A so znašali 150.000 EUR. Skupni upravičeni stroški so za upravičenca A znašali 187.500 EUR (150.000 EUR + 25 % od neposrednih stroškov).

Revizija je zavrnila neposredne stroške v znesku 30.000 EUR, ki po presoji revizorjev niso bili upravičeni.

Revidirani neposredni stroški upravičenca A znašajo 120.000 EUR. Revidirani skupni upravičeni stroški znašajo 150.000 EUR (120.000 EUR + 25 % posredni stroški).

Revidirani končni znesek nepovratnih sredstev znaša **150.000 EUR** (100 % od 150.000 EUR).

Znesek nepovratnih sredstev se lahko zmanjša tudi zaradi nepravilne izvedbe nalog iz ukrepa ali resne kršitve pravil, določenih v Sporazumu.

**Nadaljevanje prejšnjega primera:** Upravičencem A, B in C so bila dodeljena nepovratna sredstva v znesku 500.000 EUR. Stopnja povračila upravičenj znaša 100 %.

Glede na proračun je bil upravičenec A za izvedbo nalog, določenih v Dodatku 1, upravičen do prispevka v znesku do največ 200.000 EUR.

Skupni upravičeni stroški upravičenca A so znašali 187.500 EUR.

Komisija je ugotovila, da je upravičenec A uresničil le 80 % nalog iz Dodatka 1, zato je popravila končni znesek nepovratnih sredstev na **160.000 EUR** (200.000 EUR x 80 %).

Komisija je prav tako ugotovila, da je upravičenec A kršil obveznost varovanja zaupnih podatkov, kar je vplivalo na celoten ukrep, zato je Komisija znižala nepovratna sredstva za 2 % oz. za 10.000 EUR (500.000 EUR x 2 %). Kršenje zaupnosti je vplivalo na znižanje zneska nepovratnih sredstev pri upravičencu A na **177.500 EUR** (187.500 EUR – 10.000 EUR).

Končni znesek nepovratnih sredstev je najnižji znesek upravičenj, ki je izračunan za vse napake pri določenem upravičencu.

**Nadaljevanje prejšnjega primera:** Končni znesek nepovratnih sredstev znaša ob upoštevanju vseh ugotovljenih napak 150.000 EUR (najnižji znesek med zneski 150.000 EUR, 160.000 EUR in 177.500 EUR).

## 4.2. Načrtovanje izvedbe dogovorjenih postopkov

Revizor načrtuje in izvede dogovorjene postopke v skladu s cilji in obsegom, ki jih določi s Pogodbo. Komisija je izdelala program, v katerem je oblikovala postopke, ki zagotavljajo, da bodo revizorjeva poročila vseh revizorjev standardizirana in primerljiva. Postopki, ki jih je dolžan opraviti revizor, so določeni v dokumentu z naslovom Dogovorjeni postopki, ki jih opravi revizor, in standardne dejanske ugotovitve, ki jih potrdi revizor (Agreed-upon procedures to be performed and standard factual findings to be confirmed by the Auditor; odslej Program), ki je sestavni del neodvisnega poročila o dejanskih ugotovitvah.

Glede na postopke, ki so bili predpisani v 7. okvirnem programu, je Program sestavljen v novem ustroju z logičnejšim zaporedjem postopkov, ki zagotavljajo večjo jasnost, vplivali pa naj bi tudi na večjo kakovost poročanja. Program omejuje revizorjeve možnosti pri

samostojnem odločanju o izbiri postopkov za pridobivanje dokazov in velikosti vzorcev za podrobno preizkušanje podatkov.

Revizorji so dolžni opraviti postopke, ki so določeni v omenjenem dokumentu. Praviloma jih ne smejo spreminjati in/ali prilagajati določenim okoliščinam upravičenca. Revizor je dolžan izvesti vse predpisane postopke, ki so relevantni za dogovorjene postopke iz sklenjene Pogodbe. Drugih postopkov revizor ne sme opravljati, razen če določen postopek ni bil predviden, revizor pa presodi, da ga je treba izvesti. Takšen primer revizor opredeli kot izjemo.

Komisija si pridržuje pravico, da še naprej lahko daje navodila revizorjem glede postopkov in postopke tudi spreminja.

Obvezni postopki, ki jih je predpisala Komisija, so razvrščeni v naslednje sklope:

- A** Dejanski stroški dela in stroški na enoto, ki jih upravičenec izračuna v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva
- A.1 Stroški dela
- A.2 Produktivne ure
- A.3 Urna postavka osebja
- A.4 Sistem beleženja časa
- B** Stroški podizvajalcev
- C** Stroški nudenja finančne pomoči tretjim osebam
- D** Drugi dejanski neposredni stroški
- D.1 Stroški potovanj in z njimi povezani potni stroški in dnevnice
- D.2 Stroški amortizacije za opremo, infrastrukturo in druga sredstva
- D.3 Stroški drugega blaga in storitev
- D.4 Skupni usredstveni stroški in stroški poslovanja za raziskovalno infrastrukturo
- E** Uporaba menjalnega tečaja

Program je sestavljen tako, da v prvem stolpcu podrobno predstavi postopek, ki ga mora revizor izvesti, v drugem stolpcu opiše standardne dejanske ugotovitve, ki jih revizor na podlagi izvedenih postopkov lahko:

- *potrdi (confirmed)* – pomeni, da revizor na podlagi pridobljenih dokazov lahko potrди standardno dejansko ugotovitev;
- *označi za izjemo (exception)* – pomeni, da je revizor izvedel postopke, vendar standardnih dejanskih ugotovitev ne more potrditi, ali pa da revizor ni bil sposoben izvesti določenega postopka (npr., ker ni imel na razpolago določenih podatkov); ali
- *označi z »N.A.« (not applicable)* – pomeni, da revizorju te ugotovitve ni treba preveriti in mu zato ni treba izvesti postopkov, ki se nanašajo na to ugotovitev. Razlogi za to morajo biti očitni (npr., če pri določeni kategoriji stroški niso bili prijavljeni, potem se z njo povezane ugotovitve in postopki ne uporabljajo oz. niso relevantni).

Tako izražene rezultate svojega dela sporoči v zadnjem stolpcu omenjenega programa. Poleg ocene, ki jo revizor v zvezi s standardno dejansko ugotovitvijo poda v zadnjem stolpcu Programa, mora revizor v poročilu o ugotovitvah dodatno predstaviti vse izjeme in tudi razloge, zakaj določene standardne ugotovitve pri upravičencu, pri katerem izvaja dogovorjene postopke, niso relevantne.

### 4.3. Preizkušanje podatkov

Pri izvajanju postopkov lahko revizor uporablja različne tehnike in metode pridobivanja dokazov (poizvedovanje, intervju, analiza, primerjava podatkov, ponovno preračunavanje, preiskovanje računovodskih razvidov in dokumentov, fizični ogled opredmetenih sredstev in rezultatov ukrepa ter druge postopke, ki so potrebni za uspešno izvedbo posla).

Da bo lahko revizor podal pozitivno potrditev stroškov izvajanja nalog iz ukrepa na način, kot ga predlaga Komisija, bo moral opraviti dovolj obsežno podrobno preizkušanje podatkov, ki mu bo dopustilo takšno presojo. Najpomembnejše in tudi najobsežnejše delo se nanaša na preverjanje upravičenosti stroškov.

#### 4.3.1. Splošni pogoji za priznavanje stroškov glede na obliko stroškov

Glede na obliko stroškov (dejanski stroški, stroški na enoto ter stroški po pavšalni stopnji in po pavšalnem znesku) morajo stroški izpolnjevati naslednje kriterije:

##### ***Dejanski stroški***

Dejanski stroški so upravičeni, kadar so izpolnjeni naslednji pogoji:

- Stroški so dejansko nastali pri upravičencu (stroški so resnični in njihova višina ni ocenjena, predračunska ali pripisana, stroški dokončno in resnično bremenijo upravičenca in ne tretje osebe). Upravičenec je dolžan plačati zneske, ki se nanašajo na upravičene stroške, razen pri stroških amortizacije, kjer mora biti znesek upravičenja evidentiran in izkazan v njegovem izkazu poslovnega izida. Pri prispevkih v naravi (stvarni vložki), ki jih prispeva tretja oseba brezplačno, in pri stroških tretje osebe morajo stroški dejansko tudi nastati pri tej osebi.
- Stroški so dejansko nastali v obdobju, ki je določeno v Sporazumu, razen stroškov za izdelavo zadnjega poročila, ki lahko nastanejo tudi kasneje. Poslovni dogodki in z njimi povezani povzročeni stroški so nastali v času izvajanja nalog iz ukrepa. Stroški so običajno tudi pokriti (računi plačani) v času izvajanja nalog iz ukrepa, če pa niso, mora upravičenec dokazati obstoj in višino obveznosti oz. dolga (račun).
- Upravičenec lahko plača račune, ki se nanašajo na stroške storitev in nakup opreme, tudi potem, ko zaključi izvajanje nalog iz ukrepa, če je storitve in opremo uporabljal med izvajanjem nalog iz ukrepa. Revizor preveri, ali je upravičenec te račune dejansko tudi plačal. Stroški storitev in nakupa opreme, ki jih je upravičenec prejel po dnevu, ko je izvajanje nalog iz ukrepa zaključil, se obravnavajo kot neupravičeni. Stroški amortizacije za opremo, ki je bila kupljena pred začetkom izvajanja nalog iz ukrepa in jo je upravičenec uporabljal za izvajanje in za namene ukrepa, se lahko obravnavajo kot upravičeni, če ta oprema še ni bila v celoti amortizirana in je bila za njeno uporabo obračunana amortizacija v skladu z njegovo računovodsko prakso.
- Stroški potovanja predstavnikov upravičenca na uvodni sestanek, ki se je začelo pred datumom formalnega začetka izvajanja nalog iz ukrepa, se lahko obravnavajo kot upravičeni, če je dogodek (uvodni sestanek) potekal med izvajanjem nalog iz ukrepa.
- Stroški so bili predvideni v ocenjenem proračunu, ki je določen v Dodatku 2, in se morajo nanašati na ustrezno kategorijo (proračunsko postavko). Upravičenec lahko prijavi le tiste upravičene stroške, ki so bili ocenjeni v proračunu, razen v primerih, ko je bil proračun med izvajanjem nalog iz ukrepa formalno dopolnjen in/ali spremenjen.

- Stroški so nastali v povezavi z izvajanjem nalog iz ukrepa, ki je opisan v Dodatku 1 in morajo biti nujni za njihovo izvedbo. Z nepovratnimi sredstvi se ne sme financirati dejavnost, ki je Komisija ni odobrila.
- Stroške je možno prepoznati in preveriti, ali so pravilno evidentirani v poslovnih knjigah upravičenca ter skladni z računovodskimi standardi, ki se uporabljajo v državi upravičenca, in prakso stroškovnega računovodstva, ki jo običajno uporablja upravičenec. Računovodska dokumentacija se zahteva samo za dejanske stroške. Za posredne stroške dokumentacije ni treba predložiti, ker se za njihov izračun uporablja pavšalna stopnja. Če je običajna praksa upravičenca, da obravnava določene stroške kot posredne, pri izvajanju nalog iz ukrepa iz Obzorja 2020 teh stroškov ne sme zaračunati kot neposredne. Takšnega pristopa pa upravičenec ne sme uporabiti kot opravičilo pri utemeljevanju neskladnosti z določbami Sporazuma. Upravičenec je dolžan spremeniti svojo računovodsko prakso v vseh tistih primerih, kjer ta ni usklajena z določili iz Sporazuma. Pri prispevkih v naravi (npr. oprema, kadri, blago, storitve idr.), ki jih prispeva tretja oseba brezplačno, in pri stroških tretje osebe, morajo biti ti stroški izkazani v računovodskih razvidih tretje osebe ter morajo biti obračunani v skladu z računovodskimi standardi, ki veljajo v državi tretje osebe, in biti skladni z običajno prakso stroškovnega računovodstva, ki ga uporablja ta oseba.
- Stroški so skladni z veljavno nacionalno zakonodajo, ki se nanaša na davke, delovna razmerja in socialno varnost.
- Stroški so razumni (sprejemljivi), utemeljeni in skladni z načelom dobrega finančnega poslovanja, zlasti glede gospodarnosti (minimiziranje stroškov za sredstva, ki so potrebna za izvedbo nalog iz ukrepa, ob maksimiranju kakovosti) in učinkovitosti (odnos med izločki/rezultati in sredstvi, ki so potrebna za njihov nastanek/proizvodnjo). Upravičenec mora ravnati kot dober gospodar in ne sme čezmerno porabljati javnih sredstev.

### ***Stroški na enoto***

Stroški na enoto se izračunajo tako, da se znesek na enoto, ki je določen v Dodatku 2, ali znesek, ki ga izračunana upravičenec v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva, pomnoži s številom dejanskih enot. Revizor lahko potrdi število dejanskih enot, če so izpolnjeni naslednji trije pogoji:

- enote so bile dejansko uporabljene ali proizvedene/pridelane v obdobju izvajanja nalog iz ukrepa, ki je določeno v Sporazumu;
- enote so bile potrebne za izvedbo nalog iz ukrepa ali so bile proizvedene pri izvajanju nalog iz ukrepa;
- število enot je možno prepoznati in preveriti ter je podprto z dokumentacijo in evidencami. Revizor potrjuje dejansko število enot, ki so bile uporabljene za delo pri izvajanju nalog iz ukrepa, in ne dejanskih stroškov.

### ***Stroški po pavšalni stopnji***

Stroški po pavšalni stopnji se izračunajo na podlagi pavšalne stopnje, ki je določena v Sporazumu. Osnova za izračun so stroški, ki izpolnjujejo pogoje, določene za upravičene stroške.

### ***Stroški po pavšalnem znesku***

Stroški po pavšalnem znesku so določeni v Dodatku 2. Naloga, ki je povezana s temi stroški, mora biti izvedena pravilno v skladu z Dodatkom 1. Upravičencu ni treba dokazovati

skladnosti dejanskih stroškov s pavšalnim zneskom, mora pa dokazati, da je izvedel naloge iz ukrepa, opisane v Dodatku 1.

#### **4.3.2. Vrste upravičenih stroškov**

Ocenjeni stroški za izvedbo nalog iz ukrepa so prikazani v proračunu na postavkah, ki hkrati predstavljajo vrsto upravičenih stroškov. Za revizorje so stroški dela področje revidiranja, ki je najbolj izpostavljeno tveganju napak.

##### ***Stroški dela***

###### Vrste stroškov dela

Stroški dela so upravičeni, če se nanašajo na osebe, ki so zaposlene pri upravičencu na podlagi pogodbe o zaposlitvi, in opravljajo naloge, povezane z izvajanjem nalog iz ukrepa. Stroški so lahko največ do višine zneska plač, prispevkov za socialno varnost, davkov in drugih stroškov, ki so vključeni v osebne prejemke in izhajajo iz veljavnih zakonov ali pogodbe o zaposlitvi.

Upravičenci, ki so neprofitne pravne osebe, lahko med stroške dela prijavijo tudi dodatne stroške na račun *dodatnih osebnih prejemkov*, ki temeljijo na dodatnih pogodbah, če je to del običajne prakse pri osebnih prejemkih njegovih zaposlenih in če so merila za obračun takšnih dodatnih plačil objektivna in jih upravičenec uporablja ne glede na vir financiranja. Dodatni osebni prejemki spadajo med upravičene stroške v višini, kot je prikazano v spodnjem primeru.

###### ***Primer:***

*a) Osebi, ki izvaja izključno naloge iz ukrepa s polnim delovnim časom vse leto, pripada dodatno plačilo do zneska 8.000 EUR.*

*b) Osebi, ki izvaja izključno naloge iz ukrepa, vendar ne za polni delovni čas ali ne vse leto, pripada plačilo do pripadajočega sorazmernega zneska 8.000 EUR.*

*c) Osebi, ki ne izvaja izključno nalog iz ukrepa, pripada plačilo do sorazmernega zneska, ki se izračuna na naslednji način: 8.000 EUR / število produktivnih ur v letu x število ur, ko je oseba izvajala naloge iz ukrepa v konkretnem letu.*

*Stroški fizičnih oseb*, ki za upravičenca delajo na podlagi podjemne pogodbe, so upravičeni stroški dela, če oseba dela po navodilih upravičenca in rezultati njegovega dela pripadajo upravičencu ter če se stroški ne razlikujejo pomembno od tistih, ki jih za podobna dela opravljajo zaposleni pri upravičencu.

*Stroški osebja*, ki jih je na delo napotila tretja oseba za plačilo, so upravičeni stroški dela, če izpolnjujejo pogoje za priznavanje prispevkov v naravi tretjih oseb za plačilo (podrobneje razloženo v točki 4.3.4.)

*Stroški lastnika upravičenca*, ki je MSP in izvaja naloge iz ukrepa ter ne prejema plače, so upravičeni stroški dela, če ustrezajo znesku na enoto, določenem v Dodatku 2, pomnoženem s številom dejansko opravljenih ur pri izvajanju nalog iz ukrepa.

*Stroški upravičenca*, ki je fizična oseba in ne prejema plače, so upravičeni stroški dela, če ustrezajo znesku na enoto, določenem v Dodatku 2, pomnoženem s številom dejansko opravljenih ur pri izvajanju nalog iz ukrepa.

###### Pravila izračunavanja stroškov dela

Stroške dela mora upravičenec izračunati tako, da urno postavko pomnoži s številom dejanskih ur izvajanja nalog iz ukrepa. Neprofitne pravne osebe lahko ta znesek povečajo še



za dodatne osebne prejemke osebja, ki izvaja naloge iz ukrepa in izpolnjuje prej navedene pogoje. Število dejansko prijavljenih ur dela osebja mora biti podprto z ustrezno dokumentacijo, tako da ga lahko revizor prepozna in preveri.

*Skupno število ur*, ki jih upravičenec prijavi za eno osebo na letni ravni, ne sme biti večje od letnega števila produktivnih ur, ki se uporablja za izračun urne postavke.

*a) Stroški dela, ki jih upravičenec uveljavlja kot dejanske stroške*

Pri dejanskih stroških dela se urna postavka izračuna na naslednji način:

dejanski stroški dela osebe / število produktivnih ur v letu

Upravičenec mora uporabiti stroške dela za celo poslovno leto in število produktivnih ur za vsako poslovno leto, ki ga zajema poročevalno obdobje. Če se poslovno leto ne konča do zaključka poročevalnega obdobja, mora upravičenec uporabiti urno postavko zadnjega razpoložljivega poslovnega leta.

Za letno število produktivnih ur lahko upravičenec uporabi eno od naslednjih možnosti:

- 1.720 ur za osebo, ki dela poln delovni čas (ali sorazmerno število ur za osebo, ki ne dela polni delovni čas);
- skupno število ur dela zaposlenega pri upravičencu v letu, ki ga upravičenec izračuna na naslednji način:
  - letno število delovnih ur osebe + nadurno delo – odsotnosti (kot npr. bolniški in izredni dopust);
  - standardno število ur na leto, ki ga na splošno uporablja upravičenec za svoje osebje v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva. To število mora biti najmanj v višini 90 % standardnega letnega števila delovnih ur.

Pri vseh treh navedenih možnostih se starševski dopust osebe, ki izvaja naloge iz ukrepa, lahko odšteje od letnega števila produktivnih ur.

*b) Stroški dela, ki jih upravičenec uveljavlja na podlagi stroškov na enoto*

Pri stroških dela, ki temeljijo na stroških na enoto, se urna postavka izračuna na naslednji način:

- Za lastnike MSP in fizične osebe (upravičence) je urna postavka določena v Dodatku 2.
- Za stroške dela, ki jih upravičenec prijavi na podlagi svoje običajne prakse stroškovnega računovodstva, urno postavko izračuna upravičenec v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva, če izpolnjuje naslednje pogoje:
  - Praksa stroškovnega računovodstva se uporablja dosledno, temelji na objektivnih merilih ne glede na vir financiranja.
  - Pri izračunu urne postavke se uporabljajo dejanski stroški dela, evidentirani v poslovnih knjigah upravičenca, brez neupravičenih stroškov in stroškov, ki so vključeni v katero od drugih proračunskih kategorij.
  - Pri izračunu urne postavke se uporabi letno število produktivnih ur.

Stroški dela zaposlenih pri upravičencu so sestavljeni iz osnovne plače in dodatkov ter dodatnih osebnih prejemkov (dodatno nagrajevanje) pri neprofitnih pravnih subjektih<sup>15</sup>. Osnovna plača vključuje plačo, ki je navedena na plačilni listi, prispevke za socialno varnost ter davke in druge stroške, vključene v osebnih prejemkih. Med upravičene stroške dela se štejejo tisti dodatki k plači, ki so določeni v pogodbi o zaposlitvi in imajo podlago v veljavni zakonodaji, kolektivni pogodbi in internem aktu upravičenca.

---

<sup>15</sup> Uredba H2020 v 14. odstavku prve točke uporablja pojem »neprofitni pravni subjekt« za pravni subjekt, ki je po svoji pravni obliki neprofitne narave ali ima pravno ali statusno obveznost, da dobička ne deli svojim delničarjem ali posameznim članom.

Delo na daljavo se lahko upošteva samo v primeru, če je to običajna praksa upravičenca in če je vzpostavljen ustrezen sistem prepoznavanja in evidentiranja produktivnih ur, ki jih oseba opravi pri izvajanju nalog iz ukrepa.

Stroški, ki jih ima upravičenec zaradi zaposlovanja, ne spadajo med upravičene stroške dela, ker se od upravičenca pričakuje, da v času prijave izvajanja nalog iz ukrepa zaposluje ustrezno število potrebnega kadra. Če mora upravičenec za izvajanje nalog iz ukrepa zaposliti dodatno osebje, se ti stroški obravnavajo kot njegovi običajni posredni stroški, ki jih Obzorje 2020 pokriva s 25-odstotno pavšalno stopnjo od zneska priznanih neposrednih stroškov.

Pri ugotavljanju, ali strošek pripada osnovnim osebnim prejemkom zaposlenega ali pa gre za dodatne prejemke, si lahko revizor pomaga z veljavno davčno zakonodajo.

Za osnovne osebne prejemke velja, da morajo izpolnjevati splošne pogoje, ki veljajo za vse upravičene stroške (nastale v času trajanja nalog iz ukrepa, so nujni za izvedbo nalog idr.), so zavezujoči po nacionalni zakonodaji, kolektivni pogodbi ali pogodbi o zaposlitvi ter so bili izplačani zaposlenemu za njegovo običajno delo. Plačila zaposlenemu za druge naloge, ki niso vključene v osnovno plačo, se ne štejejo med upravičene stroške.

Ne glede na dejstvo, ali zaposleni dela na nalogah iz ukrepa polni delovni čas ali občasno in ali je pri upravičencu zaposlen za določen ali za nedoločen čas, mora biti dodeljen za izvajanje nalog iz ukrepa z internim pisnim dokumentom (npr. sklep poslovodstva).

Zaradi možnih zlorab pri prijavljanju stroškov dela bo revizor ta tveganja zmanjšal tudi tako, da bo na primerih osebe, ki dela na nalogah iz ukrepa, preveril, ali so njegovi osebni prejemki v času izvajanja nalog iz ukrepa na isti ravni, kot so bili pred sklenitvijo Sporazuma.

**Primera zlorab:**

*Raziskovalec, ki je bil zaposlen pri upravičencu, je dal odpoved in neposredno za tem z istim upravičencem podpisal novo pogodbo o zaposlitvi izvajanja naloge iz ukrepa EU za višjo plačo.*

*Raziskovalec, ki je delal za upravičenca, je dal odpoved in neposredno za tem podpisal novo pogodbo z drugim upravičencem (ali tretjo osebo) izvajanja nalog iz ukrepa EU za višjo plačo.*

Za dodatne osebne prejemke zaposlenih pri neprofitnih pravnih osebah prav tako veljajo splošni pogoji, predpisani za upravičene stroške. Poleg tega morajo biti:

- dodatna plačila tudi izplačana zaposlenemu za njegovo dodatno delo ali strokovno znanje,
- del običajne prakse nagrajevanja zaposlenih pri upravičencu in se dosledno izplačujejo zaposlenim za isto vrsto dela ali kadar se zahteva isto strokovno znanje,
- obračunana na podlagi objektivnih meril, ki jih upravičenec v splošnem uporablja, ne glede na vir financiranja.

**Primer:** Raziskovalec, zaposlen v javnem raziskovalnem centru, je izkazal 1.600 produktivnih ur. Njegovi osebni prejemki so sestavljeni iz:

a) letne plače: 50.000 EUR,

b) vodstvenega dodatka (vodja oddelka): 5.000 EUR,

c) dodatnih osebnih prejemkov za mesto vodilnega znanstvenika pri izvajanju nalog iz ukrepa: 2.000 EUR,

d) dodatnih osebnih prejemkov za mesto prvega pomočnika pri neki interni dejavnosti: 1.000 EUR.

Osebni prejemki pod a) in b) se upoštevajo pri izračunu urne postavke tega raziskovalca.

$Urna\ postavka\ za\ izvajanje\ nalog\ iz\ ukrepa\ EU = (50.000\ EUR + 5.000\ EUR) / 1.600 = 34\ EUR$

Osební prejemek pod c) je predmet posebne presoje upravičenosti in se lahko prizna kot upravičeni strošek dela, če izpolnjuje pogoje, ki so določeni za dodatne osebne prejemke.

Osební prejemki pod d) niso upravičeni in jih upravičenec ne sme upoštevati pri izračunu urne postavke za izvajanje nalog iz ukrepa EU, ker plačilo ni povezano z izvajanjem le-tega.

#### Način izračuna stroškov dela

Stroški dela zaposlenega se izračunajo po naslednji formuli:

$Stroški\ dela = urna\ postavka \times število\ dejanskih\ ur\ izvajanja\ nalog\ iz\ ukrepa$

**Primer:** Raziskovalec, ki je zaposlen v javnem raziskovalnem centru, je izkazal 1.600 produktivnih ur, od tega je 800 ur prijavil za izvajanje nalog iz ukrepa (po urni postavki 40 EUR) in 400 ur za delo na drugih projektih. V tem letu je prejel tudi dodatne osebne prejemke v znesku 2.000 EUR na račun vodenja skupine, ki je izvajala naloge iz ukrepa.

Stroški dela za izvajanje nalog iz ukrepa znašajo 32.000 EUR (40 EUR x 800 ur).

Dodatni osebni prejemki znašajo 2.000 EUR.

Skupni stroški dela, ki jih upravičenec lahko prijavi za izvajanje nalog iz ukrepa, za leto znašajo 34.000 EUR (32.000 EUR + 2.000 EUR).

Izpolnjen je tudi pogoj: dejansko število ur izvajanja nalog iz ukrepa + dejansko število ur dela na drugih projektih  $\leq$  skupnemu številu produktivnih ur (800 + 400 < 1.600).

#### Postopki za izračun stroškov dela

Urna postavka za osebje, za katero upravičenec uveljavlja stroške dela po dejanskih stroških, se izračuna na naslednji način:

$Urna\ postavka = \frac{\text{dejanski stroški dela osebe v letu (brez dodatnih osebni prejemkov)}}{\text{število produktivnih ur v letu}}$

**Primer:** Raziskovalec za področje nuklearne fizike v javnem raziskovalne laboratoriju (neprofitna pravna oseba) izkazuje 1.600 produktivnih ur.

Njegove osebne prejemke sestavljajo:

a) plača v celem letu 50.000 EUR,

b) posebno plačilo za delo na delovnem mestu, izpostavljeno nevarnostim radioaktivnega žarčenja 5.000 EUR,

c) dodatni osebni prejemki za vodilnega znanstvenika pri izvajanju nalog iz ukrepa 2.000 EUR.

Za izračunavanje urne postavke se uporabijo plačila pod a) in b). V izračun urne postavke ne smejo biti vključeni nobeni dodatni osebni prejemki. Če so dodatni osebni prejemki upravičeni, se obračunajo med stroški dela posebej.

Urna postavka za izvajanje nalog iz ukrepa znaša  $[(50.000 + 5.000) / 1.600] = 34\ EUR$ .

Zaradi poenostavitve in zmanjšanja napak se urna postavka vselej izračuna za poslovno leto in vselej na podlagi podatkov za celo leto.

**Primer:** Pri poslovnem letu, ki je usklajeno s koledarskim letom (1. januar–31. december 2014), se urna postavka za ure dela v letu 2014 izračuna z upoštevanjem osebnih prejemkov od januarja do decembra 2014.

Če na koncu poročevalnega obdobja tekoče poslovno leto še ni zaključeno, mora upravičenec uporabiti isto urno postavko, kot jo je izračunal za preteklo poslovno leto.

**Primer:** Poročevalno obdobje izvajanja nalog iz ukrepa znaša 18 mesecev in traja od 1. 10. 2014 do 31. 3. 2016. Poslovno leto upravičenca se zaključi vsako leto 31. decembra. Izračun urne postavke bo za obdobje:

1. 10. 2014–31. 12. 2014 temeljil na podatkih poslovnega leta, ki se je zaključilo 31. 12. 2014;

1. 1.–31. 12. 2015 temeljil na podatkih poslovnega leta, ki se je zaključilo 31. 12. 2015;

1. 1.–31. 3. 2016 temeljil na podatkih zadnjega zaključenega poslovnega leta, to je leta 2015.

Če je upravičenec zaposlil delavca v tekočem poslovnem letu (proti koncu poročevalnega obdobja), bo lahko njegovo urno postavko izračunal le na podlagi njegovih osebnih prejemkov, ki so nastali v poročevalnem obdobju, saj ta delavec v preteklem letu ni bil zaposlen pri upravičencu.

**Primer:** Upravičenec zaposli delavca 1. 2. 2016. Njegovo urno postavko izračuna z upoštevanjem njegovih stroškov dela za februar in marec 2016.

Revizor lahko preveri pravilnost izračuna urne postavke tudi s preveritvijo pravilnosti števila produktivnih ur. Če se uporabi letni obseg 1.720 produktivnih ur, znaša število produktivnih ur za februar in marec  $(1.720 / 12) \times 2 = 287$ .

Za izračun letnega števila produktivnih ur lahko upravičenec uporabi eno od treh naslednjih možnosti:

- 1.720 ur na osebo, ki dela s polnim delovnim časom (ali ustrezno urno postavko za zaposlenega, ki ne dela poln delovni čas) – **fiksno število ur**;
- skupno število ur, ki jih je za upravičenca opravil delavec v letu – **individualno letno število produktivnih ur**;
- standardno število ur na leto, ki ga v splošnem uporablja upravičenec za svoje osebje v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva – **standardno letno število produktivnih ur**.

Izbrano možnost upravičenec uporabi za celo skupino delavcev (vse zaposlene, ki izvajajo ukrep) in ne samo za enega ali dva posameznika. Produktivne ure se računajo na podlagi vseh produktivnih ur. Uporaba zgolj »zaračunanih ur« ni dovoljena.

**Primer:** Raziskovalec je bil zaposlen pri izvajanju nalog iz ukrepa Obzorje 2020 v raziskovalni organizaciji s polnim delovnim časom. V skladu s prakso stroškovnega računovodstva znaša letno število produktivnih ur zaposlenega pri upravičencu 1.600 ur. Na koncu leta je raziskovalec izkazal naslednje število ur po vrstah aktivnosti:

Vrsta aktivnosti	Letno št. produktivnih ur/aktivnosti	Zaračunane ure
Za Obzorje 2020	400	400
Za druge projekte	200	200
Za pripravo novih projektov	600	0
Sodelovanje na sestankih UO	400	0
<b>Skupno število ur</b>	<b>1.600</b>	<b>600</b>

*Raziskovalec je bil v tem letu tudi na starševskem dopustu. Letno število produktivnih ur se mu zmanjša za dejanski čas, ki ga je porabil za starševski dopust.*

V Prilogi so podrobneje pojasnjene vse tri možnosti določanja števila produktivnih ur.

Pri stroških dela na enoto (na podlagi običajne prakse stroškovnega računovodstva upravičenca) mora upravičenec izračunati urno postavko, ki jo potrebuje za določitev urne postavke svojega osebja, v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva.

V sporazumu so določeni naslednji pogoji:

- Stroškovno računovodstvo se mora uporabljati dosledno, na podlagi objektivnih meril ne glede na vir financiranja.
- Upravičenec mora dosledno uporabljati svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva. Ta mora temeljiti na objektivnih merilih, ki jih revizor lahko preveri. Raziskovalni center lahko uporablja različne prakse stroškovnega računovodstva, vendar pa mora biti njegova praksa stroškovnega računovodstva enaka pri posebnih raziskovalnih ukrepih in projektih, ki se izvajajo občasno.

**Primer (sprejemljive običajne prakse stroškovnega računovodstva):**

*Za raziskovalce se uporabljajo individualni (dejanski) stroški dela, za podporno tehnično osebje pa povprečni stroški dela (stroški na enoto, ki so izračunani na podlagi običajne prakse stroškovnega računovodstva upravičenca).*

**Primer (nesprejemljive običajne prakse stroškovnega računovodstva):**

*Povprečni stroški dela se uporabljajo samo za projekte, ki se financirajo iz zunanjih virov.*

- Urna postavka se mora izračunati z uporabo dejanskih stroškov dela, ki so evidentirani v poslovnih knjigah upravičenca, brez neupravičenih stroškov ali stroškov, ki so že vključeni v drugo proračunsko kategorijo.

Pri izračunavanju stroškov dela za izvajanje nalog iz ukrepa je treba izločiti vse tiste stroške, ki so določeni na podlagi običajne prakse stroškovnega računovodstva upravičenca, po pravilih Komisije pa so neupravičeni. Po potrebi se morajo prilagoditi merilom za pripoznavanje upravičenosti.

**Primer:** *Upravičenec računa urno postavko v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva in med osebne prejemke vključi tudi davke. Ti so neupravičeni in jih je zato treba izločiti iz urne postavke osebja, ki izvaja naloge iz ukrepa.*

Stroške, ki so že vključeni v drugo proračunsko kategorijo, je treba izločiti (dvojno financiranje istih stroškov).

**Primer:** *Upravičenec uporablja prakso stroškovnega računovodstva in pri izračunu urne postavke upošteva tudi posredne stroške. Te posredne stroške je treba izločiti iz osnove za izračun urne postavke, ki se zaračunava izvajanju nalog iz ukrepa Obzorje 2020. Pri tem ukrepu se posredni stroški priznavajo z uporabo 25-odstotne pavšalne stopnje, zato stroški dela ne smejo vključevati posrednih stroškov.*

Načrtovani ali ocenjeni stroški niso dejansko nastali stroški in se lahko sprejmejo kot upravičena sestavina urne postavke samo, če:

- so ustrezni, tj. so jasno povezani s stroški dela,
- se uporabljajo na razumen način, tj. pri izračunu urne postavke ne igrajo pomembne vloge,
- ustrezajo objektivnim in preverljivim informacijam, tj. njihova podlaga je jasno določena in upravičenec lahko pokaže, kako so bile urne postavke izračunane.

**Primer:** Izračun povprečne urne postavke za leto 2014 z uporabo podatkov iz plačnih list za leto 2013, ki se povečajo z rastjo maloprodajnih cen, po katerih se indeksirajo osnovne plače zaposlenih.

- Urna postavka mora biti izračunana z uporabo letnega števila produktivnih ur.

#### Množenje urne postavke s številom dejanskih delovnih ur za izvajanje ukrepa

Upravičenec določi znesek, ki ga lahko prijavi kot strošek dela, tako da urno postavko pomnoži s številom delovnih ur, ki jih je dejansko opravila oseba. Za neprofitne pravne osebe velja, da lahko stroške dela povečajo z dodatnimi osebnimi prejemki. Če oseba prejme dodatne upravičene osebne prejemke (in če je upravičenec neprofitna pravna oseba), upravičenec lahko prav tako prijavi del dodatnih osebnih prejemkov, ki ga lahko pripiše izvajanju nalog iz ukrepa na način, kot je opisano v nadaljevanju. Če izračunani znesek presega spodaj izračunano zgornjo mejo, ga je treba omejiti.

Zaposlitev	Pogodba	
	Zaposlen s polnim delovnim časom vse leto	Ni zaposlen s polnim delovnim časom vse leto
Dela izključno na nalogah iz ukrepa EU	8.000 EUR	Sorazmerni del zneska 8.000 EUR
Ne dela izključno na nalogah iz ukrepa EU	$(8.000 \text{ EUR/letno število FTE}^*) \times \text{število ur dela na nalogah iz ukrepa v letu}$	

\* FTE – ekvivalent polnega delovnega časa (full-time equivalent).

Upravičena zgornja meja je določena z zneskom 8.000 EUR na leto za vsak ekvivalent polnega delovnega časa, tj. 8.000 EUR za zaposlenega, ki dela s polnim delovnim časom izključno na nalogah iz ukrepa vse leto.

**Primer:** Raziskovalec, ki je zaposlen 4 dni na teden s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa, ustreza 0,8 FTE. Zgornja meja je določena na 6.400 EUR ( $8.000 \times 0,8$ ).

Za zaposlenega, ki dela izključno na nalogah iz ukrepa, vendar ni zaposlen s polnim delovnim časom vse leto, se zgornja meja sorazmerno zniža.

**Primer:** Raziskovalec, ki je zaposlen na nalogah iz ukrepa s polnim delovnim časom od januarja do marca (tj. tri mesece), ustreza 0,25 FTE (3 mesece od 12). Zgornja meja je določena na 2.000 EUR ( $8.000 \times 0,25$ ).

Če je raziskovalec zaposlen s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa (npr. 80 %), se zgornja meja prilagodi na naslednji način:  $8.000 \text{ EUR} \times 0,25 \times 0,80 = 1.600 \text{ EUR}$ .

Za zaposlenega, ki ne dela izključno pri izvajanju nalog iz ukrepa, se zgornja meja izračuna sorazmerno, na podlagi števila ur izvajanja nalog iz ukrepa. Dodatni osebni prejemki so upravičeni do maksimalnega zneska:

8.000 EUR	x število ur izvajanja nalog iz ukrepa v letu
letno število produktivnih ur enega FTE	

**Primer:** Zaposleni je prejel nagrado v višini 2.000 EUR, ker je vodil izvajanje nalog iz ukrepa EU. V letu je izkazal 1.600 produktivnih ur, od tega 800 za izvajanje nalog iz ukrepa EU. Maksimalni znesek dodatnih osebnih prejemkov, upravičenih za izvajanje nalog iz ukrepa EU (upravičena zgornja meja), znaša:

$$(8.000 \text{ EUR} / 1.600 \text{ EUR}) \times 800 \text{ ur} = 5 \text{ EUR} \times 800 \text{ ur} = 4.000 \text{ EUR}$$

Dodatni osebni prejemki, ki se plačajo iz sredstev za izvajanje nalog iz ukrepa EU, so upravičeni v celoti, ker so nižji od upravičene zgornje meje (2.000 EUR < 4.000 EUR).

Če bi dodatni osebni prejemki zaposlenega, ki vodi izvajanje nalog iz ukrepa, znašali 7.000 EUR (namesto 2.000 EUR), bi se upoštevala upravičena zgornja meja, kar pomeni, da bi lahko ukrepu zaračunali dodatne prejemke v znesku 4.000 EUR, čeprav so bili ti izplačani v znesku 7.000 EUR.

Če bi raziskovalec delal samo 200 ur namesto 800 ur pri izvajanju nalog iz ukrepa EU, bi upravičena zgornja meja znašala 1.000 EUR.

$$(8.000 \text{ EUR} / 1.600 \text{ EUR}) \times 200 \text{ ur} = 5 \text{ EUR} \times 200 \text{ ur} = 1.000 \text{ EUR}$$

V tem primeru se zgornja meja uporabi tudi za dodatne osebne prejemke v znesku 2.000 EUR. Ker je 2.000 EUR > 1.000 EUR (zgornja meja), se izvajanju nalog iz ukrepa EU zaračunajo dodatni prejemki v znesku 1.000 EUR.

#### Neposredni stroški dela fizičnih oseb, ki delajo po neposredni pogodbi

Ta kategorija stroškov pokriva samozaposlene fizične osebe, ki delajo na nalogah iz ukrepa po pogodbi, drugačni od pogodbe o zaposlitvi, z delovnim časom, ki je krajši ali enak polnemu delovnemu času.

Fizična oseba, pridobljena s posredovanjem agencije – strošek agencije, ki je posredovala za pridobitev osebe za izvajanje nalog iz ukrepa, je kljub vsemu lahko upravičen kot strošek storitev ali kot strošek podizvajalca.

Stroški fizične osebe, ki dela na podlagi neposredne pogodbe, se lahko prijavijo kot dejanski stroški ali na podlagi stroškov na enoto (v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva, tj. povprečnih stroškov dela). Stroški morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- obstajati mora neposredna pogodba med fizično osebo in upravičencem (pogodba ne sme biti s tretjo pravno osebo, npr. agencijo za kadre);
- oseba mora delati po navodilih upravičenca v poslovnih prostorih upravičenca, razen če je dogovorjeno, da lahko dela doma. Upravičenec odloča o načinu dela ter oblikuje in nadzira delo. Fizična oseba (običajno je to svetovalec ali ekspert) mora o svojem delu poročati upravičencu;
- rezultati dela, ki jih opravi fizična oseba, morajo pripadati upravičencu;
- opravljeno delo, vključno z nastalimi patenti ali avtorskimi pravicami, je last upravičenca;
- stroški se ne razlikujejo bistveno od stroškov zaposlenih, ki delajo pri upravičencu na podobnih nalogah po pogodbi o zaposlitvi. Osebni prejemki morajo temeljiti na delovnih urah in ne na rezultatih dela (izložek/proizvod).

Izračun stroškov je odvisen od pogodbeno dogovorjenega plačila (lahko temelji na urni postavki, mesečnem ali fiksnem znesku). Stroški fizične osebe, ki izvaja naloge iz ukrepa, se morajo izračunavati po isti formuli, kot velja za izračunavanje stroškov zaposlenih (urna postavka pomnožena s številom dejansko opravljenih delovnih ur za ukrep plus dodatni osebni prejemki pri neprofitnih pravnih osebah).

Za izbiro urne postavke ima upravičenec naslednji dve možnosti:

- če je urna postavka določena s pogodbo, se mora uporabljati ta urna postavka,
- če pogodba za storitve fizične osebe določa fiksni znesek, se mora ta znesek deliti s številom ur, ki jih oseba opravi za upravičenca na podlagi pogodbe.

#### Neposredni stroški dela osebja, ki ga napoti tretja oseba

Ta proračunska kategorija pokriva osebje, ki ga napoti tretja oseba kot obliko prispevka v naravi za plačilo.

Stroški osebja, ki ga napoti tretja oseba, se lahko prijavijo kot dejanski stroški ali na podlagi stroškov na enoto (v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva, tj. povprečnih stroškov dela). Da se lahko priznajo kot upravičeni, morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- izpolnitev splošnih pogojev za priznavanje upravičenosti;
- oseba mora biti napotena (začasno premeščena od osebja tretje osebe na upravičenca); napotena oseba še vedno prejema plačo od tretje osebe, čeprav dela za upravičenca, ni pa nujno, da dela ves čas v prostorih upravičenca;
- upravičenec mora refundirati stroške dela tretji osebi;
- izpolnitev dodatnih pogojev upravičenosti.

Stroški dela se izračunajo na enak način kot pri fizičnih osebah.

#### Neposredni stroški dela za lastnike upravičencev, ki so MSP in ne prejema plače

##### Stroški upravičencev, ki so fizične osebe in ne prejema plače

Ta proračunska kategorija pokriva stroške lastnikov MSP in stroške upravičencev, ki so fizične osebe in ne prejema plače. Lastniki, ki prejema plačo, ne smejo prijaviti stroškov dela pod to proračunsko kategorijo, razen če lahko dokažejo, da se ta plača nanaša izključno na poslovanje MSP (če ni povezano z ukrepom, plače poslovanja MSP upravičenec ne sme zaračunati ukrepu).

Če se med izvajanjem nalog iz ukrepa pravni status upravičenca spremeni, je treba skleniti dodatek k Sporazumu.

Stroški se morajo obračunati na podlagi stroškov na enoto (urna postavka), ki jih v fiksnem znesku določi Komisija. Strošek na enoto se izračuna ob upoštevanju faktorja, ki je določen v programu dela posameznega ukrepa<sup>16</sup>, po naslednji formuli:

$$(4.650 \text{ EUR} / 143 \text{ ur}) \times (\text{ustrezen posebni korekcijski koeficient} / 100)$$

**Primer:** Nemški lastnik MSP, ki ne prejema plače, bo urno postavko izračunal na naslednji način:  $(4.650 \text{ EUR} / 143 \text{ ur}) \times 98,8 \% = 32,13 \text{ EUR/uro}$ .

Da se lahko priznajo kot upravičeni, morajo stroški izpolnjevati naslednje pogoje:

- izpolniti splošne pogoje za priznavanje upravičenosti;
- lastnik MSP oz. upravičenec, ki je fizična oseba, mora izjaviti, da izvaja naloge iz ukrepa in ne prejema plače.

Stroške je treba izračunati na naslednji način:

$$\text{Znesek na enoto (urna postavka)} \times \text{število dejanskih ur izvajanja nalog iz ukrepa.}$$

<sup>16</sup> Na primer: Horizon 2020 – Work Programme 2014 – 2015, Marie Skłodowska-Curie Action, razpis je objavljen na spletni strani [https://www.humboldt-foundation.de/pls/web/docs/F16380/WP2014\\_2015\\_MSCA\\_Revised.pdf](https://www.humboldt-foundation.de/pls/web/docs/F16380/WP2014_2015_MSCA_Revised.pdf), korekcijski faktorji za posamezne države so navedeni na str. 52.



Skupno število ur, ki jih za izvajanje nalog iz ukrepa v enem letu prijavi lastnik, ne sme presegati letnega števila produktivnih ur, uporabljenih za izračun urne postavke (tj. 1.720 ur).

### Stroški dela za zagotavljanje čezmejnega in navideznega (virtualnega) dostopa do raziskovalne infrastrukture

Ta proračunska kategorija pokriva stroške dela pri izvajanje nalog iz ukrepov, opredeljenih v delu Obzorja 2020, ki ureja raziskovalno infrastrukturo in se nanaša na:

- stroške zaposlenih (ali ekvivalente),
  - osnovne osebne prejemke,
  - za neprofitne pravne osebe tudi dodatne osebne prejemke,
- stroške fizičnih oseb, ki delajo na podlagi neposredne pogodbe, in
- stroške osebja, ki je napoteno s strani tretje osebe za plačilo.

Ta vrsta stroškov se lahko uporabi samo, če je predvidena v Sporazumu, obračuna pa se lahko na podlagi dejanskih stroškov ali na podlagi stroškov na enoto.

#### ***Stroški podizvajalcev***

Neposredni stroški podizvajalcev se nanašajo na ceno, ki jo upravičenec plača podizvajalcu. To so dejanski stroški, ki vključujejo dajatve, davke in bremenitve, kot je neodbitni davek na dodano vrednost. Stroški podizvajalcev so upravičeni, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške;
- nastali so v zvezi z nalogo, ki jo je izvedel podizvajalec in se nanaša na ukrep, določen v Dodatku 1;
- izpolnjujejo dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti;
- izpolnjujejo dodatne zahteve za stroške podizvajalca, ki so nastali pri zagotavljanju čezmejnega ali navideznega dostopa do raziskovalne infrastrukture.

#### ***Finančne podpore tretjim osebam***

Neposredni stroški dajanja finančne podpore tretjim osebam se lahko priznavajo samo v višini dejansko plačane finančne podpore in glede na možnost, ki je določena v Sporazumu. Stroški so upravičeni, če so predvideni v Sporazumu in če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške,
- izpolnjujejo dodatne pogoje, ki so določeni v Sporazumu.

#### ***Drugi neposredni stroški***

##### ***a) Potni stroški in dnevnice***

Potni stroški in dnevnice so upravičeni stroški v skladu z običajno prakso upravičenca. Vključujejo tudi dajatve, davke in bremenitve, ki jih plača upravičenec, če je njihovo vključevanje del običajne prakse za priznavanje stroškov službenih potovanj. Stroški se lahko nanašajo na zaposlene pri upravičencu, pa tudi na strokovnjake, ki občasno sodelujejo pri izvajanju nalog iz ukrepa, njihovo sodelovanje pa je predvideno v Dodatku 1. Potovanje in namestitve zunanjega sodelavca pri izvajanju nalog iz ukrepa (strokovnjaka) v hotelu lahko upravičenec ureja sam ali pa si potovanje ureja strokovnjak sam in stroške zaračuna upravičencu. Med potovanjem po Evropi ali zunaj Evrope pri priznavanju stroškov ni razlike. Priznavanje te vrste stroškov zaradi dostopa do raziskovalne infrastrukture je možno samo, če je predvideno v Sporazumu.

Stroški, povezani s potovanjem, se priznavajo v dejansko nastali višini in so upravičeni, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške;
- so nujni za izvedbo nalog iz ukrepa in omejeni na potrebe nalog iz ukrepa;
- obračunavajo se v skladu z običajno prakso upravičenca;
- pri potovanju zaradi zagotavljanja čezmejnega ali navideznega dostopa do raziskovalne infrastrukture izpolnjuje dodatne zahteve za priznavanje upravičenosti, ki so določene v Sporazumu.

**Primer:** Upravičenec je za enega od svojih zaposlenih prijavil stroške nakupa letalske karte za poslovni razred. Če upravičenec običajno svojim zaposlenim plačuje potovanje v poslovnem razredu, potem so stroški za potovanje v poslovnem razredu upravičeni. Če pa je običajna praksa, da zaposleni lahko potujejo samo v ekonomskem razredu, potem ta strošek ni upravičen.

### **b) Stroški amortizacije**

Med upravičene stroške se štejejo amortizacija, obračunana za opremo, infrastrukturo in druga sredstva (nova in rabljena), stroški najema ali zakupa opreme, infrastrukture in druge opreme (vključno z najemom povezanimi dajatvami, davki in bremenitvami, kot je neodbitni davek na dodano vrednost, ki jih plača upravičenec) ter stroški opreme, infrastrukture in drugih sredstev, ki so jih tretje osebe prispevale v naravi za plačilo, če se sredstva dejansko uporabljajo za izvajanje nalog iz ukrepa in ne presegajo stroškov amortizacije za podobno opremo, infrastrukturo ali druga sredstva ter izpolnjujejo pogoje, določene v Sporazumu.

Stroški amortizacije se priznajo samo za čas izvajanja nalog iz ukrepa in v višini amortizacijskih stopenj, ki jih upravičenec dejansko uporablja pri amortizaciji sredstev v skladu s svojo računovodsko prakso.

Stroški kupljenih in najetih opredmetenih sredstev ne smejo vključevati finančnih nadomestil. Stroški nakupa ali zakupa se priznajo samo, če so bila sredstva nabavljena v skladu s pravili, določenimi v Sporazumu.

### **c) Oprema**

Upravičenec lahko prijavi naslednje vrste stroškov opreme:

- stroške amortizacije opreme, infrastrukture ali drugih sredstev ali njihovo nabavno vrednost ter
- stroške najema ali zakupa opreme, infrastrukture ali drugih sredstev in
- stroške opreme, infrastrukture in drugih sredstev v naravi za plačilo.

V nekaterih primerih lahko nabavna vrednost vključuje tudi stroške priprave, dobave in namestitve sredstva. Če se stroški uporabe opredmetenih sredstev običajno obravnavajo kot posredni stroški upravičenca, se ne smejo zaračunati kot neposredni stroški, temveč se pokrivajo s 25-odstotno pavšalno stopnjo za posredne stroške.

Stroški opreme se priznavajo kot upravičeni strošek v višini dejanskih stroškov, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške,
- sredstva so bila nabavljena v skladu s pravili iz 10. člena Sporazuma,

- popravek vrednosti se oblikuje v skladu z običajno računovodsko prakso upravičenca in mednarodnimi računovodskimi standardi.

Upravičenec mora razporediti stroške amortizacije (znesek nabavne vrednosti sredstva) na sistematični način skozi celotno dobo koristnosti sredstva. Stroški amortizacije ne smejo nikoli preseči nabavne cene sredstva in amortiziranje ne sme biti razporejeno na obdobje, ki je daljše od dobe koristnosti posameznega sredstva.

Če uporabnik nekega sredstva ne uporablja izključno za potrebe ukrepa, se lahko za namene ukrepa kot strošek pripozna le del sredstva ali število delovnih ur njegove uporabe. Revizor bo preveril zaračunani znesek (delež uporabe, izražen v odstotku, in čas uporabe sredstva).

**Primer:** Upravičenec je uporabljal mikroskop, ki v začetku izvajanja ukrepa še ni bil v celoti amortiziran. V 6 mesecih prvega poročevalskega obdobja je upravičenec uporabljal to opremo 50-odstotno za izvajanje nalog iz ukrepa in 50-odstotno za druge dejavnosti. Stroški amortizacije za mikroskop so bili izračunani v skladu z običajno računovodsko prakso upravičenca po metodi enakomernega časovnega amortiziranja v znesku 100.000 EUR na leto (50.000 EUR za 6 mesecev). Stroški amortizacije, ki jo upravičenec lahko zaračuna za izvajanje nalog iz ukrepa, znašajo 50.000 EUR (za 6-mesečno uporabo opreme)  $\times$  50 % = 25.000 EUR.

Stroški amortizacije za opremo, ki je bila kupljena pred začetkom izvajanja nalog iz ukrepa, so upravičeni, če izpolnjujejo splošne pogoje za priznavanje upravičenosti in če so bili pripisani izvajanju nalog iz ukrepa v znesku, ki se nanaša na čas trajanja nalog iz ukrepa, ter obračunani po ustrezni amortizacijski stopnji za dejansko uporabo sredstva za namene ukrepa.

**Primer:** Upravičenec je opremo, ki jo je kupil januarja 2013, že amortiziral za čas uporabe 48 mesecev. Če je bil Sporazum podpisan januarja 2015, ko je bila oprema že amortizirana 24 mesecev in se uporablja za izvajanje nalog iz ukrepa, lahko upravičenec prijavi stroške amortizacije, ki so nastali v preostalih 24 mesecih v deležu uporabe opreme za izvajanje nalog iz ukrepa.

Če upravičenec pri računovodenju na osnovi denarnega toka v skladu s svojo običajno računovodsko prakso in nacionalno zakonodajo pripozna celotno nabavno vrednost med odhodki, lahko izvajanju nalog iz ukrepa zaračuna del stroškov, ki se nanaša na uporabo tega sredstva v ustreznem poročevalnem obdobju. To je sprejemljivo samo, če:

- je strošek gospodaren in nujen za izvajanje nalog iz ukrepa,
- se izvajanju nalog iz ukrepa zaračuna samo delež uporabe opreme,
- je znesek uporabe možno revidirati,
- je delež nabavne vrednosti zaračunan izvajanju nalog iz ukrepa na naslednji način: čas uporabe opreme za naloge iz ukrepa (od dneva nakupa do zaključka ukrepa) / celotna doba koristnosti opreme.

**Primer:** Upravičenec, ki vodi računovodstvo po denarnem toku, je marca 2015 kupil opremo za 100.000 EUR, njegova doba koristnosti je 6 let. To opremo od 1. julija 2015 uporablja za izvajanje nalog iz ukrepa v obsegu 50 % razpoložljivega časa. Izvajanje nalog iz ukrepa se je začelo januarja 2015, traja tri leta ter ima dve poročevalni obdobji.

*V posameznem poročevalnem obdobju lahko upravičenec prijavi del nabavne vrednosti, pri tem pa upošteva delež uporabe, čas uporabe opreme za izvajanje nalog iz ukrepa in dobo koristnosti opreme. Znesek, ki se lahko za opremo zaračuna izvajanju nalog iz ukrepa, znaša:*

*prvo poročevalno obdobje (1. 1. 2015–30. 6. 2016): 100.000 EUR x (12/72 mesecev) x 50 % (uporaba za izvajanje nalog iz ukrepa) = 8.350 EUR;*

*drugo poročevalno obdobje (1. 7. 2016–31. 12. 2017): 100.000 EUR x (18/72 mesecev) x 50 % = 12.500 EUR.*

Upravičenec lahko kot upravičeni strošek upošteva nabavno vrednost opreme, infrastrukture in drugih sredstev samo, če je to predvideno v Sporazumu. Nabavna vrednost teh sredstev se prizna kot upravičeni strošek v višini dejanskih stroškov, če izpolnjuje naslednje pogoje za priznavanje upravičenosti:

- izpolnjuje splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške,
- ne presega stroškov amortizacije za podobno opremo, infrastrukturo ali druga sredstva,
- ne vključuje nobenih finančnih nadomestil.

Zakup (finančni lizing) z možnostjo odkupa neopredmetenega sredstva upravičenec evidentira kot svoje sredstvo in stroške amortizacije obračuna v skladu s svojo običajno računovodsko prakso. Stroški, pripisani izvajanju nalog iz ukrepa, ne smejo vsebovati obresti za najete kredite ali druge vrste finančnih nadomestil.

Pri poslovnem zakupu se amortizacija sredstev ne obračunava. Stroški se priznajo v višini stroškov zakupa (periodična plačila zakupa lizingodajalcu), če je to običajna praksa upravičenca. Stroški ne smejo preseči nabavne vrednosti sredstva.

Stroški opreme, infrastrukture in drugih sredstev, ki so bila pridobljena v naravi za plačilo, se priznajo kot upravičeni stroški v višini dejanskih stroškov, če izpolnjujejo naslednje pogoje za priznavanje upravičenosti:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške,
- ne presegajo stroškov amortiziranja podobnih sredstev,
- ne vključujejo finančnih nadomestil,
- izpolnjujejo dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti.

#### **d) Drugo blago in storitve**

Drugo blago in storitve (npr. potrošni material, drobni inventar, stroški za informiranje in razpošiljanje, stroški varovanja, potrjevanja računovodskih izkazov, prevajanja, publikacij idr.) so upravičeni stroški izvajanja nalog iz ukrepa, če so bili kupljeni posebej za te namene v skladu z 10. členom Sporazuma, ali jih je tretja oseba prispevala v naravi za plačilo v skladu z 11. členom Sporazuma. Ti stroški vključujejo z njimi povezane dajatve, davke in bremenitve, kot je neodbitni davek na dodano vrednost, ki jih plača upravičenec.

Ta proračunska kategorija vključuje stroške:

- potrošnega materiala in oskrbe (npr. nakupa strokovne literature, knjig, rokopisov, člankov, digitalnih kopij idr.);
- informiranja in razpošiljanja (vključno z zagotavljanjem javnega dostopa) ter kotizacij za udeležbo na konferencah, na katerih se predstavljajo rezultati ukrepa;

- intelektualne lastnine in avtorskih pravic;
- za potrdilo o računovodskih izkazih in potrdilo o metodologiji<sup>17</sup> (razen v primeru, ko nepovratna sredstva ne presegajo zneska 325.000 EUR);
- prevajanja, če je prevod nujen za izvedbo nalog iz ukrepa in je upravičen, itd.

Če se kateri od navedenih stroškov običajno obravnava kot posredni strošek upravičenca, se ne sme zaračunati kot neposredni strošek, temveč se pokriva s 25-odstotno pavšalno stopnjo za posredne stroške.

Blago in drobní inventar, ki jih ima upravičenec že na zalogi, lahko uporabi in vrednost pripozna kot upravičeni neposredni strošek, če so bili uporabljeni za izvajanje nalog iz ukrepa in če izpolnjujejo pogoje za priznavanje upravičenosti.

Stroški, ki jih upravičenec zaračuna interno (zaračunavanje storitev med organizacijskimi enotami) z izdajo internega računa, se lahko obravnavajo kot upravičeni stroški, če so ti stroški pravilno evidentirani v poslovnih knjigah upravičenca. Tovrstni stroški ne smejo vključevati dejavnikov posrednih stroškov ali dobička ali pribitka.

Tovrstni stroški se priznajo kot upravičeni strošek v višini dejanskih stroškov, če izpolnjujejo naslednje pogoje za priznavanje upravičenosti:

- izpolnjujejo splošne pogoje, ki veljajo za upravičene stroške, in so bili kupljeni posebej za izvajanje nalog iz ukrepa ali pridobljeni s prispevkom v naravi za plačilo v skladu z 10. in 11. členom Sporazuma;
- pri stroških blaga in storitev, ki nastanejo v zvezi z zagotavljanjem čezmejnih ali virtualnih dostopov do raziskovalne opreme, izpolnjujejo dodatne zahteve, določene v 16. členu Sporazuma.

#### **e) Usredstveni stroški in stroški delovanja velike raziskovalne infrastrukture**

Tovrstni stroški so upravičeni, če:

- so izpolnjeni splošni pogoji, ki veljajo za upravičene stroške;
- seštevek nabavne vrednosti vseh postavk posamične raziskovalne infrastrukture, ki jo upravičenec izkazuje v bilanci stanja na dan podpisa Sporazuma, predstavlja skupno vrednost najmanj 20 mio. EUR;
- vrednost največje raziskovalne infrastrukture upravičenca predstavlja najmanj 75 % vseh njegovih stalnih sredstev;
- je metodologijo, ki jo za določanje stroškov velike raziskovalne infrastrukture uporablja upravičenec, pozitivno potrdila Komisija;
- je upravičenec kot upravičene stroške prijavil samo del stroškov, ki se nanašajo na uporabo med izvajanjem nalog iz ukrepa in se nanašajo na dejansko uporabo za izvedbo nalog iz ukrepa;
- so skladni z drugimi pogoji, ki so opredeljeni v Sporazumu.

Usredstveni stroški so stroški, ki so nastali pri vzpostavitvi in/ali prenovi raziskovalne opreme, in nekateri stroški posebnih popravil in vzdrževanja raziskovalne infrastrukture ter deli ali pomembne povezovalne sestavine. Usredstveni stroški raziskovalne infrastrukture se amortizirajo v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi ter običajno računovodsko

<sup>17</sup> Gre za stroške revizijskih storitev.

prakso upravičenca. Kot upravičeni strošek se prizna amortizacija, ki se nanaša na dejansko uporabo izvajanja nalog iz ukrepa. Enak pristop priznavanja upravičenja velja pri zakupu.

Stroški delovanja so stroški, ki nastajajo pri upravičencu posebej zaradi obratovanja raziskovalne opreme za izvajanje nalog iz ukrepa (vključno s tehničnim, znanstvenim in administrativnim osebjem) in so neposredno povezani z raziskovalno opremo. Kot neposredne stroške lahko upravičenec prijavi stroške:

- dela administrativnega in podpornega osebja, ki dela neposredno na nalogah delovanja raziskovalne opreme;
- najema/zakupa raziskovalne infrastrukture (za obdobje dejanske uporabe);
- pogodbe za vzdrževanje ali popravilo (vključno s kalibriranjem in testiranjem), sklenjene posebej za delovanje raziskovalne infrastrukture;
- potrošnega in drugega materiala ter rezervnih delov, ki se posebej uporabljajo za raziskovalno infrastrukturo;
- pogodbe za upravljanje zmogljivosti, vključno s stroški varovanja, zavarovanja, kontrole kakovosti, potrjevanje, usposobitev za izpolnjevanje nacionalnih in/ali EU standardov, ki se deljujejo za delovanje raziskovalne opreme;
- energije in vode, ki je nabavljena posebej za raziskovalno opremo.

Pri tej kategoriji ni možno prijaviti stroškov:

- najema, zakupa ali amortizacije zgradb, ki se ne uporabljajo za izvajanje nalog iz ukrepa neposredno (npr. sedež upravičenca, zgradba administracije);
- obvezne revizije računovodskih izkazov upravičenca;
- pisarniškega materiala, opreme za blagajniško poslovanje;
- drugih splošnih storitev (čiščenje prostorov, medicinska oskrba, knjižnica, tiskanje publikacij, komunikacije, povezave, pošta, naročnine, prevozi, priprava in dostava hrane ter podobne postavke);
- nalog poslovanja (računovodstvo, kontroling, kadrovska služba, notranja revizija, strateški razvoj ipd.);
- ki niso posebej povezani z izvajanjem nalog iz ukrepa (vzdrževanje, reprezentanca, služba varovanja, zavarovanje, splošni stroški energije, komunalnih storitev ipd.).

#### **f) Velika raziskovalna infrastruktura**

Upravičenec lahko prijavi usredstvene stroške in stroške delovanja velike raziskovalne infrastrukture, če izpolnjuje pogoje, ki so določeni v Sporazumu (celotna vrednost infrastrukture je najmanj 20 mio. EUR, vrednost infrastrukture predstavlja najmanj 75 % nabavne vrednosti vseh sredstev upravičenca). Med veliko raziskovalno opremo spadajo velika raziskovalna oprema ali vrsta instrumentov, zmogljivosti, ki se nanašajo na pridobivanje znanja, arhiviranje ali znanstvene podatke ter infrastrukturo, kot so računalniški sistemi in komunikacijska omrežja.

Infrastruktura se lahko nahaja na enem mestu, lahko je razporejena na več mestih ali pa je virtualna. Tovrstna sredstva mora upravičenec izkazovati v svojih poslovnih knjigah kot raziskovalno infrastrukturo na osnovi skupnih stroškov (zgradba, naprave in druga oprema, IT, osebje, popravila in vzdrževanje, posebna varovanja in zavarovanja itd.). Raziskovalna oprema se lahko evidentira pod posebno inventarno številko ali pa kot stroškovni center.

### **Posredni stroški**

Posredni stroški so upravičeni, če jih upravičenec prijavi na podlagi 25-odstotne pavšalne stopnje od upravičenih neposrednih stroškov, od katerih odšteje stroške za podizvajalce in stroške, ki se nanašajo na prispevke v naravi, pridobljene od tretjih oseb, in se niso uporabljali v prostorih upravičenca. Revizor preveri, ali je upravičenec uporabil pravilno podlago za izračun posrednih stroškov in ali jih je pravilno izračunal.

### **Posebne kategorije stroškov**

Pri nekaterih ukrepih lahko upravičenci uveljavijo tudi nekatere posebne kategorije stroškov, kot so na primer stroški:

- dodatnih ukrepov za varčevanje z energijo,
- zagotavljanja čezmejnega dostopa do raziskovalne infrastrukture,
- kliničnih študij idr.

Kaj spada med upravičene stroške iz te kategorije stroškov in kako se ti stroški izračunajo, je določeno v Dodatku 2.

### **4.3.3. Neupravičeni stroški**

Neupravičeni stroški so tisti stroški, ki ne izpolnjujejo pogojev, opredeljenih za priznavanje upravičenosti. Med neupravičene stroške spadajo predvsem:

- stroški, ki se nanašajo na donose od kapitala (kapitalski donosi ali donosi, ustvarjeni s finančnimi naložbami),
- dolgovi in zaračunane storitve pri odplačevanju dolga (storitve zadolževanja, ki vključujejo glavnico in obresti med izvajanjem nalog iz ukrepa),
- rezervacije za prihodnje izgube ali dolgove (vključno s popravki vrednosti dvomljivih terjatev),
- dolgovane obresti (obresti za najete kredite),
- dvomljive terjatve,
- tečajne izgube (negativne tečajne razlike),
- bančni stroški, ki jih upravičencu zaračuna njegova banka za prenose sredstev od Komisije/Agencije,
- čezmerni ali nesmotrni izdatki, pri tem *čezmeren* pomeni, da je upravičenec za izdelke, storitve ali osebje plačal bistveno več, kot znaša njihova tržna cena; *nesmotrno* pomeni, da upravičenec ni ravnal kot dober in skrben gospodar,
- odbitni DDV,
- stroški, ki so nastali v času odložitve izvajanja nalog iz ukrepa.

Neupravičeni stroški so tudi tisti, ki jih upravičenec pokriva iz drugih virov (nepovratna sredstva, ki mu jih dodeli drugi organ, upravičenec pa je za isti namen že enkrat prejel sredstva iz naslova drugega ukrepa).

Na kontih stroškov in prihodkov se izkazujejo zneski brez odbitnega DDV, ki se evidentira na ločenem kontu terjatev ali obveznosti iz naslova DDV. DDV, ki ga upravičenec ne more odbiti, je upravičeni strošek. Če upravičenec iz podatkov na računu ali obračunu ne more prepoznati DDV, ki ga je dobavitelj sicer zaračunal, se znesek računa v celoti šteje kot upravičeni (neprepoznani DDV se ne odbije in je torej upravičeni strošek).

### **4.3.4. Druga pravila o priznavanju stroškov, ki so pomembna za revizorje**

#### ***Nabava blaga, storitev in gradenj***

Kadar je za izvajanje iz nalog iz ukrepa treba nabaviti blago, storitve ali gradbena dela, mora upravičenec zagotoviti spoštovanje zahtev iz Sporazuma in nacionalne zakonodaje.

Postopke nabave mora voditi tako, da se izogiba navzkrižju interesov. Če upravičenec krši zahteve iz Sporazuma, se stroški, povezani z nabavo, obravnavajo kot neupravičeni v celotnem znesku, če pa krši določbe nacionalne zakonodaje, mu Komisija lahko zniža znesek nepovratnih sredstev v sorazmernem deležu glede na težo kršitve.

Pogodbe za nabavo blaga, storitev in gradbenih del so praviloma omejene v višini stroškov in obsegu pogodbenega predmeta. Nabava mora temeljiti na izboru najugodnejšega ponudnika z upoštevanjem kakovosti ponujenega blaga/storitev ali ponujene najnižje cene.

Upravičenec lahko med upravičene stroške prijavi tudi takšne, ki temeljijo na pogodbah, sklenjenih pred podpisom Sporazuma, če so stroški nujni za izvajanje nalog iz ukrepa in če pogodba izpolnjuje dva pogoja iz Sporazuma (izbran je bil najugodnejši ponudnik in ne obstaja navzkrižje interesov).

Komisija lahko pri pogodbah, katerih pogodbeni vrednost presega 60.000 EUR, postavi dodatne pogoje (glede na možna finančna tveganja, višino nepovratnih sredstev in prispevek EU), kot na primer minimalno število pridobljenih ponudb, objava v Uradnem listu Evropske unije, objava na medmrežju ipd.

Med dodatnimi pogoji za priznavanje upravičenosti je tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

### **Uporaba prispevkov v naravi od tretjih oseb za plačilo**

Upravičenec lahko uporabi prispevke tretjih oseb v naravi za plačilo, če je to potrebno za izvajanje nalog iz ukrepa (npr. medicinska oprema, ki jo univerzi priskrbi bolnišnica, da opravi raziskave). Tretja oseba je pravna oseba, ki ni podpisnica Sporazuma.

Med dodatnimi zahtevami za priznavanje upravičenosti je Komisija navedla omejitve glede višine stroškov. Upravičenec lahko prijavi stroške plačila za prispevek v naravi, če so ti stroški evidentirani v njegovih poslovnih knjigah, in v višini dejanskih stroškov, ki so nastali pri tretji osebi (stroški, ki jih izkazuje tretja oseba, ne smejo temeljiti na stroških na enoto ali pavšalnem znesku). Tovrstne stroške mora revizor prepoznati in preveriti v poslovnih knjigah tretje osebe.

Kadar se prispevek v naravi uporablja v prostorih upravičenca, si ta lahko zaračuna tudi posredne stroške v višini 25-odstotne pavšalne stopnje.

**Primer:** Neka pravna oseba je napotila svojega raziskovalca na izvajanje nalog iz ukrepa, ki jih opravlja v prostorih upravičenca. Tretja oseba za raziskovalca zaračuna neposredne stroške (plača, prispevki, davki) v znesku 50.000 EUR. Upravičenec ji zaračunane stroške povrne.

*Poleg teh stroškov ima upravičenec še upravičene stroške v znesku 200.000 EUR.*

*Skupni upravičeni stroški znašajo: 50.000 EUR (neposredni stroški tretje osebe) + 200.000 EUR (neposredni stroški upravičenca) = 250.000 EUR.*

*Upravičeni posredni stroški znašajo: 25 % x 250.000 EUR = 62.500 EUR.*

*Skupni upravičeni stroški, ki jih prijavi upravičenec, znašajo: 250.000 EUR + 62.500 EUR = 312.500 EUR.*

Kadar se prispevek v naravi uporablja v prostorih tretje osebe, bo posredne stroške obračunala tretja oseba.



**Primer:** Stroški tretje osebe so sestavljeni iz 20.000 EUR dejanskih neposrednih stroškov in 8.000 EUR posrednih stroškov. To so stroški, ki bi jih lahko upravičenec pripisal izvajanju nalog iz ukrepa, vendar pa mora upoštevati omejitve, ki jo za priznavanje povračil za posredne stroške postavlja Obzorje 2020 v višini 25-odstotne pavšalne stopnje od zneska upravičenih neposrednih stroškov.

Upravičenec bo za prispevke v naravi, ki jih je za plačilo pridobil od tretje osebe, lahko prijavil upravičene stroške v naslednji višini: 20.000 EUR (neposrednih stroškov tretje osebe) + 5.000 EUR (zgornja dovoljena meja za priznane posredne stroške, to je 20.000 EUR x 25 %) = 25.000 EUR.

Če k tem stroškom prištejemo še neposredne stroške upravičenca v znesku 200.000 EUR, lahko za ta primer izračunamo še skupne upravičene stroške, ki jih lahko prijavi upravičenec.

Skupni neposredni stroški ukrepa: 200.000 EUR (neposrednih stroškov upravičenca) + 25.000 EUR (upravičenih stroškov prispevka v naravi za plačilo) = 225.000 EUR.

Upravičeni posredni stroški: 25 % x 200.000 EUR (neposrednih stroškov upravičenca, brez stroškov prispevka v naravi, ki ga ni uporabil v svojih prostorih) = 50.000 EUR.

Skupni upravičeni stroški upravičenca: 225.000 EUR + 50.000 EUR = 275.000 EUR.

Revizor mora preveriti višino stroškov, ki jih upravičenec prijavi na račun prispevka v naravi. Če je prijavljeni znesek višji od tistega, ki je nastal pri tretji osebi, se preseženi znesek zavrne kot neupravičeni, tudi če ga je upravičenec plačal v celotnem zaračunanem znesku.

Prispevek tretje osebe, dan v naravi za plačilo, in znesek stroškov, ki se nanašajo na ukrep, mora biti naveden v Dodatku 1 k Sporazumu. Če prispevek v naravi ni bil znan med podpisovanjem Sporazuma, se je treba dogovoriti in podpisati dodatek k Sporazumu. Izjemoma lahko uporabljanje prispevka v naravi za plačilo odobri Komisija/Agencija brez formalnega dopolnjevanja Sporazuma.

Med dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti se uvršča tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

### **Uporaba prispevkov v naravi od tretjih oseb brez plačila**

Upravičenec lahko prijavi prispevke tretjih oseb v naravi brez plačila kot upravičene stroške, če mu tretja oseba za izvajanje nalog iz ukrepa napoti svoje osebje, zagotovi uporabo opreme, infrastrukture ali ponudi blago in storitve. Upravičenec prispevka v naravi ne plača, torej pri njem stroški niso nastali.

**Primer:** Javni uslužbenec dela na javni univerzi kot profesor. Njegova plača ne bremeni upravičenca, temveč Ministrstvo za šolstvo. Upravičenec bo izkazal njegove stroške dela v svojem računovodskem izkazu, tudi če mu je te stroške plačala tretja oseba (ministrstvo).

Tretje stranke in njihovi prispevki morajo biti navedeni v Dodatku 1 k Sporazumu, lahko pa jih odobri tudi Komisija/Agencija brez dopolnjevanja Sporazuma, če so posebej utemeljeni v rednih tehničnih poročilih in če njihova uporaba ne povzroči sprememb Sporazuma, zaradi katerih bi lahko postala dodeljena nepovratna sredstva sporna.

Posredni stroški se pri teh prispevkih praviloma ne upoštevajo, razen če se sredstva uporabljajo v prostorih tretje osebe. Posredni stroški, ki se nanašajo na uporabo prispevka v naravi brez plačila v prostorih upravičenca, se pokrivajo s 25-odstotno pavšalno stopnjo od upravičenih neposrednih stroškov vrednosti prispevka v naravi. Upravičenec mora iz zneska

upravičenih neposrednih stroškov, ki predstavljajo podlago za izračun posrednih stroškov, izločiti stroške prispevka v naravi, pridobljenega brez plačila in uporabljenega v prostorih tretje osebe.

Revizor mora preveriti višino stroškov, ki jih upravičenec prijavi na račun prispevka v naravi. Če je prijavljeni znesek višji od tistega, ki je nastal pri tretji osebi, se preseženi znesek zavrne kot neupravičen.

Če prispevki v naravi brez plačila izpolnjujejo pogoje, določene v Sporazumu (člen 5.3.3.c), jih je treba prijaviti tudi kot prejemek izvajanja nalog iz ukrepa (v višini zneska, ki ga je upravičenec prijavil kot upravičeni strošek).

Med dodatnimi zahtevami za priznavanje upravičenosti je Komisija navedla zahtevo, da so ti stroški evidentirani v poslovnih knjigah tretje osebe in izkazani v višini dejanskih stroškov, ki so nastali pri tretji osebi (stroški, ki jih izkazuje tretja oseba, ne smejo temeljiti na stroških na enoto ali pavšalnem znesku). Tovrstne stroške mora revizor prepoznati in preveriti v poslovnih knjigah tretje osebe.

Med dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti sodi tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

### ***Izvajanje nalog iz ukrepa s podizvajalci***

Upravičenec lahko dodeli podizvajalcu izvedbo nalog, opisanih v Dodatku 1 k Sporazumu. Podizvajalci lahko pokrijejo le manjši del nalog (npr. testiranje in analiziranje odpornosti nove komponente proti visokim temperaturam). Podizvajalca lahko revidira Komisija/Agencija, ERS in OLAF.

Sklepanje podizvajalske pogodbe med upravičenci ter med upravičencem in njegovim pridruženim podjetjem ni dovoljeno. Določene naloge koordinatorja se lahko oddajo podizvajalcu (npr. razdeljevanje sredstev, pregled poročila).

Kadar je za izvedbo nalog iz ukrepa treba najeti podizvajalca, mora upravičenec zagotoviti spoštovanje zahtev iz Sporazuma in nacionalne zakonodaje. Postopke oddaje naročila mora voditi tako, da pridobi najugodnejšega ponudnika in da se izogne navzkrižju interesov. Postopki, ki jih mora voditi pregledno in nediskriminatorno, morajo vključevati najmanj naslednje:

- javna objava v Uradnem listu Evropske unije z objavo predhodnega obvestila ter spodbujanjem in obveščanjem širšega kroga potencialnih ponudnikov;
- javni razpis mora dopustiti dovolj časa, da ponudniki lahko pripravijo konkurenčne ponudbe (najmanj 2 meseca);
- povabilo za predložitev ponudb mora temeljiti na funkcionalni in izvedljivi specifikaciji z opisom praktičnih ureditev za izvedbo podizvajalske pogodbe;
- objektivno in nediskriminatorno vrednotenje ponudb in izbira najugodnejšega ponudnika v skladu z merili, določenimi v razpisni dokumentaciji;
- obvestilo o oddaji javnega naročila se objavi v Uradnem listu Evropske unije.

Stroški podizvajalcev, ki niso določeni v Dodatkih 1 in 2 Sporazuma, načeloma niso upravičeni. Če stroški podizvajalcev niso bili znani med podpisovanjem Sporazuma, se je treba dogovoriti in podpisati dodatek k Sporazumu. Izjemoma lahko stroške, ki se nanašajo na podizvajalce, odobri Komisija/Agencija brez formalnega dopolnjevanja Sporazuma.

***Primer:*** *Upravičenec je med izvajanjem nalog iz ukrepa izgubil nekaj osebja, specializiranega za določeno področje. Odločil se je, da bo nekaj nalog, katerih izvedbo je prvotno načrtoval s svojimi zaposlenimi, oddal pogodbenikom. Upravičenec o tem ni obvestil*

*koordinatorja, zato Sporazum ni bil dopolnjen. Ta okoliščina je bila utemeljena v poročilu in potrjena s strani Komisije.*

Med dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti spada tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

Upravičenec mora zagotoviti, da podizvajalec spoštuje obveznosti, ki jih določa Sporazum (izogibanje navzkrižju interesa, varovanje zaupnosti, odgovornost za povzročeno škodo ter pravica dostopa, izkoriščanja razširjanja rezultatov ukrepa).

### ***Izvajanje nalog iz ukrepa s povezanimi tretjimi osebami***

Povezane tretje osebe so lahko povezane osebe in osebe, ki so pravno povezane z upravičencem. Povezana tretja oseba lahko izvrši del nalog iz ukrepa, čeprav ni podpisnica Sporazuma. Značilnosti izvajanja nalog s strani povezane tretje osebe so:

- povezana tretja oseba ne zaračunava cene svojih storitev, ampak prijavi stroške, ki so nastali pri izvedbi naloge iz ukrepa;
- povezana tretja oseba sama neposredno opravi nalogo in je za to odgovorna upravičencu;
- upravičenec še vedno ostaja odgovoren Komisiji za delo, ki ga je opravila povezana tretja oseba;
- upravičenec je tudi finančno odgovoren za vse nepotrebne zneske, ki jih je plačala Komisija kot povračilo stroškov povezane tretje osebe;
- povezana tretja oseba opravlja dodeljene naloge običajno v svojih poslovnih prostorih;
- delo v celoti neposredno nadzira, usmerja in vodi povezana tretja oseba, ki s svojimi zaposlenimi izvaja del nalog iz ukrepa.

Povezana tretja oseba mora v celoti izpolnjevati splošne pogoje, ki veljajo za sodelovanje v ukrepih Obzorje 2020. Njeno ime mora biti navedeno v Sporazumu, prav tako morajo biti v Dodatku 1 in Dodatku 2 tega sporazuma določene naloge in višina sredstev. Če sodelovanje povezane tretje osebe pri izvedbi nalog iz ukrepa med podpisovanjem Sporazuma ni bilo znano, je treba skleniti dodatek k Sporazumu.

Povezana tretja oseba prijavi svoje stroške po stroškovnih kategorijah (prikaže vse kategorije, vključno s posrednimi stroški) in izdela svoj računovodski izkaz, ki ga Komisiji posreduje upravičenec.

Med dodatnimi pogoji za priznavanje upravičenosti je tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

### ***Finančne podpore, dane tretjim osebam***

Horizon 2020 med aktivnosti nalog iz ukrepa vključuje tudi finančne podpore tretjim osebam. Obstajajo primeri, ko mora upravičenec prenesti del sredstev EU na prejemnika, ki ni podpisnik Sporazuma (verižno financiranje). To naredi s finančno donacijo fizični osebi (npr. dnevnic, šolnina, štipendija) ali pravni osebi (npr. nepovratna finančna pomoč lokalni nevladni organizaciji), začetnim kapitalom za ustanovitev podjetja ali za mikrokredite, ali v drugačni obliki. Podpora, dana v naravi, se ne obravnava kot finančna pomoč.

Finančna podpora mora biti določena v Sporazumu, sicer je upravičenec ne sme dajati. Med dodatne pogoje, ki jih mora izpolnjevati upravičenec za to vrsto stroškov, spadajo:

- najvišji znesek, ki ga sme upravičenec dati eni tretji osebi, ne sme presegati 60.000 EUR;

- obstajati morajo merila za določitev zneska finančne podpore (npr. 2.000 EUR na hektar ali 30.000 EUR na študenta za štipendijo v naslednjih dveh letih);
- obstajati mora jasen in obsežen seznam vrste nalog, za katere tretja oseba lahko pridobi finančno pomoč;
- obstajati mora popis oseb ali kategorije oseb, ki so upravičene do takšne pomoči (npr. kmetje, osebe z doktoratom);
- obstajati morajo merila za dajanje finančne podpore (npr. fizične lastnosti kmetijske parcele, ki je primerna za izvajanje nalog iz ukrepa).

Med dodatne pogoje za priznavanje upravičenosti spada tudi zahteva, da upravičenec Komisiji/Agenciji, ERS in Evropskemu uradu za boj proti prevaram zagotovi pravico do izvajanja preveritev, pregledov in revizij ter preiskave pri pogodbeniku. Prav tako mora zagotoviti, da Komisija/Agencija lahko opravi presojo o učinku ukrepa.

Upravičenec mora zagotoviti, da podizvajalec spoštuje obveznosti, ki jih določa Sporazum (izogibanje navzkrižju interesa, varovanje zaupnosti, odgovornost za povzročeno škodo ter pravica do dostopa, izkoriščanja razširjanja rezultatov ukrepa).

Med finančne pomoči tretjim osebam spada tudi nudenje finančne pomoči z nagradami. To možnost upravičenec lahko izkoristi samo, če je nagrada predvidena v Sporazumu in če izpolnjuje naslednje pogoje:

- pogoje za udeležbo in pogoje za predčasno končanje postopka javnega natečaja, če je leta predviden;
- merila za ocenjevanje kakovosti prejetih vlog v luči objektivnih in pričakovanih rezultatov ter podeljevanje nagrad;
- znesek nagrad;
- način izplačila nagrade (običajno v enkratnem znesku).

Če upravičenec ne ravna v skladu z navedenimi zahtevami, Komisija prijavljeni znesek za povračilo zavrne.

### **Preračun tujih valut v evre**

Upravičenec, ki ne pripravlja računovodskih izkazov v evrih, mora stroške, izkazane v drugih valutah, v celotnem poročevalnem obdobju preračunati v evre po povprečnem menjalnem tečaju v poročevalnem obdobju, ki se izračuna na podlagi dnevnih menjalnih tečajev, objavljenih v delu C Uradnega lista Evropske unije. Če v uradnem listu ni dnevnega tečaja za določeno valuto, se za preračun zneska v evro uporabi povprečje mesečnega tečaja, ki je objavljen na spletni strani Komisije. Povprečni dnevni menjalni tečaj se uporabi za preračun v evre v celotnem poročevalnem obdobju, na katero se nanaša računovodski izkaz.

Upravičenec, ki pripravlja računovodske izkaze v evrih, mora stroške, ki so nastali v drugi valuti, preračunati v evro na način, kot ga uporablja v računovodski praksi.

Za preračun valut po povprečnem dnevnem tečaju se lahko uporablja tudi pripomoček, ki je na spletni strani ECB<sup>18</sup>. Na tej spletni strani je možno pridobiti povprečni tečaj izbrane valute za izbrano obdobje, tako da v vrstici izbrane valute kliknete na stolpec »charts«, odpre se nova stran, na kateri se določi začetek in konec poročevalnega obdobja in povprečje se pokaže nad grafom.

**Primer:** Romunska univerza, ki pripravlja računovodske izkaze v romunskih valuti novi romunski lev (RON), je upravičenec po sklenjenem Sporazumu za obdobje izvajanja nalog iz ukrepa od 24. 1. 2013 do 23. 1. 2014. V tem obdobju so nastali stroški v znesku 500.000 RON. Univerza bo preračunala svojo valuto v evre po povprečnem tečaju 4,4274 RON za 1

<sup>18</sup> <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

EUR. Univerza bo poročala stroške v znesku 112.933,10 EUR (500.000 RON / 4,4274 RON x 1 EUR).

Z vnosom informacij iz zgornjega primera se na spletni strani ECB izpišejo naslednji podatki:

## Romanian leu (RON)

**Latest (20 January 2015): EUR 1 = RON 4.5093 0.0066 (0.1%)**

Change from 24 January 2013 to 23 January 2014

Minimum (3 May 2013): **4.3031** - Maximum (7 June 2013): **4.5503** - Average: **4.4274**

Select:

From:  to:

Upravičenec in revizor (ki preverja pravilnost preračuna valute) si lahko pri preračunu stroškov, izkazanih v drugi valuti, po povprečnih mesečnih tečajih v poročevalnem obdobju, pomagata tudi s pripomočkom »pretvornik tečajev«, ki je objavljen na spletni strani Komisije<sup>19</sup>.

**Primer:** Moldavijska univerza, ki pripravlja računovodske izkaze v valuti moldavijski leu (MDL), je upravičenka po sklenjenem Sporazumu za izvajanje nalog iz ukrepa od 24. 1. 2013 do 23. 1. 2014. V tem obdobju so nastali stroški v znesku 500.000 MDL. Univerza bo izračunala povprečne menjalnih tečajev za 13 mesecev (od januarja 2013 do januarja 2014), ki so objavljeni na spletni strani Komisije. Ta povprečni menjalni tečaj znaša 16,7531 MDL za 1 EUR. Univerza bo poročala stroške v znesku 29.845,22 EUR (500.000 MDL / 16,7531 MDL x 1 EUR).

Na navedeni spletni strani je možno na enostaven način pridobiti podatke o menjalnem tečaju posameznega zelenega meseca. Povprečje se izračuna na podlagi podatkov za vse mesece poročevalnega obdobja. Na strani Komisije se na primer za januar 2013 izpišejo naslednji podatki:

Year

Month

Amount

From

To

1 EUR is equal to 16.0749 MDL

<sup>19</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

Po tej metodi preračuna tujih valut v evre imata upravičenec in revizor nekoliko več dela, saj morata povprečje mesečnih tečajev za celo poročevalno obdobje izračunati sama.

#### **4.4. Potrjevanje metodologije**

Za pridobitev dodatnega zagotovila lahko upravičenec (ali povezana tretja oseba) kadarkoli med izvajanjem nalog iz ukrepa zaprosi Komisijo/Agencijo za potrditev skladnosti računovodske prakse s pogoji, ki so določeni v 6.2. členu Sporazuma. Potrjevanje se nanaša na računovodsko prakso upravičenca. Sama odobritev metodologije še ne pomeni, da Komisija/Agencija po zaključku izvajanja nalog iz ukrepa ne bo pregledovala stroškov dela na enoto, ki jih naknadno potrdi revizor.

Potrdilo o metodologiji, ki je bilo izdano za izvajanje nalog iz ukrepov v 7. okvirnem programu, za ukrepe okvirnega programa Obzorje 2020 ne velja.

O izvedbi dogovorjenih postopkov, ki se nanašajo na preveritev metodologije, se revizor dogovori o obliki in vsebini, ki je določena v dokumentu z naslovom *Terms of reference for an audit engagement for a methodology certificate in connection with one or more grant agreements financed under the Horizon 2020 Research and Innovation Framework Programme* in se nahaja v Dodatku 6 k Sporazumu.

Kadar upravičenec spremeni prakso stroškovnega računovodstva, mora pridobiti novo potrditev in Komisiji/Agenciji predložiti nov zahtevek za odobritev metodologije. Odobritev metodologije velja za vse ukrepe v okviru Obzorja 2020 in se ne nanaša oz. ni omejena samo na ukrep, ki je predmet dogovorjenih postopkov.

Potrdilo o metodologiji izda neodvisni revizor na predpisanem obrazcu z naslovom *Independent report of factual findings on the methodology concerning grant agreements financed under the Horizon 2020 Research and Innovation Framework Programme*, ki je v Dodatku 6 k Sporazumu. Tudi to poročilo o ugotovitvah vključuje predpisane postopke in standardne dejanske ugotovitve, opredeljene v Programu.

#### **4.5. Poročanje**

Potrdilo o računovodskem izkazu (*Independent report of factual findings on costs declared under a Grant Agreement financed under the Horizon 2020 Research framework programme*) je obvezni dokument, ki ga upravičenec predloži Komisiji skupaj s končnim zbirnim računovodskim izkazom. Potrditev se zahteva za vse ukrepe, pri katerih zahtevani prispevek znaša 325.000 EUR ali več za povračila dejanskih stroškov in stroškov na enoto, ki jih upravičenec izračunana na podlagi običajne prakse stroškovnega računovodstva. Revizor mora izdati potrdilo na predpisanem obrazcu, ki je v Dodatku 5 k Sporazumu in katerega sestavna dela sta neodvisno poročilo o dejanskih ugotovitvah ter predpisani postopki in standardne dejanske ugotovitve, opredeljene v Programu.

Revizor na podlagi opravljenih dogovorjenih postopkov potrdi, da so stroški, ki jih je upravičenec izkazal v računovodskem izkazu, točno evidentirani v njegovem računovodskem sistemu in upravičeni ter da so prejemi prijavljeni. Če revizor iz kateregakoli razloga tega ne more potrditi, mora to pojasniti v potrdilu. Komisija /Agencija bo revizorjeve navedbe proučila in se odločila o nadaljnjih korakih oz. kako bo ukrepala zoper upravičenca.

Revizor izda potrdilo o računovodskem izkazu na dokumentu z oznako revizijske družbe (»glavo« družbe). Sestavni deli tega dokumenta so:

- ime upravičenca,

- ime in naslov revizorja,
- skupni potrjeni znesek stroškov,
- potrjeni znesek stroškov, ki jih je upravičenec obračunal na podlagi cene na enoto v skladu s svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva,
- poročilo o izvedbi dogovorjenih postopkov,
- ugotovitve, ki v konkretnem primeru niso relevantne (not applicable findings),
- izjeme,
- dodatne pripombe,
- uporaba poročila,
- revizorjev podpis in datum izdaje potrdila.

V obrazcu, ki ga mora revizor obvezno uporabiti pri pripravi potrdila, so dovolj jasna navodila za izpolnitev. Potrdilo samo ni obsežno in je dejansko povzetek vseh ugotovitev, ki so rezultat dogovorjenih postopkov. Precej zahtevno in obsežno pa je revizorjevo delo, katerega rezultat je skrbno izpolnjen Program.

Če revizorjeva dejanska ugotovitev ni skladna s »standardno dejansko ugotovitvijo«, ki je navedena v desnem stolpcu Programa (tj. dokumenta z naslovom *Dogovorjeni postopki, ki jih opravi revizor, in standardne dejanske ugotovitve, ki jih potrdi revizor*), je treba v poročilu o dejanskih ugotovitvah to dejstvo navesti kot izjemo. Revizor je dolžan poročati o izjemi tudi v primeru, kadar ne more ugotoviti, ali je informacija, ki jo je pridobil od upravičenca, skladna s standardno ugotovitvijo, ki jo je določila Komisija.

#### 4.6. Dokumentiranje in shranjevanje

Upravičenec je dolžan hraniti evidence in originalno dokumentacijo, ki podpira prijavljene stroške, pet let oz. do konca obdobja, ki je določeno v Sporazumu. Upravičenec mora za posamezne načine priznavanja stroškov hraniti naslednjo dokumentacijo:

- *Dejanski stroški* – ustrezne evidence in drugo dokumentacijo, s katerimi lahko dokaže upravičenost stroškov, ki jih je prijavil, kot so pogodbe, računi in računovodski razvidi. Običajna računovodska praksa upravičenca in postopki notranjega kontroliranja morajo poskrbeti za skladnost podatkov, izkazanih v finančnem poročilu, evidentiranih v poslovnih knjigah, in z zneski, ki so izkazani v podpornih dokumentih (npr. za stroške dela mora imeti pogodbo o zaposlitvi, kolektivno pogodbo, veljavno nacionalno zakonodajo, ki ureja delovna razmerja ter socialne prispevke in davke, plačne liste, časovnice, izpiske iz transakcijskega računa, iz katerih je razvidno, da so bili stroški dela tudi plačani, itd.).
- *Stroški na enoto* – ustrezne evidence in drugo dokumentacijo, s katerimi lahko dokaže število prijavljenih enot. Ta dokumentacija mora vključevati evidence o osebah, njihovem državljanstvu in domovino institucije uporabnikov ter vrsto in količino dostopa, ki jim je bila dana. Upravičencu ni treba dokazovati dejanskih stroškov. Pri stroških dela mora upravičenec dokazati, da je pravilno izračunal urno postavko (stroški dela na enoto so usklajeni s stroški dela, evidentiranimi v poslovnih knjigah upravičenca).
- *Pavšalna stopnja* – ustrezne evidence in drugo dokumentacijo, s katerimi lahko dokaže upravičenost neposrednih stroškov, ki so podlaga za izračun posrednih stroškov. Upravičencu ni potrebno dokazovati dejanskih stroškov.
- *Pavšalni znesek* – ustrezne evidence in drugo dokumentacijo, s katerimi lahko dokaže, da je izvedel naloge ali del nalog, določen v Dodatku 1 k Sporazumu, kar je pogoj za priznavanje tovrstnih stroškov. Upravičencu ni treba dokazovati dejanskih stroškov.

Pri stroških dela zaposlenih v 100-odstotnem obsegu njihovega delovnega časa mora upravičenec za vsako poročevalno obdobje potrditi, da so osebe v celotnem obdobju delale izključno na nalogah iz ukrepa. To izjavo mora s podpisom potrditi tudi oseba, na katero se ta izjava nanaša. Kadar obstaja dvom o tem, ali oseba dejansko izvaja naloge iz ukrepa, se mora voditi evidenca o dejansko opravljenih urah dela (časovnica).

Za osebe, ki ne delajo ves čas na nalogah iz ukrepa, mora upravičenec z zanesljivimi evidencami izkazati dejansko število opravljenih ur (časovnica), bodisi v papirni obliki ali v računalniško podprtem sistemu evidentiranja prisotnosti in dela zaposlenih. Časovnico morata najmanj enkrat mesečno podpisati oseba, na katero se ta nanaša, in njegov nadzornik. Evidenca mora izkazovati tudi odsotnosti osebe zaradi letnega dopusta, bolezni, službenih potovanj in drugih odsotnosti.

Evidenca o porabi časa oz. časovnica mora vsebovati:

- ime in številko ukrepa,
- polno ime upravičenca,
- polno ime, datum in podpis osebe, ki izvaja naloge iz ukrepa,
- število ur na dan, ki se nanašajo na ukrep,
- polno ime in podpis nadzornika,
- povezavo z nalogo, opisano v Dodatku 1 k Sporazumu,
- opis naloge, ki je bila opravljena.

Načeloma je upravičenec dolžan hraniti dokumentacijo v obliki, v kateri jo je prejel ali izdelal/vzpostavil. Komisija ne zahteva hranjenja elektronskih dokazov v papirni obliki.

## **5. POSEBNI POGOJI IN ZAHTEVE ZA POSAMEZNE VRSTE UKREPOV**

### **5.1. Nepovratna sredstva Evropskega odbora za radijske zveze (ERC)**

Nepovratna sredstva Evropskega odbora za radijske zveze (ERC) se dodeljujejo za začetne (Starting Grants), združene (Consolidator Grants), napredne (Advanced Grants) in sinergijske (Synergy Grants) namene. Način dodeljevanja sredstev se pri tej vrsti ukrepa pomembno razlikuje od splošnega sporazuma o nepovratnih sredstvih. Sredstva se dodelijo posamičnim nalogam iz ukrepa, ki jih je predlagal vodilni raziskovalec (ali več raziskovalcev pri nepovratnih sredstvih za sinergijske namene), medtem ko sporazum o nepovratnih sredstvih podpišejo agencija na eni strani in upravičenci na drugi strani. Med upravičenci je eden institucija gostiteljica vodilnega raziskovalca in njegove delovne skupine.

ERC uporablja iste proračunske kategorije kot splošni sporazum o nepovratnih sredstvih, razen neposrednih stroškov za nudenje finančnih podpor tretjim osebam in posebnih kategorij stroškov, ki jih ne dopušča.

Upravičenci te vrste nalog iz ukrepa pridobijo 100-odstotna povračila upravičenih stroškov.

Stroške dela lahko upravičenci prijavijo v višini dejanskih stroškov ali v znesku, ki ga izračunajo z uporabo svoje običajne računovodske prakse (stroški na enoto). Višina stroškov dela za lastnike MSP in upravičence, ki so fizične osebe in ne prejemajo plače, je določena v Dodatku 2.

Neposredne stroške podizvajalcev in druge neposredne stroške upravičenci uveljavljajo v višini dejanskih stroškov. Splošni pogoji in način izračunavanja stroškov ter poročanje, ki je predstavljeno v točkah 4.3. in 4.5., veljajo tudi za te naloge iz ukrepov.



## 5.2. Instrumenti za majhna in srednje velika podjetja

Instrument za MSP je namenjen za raziskovalne dejavnosti v majhnih in srednje velikih podjetjih. Izvajanje nalog iz ukrepa poteka v različnih fazah: Faza 1 – študija izvedljivosti, Faza 2 – izvedba inovacije. Pogoji za udeležbo je eno »for-profit«<sup>20</sup> majhno ali srednje veliko podjetje, ustanovljeno v državi članici EU ali pridruženi državi.

*Instrument Faze 1* je ukrep, ki ga lahko izvaja eden ali več upravičencev. Proračun sestavlja le ena postavka v obliki povprečnega pavšalnega zneska za neposredne in posredne stroške skupaj, ki ga je Komisija določila v znesku 50.000 EUR, enako za izvajanje nalog iz ukrepa z enim kakor tudi za izvajanje nalog iz ukrepa z več upravičenci. Upravičenec prejme sredstva, če so naloge iz ukrepa izvedene pravilno. Šteje se, da se s tem ukrepom upravičencu povrne 70 % upravičenih stroškov.

*Instrument Faze 2* vključuje izvedbo inovativne ideje (vključno z izdelavo prototipa, testiranjem, predstavitvijo, poskusnim izvajanjem), potrjevanje proizvodov in proizvodnje za trg.

Ocenjeni predračun je določen v Dodatku 2 in vključuje neposredne stroške in razdelitev stroškov po posameznih upravičencih.

Instrument Faze 2 uporablja iste proračunske kategorije kot splošni sporazum o nepovratnih sredstvih, razen neposrednih stroškov za nudenje finančnih podpor tretjim osebam in posebnih kategorij stroškov, ki jih ne dopušča. Stroške dela lahko upravičenci prijavijo v višini dejanskih stroškov ali v znesku, ki ga izračunajo z uporabo običajne računovodske prakse (stroški na enoto). Višina stroškov dela za lastnike MSP in upravičence, ki so fizične osebe in ne prejema plače, je določena v Dodatku 2. Za posredne stroške velja ista 25-odstotna povprečna stopnja kot pri vseh drugih ukrepih okvirnega programa Obzorje 2020.

Upravičenci te vrste nalog iz ukrepa pridobijo 70 % povračila upravičenih stroškov.

## 5.3. Sofinanciranje Mreže področja evropskih raziskav

Ukrepi sofinanciranja Mreže področja evropskih raziskav (European Research Area, ERA-NET) so namenjeni samo pravnim osebam, ki upravljajo raziskovalne in inovativne programe. Izvajanje nalog iz ukrepa podpira pripravo, izvedbo in spremljanje enotnega skupnega povabila za ponudbe za mednarodne raziskovalne in/ali inovativne projekte, v nekaterih primerih pa tudi aktivnosti, ki se nanašajo na koordinacijo teh programov.

Ocenjeni proračun je določen v Dodatku 2 in je razdeljen po upravičencih. Ta vrsta nalog iz ukrepov uporablja svoje proračunske kategorije, ki so:

- neposredni stroški, ki se nanašajo na meddržavne projekte;
- neposredni stroški dajanja finančne podpore tretjim osebam, ki izvajajo meddržavne projekte;
- neposredni stroški izvajanja meddržavnih projektov s strani upravičenca:
  - neposredni stroški dela,
  - neposredni stroški podizvajalcev,
  - drugi neposredni stroški;
- neposredni stroški koordinatorja za dodatne aktivnosti;
- posredni stroški.

Izvajanje nalog iz ukrepa ne vključuje stroškov dela lastnikov MSP ali upravičencev, ki so fizične osebe in ne prejema plače, prav tako ne priznava posebnih kategorij stroškov.

---

<sup>20</sup> »For-profit« ne pomeni neprofitna pravna oseba (tj. ni subjekt, ki po svoji pravni obliki ne ustvarja dobička ali ga zakon ali statut zavezuje, da ne razdeljuje dobička deležnikom ali članom).

Upravičenci te vrste nalog iz ukrepa pridobijo 33-odstotna povračila upravičenih stroškov.

Po dejanskih stroških se priznavajo stroški dela, stroški nudenja finančne pomoči, stroški podizvajalcev in drugi neposredni stroški. Z uporabo stroškov na enoto lahko upravičenec prijavi stroške dela in neposredne stroške koordinatorja. Posredni stroški se priznavajo po povprečni stopnji.

#### **5.4. Sofinanciranje inovativnih javnih naročil**

Sofinanciranje inovativnih javnih naročil je razdeljeno na dve vrsti nalog iz ukrepov, PCP – Pre-comercial Procurement<sup>21</sup> in PPI – Public Procurement of Innovative Solutions<sup>22</sup>. To so ukrepi, ki se nanašajo na aktivnosti enega združenega javnega naročila raziskovalnih in razvojnih storitev ali inovativnih rešitev in njihove izvedbe, lahko pa vključujejo tudi dodatne koordinatorjeve aktivnosti in aktivnosti mreženja.

Ocenjeni proračun je določen v Dodatku 2 in je razdeljen po upravičencih. Ukrep ima svoje lastne proračunske kategorije, ki vključujejo neposredne stroške podizvajalcev na nalogah PCP in PPI, ter stroške dodatnih aktivnosti, ki se nanašajo na delo koordinatorja in mreženja (stroški dela, neposredni stroški podizvajalcev, neposredni stroški dodatnih aktivnosti, posredni stroški in posebne kategorije stroškov).

Upravičenci pridobijo nepovratna sredstva za povračilo upravičenih stroškov v višini 70 % za izvajanje nalog iz ukrepa PCP in 20 % za izvajanje nalog iz ukrepa PPI.

#### **5.5. Skupni evropski programi**

Vrsta ukrepov, poimenovanih Skupni evropski programi (European Joint Programmes; EJP), je namenjena skupnim razpisom za izvajanje nalog iz ukrepov ERA-NET, PCP in PPI, Marie Skłodowska-Curie idr. Nepovratna sredstva lahko pridobijo predvsem podjetja, ki so lastniki in upravljajo raziskovalne in inovativne programe. S sredstvi se pokrivajo stroški izvedbe skupnih programov dejavnosti, ki se nanašajo na koordinirane nacionalne raziskovalne in inovativne programe.

Ocenjeni proračun je določen v Dodatku 2 in je razdeljen po upravičencih. Proračunske kategorije so iste, kot so bile predstavljene pri splošnem sporazumu o nepovratnih sredstvih. Pri Fuzijskem programu (izvajanje nalog iz ukrepa v okviru EJP) se posebna kategorija stroškov nadomesti z naslednjimi posebnimi kategorijami, ki imajo vsaka svoj način obračunavanja stroškov na enoto:

- stroški za mobilnost oseb (dnevnice, mesečno nadomestilo in nadomestilo za družinski dodatek),
- stroški štipendij za raziskovalce (mesečno nadomestilo za stroške bivanja, stroški za mobilnost, povračilo za družinske dodatke),
- stroški dostopa do raziskovalne infrastrukture.

Upravičenci lahko pridobijo nepovratna sredstva za povračilo upravičenih stroškov do višine 70 %.

---

<sup>21</sup> Predkomercialno naročanje pomeni naročanje raziskovalnih in razvojnih storitev, ki vključuje delitev tveganja in koristi pod tržnimi pogoji ter naročanje konkurenčnega razvoja v fazah, v katerih sta raziskovanje in razvoj naročenih storitev jasno ločena od uvajanja tržnih količin končnih izdelkov.

<sup>22</sup> Javno naročanje inovativnih rešitev pomeni naročanje, kjer so javni organi naročniki stranka za uvajanje inovativnega blaga ali storitev, ki še niso na voljo v serijski tržni obliki, na trgu, in lahko vključuje tudi preskušanje skladnosti.

## VIRI

- 1 The EU Framework programme for Research and Innovation HORIZON 2020, Horizon 2020 Annotated Model Grant agreements, Version 1.6.3., 20. 8. 2014.  
[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/amga/h2020-amga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf).
- 2 GENERAL MONO-BENEFICIARY MODEL GRANT AGREEMENT FOR THE HORIZON 2020 PROGRAMME. [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-mono\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-mono_en.pdf).
- 3 Evropsko računsko sodišče, Letno poročilo za proračunsko leto 2013. Uradni list Evropske unije, št. 398/2014.
- 4 Evropsko računsko sodišče. Mnenje št. 6/2012 o predlogu uredbe Evropskega parlamenta in Sveta o pravilih za sodelovanje v okvirnem programu za raziskave in inovacije Obzorje 2020 ter razširjanje njegovih rezultatov (2014–2020). Uradni list Evropske unije, št. 318/2012.
- 5 Uredba (EU) št. 1291/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi okvirnega programa za raziskave in inovacije (2014–2020) – Obzorje 2020 in razveljavitvi Sklepa št. 1982/2006/ES. Uradni list Evropske unije, št. 347/2013.
- 6 Uredba (EU) št. 1290/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o pravilih za sodelovanje v okvirnem programu raziskav in inovacij (2014–2020) – Obzorje 2020 ter za razširjanje njegovih rezultatov in o razveljavitvi Uredbe/ES št. 1906/2006. Uradni list Evropske unije, št. 347/2013, 20.12.2013.
- 7 Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov. Uradni list Evropske unije, št. 8/2001.

## Različne možnosti priznavanja letnega števila produktivnih ur

Možnost	Kaj ta možnost pomeni	Kdaj jo lahko upravičenec uporabi in kako se uporablja	Kaj se zgodi, če upravičenec naredi napako
<b>Možnost 1</b> <b>1.720 fiksno število ur</b>	Število ur je fiksno za zaposlenega s polnim delovnim časom (in je sorazmerno za zaposlene, ki ne delajo s polnim delovnim časom).	Lahko se uporablja v vseh primerih – to možnost lahko uporabljajo vsi upravičenci.	N/A
<b>Možnost 2</b> <b>Individualno letno število produktivnih ur</b>	Število ur se izračuna na podlagi letnega števila delovnih ur zaposlenega (skupno število delovnih ur zaposlenega, ki dela za upravičenca, vključno z nadurnim delom in odsotnostjo (kot so bolniška odsotnost ali druge izredne odsotnosti).	<p>Ta možnost se lahko uporabi, če</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se individualno letno število produktivnih ur izračuna po formuli, ki je določena v Sporazumu (letno število delovnih ur + nadurno delo – odsotnosti);</li> <li>– je letno število delovnih ur določeno po pogodbi o zaposlitvi določene osebe ali po veljavni kolektivni pogodbi ali po nacionalnem zakonu, ki ureja delovni čas.</li> </ul> <p>Če nobena od naštetih podlag ne omogoča izračuna individualnega letnega števila delovnih ur, se ta možnost ne more uporabiti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ta metoda izračuna se uporablja dosledno (za skupino osebja, ki dela pod istimi pogoji).</li> </ul> <p><b>Primer izračuna:</b> Raziskovalec je zaposlen v raziskovalnem centru s polnim delovnim časom (dela 8 ur na dan od ponedeljka do petka). Njegova pogodba o zaposlitvi mu določa 22 dni letnega dopusta. Na delovni dan je v tem letu 8 dni državnih praznikov. V poslovnem letu, ki pokriva poročevalno leto, je raziskovalec ustvaril 29 nadur in je bil 5 dni na bolniškem dopustu. <i>Individualno letno število delovnih ur znaša</i> 365 dni – 104 dni (sobote in nedelje) – 22 dni letnega</p>	<p>Če napako ugotovi revizor, bo Komisija ponovno izračunala upravičene stroške, kot sledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Metoda izračuna ni bila uporabljena dosledno (upravičenec je uporabil možnost 2 pri enem zaposlenem in možnost 3 za vse druge zaposlene, ki so delali pod podobnimi pogoji). Revizor bo popravil letno število produktivnih ur tako, da bo uporabil možnost 2 za vse zaposlene.</li> <li>– Kadar pogodba o zaposlitvi, kolektivna pogodba ali delovna zakonodaja ne dopuščajo določitve letnega števila delovnih ur, bo revizor uporabil možnost 1.</li> <li>– Kadar niso vključene vse delovne ure, bo revizor ponovno preračunal produktivne ure tako, da bo vključil vse delovne ure.</li> </ul>

		<p>dopusta – 8 dni državnih praznikov = 231 dni x 8 ur = 1.848 ur.</p> <p>Individualno letno število produktivnih ur znaša letno število delovnih dni 1.848 ur + nadurno delo 29 ur – letna odsotnost zaradi bolezni (5 dni x 8 ur) 40 ur = 1.837 ur.</p>	
<p><b>Možnost 3 Standardno letno število produktivnih ur</b></p>	<p>Število ur se izračuna na podlagi standardnega letnega števila produktivnih ur, ki ga upravičenec v splošnem uporablja za svoje osebe v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva.</p> <p>Standardno letno število produktivnih ur se lahko uporabi za izračun subjekta kot celote, za kategorijo osebja, za stroškovni center ipd.</p> <p>Pri izračunavanju standardnega letnega števila produktivnih ur lahko upravičenec upošteva ali izloči določene aktivnosti, če je to v skladu z njegovo običajno prakso stroškovnega računovodstva.</p>	<p>Ta možnost se lahko uporabi v naslednjih primerih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standardno letno število produktivnih ur se izračuna v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva upravičenca.</li> <li>– Ta metoda izračunavanja se uporablja dosledno (za skupino osebja, ki dela pod podobnimi pogoji).</li> <li>– Standardno letno število produktivnih ur je najmanj 90 % standardnega letnega števila delovnih ur.</li> <li>– Standardno letno število delovnih ur je standardno število ur zaposlenega s polnim delovnim časom, ki dela v skupini zaposlenih z enakimi standardnimi produktivnimi urami (referenčna skupina, na primer kategorija zaposlenih v določenem stroškovnem centru itd.) in ki mora biti prisoten na delu po običajnih pogojih, določenih v <ul style="list-style-type: none"> <li>– pogodbah o zaposlitvi referenčne skupine,</li> <li>– veljavni kolektivni pogodbi ali</li> <li>– nacionalni zakonodaji, ki ureja delovni čas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Te možnosti ni mogoče uporabiti, če pogodba, kolektivna pogodba ali zakon ne omogoča, da bi se lahko na njihovi podlagi določilo individualno letno število delovnih ur.</p> <p><b>Primer (neprimerna referenca za standardno letno število delovnih ur)</b></p> <p>Raziskovalec izvaja raziskavo za upravičenca za</p>	<p>Če napako ugotovi revizor, bo Komisija ponovno izračunala upravičene stroške, kot sledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kadar standardno letno število produktivnih ur ni bilo izračunano v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva, bo revizor letno število produktivnih ur popravil z uporabo možnosti 2, če je to mogoče.</li> <li>– Kadar metoda izračuna ni bila uporabljena dosledno, bo revizor letno število produktivnih ur popravil z uporabo možnosti 2, če je to mogoče.</li> <li>– Kadar sklic na standardno letno število produktivnih ur ni možen, bo revizor uporabil možnost 1.</li> <li>– Kadar je standardno letno število produktivnih ur, ki ga uporablja upravičenec, nižje od 90 % standardnega števila delovnih ur, bo revizor uporabil ali 90 % delovnih ur ali možnost 1, tisto, katera je ugodnejša za</li> </ul>

		<p>fiksno plačo na mesec. Pogodba o zaposlitvi ne omogoča, da bi lahko določili število delovnih ur. Prav tako ni veljavne kolektivne pogodbe niti ustrezne nacionalne zakonodaje, ki bi urejala število delovnih ur na leto za to vrsto pogodb o delu.</p> <p>V tem primeru ne obstaja ustrezna podlaga, na katero bi se lahko sklicevali pri določanju standardnega letnega števila delovnih ur. Glede na to mora upravičenec uporabiti možnost 1 (1.720 produktivnih ur na leto).</p> <p>Če je standardno letno število produktivnih ur višje od 90 %, mora upravičenec uporabiti standardno letno število produktivnih ur.</p> <p>Če je standardno letno število produktivnih ur nižje od 90 %, mora upravičenec uporabiti 90 % ali izbrati katero od drugih možnosti.</p> <p><b>Primer (izračun standardnega letnega števila delovnih ur)</b>  Raziskovalci s polnim delovnim časom, ki jih je najela raziskovalna agencija, imajo pogodbo o zaposlitvi, ki določa, da morajo delati 8 ur na dan od ponedeljka do petka. Nacionalna zakonodaja zagotavlja zaposlenemu 22 delovnih dni letnega dopusta in 8 delovnih dni državnih praznikov. Po kolektivni pogodbi zaposlenemu dodatno pripadajo 3 dodatni dnevi izrednega dopusta.</p> <p><b>Standardno letno število delovnih ur</b> za raziskovalni center znaša:  (365 dni – 104 dni (sobote in nedelje) – 22 dni (letni dopust) – 8 dni (državni prazniki) – 3 dni (izredni dopust) x 8 ur na dan = 1.824 ur.</p>	<p>upravičenca.</p> <p>– Kadar sta izpolnjena pogoja a) in b), vendar upravičenec uporablja 90 % letnega standardnega števila delovnih ur namesto letnega števila produktivnih ur, ki ga uporablja v okviru običajne računovodske prakse (več kot 90 %), bo revizor število produktivnih ur zvišal.</p>
--	--	--	---

		<p><b>Standardno letno število produktivnih ur</b> za raziskovalni center znaša: Za izračun urne postavke za izvajanje nalog iz ukrepa EU bi raziskovalni center rad uporabil svojo običajno prakso stroškovnega računovodstva. Center izračuna standardno letno število ur na naslednji način:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Letno število delovnih dni = 228</li> <li>– povprečno število dni bolniške odsotnosti = 3</li> <li>– št. dni splošnega izobraževanja = 4</li> <li>– št. dni drugih neproduktivnih aktivnosti = 9</li> <li>→ število produktivnih dni = 212</li> <li>krat 8 delovnih ur na dan</li> <li>→ standardno letno število produktivnih ur = 1.696</li> </ul> <p>To standardno letno število ur je treba primerjati z 90-odstotnim standardnim letnim številom delovnih ur (v tem primeru znaša 1.824 ur).</p> <p>90 % od 1.842 ur = 1.642 ur</p> <p>1.696 ur (običajna praksa stroškovnega računovodstva) &gt; 1.642 ur (90 % letnega števila delovnih ur)</p> <p>Za izvajanje nalog iz ukrepa EU raziskovalni center lahko uporabi svoje standardno letno število produktivnih ur (tj. 1.696 ur), ker je število višje od letnega števila delovnih ur.</p> <p>Če je standardno letno število ur nižje od 1.642 ur (na primer 20 dni za druge neproduktivne naloge namesto 9 dni → 1.608 letnih produktivnih ur), mora Raziskovalni center uporabiti 1.642 ur (90 % letnega števila delovnih dni).</p>	
--	--	---	--

		Če je standardno letno število ur višje od 90 % (v našem primeru je 93 % = 1.696 / 1.824), mora Raziskovalni center uporabiti to število (in ne 90 % letnega števila delovnih ur).	
--	--	--	--