



MANUALE DI PROGRAMMA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Bando per progetti standard n. 3/2024

PROGRAMSKI PRIROČNIK O UPRAVIČENOSTI IZDATKOV

*Predstavitev razpisa za standardne projekte
(Razpis št. 03/2024)*



ATTENZIONE!!!

- ❖ **IL MANUALE E' UN DOCUMENTO DEL PROGRAMMA**
- ❖ **NON E' UN ALLEGATO DEL BANDO**
- ❖ **LE MODIFICHE AL MANUALE VIGONO DAL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DELLA NUOVA VERSIONE**

POZOR!!!

- ❖ **TA PRIROČNIK JE PROGRAMSKI DOKUMENT**
- ❖ **NI PRILOGA K RAZPISU**
- ❖ **SPREMEMBE PRIROČNIKA VELJAJO OD OBJAVE NOVE RAZLIČICE**

COSA SONO LE NORME DI AMMISSIBILITA'?

Sono le regole da seguire per ottenere il rimborso delle spese sostenute. Derivano da diverse fonti giuridiche organizzate in modo gerarchico

1. Regolamenti UE

- **2018/1046**: regole finanziarie bilancio generale UE
- **2021/1060**: disposizioni comuni FESR, FSE plus, ...
- **2021/1058**: relativo al FESR e al Fondo Coesione
- **2021/1059**: disposizioni specifiche obiettivo CTE (Interreg)

2. Norme specifiche di Programma

(manuali di Programma)

3. Norme nazionali di ammissibilità della spesa

(italiane attualmente in fase di stesura)

4. Norme nazionali e regionali di settore

(appalti pubblici, lavoro, fisco, ecc..)

PRAVILA O UPRAVIČENOSTI IZDATKOV

Pravila, ki jim je treba slediti, če želimo pridobiti povračilo nastalih izdatkov izhajajo iz različnih hierarhično organiziranih pravnih virov, in sicer

1. Uredbe EU

- **2018/1046**: o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije
- **2021/1060**: o skupnih določbah ESRR, ...
- **2021/1058**: o ESRR in Kohezijskem skladu
- **2021/1059**: o posebnih določbah za cilj „evropsko teritorialno sodelovanje“(Interreg)

2. Programska pravila in posebnosti

(Programski priročniki)

3. Nacionalni predpisi o upravičenosti izdatkov – Navodila za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2021-2027

(objavljena na spletni strani MKRR
<https://evropskasredstva.si>)

4. Nacionalna pravila

(javna naročila, delovna razmerja, javni uslužbenci, itd..)

Il MANUALE contiene:

- Definizione di beneficiario
- Caratteristiche generali della spesa
- Categorie di spesa e opzioni costi semplificati (OCS)
- Obblighi dei beneficiari su Informazione e comunicazione
- Appalti pubblici
- Aiuti di stato
- Registrazioni contabili e conservazione documenti
- Stabilità delle operazioni

PROGRAMSKI PRIROČNIK O UPRAVIČENOSTI IZDATKOV vsebuje:

- Opredelitev upravičencev
- Splošna pravila glede upravičenosti izdatkov
- Kategorije stroškov in možnosti poenostavljenih oblik poročanja
- Obveznosti upravičencev v zvezi z zahtevami informiranja, komuniciranja in prepoznavnostjo
- Javna naročila
- Državno pomoč
- Računovodske listine in shranjevanje dokumentov
- Trajnost operacij

BENEFICIARI sono i LP e PP come da bando

- Con sede in Area programma
- Con sede fuori Area equiparati ai beneficiari in Area, se:
 - ☐ con competenze amministrative in Area
 - ☐ Con una sede operativa in Area

Attività fuori area ammissibili se:

- ☐ Previste in scheda progetto, o
- ☐ Autorizzate da AdG
- ☐ Apportano beneficio all'Area

UPRAVIČENCI so tako VODILNI kot tudi PROJEKTNI PARTNERJI, skladno z razpisom

- s sedežem na programskem območju
- partnerji s sedežem zunaj programskega območja se štejejo kot partnerji s programskega območja pod pogojem, da imajo:
 - ☐ upravno pristojnost znotraj programskega območja
 - ☐ oddelek znotraj programskega območja

Aktivnosti zunaj programskega območja so upravičene, če:

- ☐ so opisane in utemeljene v prijavnici
- ☐ koristijo programskemu območju
- ☐ jih odobri Organ upravljanja (kadar niso predvidene v prijavnici)

LA SPESA AMMISSIBILE

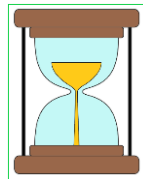
- Prevista per attività di progetto approvato
- Attività devono essere aggiuntive a quelle ordinarie
- Non deve essere riferita ad attività derivante da affidamenti/incarichi onerosi tra i PP e loro dipendenti
- Dimostrata da documenti contabili (fatture o equivalenti) e di pagamento secondo costi reali ed effettivi, ECCETTO per COSTI SEMPLIFICATI
- Non modificabile, Tracciabile con un conto dedicato o codifiche contabili
- Non è finanziata da altri fondi pubblici
- Conforme a:
 - ❑ Contratto di finanziamento tra ADG e LP
 - ❑ Norme UE/Programma/Nazionali
 - ❑ Principi sana gestione finanziaria, efficacia, efficienza, economicità
 - ❑ Disposizioni di legge (appalti, aiuti di stato, fiscali...)

Nel Reg. UE 2021/1060 punto 42 incentivato ricorso alle opzioni di costo semplificate (OCS) al fine di ridurre gli oneri amministrativi dei beneficiari e velocizzare la realizzazione delle attività progettuali

**UPRAVIČENI IZDATKI**

- za aktivnosti v okviru odobrenega projekta
- za aktivnosti, ki ne spadajo med redne dejavnosti
- ne smejo vsebovati dejavnosti, ki jih projektni partnerji proti plačilu oddajo svojim zaposlenim
- če so dokazljivi z računovodsko dokumentacijo (z računi ali enakovrednimi dokumenti) in s potrdili o plačilu na podlagi dejanskih stroškov RAZEN PRI POENOSTAVLJENIH OBLIKAH STROŠKOV
- so zavedeni na ločenem stroškovnem mestu projekta
- če niso financirani z drugimi javnimi sredstvi
- če so v skladu
 - ❑ s Pogodbo o sofinanciranju med OU in VP
 - ❑ z evropsko in nacionalno zakonodajo ter s predpisi, ki veljajo za program
 - ❑ z načeli učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti
 - ❑ s predpisi, ki urejajo javna naročila, državno pomoč in davčne zadeve

V Uredbi EU 2021/1060 se pod točko 42 spodbuja uporaba možnosti poenostavljenega obračunavanja stroškov za hitrejšo upravljanje in izvedbo projektnih aktivnosti



SPESA AMMISSIBILE TEMPORALMENTE Come previsto da bando e da contratto di finanziamento

- costi preparatori, se previsti da bando, per attività svolte prima della presentazione del progetto, riconosciuto importo forfetario con OCS (9.000,00 euro per progetti standard)
- Se aiuti di Stato i costi preparatori non sono ammissibili
- Spesa sostenuta tra data inizio e data fine progetto come da contratto di finanziamento
- Per ultimo report ammissibile spesa con:
 - ☐ Fatture (o doc equivalenti) emesse e pagate entro 3 mesi da fine progetto

UPRAVIČENI IZDATKI – OBDOBJE Kot določata razpis in pogodba o sofinanciranju

- pripravljalni stroški, če jih predvideva razpis, za aktivnosti, ki so bile izvedene pred predložitvijo projekta, v primeru poenostavljenega poročanja se prizna pavšalni znesek (v višini 9.000,00 EUR za standardne projekte)
- Če gre za državno pomoč, pripravljalni stroški niso upravičeni
- Stroški, ki so nastali med datumom začetka in datumom zaključka projekta, kot izhaja iz Pogodbe o sofinanciranju.
- V zadnjem poročilu so upravičeni izdatki:
 - ☐ računi (ali enakovredna dokazila), izstavljeni in plačani v roku roku 3 mesecev od zaključka projekta

LA SPESA **NON** AMMISSIBILE - PARTICOLARITÀ



- Costi di rappresentanza e per regali
- Costi per creazione di loghi progetto
- Costi per sviluppo sito internet di progetto indipendente (salvo che sia output previsto nel progetto approvato)
- Spese di interessi passivi
- Sponsorizzazioni o quote di partecipazione riunioni (gettoni presenza – salvo per commissioni specifiche)
- Ammende, sanzioni e spese per contenzioso
- Spese per transazioni finanziarie nazionali
- Consulenze fiscali
- Beni e attrezzature di seconda mano
- Spese comuni tra PP (cd share costs)
- Costi preparatori in caso di aiuti di stato
- Costi senza base giuridica (es. contratto)
- Costi in natura
- Costi già rimborsati da altri fondi
- Spese prive di riferibilità al progetto (senza Codifica)

NEUPRAVIČENI STROŠKI – POSEBNOSTI

- Stroški reprezentance in daril
- Stroški za oblikovanje projektnih logotipov
- Stroški za razvoj neodvisnih spletnih strani projekta (razen v primeru, da so spletne strani rezultat pri odobrenem projektu)
- Stroški obresti (dolžniške, zamudne,...)
- Sponzorstva, sejnine (razen za udeležbo v posebnih komisijah)
- Globe, finančne kazni in stroški zaradi pravnih sporov
- Stroški, povezani s finančnimi transakcijami znotraj države
- Davčno svetovanje
- Rabljeni izdelki in oprema
- Skupni stroški PP-jev (t. i. shared costs)
- Pripravljalni stroški v primeru državne pomoči
- Stroški brez pravne podlage in revizijske sledi (npr. brez pogodbe)
- Prispevki v naravi
- Že povrnjeni stroški iz drugih sredstev
- Stroški, ki niso povezani s projektom

LE CATEGORIE DI SPESA – BUDGET LINE (BL)

- 1. Costi per il personale – BL1
- 2. Spese d'ufficio e amministrative – BL2
- 3. Spese di viaggio e soggiorno – BL3
- 4. Costi per consulenze e servizi esterni – BL4
- 5. Spese relative alle attrezzature – BL5
- 6. Costi per infrastrutture e lavori – BL6.



Importante innovazione 2021-27:

opzioni di costo semplificato

- stabilite dal Programma (BL2 – BL3)
- opzionabili a livello di progetto per massimizzare semplificazione amministrativa (BL1 20% e C.U.S. per PP ITA - 40% costi residui per altre BL)



Simplification 

KATEGORIJE STROŠKOV

- 1. Stroški osebja
- 2. Pisarniški in administrativni stroški
- 3. Potni in namestitveni stroški
- 4. Stroški za zunanje strokovnjake in storitve
- 5. Stroški opreme
- 6. Infrastruktura in gradnja



Pomembna novost 2021-27:

poenostavljene oblike stroškov

- jih določi program (BL2 – BL3)
- neobvezno – projekt jih lahko izbere za poenostavitev administrativnega dela (20% za BL1 *ali* 40% preostali stroški za druge BL)



CATEGORIE DI SPESA

BL1 - Costi per il personale – par. 4.1 DISPOSIZIONI COMUNI per PP ITA E SLO

Definizione: personale incaricato con un documento che individua le mansioni del personale sul progetto:

- ☐ Contratto di lavoro
- ☐ Ordine di servizio
- ☐ Altro documento di nomina/incarico

- Costi ammissibili:

- ☐ Stipendi
- ☐ Altri costi stabili collegati alla retribuzione sostenuti dal datore di lavoro e previsti per legge o da clausole previste nei contratti di assunzione (imposte, contributi sociali, assicurativi, assistenziali, pensionistici, accantonamenti ...)
- ☐ Costi non recuperabili dal datore di lavoro

KATEGORIJE STROŠKOV

Stroški osebja – razdelek 4.1 SKUPNE DOLOČBE za ital. in slov. PP

Opredelitev: osebje, ki pri projektu izvaja naloge, določene z aktom:

- ☐ Pogodba o zaposlitvi
- ☐ Aneks oz. sklep za delo na projektu
- ☐ Drug enakovreden dokument

- Upravičeni stroški:

- ☐ Plače zaposlenih pri upravičencu
- ☐ Drugi stalni stroški, ki so povezani z izplačilom plač in jih plača delodajalec. Opredeljeni so z zakonom ali v pogodbenih pogojih (vsi pripadajoči davki in prispevki, ki bremenijo upravičenca in so v skladu z nacionalno zakonodajo).
- ☐ Ostali stroški, ki delodajalcu niso povrnjeni

BL1 – RENDICONTAZIONE SOLO PP ITALIANI

Chi è STAFF-PERSONALE-BL1 per i beneficiari italiani?

Tutti i dipendenti e altri, persone fisiche, che lavorano per il beneficiario in forza di un contratto, esclusi i soggetti con Partita IVA che emettono fattura.

- ☐ Dipendenti a tempo determinato e indeterminato, full time o part-time
- ☐ Contratti di collaborazione (vecchi co.co.co)
- ☐ Collaboratori occasionali con mansioni continuative nel progetto
- ☐ Assegnisti , borsisti
- ☐ Professori e ricercatori Universitari
- ☐ Ricercatori
- ☐ Comandati, distaccati
- ☐ ...

STROŠKI OSEBJA – POROČANJE SAMO ZA ITALIJANSKE PP

Kdo je OSEBJE za italijanske upravičence?

vse zaposlene in fizične osebe, ki delajo za upravičenca na podlagi pogodbe, razen subjekti, ki imajo identifikacijsko številko za DDV in ki izstavijo račun

- ☐ Zaposleni za določen ali nedoločen čas, s polnim ali s skrajšanim delovnim časom
- ☐ Kdor ima pogodbo o sodelovanju (stari co.co.co.)
- ☐ Kdor občasno sodeluje pri projektu, vendar s trajno vlogo
- ☐ Štipendisti za raziskovalno delo
- ☐ Štipendisti
- ☐ Raziskovalci
- ☐ Začasno „posojeni“ zaposleni
- ☐ ...

CATEGORIE DI SPESA BL1 – OPZIONI DI RENDICONTAZIONE

- Ogni PP al momento della domanda di progetto, deve scegliere la modalità di rendicontazione NON MODIFICABILE, e valida per tutto il suo personale, tra le seguenti

PP SLOVENI

- A. OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale
- B. Costi reali calcolati su percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato al progetto



PP ITALIANI

- A. OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale (BL4, BL5 e BL6)
- B. Costi reali calcolati su percentuale fissa mensile del tempo di lavoro dedicato al progetto
- C. OCS: Costi Unitari Standard predefiniti (par. 4.1.1)



KATEGORIJE STROŠKOV – OBLIKE POROČANJA

- Vsak PP mora pri pripravi prijavnice izbrati med naslednjimi načini poročanja, ki so NESPREMENLJIVI in veljajo za vse zaposlene na projektu:

SLOVENSKI PP

- A. Možnost poenostavljene oblike poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov
- B. Dejanski stroški, ki temeljijo na fiksnem odstotku delovnega časa, namenjenega projektu

ITALIJANSKI PP

- A. Možnost poenostavljene oblike poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov
- B. Dejanski stroški, ki temeljijo na mesečnem fiksnem odstotku delovnega časa, namenjenega projektu
- C. Možnost poenostavljene oblike poročanja: vnaprej določeni standardni stroški na enoto (4.1.1)

CATEGORIE DI SPESA BL1 – RENDICONTAZIONE

METODO A sia per PP ITA e SLO



OCS: Tasso forfetario del 20% dei costi diretti diversi dal personale Par.4.1.3

- 20% dei costi diretti derivanti dalle BL4, BL5 e BL6
- No dimostrazione dei costi realmente sostenuti
- Automatismo sia in sede di presentazione progetto che di rendicontazione
- A rendiconto:
 - ☐ dimostrazione di personale coinvolto (per es. presentare contratti di staff, o autocertificazioni di presenza personale dipendente impegnato su progetto...)
 - ☐ Relazioni di lavoro svolto dallo staff

KATEGORIJE STROŠKOV – POROČANJE

METODA A bodisi za ital. bodisi za slov. PP

Poenostavljeni način poročanja: pavšalna stopnja 20 % neposrednih stroškov razen stroškov za osebje (4.1.3):

- 20 % neposrednih stroškov,
- Ni treba dokazovati dejansko izplačanih stroškov,
- Avtomatizem bodisi pri predložitvi projekta bodisi pri poročanju.
- Pri poročanju:
 - ☐ je treba dokazati, katero osebje je sodelovalo pri projektu (npr. s pogodbo o zaposlitvi, ki dokazuje sodelovanje pri projektu, ali z lastno izjavo upravičenca, da so pri projektu sodelovali zaposleni)
 - ☐ poročilo o opravljenem delu osebja, ki je sodelovalo pri projektu

**BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI
METODO B per PP ITALIANI**

Costi reali calcolati su percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato mensilmente al progetto

Per il personale dipendente:

- ☐ dimostrazione del costo lordo e puntuale verifica dei controllori delle voci di costo
- ☐ Applicazione di % di imputazione data da un documento (ordine di servizio) che individua l'impegno della persona su progetto
- ☐ % identica almeno per semestre/reporting period, modificabile in casi particolari
- ☐ Rendicontazione a costo reale degli stipendi e pagamenti

Per altri contratti:

- ☐ Rendicontazione sempre a costi reali su base costi effettivi da contratto
- ☐ Verifica di procedure di selezione

**STROŠKI OSEBJA – POROČANJE ZA ITALIJANSKE PP
METODA B ZA ITAL. PP**

Dejanski stroški s fiksnim odstotkom na podlagi mesečnega delovnega časa, namenjenega projektu

Za zaposlene:

- ☐ Dokazati je treba bruto stroške, kontrolorji podrobno pregledajo posamezne postavke
- ☐ Uporabiti je treba odstotek delovnega časa, ki ga zaposleni nameni projektu (nalog za delo na projektu)
- ☐ Odstotek se ne sme spremeniti vsaj za polletje/obdobje poročanja, spremembe med obdobji možne v posebnih primerih
- ☐ Poročanje na podlagi dejanskih stroškov plač in plačil

Za druge vrste pogodb:

- ☐ Poročanje vedno na podlagi dejanskih stroškov, navedenih v pogodbi
- ☐ Preverjanje izbirnih postopkov

**BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI
METODO C - solo per PP ITALIANI****CUS**

OCS: Costi Unitari Standard predefiniti (par. 4.1.1)

Sono tariffe orarie standardizzate e prestabilite dal Programma, differenziate in 4 fasce - necessaria corrispondenza tra caratteristiche dipendente rendicontato e i requisiti previsti per quel ruolo/funzione, aggiornabili dall'ADG.

- a): con quota oraria variabile da timesheet mensile (1720 h/anno)
b): con % fissa di ore mensili su base /1720 annue

Ruolo (UCS) Costo unitario Standard

DIRIGENTE	58,00 €/h
PROJECT MANAGER	38,00 €/h
EXPERT	27,00 €/h
JUNIOR	18,00 €/h

Il beneficiario non è tenuto a dimostrare che l'effettivo costo orario di un dipendente sia aderente al costo orario standard (principio di correttezza)

**STROŠKI OSEBJA – POROČANJE ITALIJANSKI PP
METODA C - samo za ITALIJANSKE PP**Poenostavljeno poročanje:
standardni stroški na enoto (4.1.1)

To so standardizirane urne postavke, ki jih vnaprej – izbrana vrsta pogodbe o zaposlitvi mora biti skladna s pogoji za tovrstni zaposlitveni položaj, ki jih OU lahko posodobi.

- a: fleksibilno število ur na podlagi mesečnega časovnega razporeda
b: fiksni odstotek ur na mesec / predvidenih 1720 ur letno

Vloga Standardni strošek na enoto

DIREKTOR	58,00 €/h
VODJA PROJEKTA	38,00 €/h
STROKOVNJAK	27,00 €/h
JUNIOR	18,00 €/h

Upravičencu ni treba dokazati, da se dejanska urna postavka zaposlenega ujema s standardno urno postavko.

BL1–METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS
standard staff costsSTROŠKI OSEBJA – METODA C samo za ITALIJANSKE PP:
poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

Dirigente 58,00€/h	Dirigente, Direttore Generale, professore ordinario. Solo figure manageriali interne all'organizzazi one con potere decisionale e di supervisione	- Per ogni progetto può essere inserita una sola persona con tale ruolo - è ruolo opzionale pertanto non necessario vi sia un dirigente per ogni progetto - Numero massimo di ore rendicontate al mese è pari a 15 - Le ore lavorate in eccesso sul progetto possono essere rendicontate utilizzando il costo unitario per funzione/ruolo "ESPERTO". - Deve essere fornito un contratto di lavoro per il Dirigente/DG/professore ordinario. - rendicontazione: a) Con foglio di presenza mensile o b) Con documento progettuale di assegnazione percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto
-----------------------	--	--

Direktor 58,00 €/h	Direktor, generalni direktor, redni profesor. Samo vodstveni delavci v organizaciji, ki imajo pooblastila za odločanje in nadzor.	– Vsak projekt ima lahko samo eno osebo s to vlogo. – Ta vloga je izbirna, zato ni nujno, da ima vsak projekt direktorja. – Največje število ur poročanja na mesec je 15. – O nadurah, opravljenih na projektu, se lahko poroča z metodo stroška na enoto funkcije/vloge »STROKOVNJAK«. – Predložiti je treba pogodbo o zaposlitvi za direktorja/glavnega direktorja/rednega profesorja. – Alternativno se zahteva a) mesečna časovnica b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu
-----------------------	--	---

BL1–METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

STROŠKI OSEBJA – METODA C – samo za italijanske PP:
poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebe

Project Manager 38,00€/h	Figura con responsabilità organizzative e di risultato come quadri, prof. associati, responsabili di settore, capi ufficio, Posizioni Organizzative e simili, che gestisca il Progetto e il cui compito/responsabilità deve essere dimostrato tramite contratto di lavoro. In questo ruolo devono essere inclusi i CEO delle PMI	-Numero Massimo di ore rendicontate all'anno è pari a 1.720 -Per ogni progetto possono essere inserite al massimo 2 persone con tale qualifica (entro il limite di 1720 ore annue totali) -Le ore lavorate in eccesso sul progetto possono essere rendicontate utilizzando il costo unitario per funzione/ruolo "ESPERTO". -Deve essere fornito un contratto di lavoro (o busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro) -CV (ma non serve esperienza minima) -rendicontazione: a)Con foglio di presenza mensile o b)Con documento progettuale di assegnazione percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto	Vodja projekta 38,00 €/h	Oseba z organizacijskimi nalogami ter odgovornostjo za rezultate, kot so vodja, izredni profesor, vodja urada in podobni položaji, ki so potrebni za vodenje projekta; njihove naloge/odgovornosti je treba opredeliti v pogodbi o zaposlitvi. Za to vlogo je ustrezna referenca generalni direktor malih in srednje velikih podjetij.	- Največje število ur poročanja na leto je 1.720. - Vsak projekt ima lahko največ 2 osebi s to vlogo (v okviru skupne omejitve 1720 ur na leto). - O nadurah, opravljenih na projektu, se lahko poroča z metodo stroškov na enoto za funkcijo/vlogo »STROKOVNJAK«. - Predložiti je treba pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi). - Življenjepis (minimalne izkušnje niso potrebne) - Za poročanje sta potrebna: a) mesečna časovnica b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu
-----------------------------	---	---	-----------------------------	---	--

BL1–METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

STROŠKI OSEBJA – METODA C – samo za ITALIJANSKE PP:
poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

Esperto/ project manager 27,00€/h	Personale esperto e/o con particolari competenze come ad esempio ricercatori, collaboratori e consulenti, impiegati con inquadramenti non base/non iniziale È richiesto un minimo di 3 anni di esperienza lavorativa nel ruolo e nell'attività di progetto	-Non c'è limite al numero di persone rendicontate -Al massimo 1720 ore rendicontate per dipendente all'anno -Deve essere fornito un contratto di lavoro (sostituibile con la busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro) -CV Rendicontazione: a) Foglio di presenza mensile o b) Documento progettuale di assegnazione con la percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto
--	--	---

Strokovnjak/ projektni vodja 27,00€/h	Visoko in posebej kvalificirani zaposleni s strokovnimi izkušnjami, kot so raziskovalci, svetovalci, zunanji vodilni sodelavci, zaposleni s strokovnimi izkušnjami. Zahtevajo se najmanj 3 leta delovnih izkušenj na področju projektnih dejavnosti.	– Število prijavljenih zaposlenih ni omejeno. – Največ 1720 ur poročanja na zaposlenega na leto. – Treba je predložiti pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi). – Življenjepis. – Za poročanje sta potrebna: a) mesečna časovnica b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu
--	--	---

BL1–METODO C-solo per PP ITALIANI: OCS standard staff costs

STROŠKI OSEBJA – METODA C – samo za ITALIJANSKE PP:
poenostavljeno poročanje, standardni stroški za osebje

Junior / non esperto 18,00€/h	Personale con limitata esperienza e/o con solo competenze base come neoassunti, apprendisti, assegni e/o borse di ricerca o di studio, impiegati di livelli base, o altri livelli con esperienza inferiore a 3 anni nella mansione/incari co del settore di progetto	-Non c'è limite al numero di persone rendicontate -Al massimo 1720 ore rendicontate per dipendente all'anno -Deve essere fornito un contratto di lavoro (sostituibile con la busta paga se contiene informazioni sul contratto di lavoro) -CV -rendicontazione a) Foglio di presenza mensile o b) Documento progettuale di assegnazione con la percentuale fissa di ore di lavoro sul progetto
--	---	--

Junior/ z omejenimi izkušnjami 18,00 €/h	Osebje z omejenimi strokovnimi izkušnjami ali zaposleni z osnovnimi znanji, kot so mlajši zaposleni, vajenci, mlajši raziskovalci, neizkušeni delavci, nekvalificirani delavci ali drugi delavci, ki imajo manj kot tri leta izkušenj na področju dejavnosti projekta.	– Število prijavljenih zaposlenih ni omejeno. – Največ 1720 ur poročanja na zaposlenega na leto – Treba je predložiti pogodbo o zaposlitvi (ali plačilno listo, če vsebuje podatke o pogodbi o zaposlitvi). – Življenjepis. – Za poročanje sta potrebna: a) mesečna časovnica b) dokument o projektni nalogi z določenim odstotkom delovnih ur na projektu
---	---	--

BL1 – RENDICONTAZIONE PP ITALIANI

METODO C - solo per PP ITALIANI



OCS: Costi unitari standard predefiniti (par. 4.1.1)

DISPOSIZIONI ULTERIORI

- Applicabili a tutti i PP privati pubblici (escluse P.IVA)
- Per part time si applica proporzione su base 1720
- Per staff con contratto ad hoc/100% su progetto, il totale imputabile non può superare il costo lordo contrattuale
- Staff sempre sostituibile e nuovo procedimento di assegnazione UCS
- Requisiti da possedere al momento dell'assegnazione al progetto, precedente all'inizio delle attività
- No passaggio di ruolo di medesimo Staff da junior ad esperto durante vita progettuale
- Corrispondenza tra caratteristiche dipendente e ruolo/funzione assegnato verrà verificata e confermata dal controllo di gestione

STROŠKI OSEBJA – POROČANJE ZA ITALIJANSKE PP

METODA C – samo za ITALIJANSKE PP

Poenostavljeno poročanje:
vnaprej določeni standardni stroški na enoto (4.1.1)

NAKNADNE DOLOČBE

- Uporabijo ga lahko vsi PP, zasebni in javni, razen imetniki identifikacijske številke za DDV
- Za skrajšan delovni čas velja sorazmernost s številom ur 1720
- Za osebje z namensko pogodbo ali 100-odstotno zaposlene na projektu celotni znesek ne sme presegati bruto zneska v pogodbi
- Možna je zamenjava osebja z novim postopkom dodelitev ur
- Zaposlitvene pogoje je treba izpolnjevati pred začetkom dejavnosti oziroma ob dodelitvi projektu
- Osebje s funkcijo junior ne more pridobiti funkcije strokovnjak med trajanjem projekta
- Skladnost med vrsto pogodbe o zaposlitvi in dodeljenim zaposlitvenim položajem bo preveril in potrdil nadzor poslovanja

**BL1 – COSTI PER IL PERSONALE – BENEFICIARI
SLOVENI****2 OPZIONI DI RENDICONTAZIONE:****COSTI REALI**

- dipendenti la cui attività è dedicata al Progetto al 100%;
- dipendenti che lavorano a tempo parziale sul Progetto in base ad una percentuale fissa*

Documentazione: contratto di assunzione, base giuridica che giustifica la collaborazione al progetto, descrizione delle attività lavorative, rapporto periodico con la descrizione riepilogativa dei compiti svolti dal dipendente, buste paga e giustificativi a dimostrazione della corresponsione dello stipendio.

TASSO FORFETTARIO DEL 20%**Documentazione:**

certificazione in cui si certifica che almeno un dipendente dell'istituzione beneficiaria è stato impiegato nel progetto, descrizione delle attività svolte.

* È consigliabile che la percentuale rimanga invariata per tutta la durata del progetto. La modifica tra i periodi di rendicontazione è possibile solo in via eccezionale.

STROŠKI OSEBJA – SLOVENSKI UPRAVIČENCI**DVE OBLIKI POROČANJA:****DEJANSKI STROŠKI**

- 100% zaposleni na projektu
- delno zaposleni na projektu s fiksnim % zaposlitve*

Dokumentacija: pogodba o zaposlitvi, pravna podlaga za delo na projektu, Dokument o dodelitvi nalog, Periodično poročilo, plačilna lista oz. obračun regresa, dokazilo o izplačilu plače oz. regresa, potrdilo FURS-a o poravnanih davkih in prispevkih, obrazec Izračun stroškov dela na zaposlenega.

PAVŠALNA STOPNJA 20%

Dokumentacija: lastna izjava, da je na projektu v obdobju poročanja delal vsaj en zaposleni, poročilo o opravljenem delu osebja, ki je sodelovalo pri projektu.

*priporočljivo da ostane enak za celotno trajanje projekta. Sprememba mogoča le v izjemnih primerih med obdobji poročanja

BL2 - Spese d'ufficio e amministrative – par. 4.2



Pisarniški in administrativni stroški – 4.2

SCO : 15% dei costi ammissibili di Staff BL1
(salvo rientrano in opzione SCO 40% costi residui)

Oltre a tipici costi amministrativi dell'art. 40 Reg. CTE 1059/2021, anche i beni di consumo il cui singolo costo è inferiore a 500,00 € e rientrano in BL2:

- materiali chimici e biologici
- reagenti
- pipette, provette, siringhe
- vetreria da laboratorio
- terreni di coltura/crescita
- altri materiali e beni che non sono più utili dopo il loro primo utilizzo
- Altri piccoli oggetti il cui costo singolo è inferiore a 500,00 € e la cui registrazione inventariale non è obbligatoria ai sensi della legislazione nazionale

SONO COMPRESI NELLA PERCENTUALE FORFETTARIA E NON
SERVE NESSUNA DOCUMENTAZIONE A RENDICONTAZIONE

**Poenostavljeno poročanje: 15 % upravičenih
stroškov osebja** (razen če je izbrana možnost SCO –
40% pavšalna stopnja preostalih stroškov)

Poleg značilnih upravnih stroškov iz 40. člena Uredbe 1059/2021 spada v to kategorijo tudi naslednji potrošni material (če je cena na enoto nižja od 500,00 €):

- kemijski in biološki material
- reagenti
- pipete, epruvete, brizge
- laboratorijska steklovina
- gojišča/rastišča
- druge dobrine za enkratno uporabo
- drugi manjši predmeti, katerih cena na enoto je manjša od 500,00 € in za katere na podlagi nacionalne zakonodaje ni potrebna inventura

SPADAJO V PAVŠALNO STOPNJO IN ZA POROČANJE NI
POTREBNA DOKUMENTACIJA

TRAVEL AND ACCOMODATION COSTS – BL3 – par. 4.3



BL3 - Spese di viaggio e soggiorno – par. 4.3

SCO : 4% dei costi ammissibili di Staff BL1

(salvo rientrano in opzione SCO 40% costi residui)
Viaggio, vitto, soggiorno, visti e indennità giornaliera

I PP devono dichiarare in application form le attività di missione e viaggi per cui attivare l'utilizzo del tasso forfetario.

NON SERVE NESSUNA DOC. A RENDICONTAZIONE,

Salvo una relazione sulle attività svolte durante la missione.

Potni in namestitveni stroški – 4.3

Poenostavljeno poročanje:

4 % upravičenih stroškov osebja

(razen če je izbrana možnost SCO - 40% pavšalna stopnja preostalih stroškov)

Stroški potovanja, prehrane, nastanitve,
stroški za vizume in dnevnice

PP mora v prijavnici navesti katere aktivnosti se bodo izvedle v okviru pavšalne stopnje.

ZA POROČANJE NI POTREBNA DOKUMENTACIJA,
navesti pa je treba aktivnosti, v sklopu katerih se je osebje udeležilo službenega potovanja.

BL4 - Costi per consulenze e servizi esterni- par. 4.4

- Sono quei servizi e consulenze esterne come da art. 42 Reg. CTE 1059/2021.
- ammissibili a costo reale (salvo opzione SCO 40% costi residui)
- serve base giuridica (contratto o doc. analogo)
- rispetto appalti per enti pubblici
- conformi a norme su info e comunicazione di Programma
- rispetto dei principi di EEE, adeguatezza, proporzionalità, sana gestione finanziaria
- costi viaggio e soggiorno per Partner associati da sostenersi da uno dei PP in questa BL4.
- costi di viaggio e soggiorno di personale esterno (se nel contratto)
- per consulenti evidenza procedura selezione
- a rendicontazione: tutta la doc. di contratto e procedura appalto, report di attività, fatture (o doc. analoghi) e doc. di pagamento

FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO (ad es. 3 preventivi) PER TUTTI I PP > 10.000,00 €

**Stroški za zunanje strokovnjake in storitve - 4.4**

So storitve in strokovno znanje iz 42. člena Uredbe 1059/2021:

- upravičene na podlagi dejanskih stroškov (razen pri možnosti poenostavljene oblike poročanja - 40% pavšalna stopnja preostalih stroškov)
- potrebna je pravna podlaga (pogodba ali naročilnica)
- spoštovanje javnih naročil za subjekte javnega prava
- v skladu z zahtevami informiranja, komuniciranja in prepoznavnostjo
- skladnost z načeli učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti
- potne stroške in stroške nastanitve za pridružene partnerje krije eden od PP v tej kategoriji
- Potni stroški in dnevnice zunanjih izvajalcev (če je predvideno v pogodbi)
- za svetovalce dokazila o opravljenem izbirnem postopku
- poročanje: vsa dokumentacija v zvezi s pogodbo in z izvedbo javnega naročila, poročila o dejavnostih, računi (ali podobno) in plačilni dokumenti

PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA ZA VSE PP > 10.000,00 € (npr. 3 predračuni)

BL4 - Costi per consulenze e servizi esterni- par. 4.4

DISPOSIZIONI PER PP ITALIANI

Rientrano in tale categoria:

- Consulenti in possesso di P.IVA
- Collaboratori per prestazione occasionale non continuativa di progetto (non i collaboratori per management, o rendicontazione che rientrano in STAFF/BL1):
 - ☐ Relatori per eventi
 - ☐ Redattori di specifico studio
 - ☐ Componenti di una commissione specifica
 - ☐ Per svolgimento di altra attività specifica di WP...
- Procedure di selezione da presentare a rendiconto



Stroški za zunanje strokovnjake in storitve – 4.4

DOLOČBE ZA ITALIJANSKE PP

Ta kategorija vključuje:

- Svetovalce, ki imajo ID za DDV
- Sodelavce za občasno nekontinuirano izvajanje projekta (ne sodelavce za vodenje ali poročanje, ti spadajo med OSEBJE):
 - ☐ Govorci za dogodke
 - ☐ Avtorji posebnih študij
 - ☐ Člani posebne komisije
 - ☐ Za izvajanje drugih specifičnih dejavnosti DS ...
- Izbirne postopke je treba predstaviti v poročilu

**BL4 - COSTI PER ESPERTI E SERVIZI ESTERNI -
BENEFICIARI SLOVENI**

Per persone con le quali il beneficiario non è legato da contratti di assunzione (3 opzioni):

1. CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Documentazione: documentazione ufficiale relativa alla procedura di selezione degli esperti o all'espletamento di gara d'appalto, copia del contratto di collaborazione, elenco delle referenze professionali, elenco dei servizi forniti, relazione sull'attività svolta, giustificativi relativi al pagamento delle prestazioni.

2. CONTRATTO per la fornitura di opere intellettuali CON DIRITTI DI AUTORE:

Documentazione: documentazione ufficiale relativa alla procedura di selezione degli esperti o all'espletamento di gara d'appalto, copia del contratto per la fornitura di opere intellettuali con diritti di autore, elenco delle referenze professionali, elenco dei servizi forniti, relazione sull'attività svolta, giustificativi relativi al pagamento delle prestazioni.

3. LAVORO STUDENTESCO*: Documentazione: copia dell'ordine, relazione sull'attività svolta, evidenza del lavoro effettivamente realizzato, fattura dell'agenzia e giustificativo relativo al pagamento effettuato.

* Il costo orario dev'essere comparabile al costo orario stabilito dalle agenzie per il lavoro studentesco per prestazioni equiparabili.

**STROŠKI ZA ZUNANJE STROKOVNJAKE IN STORITVE –
SLOVENSKI UPRAVIČENCI**

So osebe, s katerimi upravičenec nima sklenjene pogodbe o zaposlitvi (3 možnosti):

1. PODJEMNA POGODBA

Dokumentacija: uradni zaznamek o izboru izvajalca oz. postopek izvedbe javnega naročila, kopijo podjemne pogodbe, seznam strokovnih referenc, poročilo o opravljenem delu, obračun podjemnega dela, dokazilo o plačilu pogodbenega zneska in potrdilo FURS-a o poravnanih davkih in prispevkih.

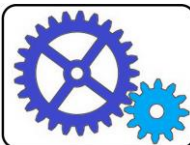
2. AVTORSKA POGODBA

Dokumentacija: uradni zaznamek o izboru izvajalca oz. postopek izvedbe javnega naročila, kopijo avtorske pogodbe, seznam strokovnih referenc, poročilo o opravljenem delu, obračun avtorskega dela, dokazilo o plačilu pogodbenega zneska in potrdilo FURS-a o poravnanih davkih in prispevkih.

3. ŠTUDENTSKO DELO*

Dokumentacija: kopija napotnice, obračun opravljenega dela, dokazila o izvedenih aktivnostih, račun in dokazilo o plačilu.

*urna postavka mora biti primerljiva z urno postavko ki jo določi študentski servis za primerljiva dela



BL5 - Costi per attrezzature – par. 4.5

Sono ACQUISTO , NOLEGGIO o LEASING di attrezzature come da art. 43 Reg. CTE 1059/2021. (attrezzatura d'ufficio, hardware e software IT, mobili, apparecchi laboratorio, strumenti, macchinari, attrezzi, veicoli, altre specifiche attrezzature...)

- non beni consumabili sotto i 500 € rientranti nella definizione di Par. 4.2 dei costi amministrativi
- Comprendono anche costi accessori (trasporto, installazione, consegna, formazione sull' uso...)

2 tipologie di attrezzature

- SUPPORTING EQUIPMENT: ad uso indirettamente necessario al progetto (PC, tablet, stampanti, proiettori, altri beni da ufficio...), ammissibili secondo principio ammortamento con piano da presentare a rendiconto
- THEMATIC EQUIPMENT : per raggiungimento obiettivi progetto ammissibili al 100%

Stroški za opremo – 4.5

So NAKUP, NAJEM ali ZAKUP opreme po čl. 43 Uredbe 1059/2021 (pisarniška oprema, strojna in programska informacijska oprema, pohištvo, laboratorijska oprema, instrumenti, stroji, orodja, vozila, druga specifica oprema ...)

- Drobni inventar, ki ne spada v kategorijo pisarniški in administrativni stroški (4.2)
- Dodatne storitve (transport, namestitve, dostava, usposabljanje za uporabo ...)

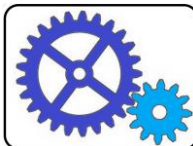
Dve vrsti opreme:

PODPORNA OPREMA: za uporabo, ki je posredno potrebna za projekt (osebni računalniki, tiskalniki, projektorji, druga pisarniška sredstva ...), upravičena po načelu amortizacije z načrtom, ki se ga predstavi v poročilu in v sorazmernem deležu.

TEMATSKA OPREMA: njena uporaba je nujna za doseganje ciljev projekta, 100 % upravičena

BL5 - Costi per attrezzature – par. 4.5

Rendicontazione a costi reali (salvo opzione SCO 40% costi residui)



- attrezzature tematiche vanno indicate in scheda progetto con doc di supporto a dimostrare essenzialità per progetto
- attrezzatura va etichettata/taggata con logo progetto se visibile o esposta al pubblico, e dev'essere inventariata
- in caso di noleggio o leasing deve essere documentata la scelta rispetto al rapporto costi/benefici all'acquisto
- base giuridica (contratto o doc. analogo)
- procedure rispetto appalti per enti pubblici
- conformi a norme su info e comunicazione di Programma
- rispetto dei principi di EEE, adeguatezza, proporzionalità, sana gest. Finanziaria
- A rendicontazione: tutta la documentazione di contratto e procedura appalto, report di attività, fatture (o analoghi) e doc di pagamento, bolle consegna

FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO
(ad es. 3 preventivi) PER TUTTI I PP > 10.000,00 €

Stroški opreme – 4.5

Poročanje po dejanskih stroških (razen če je izbrana možnost SCO - 40% pavšalna stopnja preostalih stroškov)

- tematska oprema mora biti navedena v prijavnici s spremljajočim gradivom, da se dokaže bistvenost za projekt
- oprema mora biti označena z logotipom projekta, če je vidna ali dostopna javnosti, in mora biti popisana
- v primeru najema ali leasinga mora biti izbira glede na razmerje med stroški in koristmi nakupa dokumentirana
- pravna podlaga (pogodba ali naročilnica)
- postopki v zvezi z javnimi naročili
- skladnost z zahtevami informiranja, komuniciranja in prepoznavnosti
- skladnost z načeli učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti
- Poročanje: vsa dokumentacija v zvezi s pogodbo in z razpisnim postopkom, poročila o dejavnostih, računi (ali podobno) in dokazila o plačilu, dobavnice, ...

PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA (npr. 3 predračuni) ZA VSE PP> 10.000,00 €

BL6 - Costi per infrastrutture e lavori- par. 4.6

- licenze edilizie, materiale di costruzione, manodopera;
- Lavori pubblici, bonifiche, e acquisto di terreni con (limiti di art. 64, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2021/1060)
- Particolarità:
- vi rientrano i costi di servizi ingegneria previsti da quadro economico dell'opera, salvo studi fattibilità, valutazioni impatto ambientale, o altre consulenze di BL1 o BL2
- Per interventi su immobili pubblici dati in concessione, non ammissibili oneri concessori o costi di locazione
- Se PP non è proprietario deve dimostrare che immobile è di proprietà pubblica e il diritto al suo uso > 5 anni
- Se l'importo nel piano finanziario è quota parte dell'investimento completo, ogni evento che ne riduce costo riduce proporzionalmente il contributo INTERREG
- A rendicontazione: tutta la documentazione di contratto e procedura appalto, report di attività, fatture (o analoghi) e doc di pagamento, bolle consegna

FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO
(ad es. 3 preventivi) PER TUTTI I PP > 10.000,00 €



Stroški za infrastrukturo in gradnje – 4.6

- gradbena dovoljenja, gradbeni material, delovna sila
 - **Javne investicije**, melioracije in nakup zemljišč z omejitvami iz člena 64, odstavek 1, črka b), Uredbe (EU) 2021/1060)
- Posebnosti:
- vključeni so stroški inženirskih storitev, ki jih predvideva ekonomski okvir gradnje, razen študij izvedljivosti, presoj vplivov na okolje ali drugega svetovanja iz kategorij Stroški osebja in Pisarniških in administrativnih stroškov
 - za posege na javnih objektih, oddanih s koncesijo, koncesijska dajatev ali stroški najema niso upravičeni
 - če PP ni lastnik, mora dokazati, da je nepremičnina v javni lasti in da ima pravico do njene uporabe > 5 let
 - če je znesek v finančnem načrtu del celotne naložbe, vsak dogodek, ki zmanjša strošek zanjo, sorazmerno zmanjša prispevek INTERREG

PREDLOŽITE DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA
(npr. 3 predračuni) ZA VSE PP > 10.000,00 €

Simplification

SCO – Opzione 40% costi residui - par 4.7 Nuova importante opzione di semplificazione

- Tasso forfetario fino al 40% dei costi di staff
- Copre tutti i costi delle BL2, BL3, BL4, BL5 e BL6
- Non opzionabile se la BL1 è calcolata con forfait al 20%
- Obiettivo semplificazione
- Consigliato per i PP che hanno un elevato rapporto costi staff/costo totale di progetto
- Basta rendicontare i costi di staff nelle forme previste per BL1 e si ha riconosciuto un tasso (fino al 40% - come individuato in sede di approvazione progetto) sul progredire della spesa di BL1
- Nessuna documentazione di spesa da presentare se non quanto richiesto per lo staff
- A rendiconto l'importo viene riconosciuto automaticamente su % BL1 , e si devono presentare solo output (beni e attrezzature acquisiti, interventi infrastrutturali, studi effettuati, relazioni lavoro svolto o missioni effettuate, link a siti web di output, materiali pubblicitari e informativi, foto...)

40%

Poenostavljeno poročanje – Možnost 40 % **pavšalne stopnje preostalih stroškov – 4.7** Pomembna nova možnost poenostavitve

- Pavšalna stopnja do 40 % stroškov osebja
- Pokriva vse stroške ostalih kategorij
- Možnosti ni mogoče izbrati če so stroški osebja izračunani po 20% pavšalni stopnji
- Cilj je poenostavitev
- Priporočljivo za upravičence, ki imajo visoko razmerje med stroški osebja in skupnimi stroški projekta
- Zadostuje poročanje po dejanskih stroških osebja, priznana pa je pavšalna stopnja do 40 %, kot je določeno ob odobritvi projekta.
- Ni treba predložiti nobene dokumentacije o stroških razen za osebje.
- V poročilu se znesek samodejno prizna v odstotkih od stroškov osebja, predložiti pa je potrebno le rezultate (izvedene študije, poročila o delu, povezave na spletna mesta z rezultati, reklamna in informativna gradiva, fotografije ...)

SCO – Opzione 40% costi residui - par 4.7 Nuova importante opzione di semplificazione

VANTAGGI IN SINTESI:

1. Maggiori risorse e tempo da dedicare alle attività
(poche incombenze amministrative)
2. Nessuna documentazione da inserire a rendiconto: basta la descrizione ed evidenza delle attività realizzate
3. Ridotto margine di errore
4. Verifiche di gestione più veloci

40%



Simplification 

Poenostavljeno poročanje – Možnost 40 % pavšalne stopnje preostalih stroškov – 4.7 Pomembna nova možnost poenostavitve

PREDNOSTI:

1. Več sredstev in časa za izvajanje aktivnosti
(manj administrativnega dela).
2. V poročila ni treba vključiti dokumentacije:
zadostuje opis in dokazila o izvedenih
aktivnostih
3. Manjša možnost napak
4. Hitrejše revizije upravljanja



APPLICATIVE
40 %
RESIDUAL
COSTS

Table with
Project
budget 100

Relation staff BL1/tot project budget	BL2 flat = 15% of BL1	BL3=4% of BL1	BL4/5/6 real costs =	total costs over BL1	flat rate other costs	total residual costs in flat	budget with flat rate	difference	budget to be appro ved
65	9,75	2,60	22,65	35,00	40%	26,00	91,00	-9,00	91,00
66	9,90	2,64	21,46	34,00	40%	26,40	92,40	-7,60	92,40
67	10,05	2,68	20,27	33,00	40%	26,80	93,80	-6,20	93,80
68	10,20	2,72	19,08	32,00	40%	27,20	95,20	-4,80	95,20
69	10,35	2,76	17,89	31,00	40%	27,60	96,60	-3,40	96,60
70	10,50	2,80	16,70	30,00	40%	28,00	98,00	-2,00	98,00
71	10,65	2,84	15,51	29,00	40%	28,40	99,40	-0,60	99,40
71,43	10,71	2,86	15,00	28,57	40%	28,57	100,00	0,00	100,00
72	10,80	2,88	14,32	28,00	38,89%	28,00	100,00	0,00	100,00
73	10,95	2,92	13,13	27,00	36,99%	27,00	100,00	0,00	100,00
74	11,10	2,96	11,94	26,00	35,14%	26,00	100,00	0,00	100,00
75	11,25	3,00	10,75	25,00	33,33%	25,00	100,00	0,00	100,00
76	11,40	3,04	9,56	24,00	31,58%	24,00	100,00	0,00	100,00
77	11,55	3,08	8,37	23,00	29,87%	23,00	100,00	0,00	100,00
78	11,70	3,12	7,18	22,00	28,21%	22,00	100,00	0,00	100,00
79	11,85	3,16	5,99	21,00	26,58%	21,00	100,00	0,00	100,00
80	12,00	3,20	4,80	20,00	25,00%	20,00	100,00	0,00	100,00
81	12,15	3,24	3,61	19,00	23,46%	19,00	100,00	0,00	100,00
82	12,30	3,28	2,42	18,00	21,95%	18,00	100,00	0,00	100,00
83	12,45	3,32	1,23	17,00	20,48%	17,00	100,00	0,00	100,00
84	12,60	3,36	0,04	16,00	19,05%	16,00	100,00	0,00	100,00

Example1: 40% residual cost application



EXAMPLE BUDGET 1		BL1/total	flat rate already foreseen
staff	114.000,00 €	66,80%	
overheads 15% of BL1	17.100,00 €		X
travel 4% of BL1	4.560,00 €		X
external serv.	30.000,00 €		
equipment	5.000,00 €		
works investments	0,00 €		
total	170.660,00 €		

Example1: 40% residual cost application RESULT

Application of flat rate residual costs		
	Amount	Difference
Staff	114.000,00 €	
	45.600,00 €	
FRRC 40%		
total	159.600,00 €	-11.060,00 €

Example2: 40% residual cost application



EXAMPLE BUDGET 2		BL1/total	flat rate already foreseen
staff	260.000,00 €	79,00%	
overheads 15% of BL1	39.000,00 €		Y
travel 4% of BL1	10.400,00 €		Y
external serv.	15.000,00 €		
equipment	4.700,00 €		
works investments	0,00 €		
total	329.100,00 €		

Example2: 40% residual cost application RESULT

Application of flat rate residual costs		
	amount	Difference
Staff	260.000,00 €	
	69.100,00 €	
FRRC 26,577%		
total	329.100,00 €	0,00 €

Procurement

REGOLE SPECIFICHE PER APPALTI / AFFIDAMENTI

- 1) PP pubblici e PEB: rispetto rigoroso delle norme sugli appalti pubblici
- 2) PP privati : rispetto dei principi di sana gestione finanziaria di risorse pubbliche, e di trasparenza

anche sotto le soglie delle rispettive normative nazionali le raccomandazioni sono:

- rispettare i principi: Trasparenza, concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento
- opportuno comunque richiedere offerte da diversi fornitori per motivare la scelta
- obbligo di motivazione

ATTENZIONE!

FORNIRE PROVA DI UN ADEGUATA RICERCA DI MERCATO (ad es. 3 preventivi) PER TUTTI I PP > 10.000,00 €

VIOLAZIONI APPALTI: rettifiche finanziarie ai sensi della Dec. (CE) 3452 del 14.05.2019

POSEBNA PRAVILA ZA JAVNA NAROČILA

- 1) Upravičenec javnega prava: dosledno upoštevanje pravil javnega naročanja
- 2) Upravičenec zasebnega prava: upoštevanje načel dobrega finančnega upravljanja javnih sredstev in transparentnosti

tudi pod pragovi zadevnih nacionalnih predpisov veljajo priporočila:

- spoštovati načela javnega naročanja (transparentnost, konkurenčnost, sorazmernost, enaka obravnava, gospodarnost, učinkovitost in uspešnost)
- priporočljivo je zahtevati ponudbe različnih dobaviteljev, da se upraviči izbira
- obrazložitev o izbiri (npr. Uradni zaznamek)

OBVEZNA PREDLOŽITEV DOKAZILA O USTREZNI RAZISKAVI TRGA (npr. 3 predračuni) ZA VSE PP > 10.000,00 €

KRŠITVE PRI JAVNIH NAROČILIH: Finančni popravki v skladu z Odločbo (ES) 3452 z dne 14. maja 2019

Public
Administration

CONTRATTI IN HOUSE E ACCORDI TRA PA (par 6.2 e 6.3)

IN HOUSE : Art 12, par.1 Direttiva 24/2014, (art 5 codice appalti italiano, e art 28 legge appalti Slovenia)

- Possesso dei requisiti di società in house
- Contratto scritto ad hoc per progetto
- Analisi costi benefici preliminare al contratto
- Budget e reporting in BL4 senza dimostrazione costi reali

ACCORDI tra PA: Art 12, par.4 Direttiva 24/2014

- Contratto scritto ad hoc per progetto
- Possesso requisiti per l'accordo di collaborazione (obiettivi comuni, interesse pubblico e limite ad attività su mercato)
- Budget e reporting in BL4 con dimostrazione costi reali anche attraverso le forme SCO

INTERNE POGODBE IN SPORAZUMI MED JAVNIMI NAROČNIKI (6.2 in 6.3)

IN HOUSE: 12. člen, 1. odstavek Direktive 24/2014 (5. člen italijanskega zakonika o javnih naročilih in 28. člen slovenskega zakona o javnih naročilih)

- Izpolnjevanje internih zahtev podjetja
- Namenska pogodba za vsak projekt
- Analiza stroškov in koristi pred pogodbo
- Proračun in poročanje v kategoriji Stroški za zunanje strokovnjake in storitve brez dokazil o dejanskih stroških

SPORAZUMI MED JAVNIMI NAROČNIKI: člen 12, odstavek 4 Direktive 24/2014

- Namenska pogodba za vsak projekt
- Izpolnjevanje zahtev iz pogodbe o sodelovanju (skupni cilji, javni interes in omejitev tržnih dejavnosti)
- Proračun in poročanje v kategoriji Stroški za zunanje strokovnjake in storitve s prikazom realnih stroškov tudi preko oblik poenostavljenega poročanja

VISIBILITA', TRASPARENZA E COMUNICAZIONE (par. 5)



Vedi «GUIDA ALLO STILE DELL'IDENTITA' VISIVA»

Obblighi dei beneficiari:

- Utilizzare logo di progetto fornito da JS su tutti i prodotti/output (non ammessi costi di produzione loghi)
- Ricevere autorizzazione da JS su materiale info/promo
- Principio bilinguismo su tutti prodotti info/comunicativi, e ammesse anche altre lingue (consigliato l'inglese)
- Affissione in luogo visibile al pubblico di poster o targa di progetto, e nel sito di progetto
- Aggiornare il sito di progetto reso disponibile sul portale del Programma
- Nominare un responsabile della comunicazione
- Inserire logo e descrizione progetto su sito di beneficiario con link al sito di progetto nel portale di programma

ATTENZIONE: se non messe in atto azioni correttive per inadempimenti, l'ADG può intervenire, proporzionalmente alla gravità, annullando fino al 2% del sostegno

PREPOZNAVNOST, INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE (5)

Glej „Priročnik za uporabo celostne grafične podobe„

Dolžnostisti upravičencev:

- Uporaba logotipa projekta, ki ga zagotavlja SS, na vseh izdelkih/rezultatih (stroški izdelave logotipa niso upravičeni)
- Pridobitev predhodnega soglasja za informacije / promocijsko gradivo
- Načelo dvojezičnosti na vseh informacijskih/komunikacijskih izdelkih, dovoljeni pa so tudi drugi jeziki (priporočena angleščina)
- Izobešanje projektnih plakatov ali plošč na javnem vidnem mestu in na lokaciji projekta
- Posodobitev spletne strani projekta, ki je na voljo na portalu programa
- Določite v odgovornega za komuniciranje
- Vključitev logotipa in opisa projekta na stran upravičenca s povezavo do strani projekta na portalu programa

POZOR: če niso izvedeni ustrezni ukrepi za odpravo neskladnosti, lahko OU, sorazmerno s težo neskladja, prekliče do 2% podpore

ACCOUNTING REGISTERS, AUDIT TRAIL, DOCUMENT STORAGE AND STABILITY OF OPERATIONS – par. 8

REGISTRAZIONI CONTABILI, CONSERVAZIONE DOCUMENTI E STABILITÀ OPERAZIONI (par 8)



RAČUNOVODSKE LISTINE, SHRANJEVANJE DOKUMENTOV IN TRAJNOST OPERACIJE (8)

- Istituire una contabilità separata e tracciabile per le operazioni finanziarie e le spese di progetto (codice progetto)
- Archiviazione documentale digitale con sistemi sicuri (attraverso il sistema informatico JEMS e nell'archiviazione interna di ente)
- per 5 anni dal 31.12 dell'anno in cui è effettuato saldo dall'AdG al beneficiario:
 - ☐ Conservazione documentale
 - ☐ Stabilità delle operazioni (mantenere il vincolo di destinazione dell'art 65 reg. gen. 1060/2021)

- Vzpostavitev ločenega stroškovnega mesta projekta
- Digitalno arhiviranje dokumentov z varnimi sistemi (preko informacijskega sistema JEMS in v internem arhivu) še 5 let od 31. 12. leta, v katerem OU upravičencu izplača končni znesek:
 - ☐ Shranjevanje dokumentov
 - ☐ Trajnost operacije (65. člen splošne Uredbe 1060/2021)

Grazie per l'attenzione!

Hvala za pozornost!

Roberto Piccini

Ufficio verifiche di gestione programmi europei

controlli1livello@regione.fvg.it

Janja Mlakar – *janja.mlakar@gov.si*

*Presentazione del bando progetti standard
n. 03/2024*

*Predstavitev Razpisa za standardne projekte
št. 03/2024*

15.10.2024



www.ita-slo.eu



facebook.com/interregitaslo/



twitter.com/InterregITASLO



instagram.com/interregitaslo/

