

# Uporaba dotacije iz programa EU **MLADI V AKCIJI**



**Pomoč prijaviteljem pri načrtovanju  
finančnega dela projektov**



## KOLOFON

**Naslov:** Uporaba dotacije iz programa EU Mladi v akciji

**Izdajatelj:** Zavod Movit  
Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana

**Za izdajatelja:** Janez Škulj

**Lektoriranje:** Urša Fujs

**Oblikovanje:** Ozona ([www.ozona.si](http://www.ozona.si))

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana  
336.531.2:316.346.32:053.6(0.034.2)  
06.024.316.346.32:053.6(0.034.2)

UPORABA dotacije iz programa EU Mladi v akciji [Elektronski vir]  
/ fotografije arhiv Zavod Movit, Shutterstock Images. - El. knjiga.  
- Ljubljana : Zavod Movit, 2010

Način dostopa (URL):  
[http://www.mva.si/fileadmin/user\\_upload/doc/Financa\\_publikacija\\_2010.pdf](http://www.mva.si/fileadmin/user_upload/doc/Financa_publikacija_2010.pdf)

ISBN 978-961-6826-04-4

252880128

**URL publikacije:**

[http://www.mva.si/fileadmin/user\\_upload/doc/Financa\\_publikacija\\_2010.pdf](http://www.mva.si/fileadmin/user_upload/doc/Financa_publikacija_2010.pdf)

<b>UVOD</b> .....	<b>5</b>
Namen publikacije .....	5
Kako uporabljati publikacijo .....	5
<b>SOFINANCIRANJE PROGRAMA MvA</b> .....	<b>6</b>
Kaj je dotacija programa MvA .....	6
Vrste dotacij .....	6
Splošna pravila uporabe dotacije v programu MvA.....	6
Sofinanciranje .....	6
Brez dobička .....	7
Brez dvojnega financiranja.....	7
Dodeljena in končna višina dotacije.....	8
Izpolnjevanje pogojev ob sprejemu in zaključku projekta .....	8
Brez aktivnosti ni dotacije.....	8
Izogibanje nasprotju interesov.....	8
Plačilni postopki.....	9
Upravičeni stroški.....	9
Temeljne opredelitve različnih vrst stroškov .....	9
Neposredni upravičeni stroški projekta .....	9
Posredni upravičeni stroški projekta .....	9
Neupravičeni stroški projekta.....	10
Povezava med stroški projekta in posameznimi deli dotacije.....	10
Čas nastanka stroška.....	11
<b>FINANČNI NAČRT PROJEKTA</b> .....	<b>12</b>
Na namen projekta osredotočen finančni načrt projekta .....	12
Ocena proračuna projekta ob prijavi v program MvA .....	12
Podroben finančni načrt projekta.....	13
Uporaba lastnih sredstev .....	13
Nepredvideni stroški .....	13
Zavarovanje kot največkrat pozabljen strošek.....	13
<b>FINANČNO UPRAVLJANJE PROJEKTA</b> .....	<b>15</b>
Pred začetkom projekta.....	15
Dogovori in ureditev razmerij med predlagatelji projekta .....	15
Poznavanje in razumevanje obveznosti do programa MvA .....	15
Različno razumevanje pravil programa po Evropi .....	16
Posvet z računovodjo .....	16
Podpora Nacionalne agencije .....	16
Poslovanje .....	16
Oddaja naročil blaga in storitev .....	16
Iskanje in izbor ponudnika storitev in blaga .....	17
Oddaja naročila storitve in blaga le za omejen del projekta .....	17
Ustrezen obseg glede na obseg projekta ali aktivnosti.....	18
Obveznosti iz sporazuma o dotaciji tudi za dobavitelje storitev in blaga .....	18
Stroški dela in opreme.....	19
Stroški dela kot neposredni upravičeni stroški .....	19
Stroški zaposlenih kot upravičeni stroški.....	19
Stroški dela kot posredni upravičeni stroški.....	19
Strošek dela, ki ga ne sme biti.....	19
Delovna, pisarniška in druga oprema .....	20
Spremljanje in dokumentiranje izvajanja projekta in poslovanja .....	20
Računovodsko spremljanje prilivov ali odlivov dotacije.....	20
Potrjevanje dejstev z dokumentacijo različnih virov .....	20
Dokazovanje starosti mladih udeležencev .....	21
Ni vseeno, kaj piše na računih.....	21
Skrbno hranjenje izvirnih dokumentov .....	21
Izguba dokumentacije .....	21
Davki in druge obvezne dajatve .....	22
DDV kot strošek projekta .....	23
Ugovori upravičencev .....	23
<b>SPREMLJANJE, NADZOR IN REVIZIJE PROJEKTOV</b> .....	<b>24</b>
Nadzorni obiski med izvajanjem projekta.....	24
Finančni nadzorni obiski po izvedbi projekta.....	24
Sistemske nadzorni obiski upravičenca.....	24
Ugotovitve primarnih kontrol .....	24
<b>NEKAJ POGOSTIH VPRAŠANJ PRIJAVITELJEV IN UPRAVIČENCEV</b> .....	<b>25</b>

## Program MLADI V AKCIJI

Program MLADI V AKCIJI je program Evropske unije, ki sledi ciljem evropskega sodelovanja na področju mladine. Omogoča finančno podporo projektom neformalnega učenja in mobilnosti mladih, ki prispevajo k ciljem evropskega sodelovanja na področju mladine. Namenjen je mladim v starosti od 15 do 28 let (izjemoma 13–30).

### PREDNOSTNA PODROČJA

- evropsko državljanstvo
- udejstvovanje mladih
- kulturna raznolikost
- vključevanje mladih z manj priložnostmi

### MOŽNOSTI PROGRAMA MLADI V AKCIJI

Program s sprejemom projekta omogoča pridobitev finančne podpore za izvedbo projekta.

#### AKCIJA 1 – MLADI ZA EVROPO

**Podakcija 1.1** – Mladinske izmenjave. Mladinska izmenjava je skupen projekt dveh ali več lokalnih skupin mladih iz različnih držav, kar omogoča obravnavo izbrane tematike v širšem evropskem kontekstu.

**Podakcija 1.2** – Mladinske pobude. Mladinska pobuda je inovativen projekt skupine mladih v lokalnem okolju, s katerim želijo udeleženci prispevati k razvoju svoje skupnosti. Omogočeno je tudi mednarodno sodelovanje v mednarodnih projektih.

**Podakcija 1.3** – Projekti mladih za demokracijo. S projekti mladih za demokracijo imajo različni akterji na področju mladine iz vsaj dveh držav možnost, da z medsebojnim sodelovanjem omogočijo ali povečajo vključevanje mladih v upravljanje javnih zadev, zlasti na občinskih ravneh.

#### AKCIJA 2 – EVROPSKA PROSTOVOLJNA SLUŽBA (EVS)

Namen akcije je omogočiti prostovoljcu učne izkušnje, s katerimi razvija ali krepi svoje sposobnosti in znanje, ter delo, ki ga opravlja, z namenom prispevati k razvoju gostiteljskega okolja v tujini, kjer se projekt odvija.

#### AKCIJA 3 – MLADI V SVETU

Akcija je razdeljena na dve podakciji. Prijavitelji lahko na decentralizirani ravni predlagajo projekte sodelovanja s tako imenovanimi sosednjimi partnerskimi državami.

**Podakcija 3.1** – Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami Evropske unije. Akcija omogoča sodelovanje skupin mladih in akterjev na področju mladine v projektih programa MLADI V AKCIJI, ki prihajajo iz sosednjih partnerskih držav (Jugovzhodna Evropa, Vzhodna Evropa in Kavkaz ter sredozemske partnerske države).

#### AKCIJA 4 – PODPORNİ SISTEMI NA PODROČJU MLADINE

Akcija je razdeljena na osem podakcij. Prijavitelji lahko na decentralizirani ravni predlagajo v sprejem projekte usposabljanja in mreženja.

**Podakcija 4.3** – Usposabljanje in mreženje na področju mladinskega dela in organizacij. Podakcija omogoča možnost sprejema podpornih ali razvojnih aktivnosti za vse, ki so dejavni pri mladinskem delu, v prostovoljnih mladinskih organizacijah in organizacijah za mlade.

#### AKCIJA 5 – PODPORA EVROPSKEMU SODELOVANJU NA PODROČJU MLADINE

Akcija 5 je v celoti namenjena spodbujanju sodelovanja različnih akterjev na področju mladine, mladinskega dela in mladinske politike z namenom doseganja skupnih ciljev ter strukturiranega dialoga v okviru evropskega sodelovanja na področju mladine. Na decentralizirani ravni je mogoče v sprejem predlagati projekte srečanj mladih in odgovornih za mladinsko politiko.

**Podakcija 5.1** – Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko. Podakcija podpira sodelovanje, seminarje in strukturiran dialog med mladimi, akterji na področju mladinskega dela in pristojnimi za mladinsko politiko.

### KDO LAHKO SODELUJE?

Pri projektih lahko sodelujejo različni akterji (organizacije in posamezniki) na področju mladine, vključno z neformalnimi skupinami mladih. Večina projektov, ki jih lahko podpre program MLADI V AKCIJI, zahteva vzpostavitev partnerstva med akterji iz dveh ali več držav.

### ROKI ZA ODDAJO PRIJAVNIC

Za projekte, ki se potegujejo za sprejem na decentralizirani ravni, je vsako leto pet rokov za oddajo prijavnic: 1. februar, 1. april, 1. junij, 1. september in 1. november. Prijavnice se glede na datum začetka projekta pošljejo do ustreznega prijavnega roka. Prijavnice in dodatna navodila so na voljo na spletni strani [www.mva.si](http://www.mva.si).

## UVOD

### NAMEN PUBLIKACIJE

Izvajanje programa Mladi v akciji (MvA) in uporaba dotacije iz programa MvA se v marsičem razlikujeta od uveljavljenih praks slovenskih organizacij, ki zajemajo predvsem uporabo sredstev iz proračuna Republike Slovenije in lokalnih skupnosti. Zato je ta publikacija najprej namenjena predvsem seznanitvi z najpomembnejšimi dejstvi ureditve samega programa, nato pa besedilo opozarja na pomembne podrobnosti, o katerih velja razmišljati tako med oblikovanjem projektnega predloga kot pri kasnejši izvedbi sprejetega projekta.

Publikacija je namenjena predvsem vodstvenim osebam tako pri prijaviteljih kot upravičencih in osebam, ki so odgovorne za računovodenje. Seveda vsebuje koristne informacije tudi za vse, ki so neposredno odgovorni za izvajanje projekta. Namenu, da bi bila razumljiva čim širšemu krogu zainteresiranih, je prilagojen tudi jezik, zato se besedilo poskuša izogibati preveliki uporabi strokovnih izrazov. Besedilo je takšno tudi zato, ker večina uporabnikov programa MvA ne prihaja iz sveta računovodij, davčnih strokovnjakov, revizorjev in zavarovalniških agentov.

Publikacija ponuja malo neposrednih odgovorov, saj se lahko odgovori in nasveti razlikujejo glede na pravni in davčni status ter obliko upravičenca. Vendar ponuja dovolj oprijemljivih točk, ki lahko vsakega upravičenca vodijo k iskanju ustreznih odgovorov oziroma uveljavitvi takšnih rešitev v izvajanju njegovih nalog v povezavi s projektom, da kasneje to ne bo povzročalo nobenih težav.

Razlage in tolmačenje pravil izhajajo iz Vodnika po programu Mladi v akciji, veljavnega za leto 2010, in modelov sporazumov z upravičenci za leto 2010, upoštevana pa je tudi Finančna uredba iz leta 2002, ki velja za splošni proračun Evropske unije, v katerem – prvič v njegovi zgodovini – posebno poglavje določa splošna pravila glede dotacij iz proračuna EU.

Kljub temu velja opozoriti, da so vsi nasveti oziroma interpretacije zgolj informativne narave, pri čemer njihova uporaba ne odvezuje upravičenca njegove popolne odgovornosti za pravilno uporabo dotacije iz programa MvA. Še posebej, ker se lahko pravila, določena v Vodniku po programu, spreminjajo iz leta v leto in tisto, kar velja za projekte, sprejete leta 2009, morda ne bo veljalo za projekte, sprejete leta 2011.

### KAKO UPORABLJATI PUBLIKACIJO

Vsebina publikacije je sestavljena tako, da ni mogoče prebrati le posameznega dela in tako najti potrebnega odgovora. Želena razumevanje celote in vsakega njenega delčka je mogoče le, če preberemo celotno besedilo.

Prvo branje priporočamo že ob nastajanju projektne ideje, saj nam bo pomagalo pri tem, kako organizirati izvedbo projekta, da bo skladna s finančnimi pravili, kot jih določa program. Medtem ko lahko z drugim branjem po sprejemu projekta preverimo, ali je za učinkovito in pravilno izvajanje projekta vse pripravljeno.

Publikacijo lahko uporabljamo tudi kot izhodišče za pogovor o organizaciji lastnega poslovanja, in sicer tako da jo preberejo vse osebe, ki so ključne za vodenje in organizacijo poslovanja ter njegovega računovodskega spremljanja. Rezultat takšnega pogovora so lahko spremembe v postopkih ali načinu spremljanja in dokumentiranja izvedenega.



## SOFINANCIRANJE PROGRAMA MvA

### KAJ JE DOTACIJA PROGRAMA MVA

Dotacija iz programa MvA je finančni prispevek iz proračuna EU za izvedbo projektov, ki se lahko potegujejo za podporo iz programa MvA, in sicer za namen kritja razlike med sredstvi ali viri za kritje stroškov projektov, s katerimi organizatorji že razpolagajo oziroma bodo razpolagali, ter višino vseh upravičenih stroškov pri projektu.

### VRSTE DOTACIJ

Dotacija v programu MvA je določena na osnovi:

- odstotka povračila upravičenih stroškov,
- pavšalnih zneskov (fiksni zneski),
- pavšalnega financiranja (lestvice stroškov na enoto ali fiksni odstotek).

Večina sprejetih projektov prejme t. i. sestavljeno dotacijo, ki je sestavljena iz kombinacije dveh ali vseh treh zgoraj naštetih osnov za izračun zneska dotacije.

### SPLOŠNA PRAVILA UPORABE DOTACIJE V PROGRAMU MVA

#### Sofinanciranje

Pravila programa MvA izrecno določajo, da mora biti za kritje upravičenih stroškov projektov uporabljen – poleg dotacije iz programa MvA – vsaj še en vir sredstev za kritje upravičenih stroškov. Sredstva, ki so potrebna za kritje neupravičenih stroškov, se ne štejejo kot sredstva sofinanciranja.

V izrecnih primerih so lahko drugi viri izkazani tudi s prispevki v naravi, vendar ob upoštevanju pogoja, da je lahko tak strošek opredeljen kot nujen strošek pri projektu.

Vsi prijavitni obrazci izrecno zahtevajo navedbo vseh virov in višine sofinanciranja stroškov predlaganega projekta. Predlog projekta, ki ne predvideva nobenega sofinanciranja v ustreznem razdelku obrazca prošnje, je samodejno izločen iz postopka sprejema predlogov projektov v program, saj ne zagotavlja spoštovanja načela sofinanciranja upravičenih stroškov projekta.

Ob zaključevanju projekta in izpolnjevanju zaključnega poročila je treba ravno tako navesti druge vire (in njihovo višino), ki so bili uporabljeni za sofinanciranje upravičenih stroškov projekta.

#### Sofinanciranje s prihodki v naravi

Sofinanciranje projekta je mogoče zagotoviti tudi s kritjem stroškov s prihodki ali prispevki v naravi, vendar pod tremi pogoji:

- da je tak strošek nujen za izvedbo projekta in aktivnosti;
- da je mogoče določiti vrednost prispevka;
- da sta kritje specifičnega stroška s prispevkom v naravi in njegova višina izrecno navedena v prošnji za sprejem projekta ter ga je kot takega sprejela Nacionalna agencija.

Višina prihodka na podlagi prispevka v naravi je vedno enaka višini stroška, ki ga krijemo s prispevkom v naravi. **Prispevki, ki izhajajo iz uporabe nepremičnine (brezplačna uporaba prostora), niso dovoljeni kot prispevki v naravi.**

Vrednost prispevka v naravi je mogoče določiti z:

- izkazi dejanskih stroškov, ki bremenijo tretje osebe in so jih te tudi dejansko plačale, pri čemer so kopije ustreznih dokumentov posredovale upravičencu skupaj z izjavo o izrecnem namenu podpore pri konkretnem projektu upravičenca;
- izračunom vrednosti takšne storitve ali blaga na trgu, izračunani na podlagi dejanskih in preverljivih razmer na trgu (na primer s pridobitvijo ponudbe vsaj treh med seboj neodvisnih ponudnikov istovrstne ali zelo podobne storitve ali blaga).

Prispevek v naravi kot vir kritja stroškov in tudi strošek sam seveda ne bosta zapisana v poslovnih knjigah upravičenca ali njegovih partnerjev, saj nista dejanski strošek in tudi ne dejanski prihodek.

Upravičenec je dolžan dokumentacijo v zvezi z dokazovanjem obstoja prispevka v naravi in njegove višine shraniti enako kot vse druge dokumente, s katerimi dokazuje dejanske stroške. Morebiten manko dokumentacije v zvezi s sofinanciranjem stroškov projekta s prispevki v naravi je lahko zelo neprijeten ob kasnejših nadzornih pregledih, še posebej, če za sofinanciranje upravičenih stroškov projekta ni bil

uporabljen noben drug vir v denarju, saj upravičenec ne more dokazati sofinanciranja upravičenih stroškov projekta.

### **Prostovoljno delo kot drug vir sofinanciranja projekta**

Ker nekatere druge možnosti pridobitve dotacij upoštevajo možnost ovrednotenja prostovoljnega dela kot vira sofinanciranja, je treba izrecno poudariti, da program MvA ne pozna možnosti vrednotenja prostovoljnega dela kot enega izmed t. i. prispevkov v naravi za zagotavljanje zahtevanega sofinanciranja stroškov projekta. Razlog za takšno ureditev je v osnovni filozofiji mladinskega dela in njegove podpore iz javnih sredstev. Prostovoljne aktivnosti mladih, vključno z njihovim prostovoljnim delom ter izvajanjem nalog in zadolžitve mladih udeležencev, so vsebinski pogoj za to, da je projekt sploh upravičen do pridobitve dotacije iz programa MvA.

### **Brez dobička**

Pridobitev dotacije iz programa MvA ne sme povzročiti presežka prihodkov nad odhodki pri projektu. Sporazum o dotaciji predpisuje, da mora upravičenec v prihodkovno stran projekta knjižiti vse prihodke, ki jih je pridobil z namenom izvajanja projekta ali so nastali zaradi izvedbe projekta, z zneskom dotacije iz programa MvA pa kriti le razliko med višino vseh prihodkov za kritje stroškov projekta ter višino upravičenih stroškov pri projektu. Če bi zaradi izplačila dotacije iz programa MvA prihodki presegli odhodke pri projektu, je upravičenec dolžan zmanjšati znesek dotacije, za katerega zaproša ob zaključku projekta.

### **Brez dvojnega financiranja**

Pravila programov EU – in ne samo programa MvA – izrecno določajo, da se lahko za kritje stroškov posameznega projekta uporabi le en vir, ki izhaja iz proračuna EU. Upravičenec, ki v posameznem časovnem obdobju izvaja le en projekt s finančno podporo iz katerega koli programa ali možnosti, ki izhaja iz proračuna EU, ne glede na to, s kom je sklenil pogodbo (Izvajalska agencija v Bruslju, ministrstva v Republiki Sloveniji, Nacionalna agencija programa MvA ali VŽU ...), s tem ne bo imel težav.

Vendar se zapleta pri izvajanju dveh ali več projektov s finančno podporo, ki izhaja iz proračuna EU v istem obdobju, oziroma če se obdobja upravičenosti stroškov posameznega projekta prekrivajo. Isti upravičeni strošek je lahko sofinanciran le iz enega programa ali možnosti. To ne bo problem za neposredne upravičene stroške, vendar večji izziv predstavljajo posredni upravičeni stroški, na primer strošek najema siceršnjega poslovnega prostora upravičenca. Zato je smiselno razmisliti o prijavi večjega števila na primer EVS aktivnosti v istem ali prekrivajočih se obdobjih ter s tem zmanjšati težave pri računovodskem obremenjevanju deleža posameznega posrednega stroška, ki ga želimo pokriti tudi iz dotacije iz programa MvA.

Ravno tako se za dvojno financiranje šteje, če je ista oseba istočasno udeleženec dveh ali več projektov s podporo z viri v proračunu EU, zato pravila programa od leta 2010 izrecno določajo, da udeleženci ne morejo biti neposredno vključeni v dva ali več projektov v okviru programa MvA hkrati.

Primer dvojnega financiranja v okviru programa MvA je primer sodelovanja EVS prostovoljca v mladinski izmenjavi, ki poteka z dotacijo iz programa MvA. Ker so stroški bivanja EVS prostovoljca že zajeti v dotaciji za izvedbo EVS aktivnosti, bi uporaba dotacije za kritje njegovih potnih stroškov ter stroškov nastanitve in prehrane predstavljala dvojno financiranje posamezne osebe v istem časovnem obdobju.

Drugačno je razumevanje kritja posrednih upravičenih stroškov pri projektih, pri katerih je višina podpore iz programa MvA za kritje posrednih upravičenih stroškov odvisna od dejanske višine neposrednih upravičenih stroškov na primer v akciji 1.3 ali 5.1. V teh primerih lahko upravičenec pridobi t. i. dotacijo za kritje posrednih upravičenih stroškov, ki je omejena na sedem odstotkov vseh neposrednih upravičenih stroškov. V takšnih primerih mora biti upravičenec sicer sposoben dokazati, da prihodki zaradi dotacije niso presegli odhodkov, vendar sistem omogoča, da se lahko posredni upravičeni stroški krijejo s sofinanciranjem različnih projektov z virom v proračunu EU.

Organizacije, ki pridobivajo t. i. podporo za delovanje (na primer v okviru podakcije 4.1 in 4.2 programa MvA), niso upravičene do uporabe dotacij za kritje posrednih upravičenih stroškov projekta, pri čemer nobena organizacija, ki je upravičena do te dotacije, nima (za zdaj) sedeža v Sloveniji.

### **Dodeljena in končna višina dotacije**

Ob sprejemu v program se za projekt izračuna višina dodeljene dotacije iz programa glede na podatke, predstavljene v sprejetem predlogu projekta. Izračun višine dodeljene dotacije vključuje seštevanje posameznih delov dotacije, pri čemer se nekateri deli dodelijo samodejno, drugi pa ob pogoju, da Nacionalna agencija oceni, da so nujni in potrebni glede na celoten kontekst predlaganega projekta.

Po predložitvi zaključnega poročila ter zahtevane podporne in dokazne dokumentacije se določi končna višina dotacije v skladu s pravili izračuna višine dotacije za posamezno akcijo programa. Končna višina dotacije je lahko nižja od dodeljene višine dotacije, v nobenem primeru pa končna višina dotacije ne more preseči dodeljene višine dotacije.

Nacionalna agencija ne more dodeliti nobenega dela dotacije, če prijavitelj v prošnji ali kasneje upravičenec v zaključnem poročilu ne zahteva posameznega dela dotacije. Seveda lahko upravičenec v zaključnem poročilu zahteva le tiste dele dotacije, za katere je zaprosil ob sprejemu in jih je kot take sprejela Nacionalna agencija. Ravno tako je upravičenec odgovoren za napako, če je bil zaproseni znesek ob zaključku projekta manjši od tistega, za katerega bi sicer lahko zaprosil. Kasneje ugotovljeni upravičeni stroški oziroma napake upravičenca v zaključnem poročilu sami po sebi ne morejo biti podlaga za spremembo končne višine dotacije.

### **Izpolnjevanje pogojev ob sprejemu in zaključku projekta**

Za dodelitev končne višine dotacije iz programa MvA je pomembno, da projekt tudi ob zaključku izpolnjuje pogoje upravičenosti za sprejem projekta v program MvA, pod katerimi je bil sprejet vanj. Ti pogoji so opredeljeni v Vodniku po programu in največkrat zajemajo številne elemente v obsegu projekta. Načeloma mora biti projekt izpeljan tako, kot je predstavljen v obrazcu prošnje za sprejem projekta v program. Nedoseganje minimalnega ali preseganje maksimalnega števila udeležencev, minimalnega in maksimalnega trajanja projekta ter druga merila, ki jih Vodnik po programu opredeljuje kot merila za upravičenost, so lahko razlog za odpoved sporazuma in posledično zahtevo za vračilo vseh že prejetih zneskov predplačil.

### **Brez aktivnosti ni dotacije**

Projekt kljub temu, da je bil sprejet v program in mu je bila dodeljena dotacija, praviloma ni upravičen do uporabe dotacije iz programa MvA, če se ne zgodi v projektu predvidena aktivnost. Manjše izjeme priznavanja določenega obsega kritja stroškov z dotacijo v takšnih primerih so mogoče v primeru nastopa višje sile, ki je preprečila, da bi se aktivnost zgodila. Vendar je tudi v tem primeru možnost priznavanja takšnih stroškov kot upravičenih stroškov za sofinanciranje stroškov programa večja, če so upravičenec in njegovi partnerji poskrbeli za ustrezne zaščitne ukrepe, na primer za ustrezna zavarovanja, pri čemer bodo s sredstvi programa MvA krili razliko med nastalimi stroški in odškodnino iz zavarovanja.

#### **Višja sila**

Sporazum o dotaciji navaja razlog višje sile kot mogoč razlog, da upravičenec ne izpelje projekta tako, kot ga je načrtoval in predstavil v prijavnici, vendar kljub temu ohrani pravico do uporabe dotacije. Vendar se zgodi, da imajo upravičenci včasih zelo posrečena mnenja o tem, kdaj govorimo o višji sili. Izraz višja sila je dejansko pravni termin, ki predstavlja nastanek okoliščin, ki so praviloma enkratnega značaja in ki jih ni bilo mogoče vnaprej predvideti. Tako je bila višja sila v obliki vulkanskega pepela in posledično odpovedi zračnega prevoza zagotovo razlog za odpoved potovanj, odpoved potovanja zaradi prestavitve izpitnih rokov pa se ne šteje za višjo silo.

### **Izogibanje nasprotju interesov**

S podpisom sporazuma o dotaciji se upravičenec zaveže, da bo pri izvajanju projekta, vključno z vsemi pravnimi in poslovnimi operacijami v zvezi z njim, spoštoval načela izogibanja nasprotju interesov. To pomeni, da bo pri poslovanju v zvezi z izvajanjem projekta poskrbel za to, da med njim ali njegovim osebjem ter dobavitelji storitev in blaga in njihovim osebjem ne bo povezav, ki bi predstavljale možnost nasprotja interesov. Toda večina projektov, ki jih podpira program MvA, se vseeno dogaja v manjših lokalnih okoljih, v katerih so tudi močne osebne povezave med ljudmi oziroma različnimi akterji. Marsikaj je mogoče narediti, vendar vedno upoštevajmo načelo, da je čim manj skupnih ekonomskih, družinskih in drugih otipljivih interesov med tistimi, ki izvajajo storitve ali dobavljajo blago za potrebe konkretnega projekta, in tistimi, ki odločajo o izboru takšnega dobavitelja.

## PLAČILNI POSTOPKI

Upravičenec praviloma prejme predplačilo dotacije v višini 80 odstotkov zneska dodeljene dotacije po podpisu sporazuma o uporabi dotacije iz programa MvA. Razliko do končne višine dotacije pa prejme po predložitvi zaključnega poročila o izvedenem projektu in izračunu končne višine dotacije. Upravičenec mora vrniti razliko, če je končna višina dotacije manjša od že nakazanega predplačila dotacije.

Izplačilo predplačila dotacije je lahko omejeno na manjši delež dodeljene višine dotacije, lahko je povezano s predložitvijo ustreznih bančnih ali drugih garancij oziroma se sploh ne izvede, če obstajajo razlogi, ki so povezani z oceno zadostne finančne sposobnosti upravičenca oziroma drugi utemeljeni razlogi.

Za računovodenje je pomembno, da prejema predplačila dotacije ne vpišemo kot prihodek, ampak ga vsebinsko gledano – glede na sporazum o dotaciji – obravnavamo kot posojilo in s tem obveznost upravičenca do Nacionalne agencije. Prihodek iz naslova dotacije bo ta isti znesek lahko postal šele, ko bo določena končna višina dotacije.



## UPRAVIČENI STROŠKI

### Temeljne opredelitve različnih vrst stroškov

Stroški projekta so vsi stroški, ki nastanejo ob izvajanju posameznega projekta, ne glede na to, ali predstavljajo dejansko finančno obremenitev za upravičenca<sup>1</sup>.

**Nujni stroški** projekta so stroški, brez katerih ni mogoče izvesti projekta oziroma aktivnosti v projektu znotraj posamezne akcije programa MvA (glej tudi poglavje *Na namen projekta osredotočen finančni načrt projekta*).

**Dejanski stroški** projekta so stroški projekta, ki dejansko bremenijo upravičenca in so kot taki zavedeni v poslovnih listinah upravičenca ter ustrezno knjiženi v računovodsko-knjigovodski dokumentaciji upravičenca, pri čemer jih je upravičenec tudi dejansko plačal.

**Upravičeni stroški** projekta so dejanski stroški projekta, ki so nastali v časovnem obdobju upravičenosti stroškov ter jih je mogoče glede na njihovo naravo in čas nastanka nedvomno povezati z izvajanjem projekta oziroma posameznega dela projekta. Osnovno vodilo za prepoznavanje upravičenih stroškov v posamezni akciji programa MvA so opredelitve v poglavjih: Pregled pravil financiranja, ki je določen za vsako akcijo v Vodniku po programu ter predstavlja tudi prilogo k sporazumu o dotaciji. Dodatno vodilo so prijavnih obrazci, ki vsebujejo tudi obrazec za prikaz finančnega načrta (proračuna) predlaganega projekta in v katerih so včasih navedeni izključno predvideni mogoči upravičeni stroški.

### Neposredni upravičeni stroški projekta

Neposredni upravičeni stroški projekta so upravičeni stroški projekta, za katere je mogoče nedvomno dokazati, da jih brez izvajanja projekta enostavno ne bi bilo. Takšen strošek je nastanitev – na primer udeležencev mladinske izmenjave ali EVS prostovoljca med trajanjem aktivnosti. Tega stroška za upravičenca ne bi bilo, če ne bi gostil mladinske izmenjave ali EVS prostovoljca in za namen uresničitve aktivnosti poiskal nastanitvene možnosti, naročil storitev ter jo na osnovi prejetega računa tudi plačal. V določenih akcijah programa MvA podobno velja na primer za strošek pridobitve vizumov ali bivalnih dovoljenj, strošek storitev prevajalcev, trenerjev in drugih specializiranih storitev za potrebe programa aktivnosti ali stroške lokalnega prevoza v sklopu programa.

### Posredni upravičeni stroški projekta

Posredni upravičeni stroški so upravičeni stroški, za katere je mogoče dokazati, da so sicer povezani tudi z izvajanjem posameznega projekta, vendar nastanejo tudi pri drugih projektih ali so povezani tudi z drugimi projekti ali dejavnostmi upravičenca. Med takšne stroške spadajo stroški siceršnjega poslovnega prostora upravičenca, stroški redno zaposlenega osebja upravičenca, stroški komunikacij, stroški potrošnega pisarniškega materiala in opreme, amortizacija računalniške in druge delovne opreme itd. Načeloma velja, da so posredni stroški tisti stroški, ki bi bremenili upravičenca tudi brez izvajanja projekta.

<sup>1</sup> Vodnik po programu izrecno navaja, da eden izmed predlagateljev – torej vseh v projektu navedenih partnerjev – odda prijavnih obrazec za celoten projekt v imenu vseh predlagateljev, predlagatelj pa s sprejemom projekta v program in podpisom sporazuma o dotaciji postane upravičenec enotnega sporazuma o dotaciji, ki zagotavlja dotacijo vsem predlagateljem. Iz tega izhaja, da mora upravičenec zagotoviti dokazljivost dejanskih stroškov in uporabo dotacije za kritje upravičenih stroškov ter skladnost uporabe dotacije v skladu s sporazumom o dotaciji tudi v delih projekta, ki jih izvajajo partnerji v projektih v svojih državah. Glej tudi: Dogovori in ureditev razmerij med predlagatelji projekta.



Posredni upravičeni stroški so pomembni predvsem pri projektih, pri katerih se višina dotacije določa glede na predvidene oziroma dejanske neposredne upravičene stroške projekta (v akciji 1.3 in podakciji 5.1), pri čemer lahko prijavitelj oziroma upravičenec zaprosi za dotacijo za kritje posrednih upravičenih stroškov, ki ne sme presegati sedmih odstotkov zneska dotacije za kritje neposrednih upravičenih stroškov.

#### **Uveljavljanje stroškov telefonskih komunikacij**

*Eden izmed najbolj poučnih primerov je zagotovo povezan z uveljavljanjem stroškov telefonskih komunikacij. Samo po sebi je razumljivo, da*

*bo projekt, ki pri organizaciji in izvajanju vključuje partnerje iz različnih držav, zahteval medsebojno komuniciranje, vključno s telefonskimi pogovori. Zato je strošek telefonskih komunikacij po svoji naravi upravičen strošek. Vendar je uveljavljanje tega stroška kot upravičenega stroška bolj zapleteno.*

*Za njegovo uveljavljanje kot dejanskega neposrednega upravičenega stroška med trajanjem projekta bi moral upravičenec telefonsko naročnino skleniti izključno za čas trajanja projekta in telefon uporabljati izključno za potrebe projekta ter biti sposoben to tudi dokazati. Takšna rešitev je teoretično mogoča, vendar njeno uveljavljanje verjetno predstavlja bistveno večje stroške, ki lahko presežejo znesek tako dokazanih neposrednih in dejanskih stroškov.*

*Zato bodo stroški telefonskih komunikacij najpogosteje obravnavani kot posredni upravičeni stroški, pri čemer bo njihova višina odvisna od siceršnjega delilnega ključa upravičenih posrednih stroškov, ki ga vzpostavi upravičenec. Delilni ključ pa mora biti takšen, da najbolj smiselno ustreza siceršnjim poslovnim operacijam pri upravičencu. Če se večina dejavnosti upravičenca nanaša na mednarodne aktivnosti, ki vse zahtevajo približno enakomerno komuniciranje prek telefona s partnerji, se priporoča ključ razmerij med obsegi finančnih načrtov oziroma finančnih poročil za posamezno dejavnost ali projekti v posameznem poslovnem letu. Isto načelo je mogoče uporabiti tudi, če se dejavnost upravičenca večinoma nanaša na lokalno okolje, projekt s podporo programa MvA pa je izjema v njegovem delovanju. V tem primeru je sprejemljivo, da se delež, ki bi zadeval projekt glede na obseg proračuna projekta in celote poslovanja upravičenca, spremeni tako, da se poveča sorazmerno z dražjimi telefonskimi pogovori v tujino glede na pogovore v državi.*

*Vendar je račun za telefonske storitve sestavljen iz vsaj dveh storitev, in sicer naročnine ter dejanskega opravljenega telefonskega prometa, pri čemer je obračun prometa narejen za preteklo obdobje, naročnina pa se plačuje za prihodnje obračunsko obdobje. Slednje je pomembno za alokacijo stroškov znotraj upravičenega obdobja stroškov projekta.*

#### **Neupravičeni stroški projekta**

Neupravičeni stroški so vsi stroški, ki jih Vodnik po programu oziroma prijavnih obrazci ne določajo kot upravičene stroške.

Sporazum o dotaciji v svojih splošnih določbah poimensko našteva tudi nekatere druge stroške, ki pod nobenim pogojem ne morejo biti upravičeni stroški in kot taki sofinancirani iz dotacije iz programa MvA.

#### **Povezava med stroški projekta in posameznimi deli dotacije**

Večina dotacij iz programa MvA je dejansko sestavljena iz različnih posamičnih – za specifičen namen namenjenih – dotacij, pri čemer morajo biti uporabljene za namene kritja tistih upravičenih stroškov, ki po svoji vsebini ali času nastanka spadajo v okvir namena posameznega dela dotacije. Možnost prenašanja delov dotacij, dodeljenih za različne namene ali aktivnosti, je močno omejena s sporazumom o dotaciji.

Natančno branje določil pravil financiranja za posamezno akcijo razkriva pomembne razlike. Večina delov dotacije je namenjena »za kritje vseh stroškov, ki so neposredno povezani z izvajanjem

projekta« ali pa so posamezni upravičeni stroški natančno navedeni (na primer: zavarovanje med nameni dela dotacije za priprave v mladinskih izmenjavah, stroški vizumov in z vizumi povezani stroški ter stroški cepljenj v mogočem delu dotacije za kritje izrednih stroškov). Bistvena razlika v besedilih pravil financiranja se nanaša na akcijo 2, Evropska prostovoljna služba, kjer dikcija »za kritje vseh stroškov povezanih z izvajanjem projekta«, omogoča uporabo dotacije za sofinanciranje tako neposrednih kot posrednih stroškov. Zato v projektih EVS govorimo, da je dotacijo mogoče uporabiti za vse upravičene stroške, ne glede na to, ali so neposredni ali posredni upravičeni stroški.

Vakcijah 1.3 in 5.1 je stvar še jasnejša, saj že samo besedilo pravil financiranja jasno ločuje med »neposrednimi upravičenimi stroški« in »posrednimi upravičenimi stroški«.

### **Čas nastanka stroška**

Program MvA deluje v okolju računovodenja po načelu poslovnega dogodka. Čas nastanka vseh upravičenih stroškov mora biti znotraj obdobja trajanja projekta (ki je tudi sicer s sporazumom o dotaciji določeno kot obdobje upravičenosti stroškov), posamezni neposredni upravičeni stroški pa se lahko nanašajo le na obdobje trajanja aktivnosti v projektu.

Jasnost časa nastanka posameznih stroškov storitev ali blaga, kupljenega zaradi projekta ali njegove aktivnosti, je najlažje dokazovati z računi za posamezno storitev ali blago oziroma datumom opravljene storitve ali dostave (ali prevzema) blaga, ki je razviden z izdanega računa. Tu je treba biti še posebej pazljiv pri sprejemanju računov različnih dobaviteljev, saj lahko na primer račun za barve, ki so jih uporabljali udeleženci med samo aktivnostjo, s katerega bo razvidno, da je bila dostava (ali prevzem) barv opravljena po zaključku aktivnosti, povzroči nepotrebna vprašanja in zahteva dodatna pojasnjevanja. Ravno tako lahko nepotrebna vprašanja sproži morebitna napaka pri opisu količine ali samega dobavljenega blaga.

Edina izjema, ko je lahko datum storitve na računu pred začetkom obdobja upravičenosti stroškov, so storitve letalskega ali železniškega prevoza. Računi za tovrstne storitve se sklicujejo na dan rezervacije prevoza oziroma plačila prevoza, ki bo opravljen enkrat v prihodnosti. Zato se za dokazovanje upravičenosti stroška prevoza z letalom ali vlakom poleg računa (višina dejanskega stroška) upošteva dokazilo o času dejanske storitve prevoza, in sicer vstopni karton za letalski prevoz oziroma zaznamek sprevodnika pri železniških vozovnicah.



## FINANČNI NAČRT PROJEKTA

### NA NAMEN PROJEKTA OSREDOTOČEN FINANČNI NAČRT PROJEKTA

Program MvA zagotavlja predvsem možnost pridobitve finančne podpore za evropske oziroma mednarodne projekte v okviru ciljev programa in njegovih posameznih akcij. Oblike projektov so tipizirane in po obsegu praviloma omejene tako v trajanju kot številu udeležencev. Zato mora finančni načrt projekta, ki želi pridobiti podporo iz programa MvA, z vsebinskimi učinki slediti ciljem programa kot celote in posamezne akcije ter v obliki ustrezati posameznemu tipu projekta. Narava in obseg stroškov v finančnem načrtu se morata osredotočati predvsem na nujne stroške projekta, ki so dejansko potrebni za doseg predvidenega rezultata izvedbe projekta<sup>2</sup>. Le tak finančni načrt predloga projekta bo skladen z nameni in cilji v posamezni akciji programa ter s tem upravičen do pridobitve finančne podpore iz programa MvA.

Osnovni namen finančne podpore v večini akcij programa MvA je predvsem v tem, da mladi udeleženci lažje sodelujejo pri projektu oziroma aktivnosti. Ker govorimo o projektih s podporo programa MvA tudi kot o projektih učne mobilnosti, je jasno, da so stroški prevoza ter nastanitve in prehrane udeležencev v kraju aktivnosti ključni nujni stroški. Zato bodo ti stroški (razen morda v akciji 1.2 – Mladinske pobude) predstavljali večji delež vseh predvidenih stroškov v finančnem načrtu. Vsi drugi stroški (bodisi stroški priprave na izvajanje aktivnosti v projektu bodisi stroški zaključevanja in objave rezultatov projekta znotraj obdobja trajanja projekta ter tudi stroški spremljevalnega osebja, na primer mladinski voditelji ali mladinski delavci, ki spremljajo mlade udeležence) bodo v podrejenem položaju in po obsegu sorazmerni glede na nujne osnovne stroške. Vendar je lahko delež teh stroškov tudi drugačen, če je to pogojeno s specifičnimi osebnimi okoliščinami mladih udeležencev, še posebej, če takšni stroški nastanejo, ker drugače ne bi mogli sodelovati pri projektu ali bi se brez teh stroškov močno ogrozila ali zmanjšala njihova varnost. Ti stroški bodo prikazani kot izredni stroški in kot takšni – če je utemeljitev njihove potrebe zadovoljiva – tudi priznani.

### OCENA PRORAČUNA PROJEKTA OB PRIJAVI V PROGRAM MVA

Izraz »ocena proračuna« je zavajajoč, saj marsikdo to razume kot površno predvidevanje vrste in višine stroškov. Dejansko je to soliden in podroben proračun projekta, pri čemer višina predvidenih stroškov že temelji na rezultatih raziskave trga in pridobljenih ponudbah za posamezno storitev ali blago med izvajanjem projekta, seveda pa takšna ocena proračuna vsebuje tudi vse predvidene stroške projekta.

Nekajletni rezultati izvajanja programa MvA kažejo na stalno razliko med višino dodeljenih dotacij in višino končnih dotacij, in sicer upravičenci uporabijo približno 80% njim dodeljenih sredstev ob sprejemu projekta v program. Največje odstopanje med napovedanimi stroški in dejanskimi stroški se pojavlja pri postavkah, pri katerih se dotacija dodeljuje v odstotnem deležu dejanskih stroškov.

Razumljiva je želja prijaviteljev, da si zagotovijo čim večji maneverski prostor glede sredstev pri kasnejšem izvajanju lastnega projekta, zato posamezne stroške ocenijo višje, vendar takšno načrtovanje in posledično izguba sredstev pomenita manj sprejetih projektov. Takšno ravnanje je zato neodgovorno do drugih prijaviteljev, ki se ravno tako potegujejo za sprejem projekta v program.

Potek projekta je treba nujno natančno načrtovati tudi zaradi vsebinskih ciljev programa MvA. Če naj bi se projekt izvajal tako, kot je predstavljen v prošnji za sprejem v program, in če naj bodo mladi udeleženci res osrednji dejavnik pri sprejemanju odločitev v zvezi s projektom kot sestavnim delom učne poti za spodbujanje in učenje participacije v družbi, potem mora biti načrt celotne izvedbe projekta in z njim povezanih stroškov jasen še pred sprejemom projekta v program MvA.

<sup>2</sup> Definiranje obsega nujnih stroškov je morda eden izmed najtežjih izzivov za prijavitelje v Sloveniji, saj želijo v okviru posameznega projekta narediti čim več in tudi ustvariti možnosti za nadaljnje delovanje, vključno s krepitvijo svoje materialne osnove. Za boljše razumevanje konteksta pojma nujnega stroška je treba upoštevati, da je večina možnosti, ki jih podpira program MvA, uvrščena v t. i. projekte učne mobilnosti, ki v svoji najnujnejši finančni konstrukciji upoštevajo stroške prevoza skupin ali posameznikov do kraja aktivnosti, stroške prenočevanja in prehrane v kraju in času aktivnosti ter ekonomsko najučinkovitejše stroške programa za doseg zelenih učnih ciljev projekta.

**PODROBEN FINANČNI NAČRT PROJEKTA**

Ohlapno finančno načrtovanje ob prijavi projekta upravičencem kasneje ob izvajanju aktivnosti in pripravi zaključnega poročila velikokrat povzroči težave. Pogosto se na primer zgodi, da ob izvajanju projekta nastane večji strošek, ki ga prijavitelji niso predvideli – in če ga niso predvideli, ga kasneje ne bo mogoče uvrstiti med upravičene stroške. Najbolje je, da je podana jasna povezava med v prošnji navedenimi načrtovanimi dejstvi in dejansko uresničenimi dejstvi, opisanimi v zaključnem poročilu, ter da je vse to seveda podprto z ustrezno računovodsko-finančno in drugo dokumentacijo. Tako bo v prošnji na primer jasno navedeno, da se za izvedbo obiska na terenu načrtuje najem avtobusa, v zaključnem poročilu bo navedeno, da je bil izveden najem avtobusa za namen ogleda na terenu, ta strošek pa bo mogoče utemeljiti z računom za opravljen avtobusni prevoz med trajanjem aktivnosti, pri čemer seveda ne bo manjkalo tudi slikovno gradivo s tega ogleda.

Podroben in soliden finančni načrt projekta zahteva, da dejansko noben del programa ali projekta ni prepuščen naključju in da sorazmerno natančno vemo, kako ga bomo izpeljali in s kakšnimi stroški. Solidnega finančnega načrta tudi ni brez jasne predstave o virih in višini prihodkov, s katerimi bomo pokrili predvidene stroške. To je še posebej izziv takrat, ko se računa na sredstva, ki jih prijavitelj šele namerava pridobiti.

**Uporaba lastnih sredstev**

Za lastna sredstva se štejejo tista sredstva, ki so prijavitelju že na voljo in o katerih samostojno odloča. Takšna sredstva bodo na primer sredstva, zbrana s članarinami, prodajo storitev v preteklosti, sredstva rednega financiranja s strani ustanoviteljev ali sredstva, ki jih z lastnimi prispevki nameravajo zbrati sami udeleženci. Zagotovo pa lastna sredstva niso sredstva, ki jih prijavitelj šele namerava pridobiti, niti ne sredstva, ki jih je pridobil izključno za izvajanje projekta iz katerega koli drugega vira.

Velikokrat se je zgodilo, da je upravičenec v zaključnem poročilu zmanjšal delež lastnih sredstev, ker je imel na koncu manj stroškov od načrtovanih. Takšno ravnanje je problematično, saj so to lastna sredstva, za katera je upravičenec ob prijavi obljubil, da jih namerava uporabiti za kritje upravičenih stroškov projekta, ter svojo zavezo potrdil s podpisom sporazuma o dotaciji, katerega sestavni del je tudi sprejeta prošnja za sprejem projekta v program.

Zato velja razmisliti o višini uporabe lastnih sredstev že ob prijavi in med lastna sredstva vpisati le znesek, ki ga bo upravičenec dejansko prispeval v proračun projekta.

**NEPREDVIDENI STROŠKI**

Ob izvajanju projekta se lahko pojavijo stroški, ki niso bili predvideni ob načrtovanju, ali se stroški med načrtovanjem in dejanskim izvajanjem zaradi razmer na trgu povečajo. Upravičenec ima možnost, da med izvajanjem projekta prilagodi finančni načrt, vendar s posameznimi omejitvami, ki jih določa sporazum o dotaciji. Tako lahko v akcijah 1.3 in 5.1, ki se sofinancirata v odstotnem deležu povračila upravičenih stroškov, upravičenec sam poveča posamezno postavko finančnega načrta za 10 odstotkov, če povečani znesek odvzame pri drugi postavki, pri čemer odvzeti znesek tudi ne sme presežati 10 odstotkov sredstev pri drugi postavki finančnega načrta. Vsaka druga večja sprememba zahteva podpis dodatka k sporazumu o dotaciji, v katerem je določen nov – spremenjen – finančni načrt.

Ravno tako je omejena možnost prenosa delov dotacij. Tako na primer dotacije za sofinanciranje stroškov prevoza ni mogoče uporabiti za kritje povečanih stroškov aktivnosti v projektih mladinskih izmenjav ali EVS projektih.

**Zavarovanje kot največkrat pozabljen strošek**

Strošek zavarovanja je največkrat eden izmed tistih stroškov, ki se ga med vsemi finančnimi potrebami najpogosteje spregleda. Vendar – v ključnih in včasih tudi tragičnih primerih – je investicija v ta strošek najboljši način za preprečevanje večje materialne škode ter nepotrebnih dodatnih stroškov, ki lahko bremenijo partnerje v projektu.

O smiselnosti dodatnega zdravstvenega in predvsem nezgodnega zavarovanja se je prepričal že marsikdo, ki se je znašel v položaju, ko je potreboval zdravstveno pomoč v tujini, tudi v državah, s katerimi imamo urejeno priznavanje nacionalnih obveznih zdravstvenih zavarovanj. Vendar nezgodno zavarovanje zagotovo ni zgolj formalnost, saj je le skromno nadomestilo za vse izgubljene priložnosti v primeru resnih poškodb med aktivnostjo in morebitnih vseživljenjskih posledic, pri čemer je pomembno tudi za kritje stroškov morebitnih prilagoditev življenjskega okolja glede na trajne posledice nesreče za tistega posameznika, ki bi utrpel takšne poškodbe. Nezgodna zavarovanja poti v tujino običajno vključujejo tudi



druga tveganja, na primer stroške nujne vrnitve v domovino. Vse to so stroški, ki lahko doletijo partnerja v projektu in ki jih upravičenec s sredstvi programa MvA ne more pokriti, z dotacijo pa lahko sofinancira strošek ustreznega zavarovanja.

Pomislili smo na naslednji primer: udeleženec ne more na pot zaradi bolezni, letalska vozovnica pa je kupljena brez povračila plačila, če ni uporabljena. To pomeni tveganje za organizatorja, saj brez dejanskega potovanja udeleženca praviloma ni povračila v okviru dotacije iz programa MvA. Zavarovanje odpovedi potovanja je najprimernejši odgovor na to tveganje, še posebej, če gre za večjo vsoto, ki bi jo tako izgubili.

Nikakor ne gre pozabiti tudi na civilno odgovornost organizatorjev projekta, saj (še posebej, če je to pravna oseba) so lahko organizatorji odgovorni za morebitno škodo, ki bi jo projekt ali njegovi udeleženci povzročili tretjim osebam. Organizatorji so dolžni zagotoviti tudi ustrezne ukrepe za varnost in zaščito. Vendar se tudi kljub najboljšim ukrepom nesreče dogajajo, pri čemer lahko odgovornost organizatorja aktivnosti ugotavlja sodišče. Sicer res nismo vajeni, da bi mladi tožili društvo, katerega člani so, ali mladinski center, v okviru katerega je potekala aktivnost. Toda še pred kratkim si v Sloveniji nismo znali predstavljati odškodninske tožbe proti zdravniku, odgovornim v zdravstvenih ustanovah pa niti v sanjah ni prišlo na misel, da so lahko odškodninsko odgovorni tudi za dejanja svojih zaposlenih.

Zato je pomembno, da se vsi partnerji pri vsakem projektu zavedajo odgovornosti, da se oceni mogoče tveganje tako za zdravje in življenje vseh udeležencev kot za morebitno drugo škodo, ki bi lahko nastala med izvajanjem projekta, še posebej pa aktivnosti v projektu. Od ocene verjetnosti in obsega mogočih posledic bo odvisno zavarovalno kritje, ki ga posamezni projekt ali posamezni partner dejansko potrebuje.

Ob tem velja posebej omeniti akcijo 2 – Evropska prostovoljna služba. Pomembna posebnost te akcije je, da je zdravstveno, nezgodno in tudi zavarovanje nekaterih drugih vrst tveganja EVS prostovoljcev urejeno enotno za celoten program. Prijavitelj mora poskrbeti za prijavo prostovoljcev v zavarovalno shemo, samo zavarovalno kritje pa ne predstavlja dodatnega stroška za projekt. V vseh drugih podakcijah programa MvA se od prijaviteljev pričakuje oziroma je celo obvezno, da bodo ustrezno poskrbeli za oceno tveganja, kakovosten varnostni in krizni načrt ter da bodo v skladu z Vodnikom po programu MvA sklenili ustrezna zavarovanja.

## FINANČNO UPRAVLJANJE PROJEKTA

### PRED ZAČETKOM PROJEKTA

Dobro finančno upravljanje projekta se začne že pred nastankom prvega stroška ali plačilom prvega računa. Ko upravičenci začnejo izvajati projekt, pogosto ugotovijo, da bi morali še pred samim začetkom natančneje premisliti postopke, doseči jasne dogovore, dobro poznati svoje obveznosti in pravice ter premisliti, kako bodo jasno in učinkovito dokumentirali vse stroške. V nadaljevanju predstavljamo nekaj uporabnih nasvetov, na kaj je treba pomisliti pred začetkom projekta.

#### **Dogovori in ureditev razmerij med predlagatelji projekta**

Vsak partner v projektu velja za predlagatelja projekta, eden izmed predlagateljev – praviloma predlagatelj iz države, v kateri bo potekala aktivnost v projektu – pa bo predložil prošnjo za sprejem projekta v imenu vseh predlagateljev pri svoji nacionalni agenciji.

S sprejemom projekta v program postane predlagatelj, ki je neposredno predložil prošnjo za sprejem projekta, upravičenec v programu in kot tak mora z namenom pridobitve dotacije iz programa skleniti sporazum o dotaciji z Nacionalno agencijo. S podpisom sporazuma se zaveže k veliko obveznostim, ki izhajajo iz uporabe dotacije iz programa MvA, in sicer tako v svojem imenu kot posredno v imenu vseh ostalih predlagateljev/partnerjev v projektu.

Upravičenec, ki je sklenil sporazum o dotaciji z Nacionalno agencijo, je odgovoren za morebitno dokazovanje vseh upravičenih stroškov, za katere sofinanciranje je uporabil celotno dotacijo iz programa MvA, vključno z deli, ki so namenjeni partnerjem za sofinanciranje njihovih stroškov (kot je to primer dela dotacije za priprave v mladinskih izmenjavah ali pošiljajočo aktivnost v EVS projektih) oziroma dokazovanje dejanskih stroškov prevoza udeležencev. Zato se je dobro še pred začetkom projekta, najkasneje pa ob njegovem začetku, s partnerji dogovoriti, kakšno dokumentacijo v zvezi z dokazovanjem stroškov si bodo izmenjali.

Vsaj pred začetkom izvajanja projekta velja skleniti tudi dogovor o uporabi sredstev predplačila dotacije, čeprav bi moralo biti dogovarjanje o finančni strani projekta ena izmed bistvenih sestavin oblikovanja projekta med partnerji še pred predložitvijo prijave. Del vsebine dogovorov med partnerji bo vsekakor namenjen tudi vprašanju zavarovanja udeležencev.

Verjetno bo denarni tok od upravičenca k drugim partnerjem v projektu upošteval posamezne značilnosti glede na naravo partnerjev in njihovo zmožnost začasno zalaganje sredstev za kritje stroškov, medtem ko bodo končna nakazila izvedena šele po določitvi končne višine dotacije in zaključnem obračunu med sodelujočimi partnerji. Toda dogovor naj upošteva tudi možnost, da bo končna višina dotacije manjša od nakazanega zneska predplačila, pri čemer se lahko upravičenec znajde v neprijetnem položaju, če bo celotno dolgovano razliko med predplačilom in končno višino dotacije moral poravnati sam. Dogovor naj upošteva tudi možnost razdelitve civilne odgovornosti med partnerji.

Čeprav ni pričakovati veliko možnosti za t. i. uporabo pravnih sredstev, se včasih, še posebej ob večjih zneskih, velja dogovoriti tudi o sodišču, ki bi bilo pristojno razsojati v primeru spora med partnerji. Za morebitno reševanje sporov je najboljša pisna pogodba med partnerji. Vendar je lahko reševanje sporov na sodiščih velik strošek in izterjava dolgov v drugi državi kar precejšen zalogaj, zato se tudi v poslovanju med podjetji velikokrat raje odločijo za odpis terjatev, še posebno če so to manjši zneski.

#### **Poznavanje in razumevanje obveznosti do programa MvA**

Upravičencem priporočamo, da pred začetkom izvajanja projekta še enkrat namenijo posebno pozornost svojim obveznostim do Nacionalne agencije oziroma programa MvA. Priporočamo jim na primer, da si natančno preberejo vse dele sporazuma o dotaciji, ki so ga sklenili z Nacionalno agencijo, vključno z lastno prijavnico projekta. Seznanijo naj se tudi z obveznostmi poročanja in si ogledajo obrazec za zaključno poročilo, ki ga bodo morali oddati po zaključku projekta, ter se seznanijo s potrebnimi podpornimi dokumenti. Nemalo upravičencem se je namreč že zgodilo, da so šele ob pripravi zaključnega poročila projekta ugotovili, da bi morali med aktivnostjo zbrati podpise udeležencev ali da bi bilo od udeležencev iz drugih držav treba zbrati izvirne vozovnice, ki jih udeleženci po več mesecih seveda ne najdejo več.

Upravičence želimo posebej opozoriti tudi na vestno dokumentiranje finančnega poslovanja. Čeprav je treba zaključnemu poročilu o projektu priložiti malo oziroma skoraj nič podporne dokumentacije (praviloma je treba Nacionalni agenciji posredovati dokazila o potovanju v obliki vozovnic ali vstopnih kuponov, praviloma pa na primer ni treba prilagati računov za namestitve, prehrano, aktivnosti in

podobno), se morajo upravičenci zavedati, da so lahko projekti, sprejeti v program, predmet revizije ali spremljanja v obliki nadzornih obiskov in preverjanj. Upravičenec mora biti sposoben zagotoviti dokaze, da je bila dotacija EU ustrezno porabljena, kadar koli med trajanjem sporazuma in pet let po njegovem preteku.

### **Različno razumevanje pravil programa po Evropi**

Ni odveč opozoriti še na eno značilnost programa, ki jo občutijo tudi upravičenci in njihovi partnerji v projektu. Velikokrat dobijo različni partnerji v projektu različna priporočila ali informacije od nacionalnih agencij v domačih državah. Vendar za to ni razlog zgolj različno razumevanje ali tolmačenje Vodnika po programu in finančne uredbe, ki velja za izvajanje splošnega proračuna EU, ampak dejstvo, da se projekti izvajajo v različnih nacionalnih okvirih. Različne so zahteve do računovodenja različnih pravnih oseb, različni so predpisi na področju davkov ter glede zaposlovanja in obveznosti iz zaposlovanja, skratka različnost nacionalnih zakonodaj lahko v marsičem vpliva na pogoje, v katerih se izvaja posamezen projekt. Ta različnost sama po sebi ne onemogoča izvajanja kateri koli možnosti, ki jo program podpira, vendar velikokrat povzroča dodatne stroške.

Te razlike so dejstvo in vsak upravičenec oziroma njegovi partnerji v projektu prevzemajo vso odgovornost, da bodo projekt izpeljali tako v skladu z evropskimi pravili kot v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.

Vendar dejansko obstajajo tudi razlike med tolmačenjem različnih nacionalnih agencij, še posebej, če lahko pri svojem tolmačenju uporabijo ustrezne siceršnje normativne okvire na področju mladinskega dela. Na kompleksnost tega vprašanja v Sloveniji opozarja tudi dejstvo, da izraza (in s tem pomena) dotacije ne pozna noben slovenski predpis. Poznajo t. i. sofinanciranje (na primer projektov), poznajo subvencije (na primer v kmetijstvu), vendar zakoni, ki urejajo poslovanje z javnimi financami, ne poznajo izraza dotacije niti ne upoštevajo koncepta dotacij v katerem koli predpisu. Program MvA pa skladno s slovenskim uradnim prevodom svoje pravne podlage govori o dotacijah.

### **Posvet z računovodjo**

Pred začetkom izvajanja se priporoča tudi temeljit posvet z lastnim računovodjem o načinu računovodskega spremljanja in zapisovanja poslovnih dogodkov na stroškovni in prihodkovni strani v zvezi s projektom. To je še posebej pomembno za dokazovanje dejanskih stroškov, pri čemer lahko računovodja organizatorjem in udeležencem izmenjave da tudi koristna navodila v zvezi s pridobivanjem takšnih računovodsko-knjigovodskih listin, ki bodo verodostojne za ustrezno knjiženje. Marsikateri predpis in njegove posledice so vezani izključno na pravni ali davčni status posameznega upravičenca.

### **Podpora Nacionalne agencije**

Nacionalna agencija programa MvA izvaja finančne delavnice med sklepanjem sporazumov z upravičenci ob vsakem izmed petih prijavnih rokov v posameznem letu. Udeležba na teh delavnicah zagotavlja seznanitev z morebitnimi spremembami ali novostmi pri uporabi dotacije iz programa MvA, pri čemer si udeleženci delavnic izmenjajo tudi svoje dosedanje izkušnje ali rešitve konkretnih izzivov.

## **POSLOVANJE**

Poslovanje v okviru projekta povzroča neposredne upravičene stroške, pri čemer bodo to največkrat poslovne operacije naročanja storitev in blaga za potrebe projekta. Med te stroške se zagotovo uvrščajo: stroški prevoza v lokalnem ali mednarodnem prometu, stroški nastanitve udeležencev med aktivnostjo, stroški najema prostorov ali opreme, stroški zavarovanja udeležencev, stroški storitev prevajalcev, trenerjev ali drugih specializiranih izvajalcev med izvajanjem aktivnosti v projektu, stroški naročenega potrošnega materiala in opreme ter podobni stroški.

### **Oddaja naročil blaga in storitev**

Splošne določbe sporazuma o dotaciji natančno določajo pogoje, pod katerimi je lahko oddano naročilo storitev in blaga za potrebe izvajanja projekta, pri čemer so lahko podlaga za dejanske stroške projekta ter njihovo sofinanciranje z dotacijo iz programa MvA.

Med najpomembnejšimi pogoji zagotovo velja izpostaviti naslednje:

- vsaka storitev ali blago, katere strošek naj bi se sofinanciral s sredstvi programa MvA, mora biti izrecno omenjena v predloženi prošnji za sprejem projekta v programu tako v njenem vsebinskem kot finančnem delu. Izvedba naročila takšne storitve ali blaga mora biti opisana tudi v zaključnem poročilu. Če upravičenec posamezne storitve ni opisal v predlogu projekta, lahko med izvajanjem projekta zaprosi Nacionalno agencijo za privolitev v naročilo takšne storitve, strošek takšne storitve pa bo upravičen strošek, če se z njim pisno predhodno strinja Nacionalna agencija;

- naročila storitev in blaga se lahko nanašajo le na omejen del izvajanja projekta, pri čemer v tem kontekstu predvsem razumemo storitve, ki zahtevajo specializirana orodja ali naprave (na primer storitev tiska tiskovin) ali posebne kvalifikacije in izkušnje izvajalcev (na primer storitev tolmačev, trenerjev in podobno), ki jih upravičenec ali njegovi partnerji ter udeleženci nimajo v svoji posesti niti ni pričakovati, da bi jih v ta namen nabavili oziroma pridobili;
- obseg naročila storitev in blaga mora biti ustrezen glede na obseg in potrebe v projektu oziroma aktivnosti;
- naročila storitev ali blaga morajo biti razdeljena na najmanjšo vsebinsko zaključeno celoto, oddajo ter obseg naročila pa je treba utemeljiti glede na naravo projekta in potrebe pri njegovem izvajanju;
- izbor ponudnika storitve ali blaga mora potekati z zbiranjem ponudb potencialnih med seboj nepovezanih ponudnikov, naročilo pa mora biti oddano ekonomsko najugodnejšemu ponudniku, torej tistemu, ki ima najboljše razmerje med ceno in kakovostjo.

Odstop od zbiranja ponudb potencialnih ponudnikov storitev ali blaga je mogoč, če je napovedan v prošnji za sprejem projekta v program ter je tudi ustrežno utemeljen, pri čemer Nacionalna agencija s sprejemom projekta v program sprejme takšen odstrop.

### **Iskanje in izbor ponudnika storitev in blaga**

Če bomo upoštevali splošna pravila naročanja storitev in blaga, ki sicer veljajo za proračunske uporabnike v Republiki Sloveniji, ni veliko verjetnosti, da bomo naredili kaj narobe. Pomembno je, da lahko pri morebitnem kasnejšem preverjanju dokažemo naslednje:

- da smo zbrali informacije o cenah storitev med različnimi ponudniki na trgu;
- da imamo zapisano obrazložitev, zakaj smo izbrali enega izmed mogočih ponudnikov;
- da lahko s shranjeno dokumentacijo dokažemo potek izbire in utemeljimo odločitev o izboru dobavitelja v celotnem obdobju, ki ga določa sporazum o dotaciji kot obdobje, v katerem je treba hraniti vso dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje projekta.

Dokumentiranje izbora ekonomsko najugodnejšega ponudnika velja še posebej natančno izvesti v primerih, ko je dejanski dobavitelj posamezne storitve ali blaga sam upravičenec ali z upravičencem povezana oseba, ne glede na to, ali ta povezava izhaja iz lastniških ali upravljavskih deležev. Strošek, ki bo nastal zaradi storitve takšne osebe, bo lahko prepoznan kot upravičen strošek le, če bo upravičenec sposoben verodostojno dokazati:

- da iste ali zelo podobne storitve ni bilo mogoče dobiti na trgu in da je upravičenec ali z njim povezana oseba dejansko edini mogoč ponudnik takšne storitve ali
- da je strošek takšne storitve ali blaga bistveno nižji od drugih mogočih ponudnikov iste ali zelo podobne storitve oziroma istega ali zelo podobnega blaga na trgu;
- da lahko upravičenec takšen strošek zapiše v svojih poslovnih knjigah kot dejanski strošek.

### **Oddaja naročila storitve in blaga le za omejen del projekta**

Predstavljajmo si mladinsko izmenjavo, ki bi jo organizirali tako, da bi najbližji turistični agenciji oddali celotno nalogo. Takšna turistična agencija bi uredila vse potrebno v zvezi s prihodi in odhodi udeležencev, vključno z naročilom vozovnic, poskrbela za njihovo nastanitev in prehrano med aktivnostjo, priskrbelo ustrezno spremstvo udeležencev med aktivnostjo in seveda izvedla celoten program same aktivnosti, prevzela pa bi lahko tudi komunikacijo s prihajajočimi skupinami. Organizator – torej plačnik – bi poravnal račun turistični agenciji, za katerega kritje bi uporabil tudi sredstva dotacije iz programa MvA. Preprosto, kajne?

Vsakomur je jasno, da račun za takšno sestavljeno storitev ne bo upravičen strošek, ki ga je mogoče pokriti z dotacijo iz programa MvA. Partnerji v projektu morajo naročila potrebnih storitev ali blaga za izvedbo svojega projekta izvesti le za omejen del projekta, ki ga je še mogoče vsebinsko oddati enemu ponudniku storitve.

Dejansko to pomeni, da se posamezne storitve vedno naročajo pri neposrednem izvajalcu posamezne storitve. Tako bomo vozovnice za letalski prevoz naročali pri prevoznikih, nastanitev in prehrano bomo iskali med različnimi neposrednimi ponudniki teh storitev na trgu, stroške tiska publikacij v tiskarnah, storitve specializiranih izvajalcev, kot so tolmači ali trenerji, pri specializiranih podjetjih ali ustanovah oziroma z neposrednim sodelovanjem na osnovi podjemne ali mandatne pogodbe, prav tako bomo možnosti iskali pri različnih ponudnikih v posamezni državi, če nastanitev udeležencev poteka v različnih državah (kar je mogoče pri potujočih mladinskih izmenjavah).



### **Ustrezen obseg glede na obseg projekta ali aktivnosti**

Ali spada strošek 1.000 parov hrenovk med neposredne upravičene stroške v projektu? Na prvi pogled najbrž ne, toda lahko bi tudi bil. Recimo, da želimo v sklopu aktivnosti na osrednjem trgu gostiteljskega mesteca pripraviti medkulturni festival – nekakšen odprti dan, katerega namen je srečanje med udeleženci aktivnosti z lokalnim prebivalstvom – in želimo med udeležence prireditve brezplačno razdeliti teh 1.000 hrenovk. Edino odprto vprašanje je, ali je nujno potrebno kaj razdeliti in če že, zakaj morajo to biti hrenovke. Če je odgovor, da hrenovke zato, ker je industrija hrenovk v vseh okoljih, iz katerih prihajajo udeleženci, ena izmed pomembnejših ekonomskih dejavnosti, zakaj pa ne.

Zgornji primer lepo ilustrira širino primerne obsega storitve ali blaga, ki ga lahko uveljavljamo kot neposredne upravičene stroške. Edini pogoj za priznanje takšnega stroška med neposredne upravičene stroške je napoved nabave 1.000 hrenovk, napoved načina priprave (recimo, da jih bodo pekli udeleženci sami na dveh električnih žarih) ter utemeljitev pomena deljenja hrenovk ob takšnem dogodku. Za namene poročanja in kasnejše morebitno dokazovanje dejanskega stanja priporočamo, da shranite račune za dobavljene hrenovke in ustvarite tudi veliko slikovnega gradiva s same prireditve.

Običajno se bo obseg posameznih storitev ali blaga pokrival s številom udeležencev ali številom storitev, potrebnih za izvedbo programa aktivnosti, če posamezna storitev ni večja ali manjša zaradi različnega števila udeležencev. Če imamo 24 udeležencev, bomo imeli 24 večerij in 24 nočitev z zajtrkom, vendar bomo imeli en najem avtobusa in skupno prevoženih 50 km za namen izvedbe predvidenega ogleda na terenu med izvajanjem aktivnosti, kot to predvideva program aktivnosti. Seveda bo storitev avtobusnega prevoza tudi jasno vpisana v opis izvedbe programa aktivnosti.

#### **Primer opisa načrtovanih storitev pri izdelavi publikacije in njenega razširjanja**

*V okviru projekta in po zaključku aktivnosti mladinske izmenjave bomo izdelali in natisnili večjezično publikacijo (16 strani, format A4, štiribarvni tisk) v jezikih vseh štirih sodelujočih skupin, v kateri bo predstavljen potek projekta in prikazani učni učinki za mlade zaradi sodelovanja pri tem projektu. Besedilo publikacije bodo pripravile sodelujoče skupine in posamezni udeleženci, zato stroškov v zvezi s pisanjem besedil ne bomo imeli, pričakujemo pa stroške lektoriranja (v štirih jezikih), pri čemer bo lektoriranje v posameznem jeziku zagotovil posamezen partner v projektu. Za grafično oblikovanje publikacije in pripravo za tisk bo poskrbel partner iz Romunije, ki bo izvedel tudi povpraševanje pri različnih tiskarnah. Pri grafičnem oblikovanju bomo posebno pozornost namenili vidnosti dejstva, da je projekt potekal s podporo Evropske komisije in programa MvA. Glede tiska publikacije smo se dogovorili, da bo vsak izmed partnerjev v projektu publikacijo natisnil za svoje potrebe v svoji državi, saj smo ugotovili, da bi bil strošek pošiljanja večjih količin publikacij v mednarodnem poštnem prometu prevelik glede na strošek tiska. Zato bo vsak izmed partnerjev poskrbel tudi za distribucijo natisnjene publikacije po pošti na 100 ciljnih naslovov v vsaki državi, in sicer: a) udeležencem projekta; b) občinskim upravam in županom občin, iz katerih prihajajo mladi udeleženci; c) nacionalnim agencijam programa MvA iz sodelujočih držav v projektu; d) lokalnim in regionalnim medijem. Razdeljevanje publikacije bo spremljala tiskovna konferenca za lokalne in regionalne medije v kraju vsakega izmed partnerjev v projektu, na kateri bo predstavljena izvedba aktivnosti in same publikacije, vendar vsi partnerji izvedbo teh srečanj z novinarji načrtujemo v svojih prostorih, zato izvedba tiskovnih konferenc ne bo povzročila pomembnejših stroškov. Publikacija bo v e-različici dosegljiva tudi na spletnih straneh vseh sodelujočih partnerjev.*

#### **Obveznosti iz sporazuma o dotaciji tudi za dobavitelja storitev in blaga**

Sporazum o dotaciji določa tudi obveznost za upravičenca, da zagotovi, da bodo posamezne določbe sporazuma o dotaciji, ki veljajo zanj, veljale tudi za dobavitelja storitev. Pri uveljavljanju tega določila velja upoštevati tudi načelo proporcionalnosti. Verjetno takšne določbe ni smiselno uveljavljati pri manjših zneskih za opravljene storitve ali blago, še posebej če ni običajno, da se sklene posebna pogodba za dobavo takšne storitve ali blaga, vendar jo je zagotovo treba uveljavljati, če je neka storitev izvedena ali blago dostavljeno na podlagi pogodbe med dobaviteljem in upravičencem ter je strošek storitve večji.

**STROŠKI DELA IN OPREME**

Vprašanja, povezana s stroški dela in opreme, so prav gotovo med najpogostejšimi vprašanji prijaviteljev projektov, ki se ob pripravi prošnje za sprejem v program obrnejo po pomoč k nacionalni agenciji. Ali je to upravičen strošek? Ali ga je mogoče sofinancirati z dotacijo programa MvA? V kakšni meri? Na kakšen način? V naslednjih poglavjih bodo prijavitelji in upravičenci našli nekaj najpomembnejših pojasnil in smernic.

**Stroški dela kot neposredni upravičeni stroški**

Posamezne akcije programa MvA predvidevajo možnost dodelitve posebnega dela dotacije za izvajanje posameznih s programom predvidenih vlog ali nalog, pri čemer je dotacija iz programa MvA namenjena kritju stroškov njihovega dela in/ali drugih stroškov, povezanih s sodelovanjem takšnih oseb (stroški njihovega prevoza, nastanitve in prehrane med trajanjem aktivnosti). Tako akcija 1.2 – Mladinske pobude vključuje dotacijo za inštruktorja mladinskih pobud, akcija 2 – Evropska prostovoljna služba predvideva možnost dodatnega, t. i. okrepljenega mentorstva, projekti usposabljanja v okviru akcije 4.3 predvidevajo dotacijo za stroške vključitve vodij usposabljanja oziroma trenerjev (sofinancirati je mogoče tako plačilo trenerjev kot stroške njihovega prevoza, namestitve in prehrane), medtem ko se v podakcijah 1.3 in 5.1 izrecno predvideva možnost pridobitve finančne podpore za kritje stroškov tolmačenja.

V vseh teh primerih so to specifične naloge posameznika ali posameznice, ki se lahko opravljajo za plačilo, pri čemer je vzpostavljeno razmerje med izvajalcem specifičnih nalog in upravičencem izključno za namen posameznega konkretnega projekta v obliki pogodbenega odnosa, v katerem so medsebojne obveznosti in dolžnosti jasno določene. Tak odnos bo časovno omejen glede na posebnosti posamezne vloge, pri čemer bosta zagotovljena tudi zapisovanje in dokumentiranje opravljenega dela tako po količini kot vsebini.

**Stroški zaposlenih kot upravičeni stroški**

Stroški dela osebja, ki so redno zaposleni pri upravičencu, so izrecno opredeljeni kot neposredni upravičeni stroški le v akciji 4.3, če gre za projekt mreženja.

Stroške osebja oziroma redno zaposlenih pri upravičencu je mogoče kriti z dotacijo iz programa MvA tudi v EVS projektih EVS, v akcijah 1.3 in 5.1 pa je mogoče dotacijo iz programa MvA, ki je dodeljena za sofinanciranje posrednih stroškov, uporabiti tudi za kritje stroškov redno zaposlenih pri upravičencu. V vseh drugih akcijah, za katere je mogoče pridobiti podporo iz programa MvA, stroška dela stalnega osebja oziroma zaposlenih ni mogoče uveljavljati kot neposredne upravičene stroške, ampak le kot posredne upravičene stroške.

Vendar je teoretično mogoče, da spada tudi strošek redno zaposlenih med neposredne upravičene stroške v vseh akcijah programa MvA, ki ga je mogoče sofinancirati tudi z dotacijo programa MvA, in sicer pod naslednjimi pogoji:

- da je bila zaposlitev sklenjena izključno za namen izvajanja konkretnega projekta;
- da je obseg del in nalog, ki so nujne za izvedbo projekta, zadosten za obseg zaposlitve, ki je predvidena s pogodbo o zaposlitvi.

**Stroški dela kot posredni upravičeni stroški**

V okviru akcij programa MvA, ki jih upravlja Nacionalna agencija, je poseben del dotacije, ki je izključno namenjen za sofinanciranje posrednih upravičenih stroškov, predviden le v podakcijah 1.3 in 5.1, v katerih lahko upravičenec pridobi do sedem odstotkov vseh neposrednih upravičenih stroškov kot dotacijo za sofinanciranje posrednih stroškov svojega delovanja, vključno s stroški plač in s plačami povezanimi stroški zaposlenega osebja, toda tudi drugih oblik dela.

V vseh drugih akcijah je mogoče za sofinanciranje stroškov dela, ne glede na to, ali so to stroški dela zaposlenih ali druge oblike dela, uporabiti le – praviloma manjši – del posameznih delnih dotacij, ki so po svoji naravi namenjene sofinanciranju vseh upravičenih stroškov in ne izključno neposrednih upravičenih stroškov. Takšni deli dotacij so zagotovo deli, ki se dodelijo samodejno le glede na to, ali je projekt sprejet v program ali ne, pri čemer njegova višina ni odvisna ne od števila udeležencev ne od števila predlagateljev, ki sodelujejo v projektu.

**Strošek dela, ki ga ne sme biti**

Noben del dotacije iz programa MvA ne sme biti uporabljen za morebitno plačilo mladim udeležencem projekta za delo oziroma za opravljanje njihovih nalog ali dela za potrebe priprave ali izvedbe projekta.

Celo več, če mladi udeleženci izvajajo naloge ali zadolžitve za plačilo oziroma nagrado ali kakršno koli nadomestilo za porabljen čas, ne glede na vir, iz katerega bi se kril tak strošek, projekt ne temelji na predpostavki, da so to prostovoljne aktivnosti mladih, zato ni upravičen do podpore iz programa MvA.

### **Delovna, pisarniška in druga oprema**

Strošek nakupa delovne in pisarniške ali druge opreme praviloma ne more spadati med neposredne upravičene stroške, vendar je zagotovo lahko tak strošek najem potrebne nujne opreme med izvajanjem projekta, vključno s časom izvajanja aktivnosti, seveda v skladu z dejanskimi potrebami po posamezni opremi glede na vsebino in časovnico izvedbe projekta.

Računalniška strojna in programska oprema ter pisarniško pohištvo so dobrine, ki po svoji naravi trajajo dlje od trajanja projekta in s tem obdobja upravičenosti stroškov v projektu. Zato je mogoče strošek uporabe takšne opreme upoštevati le kot strošek amortizacije delovne in druge opreme, pri čemer na strošek konkretnega projekta odpade le obdobje trajanja projekta. Ker pa obseg časa uporabe opreme za posamezen projekt tudi v takšnem obdobju ne bo dosegel tedenske dejanske uporabe v dolžini obsega polne zaposlitve, je treba siceršnja mesečno amortizacijo zmanjšati sorazmerno s časom, za katerega je še mogoče utemeljiti dejansko uporabo opreme za potrebe projekta.

#### **Primer preprostega izračuna stroška amortizacije računalniške opreme**

*Nabavna cena računalniške strojne in programske opreme je 850,00 €, pri čemer je predpisano minimalno obdobje amortizacijskega obdobja 24 mesecev, sam obračun amortizacije pa temelji na 1/24 nabavne vrednosti opreme mesečno. To pomeni 35,42 € mesečnega stroška amortizacije.*

*Vendar ker računalnika ne bomo uporabljali vsak dan, saj je njegova uporaba glede na obseg projekta predvidena le za nekaj ur tedensko, predvidoma 14 ur, to predstavlja zgolj 35 odstotkov siceršnjega polnega delovnega tedenskega časa. Zato bo višina mesečnega stroška amortizacije zgolj 12,40 €, ki pa ga je mogoče pokriti zgolj v okviru posrednih upravičenih stroškov.*

*Obračun stroškov amortizacije in njihovo uveljavljanje kot posrednih upravičenih stroškov je mogoče le, če so tudi ti stroški dejanski stroški za upravičenca ali druge partnerje v projektu in so kot takšni razvidni iz poslovnih listin upravičenca ali partnerjev v projektu, vključno z amortizacijskim načrtom vse opreme upravičenca.*

### **SPREMLJANJE IN DOKUMENTIRANJE IZVAJANJA PROJEKTA IN POSLOVANJA**

Skrbno spremljanje, dokumentiranje izvajanja projekta in poslovanja je pomembna odgovornost upravičencev. Ob podpisu sporazuma o dotaciji upravičenec s podpisom zakonitega zastopnika jamči, da bo zagotovil dokaze o ustrezni porabi dotacije EU. Naslednja poglavja predstavljajo nekaj priporočil in smernic za učinkovito spremljanje in dokumentiranje finančne strani projekta.

#### **Računovodsko spremljanje prilivov ali odlivov dotacije**

Celotna višina dotacije, kot jo določa podpisani sporazum o dotaciji, se knjiži kot obveznost Nacionalne agencije do upravičenca, prejeto predplačilo dotacije pa kot obveznost do Nacionalne agencije.

Ob določitvi končne višine dotacije, ki je manjša od zneska dodeljene višine dotacije, je treba ustrezno zmanjšati obveznost Nacionalne agencije do upravičenca in določiti novo višino terjatve do Nacionalne agencije, z nakazilom razlike med predplačili in končno višino dotacije se zaprejo tudi vse terjatve upravičenca do Nacionalne agencije. Končna višina dotacije bo predstavljala tudi znesek prihodka za upravičenca.

Če je končna višina dotacije manjša od že izvedenih predplačil dotacije, je treba terjatev do Nacionalne agencije zmanjšati in vknjižiti obveznost do Nacionalne agencije v višini zahtevanega vračila sredstev dotacije, ki se zapre na dan nakazila dolgovanih sredstev Nacionalni agenciji.

#### **Potrjevanje dejstev z dokumentacijo različnih virov**

Čim več dejstev v projektu, predvsem pa dejstev, ki vplivajo na višino dotacije, naj bo dokumentirano z verodostojnimi dokazi iz čim več neodvisnih virov in ne samo dokazi računovodsko-knjigovodskega spremljanja in beleženja.

Število udeležencev je mogoče dokazati s seznamom udeležencev in njihovimi lastnoročnimi podpisi, vendar lahko njihovo število dodatno dokazujemo tudi s številom plačanih nastanitev in obrokov hrane, kot je razvidno s plačanega računa, z navedbo števila udeležencev v članku lokalnega časopisa,

s skupinskimi fotografijami udeležencev in drugimi podobnimi viri. Čas trajanja posamezne aktivnosti dokazujejo plačane storitve prenočevanja, vstopni kartoni za letalski prevoz udeležencev ob prihodu ali odhodu, navedbe v lokalnih medijih in podobno.

Zato velja med izvajanjem celotnega projekta določiti obveznost zbiranja različnih virov, ki govorijo o dejstvih v izvedenem projektu in jih potrjujejo. Medtem ko velja ob zaključku projekta zbrano dokumentacijo smiselno urediti in jo shraniti na varno za naslednjih pet let.

### **Dokazovanje starosti mladih udeležencev**

Ključni pogoj za upravičenost do uporabe dotacije iz programa MvA za kritje stroškov udeležbe mladih v večini akcij je njihova starost. Program natančno predpisuje, koliko so lahko stari udeleženci, da so lahko njihovi stroški upravičeni do kritja s sredstvi programa MvA. Upravičenec pa mora razmisliti, na kakšen način je sposoben ali pripravljen dokazati dejansko starost vseh udeležencev posameznega projekta.

Pri tem ne smemo pozabiti tudi na možnost posrednega dokazovanja starosti oziroma dejstva, da je starost udeležencev znotraj dovoljenega starostnega obdobja. Tak primer so lahko posebni popusti – na primer železniške vozovnice za mlajše od 20 let, posneta skupinska fotografija pa bo jasno kazala na to, da so to osebe, starejše od 13 let.

### **Ni vseeno, kaj piše na računih**

Za dobavitelja storitve ali blaga je najpomembnejše, da se račun plača, medtem ko je tistemu, ki račun plača, pomembno tudi, kaj piše na računu. Večina evropske zakonodaje, ki ureja DDV, določa, kaj so obvezne sestavine računa. Velja biti pozoren na datume, še posebno datume opravljene storitve ali dostave (prevzema blaga), saj se na podlagi takšnega datuma dokazuje čas nastanka stroška. Zaradi napake v opisu storitve ali blaga se lahko zgodi, da vsebine plačane obveznosti ne bo mogoče vsebinsko povezati s projektom. Seveda je razlika, če tiskarna zapiše, da gre za tisk publikacije formata A4 v obsegu 24 strani, dejanska, zaključnemu poročilu priložena publikacija pa je le formata A5 v obsegu 16 strani. Ravno tako lahko napaka v številu obrokov, ko bo namesto 16 pisalo 61 kosil, povzroči nepotrebna vprašanja in dodatno dokazovanje, da je res bilo le 16 kosil za 16 udeležencev.

Vendar ni pomemben le račun, ampak tudi skladnost v zaporedju dokumentacije postopka naročanja storitev in blaga. Datum prejete ponudbe mora biti kasnejši od datuma poslanega povpraševanja, seveda pa tudi datum storitve ali dostave (prevzema) blaga ne more biti pred dnevom odposlanja povpraševanja in prejema ponudbe. Čeprav se takšno dejstvo zdi samoumevno, izkušnje Nacionalne agencije kažejo, da se dogaja tudi to.

Pri plačilih za delo je pomembno tudi, da se imena in opravljene naloge ujemajo. Težko je dokazovati naravo stroška, češ da gre za storitve trenerja X. Y. med usposabljanjem, medtem ko na računu piše, da gre za 80 ur opravljanja pomoči v tajništvu osebe Z. Q.

### **Skrbno hranjenje izvirnih dokumentov**

Upravičenec se s podpisom sporazuma o dotaciji zavezuje, da bo hranil in predložil vso izvirno dokumentacijo v zvezi s projektom pet let od dneva zaključka izvajanja sporazuma o dotaciji. Ta rok se torej začne na dan, ko je bilo izvedeno zadnje nakazilo oziroma vračilo sredstev dotacije v zvezi s projektom. Petletni rok se nanaša tudi na dokumente, za katere predpisi v Republiki Sloveniji zahtevajo krajše obvezno hranjenje dokumentacije.

Upravičenec naj Nacionalni agenciji ali komur koli drugemu nikoli ne posreduje svoje izvirne dokumentacije, temveč le jasne in razločne fotokopije. Če bo Nacionalna agencija ali katero koli drugo telo, pristojno za izvajanje nadzora nad uporabo dotacije, želelo preveriti verodostojnost dokumentacije, bo odšlo na teren ter se pri upravičencu prepričalo o obstoju izvirne dokumentacije.

Priporoča se tudi, da ključne dokumente – izvornike in njihove fotokopije – hranite ločeno, zato da ob morebitni izgubi enega kompleta še vedno obstaja drugi.

### **Izguba dokumentacije**

Vendar če se kljub vsem varnostnim ukrepom zgodi, da se je dokumentacija izgubila ali poškodovala, je dobro takšen dogodek ustrezno sankcionirati oziroma dokumentirati. V primeru kraje so to zagotovo prijava kraje in ustrezna potrdila ter zapisniki, vključno z odškodninskimi zahtevki, v primeru povodenj članki o naravni nesreči ter slikovna dokumentacija opustošenja prostorov, v katerih se je hranila dokumentacija, o dogodku je s primerno podporno dokumentacijo priporočljivo obvestiti tudi Nacionalno agencijo.

## DAVKI IN DRUGE OBVEZNE DAJATVE

Pristojnost za določanje predpisov na področju davkov v posamezni državi je v izključni pristojnosti držav članic, ki upoštevajo sorazmerno ohlapne usmeritve skupne zakonodaje na tem področju. Najlepši primer je višina DDV, ki je različna od države do države. Tako je tudi pri določitvi vrste in obsega prihodkov, ki se všteta v davčno osnovo za dohodnino, mogoče, da prihodek fizične osebe v posamezni državi ni obdavčen, v drugi pa je.

V Sloveniji je do sedaj največ preglavic povzročala dotacija, ki je namenjena EVS prostovoljcu. S stališča programa je ta dotacija instrument zagotavljanja osebne avtonomije in varstva zasebnosti EVS prostovoljca ter kot tak pomemben sestavni del učnega koncepta EVS kot učne priložnosti. Za davčno upravo je to drugi prihodek, ki se všteta v osnovo za odmero dohodnine, zato to pomeni tudi obveznost obračuna in plačila 25 odstotkov akontacije dohodnine iz naslova izplačila tega zneska.

Zato Nacionalna agencija gostiteljskim organizacijam EVS priporoča, da izplačilo te dotacije prostovoljcu v predpisani mesečni višini izvedejo na dva načina:

- S pošiljajočo organizacijo se dogovorijo, da ona izvaja ta del obveznosti do EVS prostovoljca, pri čemer bo izvajanje obveznosti mogoče dokazati s podpisano izjavo EVS prostovoljca o prejetem znesku, izjavi pa bo mogoče priložiti bančne izpiske o sredstvih na računu EVS prostovoljca.
- Izplačajo sredstva v obliki dnevnic na podlagi 107. člena Zakona o dohodnini (Zdoh-2), in sicer da so povračila potnih stroškov in izplačanih dnevnic oproščena plačila dohodnine, če so izplačana fizičnim osebam, ki prostovoljno oziroma na podlagi vabila ali poziva sodelujejo v prostovoljnih ljubiteljskih, humanitarnih, dobrodelnih, vzgojno-izobraževalnih, zdravstvenih, kulturnih, športnih, raziskovalnih in drugih dejavnostih, če višina dnevnic ne presega višine, določene s predpisom Vlade RS (Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja), in da EVS prostovoljcu ni bil izplačan noben drug znesek razen zgoraj omenjenih povračil.

Slednjo možnost lahko uporabljajo predvsem pravne osebe, ki niso zavezane k spoštovanju drugih aktov, veljavnih enotno za proračunske uporabnike, ali so predpisane s kolektivno pogodbo dejavnosti ter lahko samostojno določajo višino povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja v svojih notranjih aktih.

Nesoglasja lahko nastanejo tudi ob dejstvu, da evropska pravila omogočajo pridobitev dotacije za neformalne osebe, pri čemer je sporazum o dotaciji sklenjen z enim izmed članov skupine kot fizično osebo. Glede na tolmačenje Davčne uprave Republike Slovenije se lahko takšen prihodek fizični osebi všteta v davčno osnovo za odmero dohodnine, vendar ni nujno, da bi se od zneska dotacije tudi dejansko obračunala dohodnina, saj lahko davčni zavezanec uveljavlja tudi dokumentirane dejanske stroške izvajanja projekta poleg 10 odstotkov normiranih stroškov ter tako za znesek dotacije zmanjša davčno osnovo. Vendar ni mogoče predvidevati, ali bi davčna uprava dejansko kot strošek priznala vse odhodke za upravičene stroške, kot jih določa in omogoča program MvA.

Zato Nacionalna agencija od 1. februarja 2010 fizičnim osebam, ki so uveljavile svojo možnost glede na evropska pravila, svetuje dve možnosti za izpeljavo projekta:

- Da za bančni račun, na katerega bodo nakazana sredstva dotacije, določijo bančni račun pravne osebe, ki izpolnjuje merila upravičenosti za predlaganje prošnje v sprejem v program in preko katere bo potekalo finančno poslovanje v zvezi s projektom.
- Da se neformalna skupina dogovori z bližnjim računovodskim servisom o morebitnem sodelovanju pri izvajanju projekta, pri čemer bo računovodski servis opravljal tudi plačilni promet v imenu upravičenca, vendar v okviru sredstev, ki jih bo upravičenec pridobil iz programa MvA in drugih virov na računu računovodskega servisa, pri čemer bo strošek angažiranja računovodskega servisa spadal med neposredne upravičene stroške in ga bo kot takega mogoče kriti s sredstvi dotacije programa MvA, ki bodo nakazana na bančni račun takšnega računovodskega servisa.

V obeh primerih bo potreben poseben dogovor o načinu razpolaganja s sredstvi in tudi izročitvi kopij vseh dokazil o dejanskih stroških zastopniku neformalne skupine, saj je za poslovanje v okviru projekta in pravilnost uporabe sredstev dotacije še vedno odgovorna fizična oseba.



### **DDV kot strošek projekta**

Davek na dodano vrednost (DDV) je upravičen strošek projekta, če upravičenec nima možnosti obračuna vstopnega DDV z izstopnim DDV in povračila plačanega vstopnega DDV. Zagotovo je DDV upravičen strošek pri vseh pravnih osebah, ki niso zavezanci za DDV, oziroma fizičnih osebah, medtem ko pri pravnih osebah, ki so zavezanci za DDV in uveljavljajo povračila vstopnega DDV, znesek DDV za plačano storitev in blago ni upravičen strošek.

Če DDV ni upravičen strošek za posameznega upravičenca, se mora pri določanju višine dejanskih stroškov v zvezi s projektom upoštevati cena storitve ali blaga brez DDV.

### **UGOVORI UPRAVIČENCEV**

Ob zaključku projekta Nacionalna agencija na podlagi prejetega zaključnega poročila in zahtevane podporne dokumentacije določi končno višino dotacije ter o njej obvesti upravičenca. Obvestilo vsebuje tudi rok, ki se meri od dneva, ko je bilo obvestilo odposlano, v tem roku lahko upravičenec ugovarja izračunanemu znesku.

Ugovor mora izrecno navajati končno višino dotacije, za katero upravičenec meni, da je do nje upravičen skladno s pravili programa, celoten pričakovani znesek pa je dolžan ponovno v celoti dokumentirati z verodostojno podporno dokumentacijo, s katero dokazuje upravičenost do drugačne končne višine dotacije.

Na podlagi takšnega prejetega ugovora Nacionalna agencija izvede postopek ponovnega izračuna dotacije in s svojo odločitvijo s podrobno obrazložitvijo seznanji upravičenca.

Ureditev programa ne pozna drugostopenjskega organa za reševanje ugovorov, ampak sporazum določa, da bosta stranki v primeru sporov rešitev iskali pred sodiščem, saj gre za civilnopravni odnos med dvema strankama.

## SPREMLJANJE, NADZOR IN REVIZIJE PROJEKTOV

Skladno s svojimi pooblastili in obveznostmi izvaja Nacionalna agencija tri tipe ukrepov, ki spadajo v sklop t. i. primarnih kontrol izvajanja projektov s podporo programa MvA.



### NADZORNI OBISKI MED IZVAJANJEM PROJEKTA

Nadzorni obisk upravičenca med izvajanjem projekta največkrat poteka med izvajanjem same aktivnosti v projektu. S takšnim obiskom Nacionalna agencija ugotavlja obstoj dejstev, ki so bila predstavljena v predloženem predlogu projekta in na podlagi katerih je bil projekt sprejet v program. S takšnim obiskom je mogoče potrditi obstoj aktivnosti in projekta, število sodelujočih partnerjev, število udeležencev, izvajanje predloženega predloga programa, na podlagi razgovorov z udeleženci pa tudi navedbe glede razvoja predloga projekta (na primer sodelovanje udeležencev pri snovanju in odločanju v zvezi s predlaganim projektom) do trenutka predložitve prošnje za sprejem projekta. Če aktivnost in projekt potekata tako, kot je bilo predvideno v sprejeti prošnji za sprejem projekta v program, pravzaprav ni mogoče govoriti o nepravilnostih ali prevari.

### FINANČNI NADZORNI OBISKI PO IZVEDBI PROJEKTA

Finančni nadzorni obisk upravičenca po izvedbi projekta poteka po predložitvi zaključnega poročila in praviloma tudi po tem, ko je že bila določena končna višina dotacije za projekt. Med takšnim nadzorom se preverjajo točnost in korektnost predloženega zaključnega poročila, obstoj upravičenih stroškov projekta in njihov vpis v poslovne knjige ter skladnost poslovanja upravičenca z določili sporazuma o dotaciji iz programa MvA. Upravičenec bo že v pripravi na izvedbo takšnega nadzora pozvan, da predloži posamezne evidence stroškov in fotokopije dokumentov, na podlagi katerih so nastali ti stroški, oziroma fotokopije dokumentov, na podlagi katerih so ti stroški knjiženi kot dejanski stroški. Med samim obiskom se preverjata predvsem verodostojnost predloženih dokazil in njihovo dejansko zapisovanje v poslovnih knjigah, morda pa so potrebna tudi posamezna pojasnila, še posebno, če so nejasnosti v zvezi z relevantnostjo obsega storitev in blaga ter njihovim naročanjem.

### SISTEMSKI NADZORNI OBISKI UPRAVIČENCA

Nadzorni obisk upravičenca, zato da se preverijo njegovi sistemi poslovanja, je namenjen predvsem ugotavljanju notranje ureditve upravičenca pri njegovem poslovanju. Med takšnim obiskom bo upravičenec razkril svojo notranjo organiziranost, opredeljenost in dejansko izvajanje različnih postopkov v poslovanju in vodenju poslovnih knjig ter druge aktivnosti, ki so povezane z njegovim siceršnjim poslovanjem ter izvajanjem projektov s podporo programa MvA. Takšni obiski niso predvideni za vse upravičence, ampak le za tiste, ki veljajo za t. i. večje upravičence v programu MvA. Njihov osnovni namen je, da Nacionalna agencija pridobi zadosten vpogled v ureditev in poslovanje upravičenca, zato da ugotovi morebitne sistemske razloge za morebiten nastanek nepravilnosti ali prevare pri uporabi dotacije iz programa MvA. Če takšne ugotovitve obstajajo, mora Nacionalna agencija določiti izvedbo korektivnih ukrepov, pri čemer je dolžan upravičenec takšne ukrepe izvesti in o njih poročati.

### UGOTOVITVE PRIMARNIH KONTROL

Če Nacionalna agencija med izvajanjem primarnih kontrol ugotovi nepravilnosti glede svojih začetnih ugotovitev, pisno obvesti upravičenca in mu določi rok, v katerem se lahko opredeli do navedenih nepravilnosti. Če se upravičenec v roku, ki je določen, do tega ne opredeli, Nacionalna agencija zaključi postopek z izdajo končnega poročila o izvedeni primarni kontroli.

Pri oblikovanju končnega poročila se Nacionalna agencija opredeli do morebitnih navedb upravičenca v njegovem odzivu na začetne ugotovitve ter jih sprejme ali zavrne. S tem je oblikovano končno poročilo o ugotovitvah, na podlagi katerih Nacionalna agencija uvede ukrepe glede na pomembnost nepravilnosti.

## NEKAJ POGOSTIH VPRAŠANJ PRIJAVITELJEV IN UPRAVIČENCEV

### 1. Za projekt potrebujemo določeno opremo. Na trgu smo zbrali in primerjali ponudbe ter ugotovili, da bi bil nakup opreme primerljiv ali celo cenejši kot najem. Ali je mogoč nakup opreme namesto najema?

Osnovno pravilo pravi, da je neposredno upravičen strošek tisti strošek, katerega obstoj (in v tem primeru uporabna vrednost) je povezan izključno z obstojem projekta med njegovim trajanjem. Nakup opreme, katere amortizacijska doba je daljša od trajanja projekta, zato ne more spadati med neposredne upravičene stroške, lahko pa spada med posredne upravičene stroške, in sicer bo računovodja moral obremeniti stroškovno stran projekta za ustrezen delež takšnega stroška, ki se lahko sofinancira iz tistih delov dotacij, ki so namenjeni tudi sofinanciranju posrednih stroškov.

(Glej poglavje: Stroški dela in opreme.)

### 2. Kako natančno moramo v prijavnici za sprejem projekta v program pojasniti podroben proračun projekta?

Sporazum o dotaciji določa, da je upravičen strošek vsaka storitev ali blago, ki je izrecno navedena v sprejeti prošnji za sprejem projekta tako v vsebinskem kot finančnem delu. Zato je priporočljivo – da se izognete kasnejšim nejasnostim – v predlogu proračuna projekta navesti vse storitve in blago ter njihov količinski obseg, za katerega sofinanciranje stroškov želite uporabiti sredstva dotacije iz programa MvA.

(Glej poglavje: Ocena proračuna projekta ob prijavi v program MvA.)

### 3. Kaj natančno so »dodatni stroški, neposredno povezani z mladimi z manj priložnostmi ali s posebnimi potrebami«?

Vodnik po programu določa, kaj so lahko stroški, ki se krijejo v okviru dodatnih stroškov, povezanih z mladimi z manj priložnostmi. To so lahko stroški dodatnih zdravniških pregledov, zdravstvene oskrbe, dodatne spremljevalne osebe in drugi stroški, brez katerih konkretna oseba ne bi mogla sodelovati oziroma bi takšno sodelovanje povzročalo večje tveganje za življenje in zdravje takšne osebe.

Načeloma so prijavitelji svobodni pri določanju predloga teh stroškov, če jih je le mogoče ustrezno utemeljiti in kasneje dokazati, vendar ima Nacionalna agencija pravico presojeti utemeljenost takšnega stroška.

### 4. Kaj natančno so »stroški, ki so upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti«?

Ni splošnih pravil, zato se o priznanju takšnega stroška Nacionalna agencija odloča od primera do primera glede na celoten kontekst projekta in tudi partnerjev v projektu. Velja načelo, da lahko upravičenec predlaga tak strošek in ga poskuša ustrezno utemeljiti, pri čemer mora Nacionalna agencija oceniti relevantnost takšnega stroška ter ima pravico, da se odloči, ali ga sprejme.

Vendar zagotovo takšni stroški ne morejo biti stroški za storitve ali blago, ki so sicer večinsko prisotni pri posameznem tipu projekta.

### 5. Prijaviti želimo precej zahteven projekt z veliko udeleženci. Zanima nas, ali se lahko zgodi, da bi bil projekt, čeprav je kakovostno ustrezen, zavrnjen zaradi pomanjkanja sredstev?

Da, zavrnitev predloga projekta zaradi pomanjkanja finančnih sredstev je pogosta. Nacionalna agencija ima natančno določena maksimalna sredstva za vsako akcijo na letni ravni, ki jih v svojem delovnem načrtu glede na obseg povpraševanja iz preteklih let razporedi skozi pet prijavnih rokov ali manj, če so to akcije z manjšim celoletnim obsegom razpoložljivih sredstev.

Projekti, ki se pokažejo kot upravičeni do dodelitve dotacije, so kvalitativno ocenjeni, in sicer z doseženo številčno oceno. Na podlagi pridobljene ocene se uvrstijo na seznam predlogov projektov od najvišje do najnižje ocene, pri čemer se v program (in so s tem upravičeni do dotacije iz programa) uvrstijo predlogi projektov od najvišje ocene do ocene, pri kateri lahko Nacionalna agencija še dodeli zaproseni in izračunani pripadajoči znesek dodeljene višine dotacije. Vsi ostali projekti, uvrščeni na seznam ocenjenih projektov, so zavrnjeni zaradi pomanjkanja finančnih sredstev.

### 6. Na kontrolnem seznamu v prijavnici je zahteva po potrdilu za DDV. Vendar mi nismo zavezanci za DDV. Kaj to pomeni za nas?

Zakoniti zastopnik pravne osebe naj poda pisno izjavo pod svojo kazensko in materialno odgovornostjo, s katero zagotavlja, da pravna oseba ni zavezanec za DDV.



### **7. Kdaj je predvidoma podpisan sporazum o dotaciji?**

Nacionalna agencija ponudi prijaviteljem v podpis sporazum o dotaciji po sprejemu odločitve o sprejemu projektov v program, kar se praviloma zgodi ob koncu drugega meseca po dnevu prijavnega roka. Podpis Nacionalne agencije naj bi sledil v roku 30 dni po prejemu podpisanega sporazuma s strani upravičenca, običajno se to zgodi v enem do dveh tednih.

### **8. Kako naj poteka transfer denarja med partnerji?**

Nacionalna agencija priporoča čim manj poslovanja z gotovino in čim več poslovanja z bančnimi nakazili. Vsak transfer naj poteka na ustreznih podlagah, ki bodo verodostojne listine za vpis v poslovne listine upravičenca (na primer pisni zahtevki za povračilo stroškov in priloge dokazil o dejanskih stroških (računih, pogodbah, itd.)). (Glej poglavje: Dogovori in ureditev razmerij med predlagatelji projekta.)

### **9. Ali lahko strošek računovodskega servisa spada med neposredne upravičene stroške?**

Na to vprašanje je mogoče odgovoriti le na načelni ravni, medtem ko je konkreten odgovor odvisen od specifičnega položaja posameznega upravičenca. Nacionalna agencija sicer meni, da lahko strošek računovodstva spada tudi med neposredne upravičene stroške, če je upravičenec sposoben dokazati, da tega stroška brez izvajanja projekta ne bi bilo. To pa bi bilo mogoče, če bi se strošek za opravljene računovodske storitve za celotno pravno osebo zaračunal izključno na podlagi števila dejanskih vknjižb ter evidence števila vknjižb za potrebe projekta.

(Glej poglavje: Davki in druge obvezne dajatve.)

### **10. Kako naj pet let hranimo finančno dokumentacijo za tiste stroške, ki so jih plačale partnerske organizacije? Pavšalni znesek, namenjen pripravljanim stroškom, smo namreč nakazali partnerskim organizacijam, te pa izvirne račune potrebujejo za lastno računovodstvo. Kakšno dokumentacijo potrebujemo mi kot prijavitelj, da bomo lahko v primeru kontrole utemeljili te stroške?**

Upravičenec mora imeti v svojih poslovnih knjigah vpisane vse dejanske stroške izvajanja projekta. Upravičeni stroški, ki sicer bremenijo partnerje in se krijejo iz dotacije iz programa MvA, bodo verjetno obračunani in izplačani na podlagi izvirne zahteve partnerja za povračilo stroškov, ki ji bo priložena tudi knjigovodska-računovodska dokumentacija partnerja, kot so računi, morebitne pogodbe in drugo. Velja le opozoriti, da določbe o zavezanosti upravičenca za sodelovanje pri kasnejših preverjanjih veljajo tudi za vse partnerje, pri čemer se lahko zgodi, da revizorji Evropske komisije pregledajo poslovanje vseh partnerjev v posameznem projektu.

(Glej poglavje: Spremljanje, nadzor in revizije projektov.)

### **11. Ali lahko upravičenci prodajajo publikacijo, ki je nastala kot produkt projekta?**

Da, ustvarjeni produkti v okviru izmenjave so last partnerjev v projektu in jih lahko tudi tržijo. Če trženje oziroma prodaja poteka med trajanjem projekta, mora upravičenec vse prihodke iz takšnega poslovanja vknjižiti kot prihodek projekta ter temu primerno zmanjšati zahtevek za obseg dotacije iz programa MvA. Vendar bo treba pri prodaji takšne publikacije obračunati DDV, tukaj pa se lahko zaplete pri nameri, da kakšen izvod tudi brezplačno podarite. Posvetujte se s svojim računovodjem.

### **12. Ali moramo pri nabavi materiala oziroma storitev pridobiti tri ponudbe?**

Sporazum o dotaciji kar natančno določa pogoje, pod katerimi mora biti oddana posamezna storitev oziroma nabavljeno določeno blago oziroma material. Ti sicer določajo, da je izveden postopek naročanja in da je izbran ekonomsko najugodnejši ponudnik, vendar samega postopka naročanja ne predpisujejo.

Pri oddaji naročil storitev in blaga vas lahko zavezujejo nacionalni predpisi, ki jih morate pri svojem poslovanju upoštevati. To zagotovo velja za osebe javnega prava oziroma posredne in neposredne proračunske uporabnike.

Bistvo postopka je, da lahko čez nekaj časa le na podlagi shranjene dokumentacije dokažete, da ste preverjali razmere na trgu in pridobili informacije o dejanskih cenah storitev ali blaga, ki so bile zadostna

podlaga za to, da ste lahko izbrali ekonomsko najugodnejšega ponudnika.

**13. Ali je plača zaposlenih, ki bodo spremljali mlade z manj priložnostmi na mladinski izmenjavi, upravičen strošek?**

Če so to zaposleni, ki so sicer redno zaposleni z namenom skrbi za te mlade pri upravičencu, potem lahko to spada le med posredne upravičene stroške. Če pa bodo te osebe izključno najete za naloge, povezane z zagotavljanjem specifičnih funkcij med trajanjem aktivnosti mladinske izmenjave, bi to lahko spadalo med upravičene neposredne stroške in bilo kot tako priznano tudi kot izredni strošek. Ključna odločitev za priznanje takšnega stroška kot izrednega stroška bo odvisna predvsem od razlogov, zakaj točno določen posameznik ali kar cela skupina potrebuje takšno dodatno osebo, seveda poleg t. i. mladinskih voditeljev.

**14. Načrtujemo tristransko mladinsko izmenjavo. Projekt bo med drugim vključeval ustvarjalne delavnice. Partnerji iz Finske in Francije so povezani s priznanimi umetniki na tem področju, pri čemer bi ti umetniki radi sodelovali pri projektu z vodenjem delavnic in deljenjem izkušenj z udeleženci. Ali bodo ti strokovnjaki plačani za svoj prispevek? Kolikšen je znesek plačila? Kako jim lahko povrnemo potne stroške?**

Vključevanje teh strokovnjakov je stvar dogovora med vami (oziroma partnerji) in njimi, vključno z dejstvom, ali bodo in koliko bodo plačani za svoje delo. V akciji 1.1 – Mladinske izmenjave ni mogoče pridobiti nobenega posebnega dela dotacije za sofinanciranje stroškov dela razen kot izrednih stroškov, kar pa glede na opisani položaj verjetno niso. Potni stroški se lahko povrnejo na podlagi dokazil o dejanskih prevoznih stroških, vendar glede na opisano tega stroška ne bo mogoče sofinancirati z dotacijo iz programa MvA, ki predvideva povračilo potnih stroškov le za udeležence mladinske izmenjave in primerno sodelujoče število mladinskih voditeljev ali delavcev za vsako skupino.

Zato je sodelovanje teh strokovnjakov, predvsem kritje njihovih stroškov, vprašanje za partnerje v projektu, in sicer ali so sposobni zagotoviti dodatna sredstva za kritje stroškov.

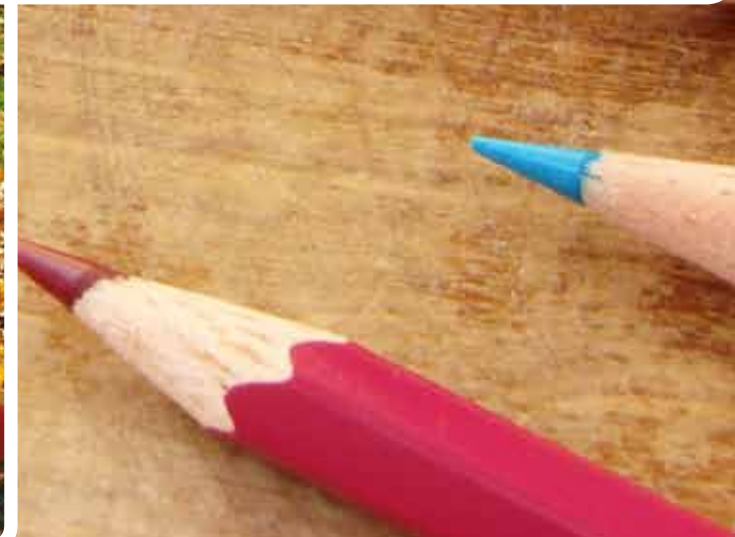
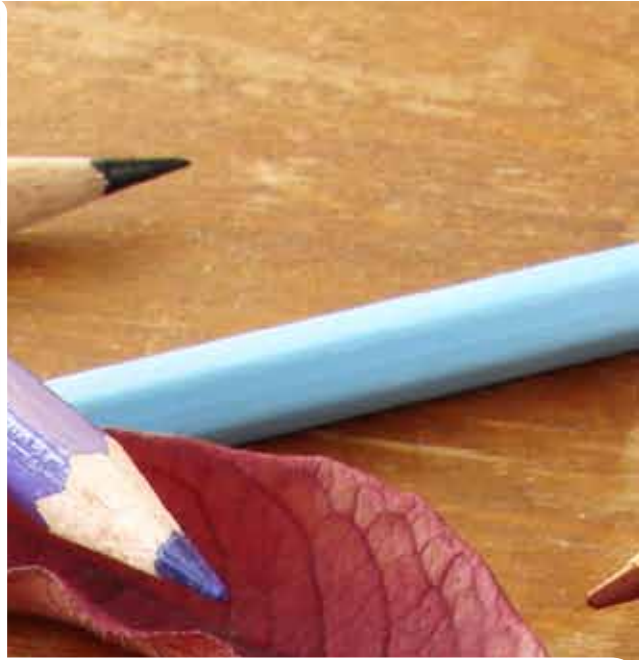
**15. Ali je treba v prijavnici za projekte mladih za demokracijo (v delu za podrobni proračun) prikazati vse predvidene stroške ali zgolj tiste, za katere zaprosamo iz programa Mladi v akciji?**

V proračunu predlaganega projekta, ki se poteguje za sprejem v akciji 1.3 ali 5.1, morate navesti vse stroške, za katere nameravate kot vir sredstev za kritje stroškov uporabiti dotacijo iz programa MvA. Nacionalna agencija bo ocenila in določila neposredne upravičene stroške ter dodelila dotacijo v višini 75 odstotkov vseh neposrednih upravičenih stroškov, prav tako bo določila posebno dotacijo za kritje posrednih upravičenih stroškov do sedem odstotkov vseh neposrednih upravičenih stroškov, če prijavitelj za to zaproša.

**16. Ali je mesečni dodatek EVS prostovoljcev obdavčen?**

Da, po davčnih predpisih v Republiki Sloveniji se dotacija, ki jo prejme prostovoljec v predpisani mesečni višini 85,00 €, všteva v osnovo za odmero dohodnine, zato je izplačevalec zavezan k plačilu akontacije dohodnine po stopnji, ki velja za druge dohodke v skladu z Zakonom o dohodnini. Vendar obstajajo nadomestni načini izplačevanja, ki so sicer jasna izogibanja davčnim obveznostim, vendar zakonita oziroma v skladu z zakonom.

(Glej poglavje: Davki in druge obvezne dajatve.)



**V OKVIRU ZAVODA MOVIT DELUJEJO TUDI:**

**Program EVROPA ZA DRŽAVLJANE** je namenjen sofinanciranju mednarodnih projektov, katerih cilj je spodbuditi aktivno evropsko državljanstvo. S povezovanjem prebivalcev lokalnih skupnosti po Evropi ter mreženjem nevladnih in drugih organizacij, ki delujejo v okviru civilne družbe, želi Evropska unija izboljšati sodelovanje civilne družbe pri oblikovanju Evrope. [www.ezd.si](http://www.ezd.si)



**EURODESK** je brezplačni infoservis Evropske komisije, ki nudi evropske informacije za mlade. Namenjen je tako mladim samim kot tudi tistim, ki se pri svojem vsakdanjem delu srečujejo z mladimi in njihovimi vprašanji – svetovalcem, učiteljem, mladinskim delavcem, informatorjem in drugim. Po pomoč pri iskanju informacij se lahko tako vedno obrnete na Eurodesk Slovenija ali katerega izmed regionalnih Eurodesk partnerjev. [www.eurodesk.si](http://www.eurodesk.si)



**SALTO-YOUTH South East Europe Resource Centre** z organizacijo usposabljanj, kontaktnih seminarjev in številnih drugih orodij spodbuja in podpira sodelovanje s partnerji iz Jugovzhodne Evrope v okviru programa Mladi v akciji. Pri tem mu pomagajo mreže trenerjev in akreditorjev ter kontaktne točke v državah Jugovzhodne Evrope. [www.salto-youth.net/see](http://www.salto-youth.net/see)

## INFORMACIJE

### ZAVOD MOVIT

Nacionalna agencija programa MLADI V AKCIJI  
Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana  
Tel: 01/430 47 47  
E-pošta: info@mva.si

### SPLETNE POVEZAVE:

- **Program MLADI V AKCIJI:**  
[www.mva.si](http://www.mva.si)
- **Evropska komisija, program MLADI V AKCIJI:**  
<http://ec.europa.eu/youth>
- **Izvajalska agencija za izobraževanje,  
avdiovizualno področje in kulturo:**  
<http://eacea.ec.europa.eu>

