



NAVODILA ZA IZVAJANJE NEINVESTICIJSKIH PROJEKTOV SOFINANCIRANIH IZ EVROPSKEGA SKLADA ZA REGIONALNI RAZVOJ (ESRR)



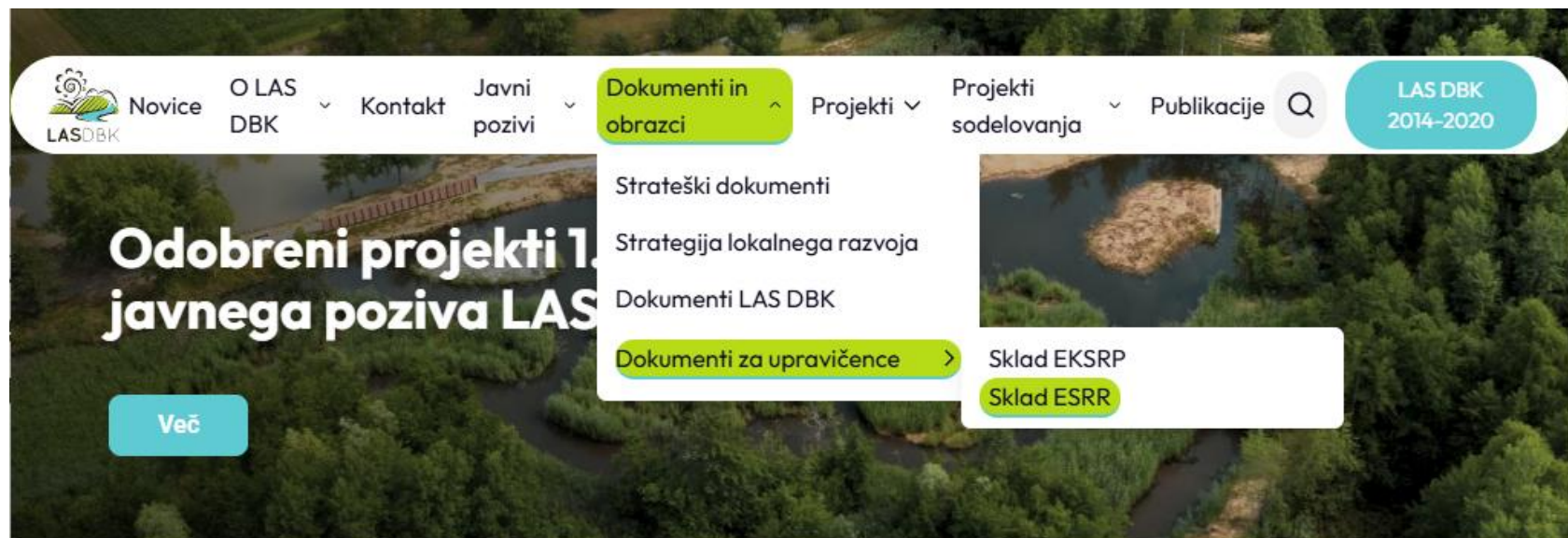
Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

SPLOŠNE INFORMACIJE

Dokumenti, obrazci in navodila

- www.las-dbk.si
- Dokumenti in obrazci →
- Dokumenti za upravičence →
- Sklad ESRR



Sklad ESRR

Evropski sklad za regionalni razvoj

Na tem mestu so zbrane vse osnovne informacije glede izvajanja projektov in vlaganja zahtevkov za izplačilo.

Pri izvedbi projekta je potrebno upoštevati:

<https://www.las-dbk.si/dokumenti-in-obrazci/dokumenti-za-upravice/>



**Sofinancira
Evropska unija**

**I FEEL
SLOVENIA**

TEMELJNI DOKUMENTI

1. **Uredba o izvajanju lokalnega razvoja**, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 (Uradni list RS, št. 132/23 in 57/2024)
2. **Navodila** organa upravljanja **o upravičenih stroških** za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027
3. **Navodila** organa upravljanja na področju **zagotavljanja prepoznavnosti**, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

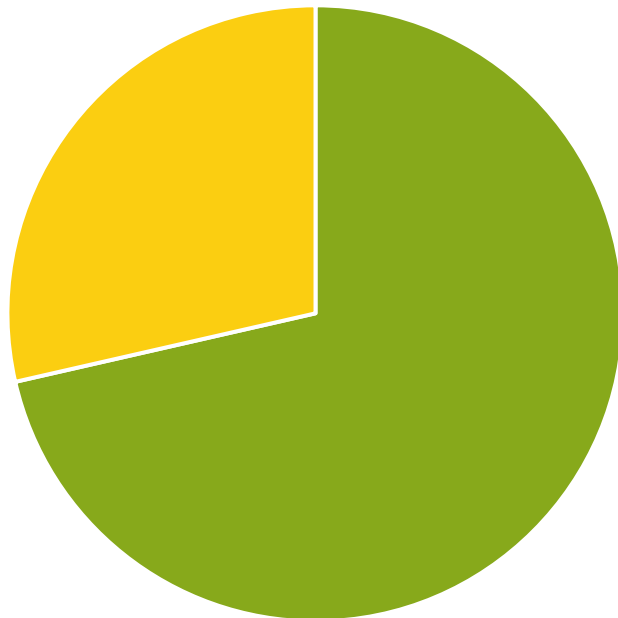
OSNOVNA PRAVILA

- ☐ Upravičeni stroški posameznega projekta **ne smejo biti financirani z drugimi javnimi sredstvi.**
- ☐ Projekt mora biti izveden v skladu **s prijavljeno** in s strani Ministrstva za kohezijo in regionalni razvoj **odobreno** vsebino ter področnimi predpisi.
- ☐ Upravičenci morajo za upravičene in dejansko nastale stroške voditi **ločeno računovodstvo** ali ustrezno računovodsko kodo za transakcije v zvezi projektom.
- ☐ Upravičeni so samo stroški, ki so nastali po vložitvi vloge za odobritev operacije na MKRR.
- ☐ Neupravičeni stroški so poleg tistih, opredeljenih v Uredbi CLLD, vsi tisti, za katere kljub pozivanju, niso predložena zahtevana dokazila oz. ta nimajo vseh predpisanih elementov ali pa niso razumljiva, ter tisti, ki niso nastali pri izvajanju posamezne aktivnosti.



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA



■ stroški osebja ■ pavšalni stroški

ZAPOSILITEV

podjemna pogodba

avtorska pogodba

samostojni podjetniki

prostovoljsko delo

40 % UPRAVIČENIH NEPOSREDNIH STROŠKOV:

Stroški administracije, potni
stroški, zunanji strokovnjaki in
storitve, oprema, gradnja...

PROJEKTI NEINVESTICIJSKE NARAVE



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

STROŠKI DELA - DOKAZILA O NASTANKU STROŠKOV:

Za uveljavljanje stroškov dela v obliki urne postavke predložite naslednje:

- ✓ izpolnjena **mesečna časovnica**;
- ✓ **pogodba** o zaposlitvi oz. podjemno pogodbo;
- ✓ **sklep** ali drug upravni akt, s katerim je zaposleni razporejen na delo projekta (če ni razvidno iz pogodbe);
- ✓ sklep o vpisu v poslovni register AJPES, kadar je samostojni podjetnik posameznik,
- ✓ **mesečno poročilo**
- ✓ Obračun – izpolnjeno časovnico, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira (dokumentacijo o opravljenem delu, ki dokazuje izvedbo upravičenih aktivnosti, kot je lahko fotografija, vabilo, komunikacija, zapisnik sestanka, lista prisotnosti, gradivo, uradni zaznamek, rezultati),
- ✓ **dokazila o izvedenih aktivnostih** (tiskani material, zapisniki sestankov, liste prisotnih – ob udeležbi poskrbite za vpis na listo (tako udeleženec kot tudi predavatelj), programi projekta s časovnico, fotografije, vabilo, gradivo, izdelek, uradni zaznamek, rezultati);
- ✓ za opravljeno **prostovoljsko delo** se priloži izpolnjena **mesečna časovnica in dokazila izvedenih aktivnostih** ali poročilo;



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

Naziv upravičenca:	
Ime in priimek zaposlenega:	

ČASOVNICA

Naziv projekta:	
Mesec in leto:	

datum	ure vodenje in kordinacija	ure strokovna intehnična pomoč	ure neindustrijskih dejavnosti	ure prostovoljsko delo - organizacijsko	ure prostovoljsko delo - vsebinsko delo	ure prostovoljsko delo - drugo delo	ure za delo kmeta, ki je fizična oseba (za EK SRP)	skupaj	aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet projekta)
								0,0	
								0,0	
								0,0	
								0,0	
								0,0	
								0,0	
								0,0	
								0,0	

ČASOVNICA

Dosledno zapisovanje opravljenega dela po aktivnostih

Poročanje o ostalih projektih, na katere je oseba razporejena (št. ur)

Časovnica sama izračuna upravičen strošek

Upoštevajo se EFEKTIVNE URE

Urne postavke:		
vodenje in koordinacija projekta	23,33	-
strokovna in tehnična pomoč pri projektu	17,89	-
izvajanje neindustrijskih dejavnosti pri projektu	13,24	-
prostovoljsko delo - organizacijsko delo	13,00	-
prostovoljsko delo - vsebinsko delo	10,00	-
prostovoljsko delo - drugo delo	6,00	-
delo kmeta, ki je fizična oseba	12,25	-

Delo zaposlenega na projektu v navedenem mesecu na drugih projektih, ki so sofinancirani iz javnih sredstev (iz državnega proračuna Republike Slovenije, sredstev Evropske unije, sredstev občinskih proračunov oziroma drugih javnih virov)

Naziv projekta	Število opravljenih ur v tem mesecu

Zaposleni
Ime in priimek:
Datum:
Podpis:

Odgovorna oseba upravičenca
Ime in priimek:
Datum:
Podpis:

PAZITE

- da ne presegate redne mesečne delovne obveznosti,
- da se delež razporeditve na projekt ujema z deležem, navedenim v sklepu o imenovanju.

Jedrnato opišite dejavnosti in opravljene ure namenjene delu na posamezni operaciji in drugo delo po posameznih dnevih.
(100% delovni čas)

	Datum	Naziv operacije 1		Naziv operacije 2		Drugo delo	
		Opis dejavnosti	Število ur	Opis dejavnosti	Število ur	Opis dejavnosti	Število ur
3	3.08.2026	vodenje projekta	4			drugo delo	4
4	4.08.2026	strokovno delo	3	delo na projektu	5		
5	5.08.2026	strokovno delo	2			drugo delo	6
6	6.08.2026	strokovno delo	5				
7	7.08.2026	strokovno delo	8				
10	10.08.2026	vodenje projekta	4			drugo delo	4
11	11.08.2026	vodenje projekta	3			drugo delo	5
12	12.08.2026	strokovno delo	6	delo na projektu	2		
13	13.08.2026	vodenje projekta	2			drugo delo	6
14	14.08.2026	vodenje projekta	1	delo na projektu	7		
17	17.08.2026	vodenje projekta	4			drugo delo	4
18	18.08.2026	vodenje projekta	3	delo na projektu	5		
19	19.08.2026					DOPUST	
20	20.08.2026					DOPUST	
21	21.08.2026	vodenje projekta	1			drugo delo	7
24	24.08.2026	vodenje projekta	4	delo na projektu	4		
25	25.08.2026	vodenje projekta	3			drugo delo	5
26	26.08.2026	strokovno delo	6	delo na projektu	2		
27	27.08.2026	vodenje projekta	2			drugo delo	6
28	28.08.2026	vodenje projekta	1			drugo delo	7
31	31.08.2026	strokovno delo	6			drugo delo	2
Skupaj opravljene ure:							152

Naziv projekta
LAS

Naziv
morebitnega
drugega projekta

Redno delo (ali
naziv operacije 3)

Na dneve dopusta,
bolniških in drugih
„ne-delovnih“
odsotnosti ur
NE NAVAJAMO

MESEČNO POROČILO

-Ure mesečnega poročila in časovnice se morajo ujemati.

-mesečno poročilo vključuje jedrnat opis aktivnosti, med tem ko mesečna časovnica predvideva natančen opis

Št. ur prisotnosti
na delovnem
mestu

PAVŠALNI STROŠKI

- Za kritje v prijavnici opredeljenih aktivnosti in investicij – kar je bilo **obljubljeno**, mora biti **izvedeno**.
- Dokazovanje s fotografijami, listami, lahko tudi računi (ni obvezno)
- Investicije morajo imeti vsa potrebna dovoljenja (npr. v primeru gradnje)
- Investicijo je treba ohraniti še 5 let po zadnjem izplačilu.



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

NEUPRAVIČENI STROŠKI:

- ✗ Prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene,
- ✗ solidarnostne pomoči,
- ✗ odpravnine,
- ✗ različne bonitete,
- ✗ letne stimulacije in druge nagrade,
- ✗ članarine v stanovskih združenjih in zbornicah,
- ✗ **stroški priprave vlog in zahtevkov za izplačilo** (namesto tega urejanje dokumentacije);
- ✗ nakup **rabljene opreme** in mehanizacije (razen zbirk in starin ter obnovljene IKT),
- ✗ investicije in nakup opreme, mehanizacije in storitev, namenjenih za **zasebno rabo**;
- ✗ plačilo davkov, carin in dajatev pri uvozu, obresti na dolgove, bančne garancije in stroški garancij, upravne takse;
- ✗ obrestne mere na dolgove;
- ✗ davek na dodano vrednost (DDV), razen možnosti, ki izhajajo iz 9. člena Uredbe LEADER/CLLD.



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA



ZAHTEVKI

- Za upravičence LAS DBK vlaga zahtevke za izplačilo glede na dinamiko določeno v pogodbi in skladno z opredeljeno višino sredstev posameznega zahtevka za izplačilo.
- V obodbjui izvajanja in pred nastankom sprememb lahko upravičenci skupno največ enkrat zaprosijo za spremembo projekta.
- Pred vložitvijo zahtevka za izplačilo mora biti projekt oz. aktivnosti faze izvedene v celoti, poplačani vsi računi in pridobljena potrebna dovoljenja.
- Dokumentacija za oddajo zahtevka se oddaja **najkasneje 30 dni** pred rokom za posredovanje zahtevka na OU



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA

VSEBINA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Upravičenec (vsi partnerji!) k zahtevku za izplačilo sredstev priložijo

- poročilo o izvajanju projekta;
- časovnico;
- kopije vseh veljavnih pogodb in aneksov k pogodbam (prvič in ob morebitnih spremembah);
- dokazila o označevanju vira sofinanciranja;
- fotografije, liste prisotnih, zapisniki in druga dokazila o izvedbi aktivnosti;
- izjavo upravičenca o drugih že odobrenih sredstvih za isti namen.
- izjavo o potrditvi ZZI
- mesečno poročilo



**Sofinancira
Evropska unija**

**I FEEL
SLOVENIA**



OBVEZNOSTI

Upravičenci prevzemajo in izpolnjujejo vse obveznosti in zahteve v povezavi s sofinanciranimi projekti, hrambo dokumentacije:

- Upravičenec projekta mora **ohranjati dejavnost**, za namen katere je bila izvedena naložba, za katero je bila javna podpora izplačana še **najmanj pet koledarskih let po vložitvi zadnjega zahtevka** za izplačilo sredstev. Kadar je upravičenec MSP, je ta rok 3 leta.
- Skrajni rok za hrambo dokumentacije je 5 let od 31. decembra leta, v katerem je bilo opravljeno zadnje plačilo upravičencu, brez poseganja v pravila, ki urejajo državno pomoč;
- Upravičenec projekta mora izpolnjevati obveznosti **obveščanja javnosti** ter glede **označevanja vira sofinanciranja** v skladu z **navodili** organa upravljanja na področju zagotavljanja preglednosti in EKP v obdobju 2021-2027



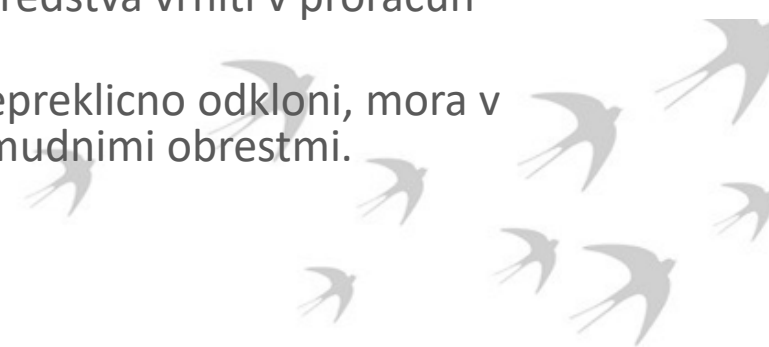
NEIZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI:

- Neizpolnjevanje in kršitev obveznosti, sofinanciranih iz naslova ESRR, se sankcionira v skladu z [Uredbo 2021/1060/EU](#).
- Upravičenec, ki ne hrani dokumentacije, mora za sklad ESRR vrniti vsa izplačana sredstva ali njihov sorazmerni del.
- Če upravičenec ne doseže ciljev in kazalnikov projekta, kot je to opredelil v vlogi, se mu obseg podpore v sorazmernem deležu zniža, kar pomeni, da se mu zniža delež podpore v enakem odstotku, kot ni bil dosežen zastavljeni cilj.
- Kadar upravičenec projekta v okviru SLR ne izvede v skladu z odločbo o pravici do sredstev oziroma pogodbo o sofinanciranju in krši določbe 7. člena te uredbe, se mu sredstva ne izplačajo.
- Če upravičenec zamudi 30-dnevni rok za odstop od izvedbe projekta, ki teče od podpisa pogodbe o sofinanciranju ali rok za vložitev zahtevka za izplačilo, ki je določen v odločbi o pravici do sredstev ali v pogodbi o sofinanciranju, ni upravičen do sredstev iz naslova podpore za izvajanje projektov v okviru SLR, za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.
- Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe in **odtuji predmet** podpore ali predmet podpore **uporablja v nasprotju z namenom**, za katerega je prejel javno podporo, mora vsa izplačana sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.
- Upravičenec, ki iz **neutemeljenega razloga ne omogoči kontrole na kraju** in jo nepreklicno odkloni, mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA



SPREMLJAJTE SPLETNO STRAN LAS DBK

www.las-dbk.si

Na spletni strani so objavljene vse pomembne novice v zvezi z izvajanjem pristopa LEADER/CLLD na območju LAS DBK.



Sofinancira
Evropska unija

I FEEL
SLOVENIA



