



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# PREGLED ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

## (podukrepa 19.2 in 19.3)

**Tadeja Prilesnik**

**Ljubljana, marec 2018**



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

## POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Administrativna kontrola zahtevka za izplačilo (100% kontrola)

- **POPOLNOST** (pravočasnost, izpolnjeni in podpisani obrazci, priložena dokumentacija glede na naravo operacije)
- **VSEBINSKA USTREZNOST** (pregled upravičenosti predloženih stroškov, pregled ustreznosti dokazil, preveritev dvojnega sofinanciranja, preveritev postopka izvedbe javnega naročila)



## POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Kontrola na kraju samem

- izvede se na podlagi vzorca glede na analizo tveganja
- naključni izbor
- na zahtevo administrativne kontrole
- izvede se ko je zahtevnik administrativno pregledan in popoln



## POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Po administrativni kontroli zahtevka sledi:

- poziv na dopolnitev in razjasnitev zahtevka za izplačilo
- poziv k obrazložitvi stvarnega stanja
- če je zahtevku ugodeno v celoti, se izvede izplačilo na TRR upravičencev
- v primeru delne odobritve ali celotne zavrnitve ste seznanjeni z odločbo



## **PRED VLOŽITVIJO ZAHTEVKA JE POTREBNO PREVERITI**

- Vse načrtovane aktivnosti morajo biti izvedene in zaključene
- Zberite vsa dokazila od vseh upravičencev, ki so vključeni v določeno operacijo, jih preglejte in opozorite na pomanjkljivosti
- Računi za izvedene aktivnosti, morajo biti plačani pred oddajo zahtevka za izplačilo
- Cilji določeni v vlogi morajo biti doseženi



## **PRED VLOŽITVIJO ZAHTEVKA JE POTREBNO PREVERITI**

- Pred vložitvijo zadnjega zahtevka, je potrebno imeti pridobljeno pravnomočno uporabno dovoljenje
- Spremljati dinamiko vlaganja zahtevkov za izplačilo (zahtevki vloženi le en dan po roku se zavrže)
- Označba operacije v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020

<https://www.program-podezelja.si/sl/oznacevanje-aktivnosti>



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA

- Potrebno priložiti izpolnjene časovnice s podrobno opredeljenimi aktivnostmi na določeni operaciji
- Iz pogodbe o zaposlitvi oz. drugih pravnih aktov mora biti razviden % ali število ur dela na operaciji

**Pomembno!**

**Podporna dokazila o izvedenih aktivnostih!**



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA – neustrezna časovnica

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								<b>ČASOVNICA</b>	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	<b>Datum</b>	<b>ure vodenje in koordinacija</b>	<b>ure promocije</b>	<b>ure delo na projektu</b>	<b>ure ostalo</b>	<b>ure bolniške</b>	<b>ure letni dopust/praznik</b>	<b>skupaj</b>	<b>Aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)</b>
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije in priprava vsebine za operacijo
14	6.2.2018		2		6			8	Promocija - oglas
15	7.2.2018				8			8	
16	8.2.2018							8	
17	9.2.2018				8			8	

Stran 1

Stran 3



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA – ustrezna časovnica

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								<b>ČASOVNICA</b>	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	Datum	ure vodenje in koordinacija	ure promocije	ure delo na projektu	ure ostalo	ure bolniške	ure letni dopust/praznik	skupaj	Aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije "Veter v laseh" - sestanek z upravičenci in izbranim ponudnikom glede izvedbe aktivnosti priprava zloženke; priprava vsebine za operacijo "Veter v laseh"
14	6.2.2018		2					8	Priprava vsebine za promocijski oglas o operaciji v lokalnem časopisu in lokalnem radiu
15	7.2.2018							8	
16	8.2.2018						8	8	
17	9.2.2018				8			8	



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ

Iz potnega naloga mora biti razvidno:

- kdo potuje (tudi sopotniki)
- kdaj
- kam (relacija)
- uporaba prevoznega sredstva
- s kakšnim namenom
- obračun potnega naloga (po zaključeni službeni poti)

Opravljen službeni pot mora biti skladna s priloženo časovnico!

**Pomembna podpora dokazila o izvedenih aktivnostih!**



## **PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL DRUGE VRSTE OPRAVLJENEGA DELA**

Predvsem pri avtorskih pogodbah bodite pozorni ali je predmet za katerega se sklepa pogodba avtorsko delo ali ne!

**Pomembna podporna dokazila o izvedenih aktivnostih!**



## **PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL RAČUNI ZA MATERIAL IN STORITVE**

Specifikacije računov morajo biti dovolj podrobno opredeljene, posebno če se isti račun nanaša tako na 1. kot na 2. fazo operacije.

**Priporočamo!**

Že ob naročilu naj bo jasno navedeno, da želite izstavljenе ločene račune

**Pomembno!**

Sledljivost dokumentov



## **PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL PRISPEVEK V NARAVI**

- pravilno izpolnjena in podpisana izjava o prispevku v naravi s priloženo časovnico/ami
- aktivnosti, ki so predmet prispevka v naravi morajo biti izvedene oz. zaključene pred vložitvijo zahtevka
- prispevek v naravi je po prvi uredbi CLLD omejen na 10% skupnih upravičenih stroškov (pomembno upoštevati, če se zniža vrednost operacije)



## **PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL DOKAZILA O PLAČILU**

- vsi stroški se izkazujejo s plačilom razen prispevek v naravi
- dokazilo mora vsebovati natančen sklic in namen plačila
- če se plačilo izvede na podlagi ponudbe, naročilnice, pogodbe, ... je potrebno ta dokazila priložiti
- priložena dokazila o plačilu naj bodo izpisana iz bančnega sistema



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL TRI PONUDBE

- tri ponudbe ni potrebno prilagati zahtevku za izplačilo, če je ponudnik izbran izmed ponudb, ki so bile priložene vlogi
- v primeru izbire novega ponudnika, vsebina nabave pa je enaka vlogi, je potrebno priložiti zgolj njegovo ponudbo
- v primeru vsebinskih sprememb pa je potrebno, ponovno zbrati tri ponudbe in s prošnjo obvestiti oz. zaprositi za spremembo operacije



## PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL POSTOPEK JAVNEGA NAROČANJA

- zavezanec po ZJN-3 mora izbiro izvajalca izvesti v skladu s postopki določenimi v zakonu
- celoten postopek izbire mora biti priložen k zahtevku za izplačilo
- obrazec PRP-10A

### **Pomembno!**

Popisi del, ki so predmet razpisne dokumentacije ne smejo vsebovati navajanja blagovnih znamk





REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# HVALA ZA POZORNOST