

# HORIZON EUROPE

FINANČNO UPRAVLJANJE IN REVIZIJA PROJEKTOV PROGRAMA OBZORJE EVROPA

M.A SVETOVANJE, SLOVENIJA

## FINANČNO UPRAVLJANJE IN PRAVILA

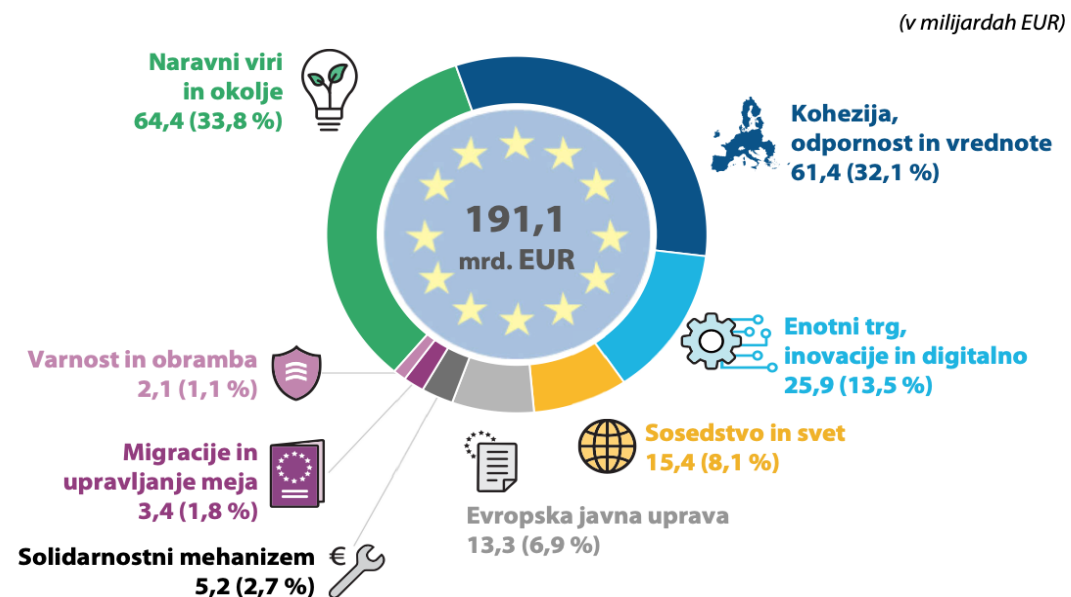
### KATEGORIJE STROŠKOV

- ✓ STROŠKI ZAPOSLENIH
- ✓ PODIZVAJALCI
- ✓ STROŠKI NABAV
- ✓ DRUGE KATEGORIJE STROŠKOV
- ✓ POSREDNI STROŠKI

## ADMINISTRATIVNI IN PRAVNI VIDIK

- ✓ NAČRTOVANJE PRORAČUNA
- ✓ CFS
- ✓ REVIZIJA
- ✓ LUMP SUM FINANCIRANJE

Slika 1.2 – Poraba proračuna EU za leto 2024 po razdelkih večletnega finančnega okvira

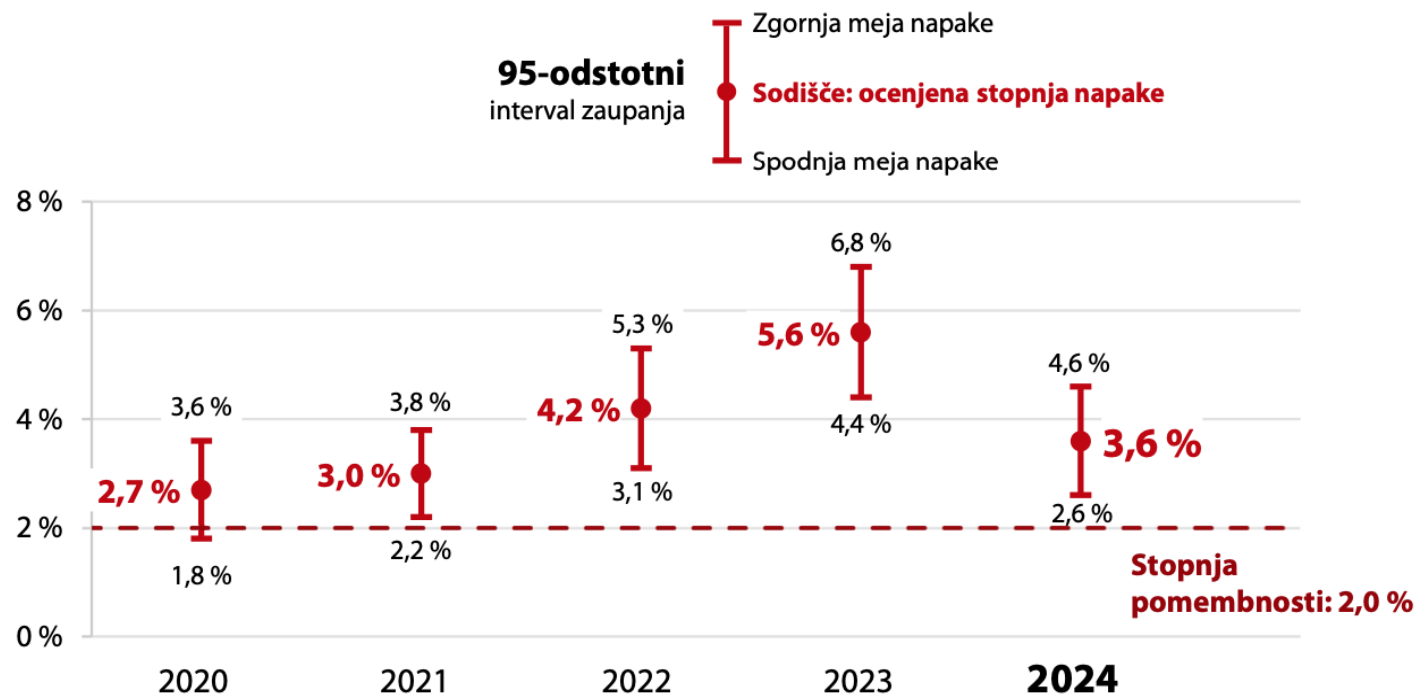


**Razdelek 1 večletnega finančnega okvira (poglavje 5)**  
**Razdelek 2 večletnega finančnega okvira (poglavje 6)**  
**Razdelek 3 večletnega finančnega okvira (poglavje 7)**  
**Razdelek 4 večletnega finančnega okvira (poglavje 8)**  
**Razdelek 5 večletnega finančnega okvira (poglavje 8)**  
**Razdelek 6 večletnega finančnega okvira (poglavje 9)**  
Razdelek 7 večletnega finančnega okvira (poglavje 10)  
Solidarnostni mehanizem

Enotni trg, inovacije in digitalno  
Kohezija, odpornost in vrednote  
Naravni viri in okolje  
Migracije in upravljanje meja  
Varnost in obramba  
Sosedstvo in svet  
Evropska javna uprava  
(zunaj večletnega finančnega okvira)

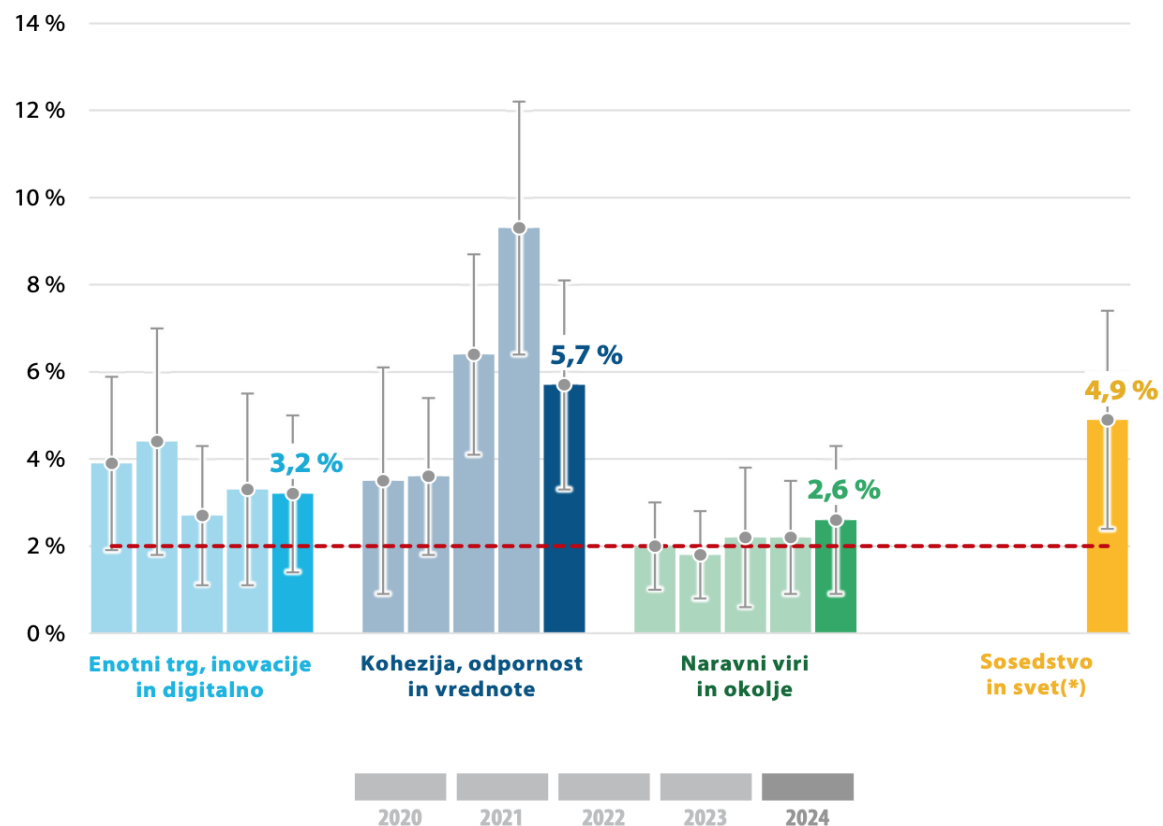
Vir: Sodišče

Slika 1.6 – Ocenjena stopnja napake (2020–2024)



Vir: Sodišče

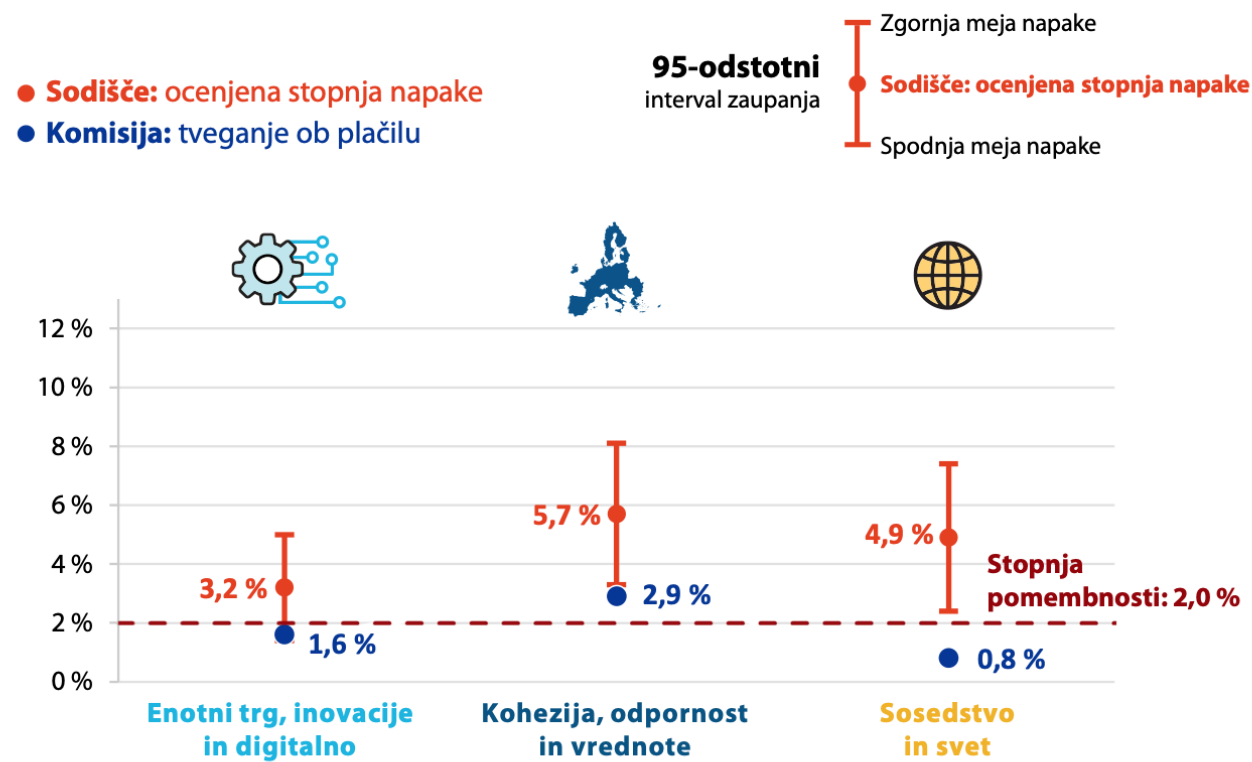
**Slika 1.7 – Ocenjene stopnje napake za razdelke 1, 2, 3 in 6 večletnega finančnega okvira (2020–2024)**



\* Sodišče za razdelek Sosedstvo in svet za leta 2020–2023 ni pripravilo ločene ocene.

Vir: Sodišče

Slika 1.13 – Primerjava ocene stopnje napake za leto 2024, ki jo je izračunalo Sodišče, in ocene tveganja ob plačilu, ki jo je izračunala Komisija, za razdelke 1, 2 in 6 večletnega finančnega okvira



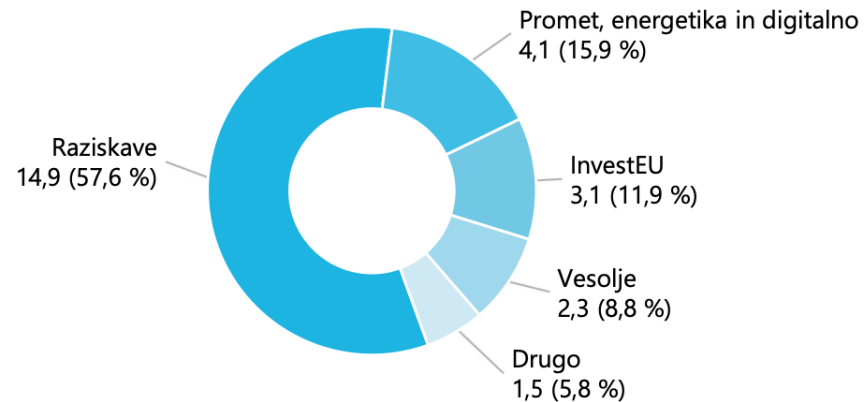
Vir: Sodišče

**Enotni trg, inovacije in digitalno**  
25,9 milijarde EUR (13,5 % porabe proračuna EU)



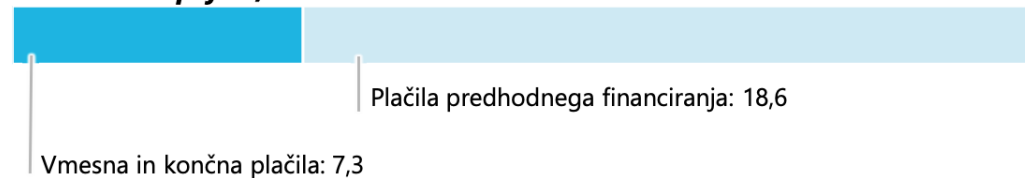
(v milijardah EUR)

**Razčlenitev plačil za leto 2024 po skladih**

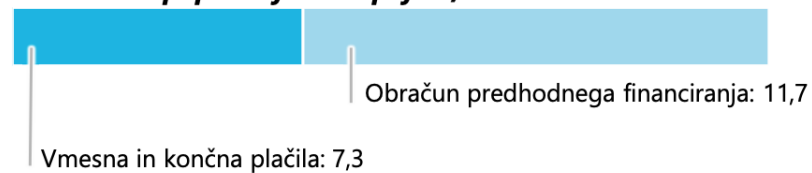


**Revidirana populacija za leto 2024 v primerjavi s plačili**

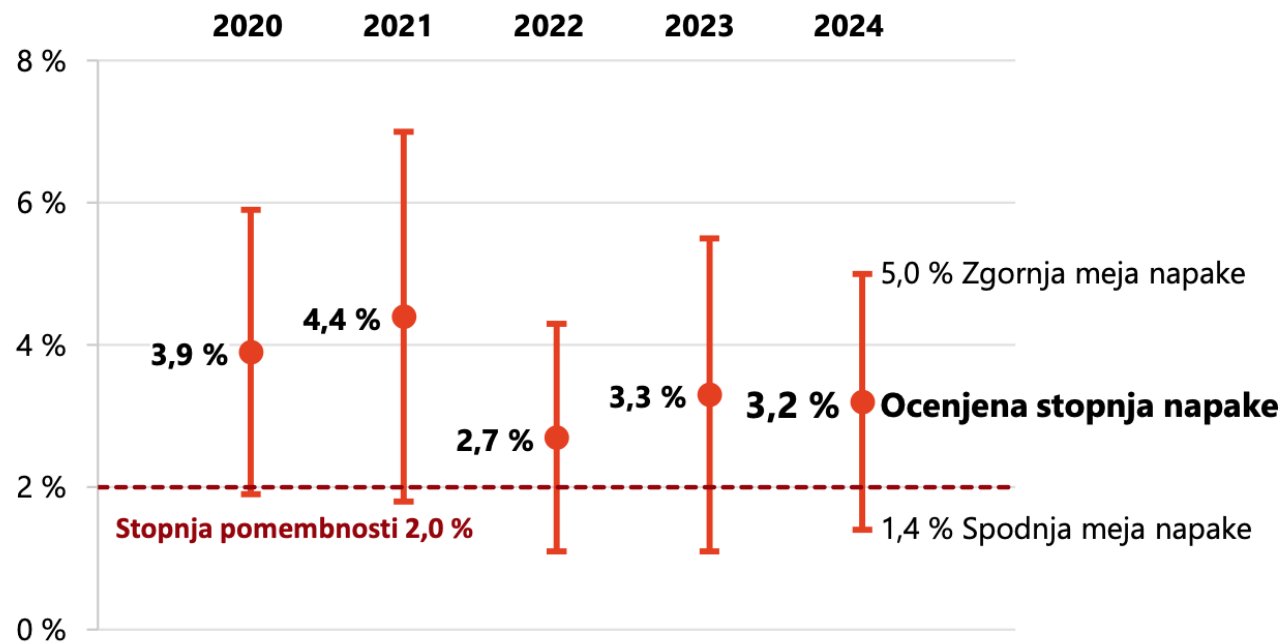
**Plačila – skupaj 25,9**



**Revidirana populacija – skupaj 19,0**



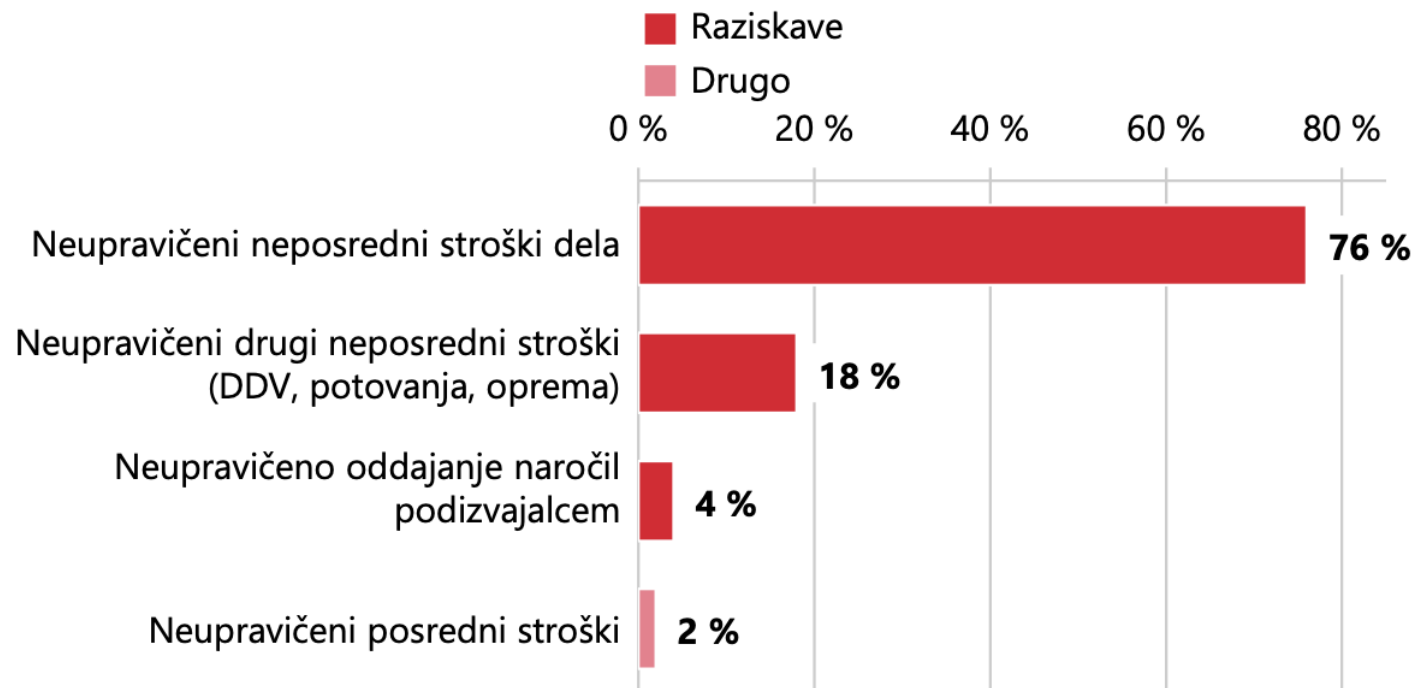
### Ocenjena stopnja napake



### Velikost vzorca (transakcije)

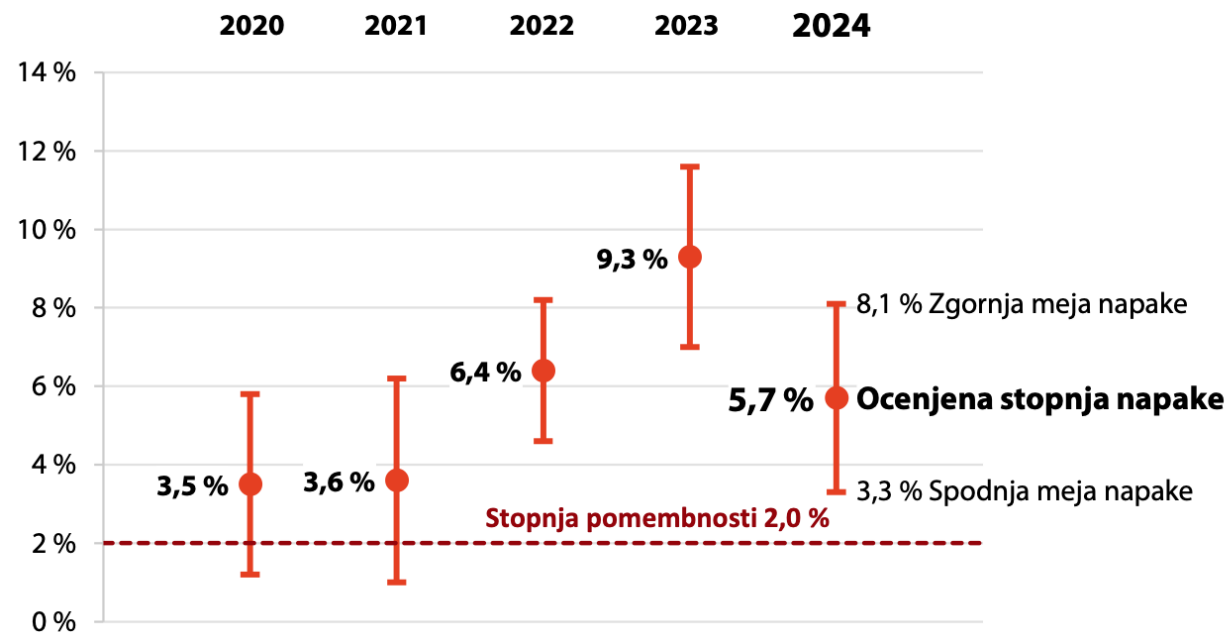
Year	2020	2021	2022	2023	2024
Sample Size	133	130	127	127	127

### Okvir 5.3 – Razčlenitev ocenjene stopnje napake po vrstah napak



Vir: Sodišče

### Ocenjena stopnja napake



### Velikost vzorca (transakcije)

2020	2021	2022	2023	2024
213	243	260	238	223

Vir: Sodišče

## SPLOŠNI POGOJI UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

- ✓ Morajo dejansko nastati pri upravičencu in niso ocenjeni, načrtovani ali približni
- ✓ Morajo nastati v obdobju navedenem v Partnerskem sporazumu (GA)
- ✓ Morajo biti vključeni v predlog proračuna (Priloga 2)
- ✓ Nastati morajo v zvezi z izvajanjem projekta (akcije), kot je navedeno v Prilogi 1 in morajo biti nujni za njihovo izvedbo
- ✓ Biti morajo skladni z nacionalno zakonodajo (davčno, delovno in socialno pravno)
- ✓ Morajo biti smotrni in skladni z načeli dobrega finančnega poslovanja
- ✓ Biti morajo preverljivi, evidentirani v poslovnih knjigah skladno z običajno računovodsko prakso upravičenca

## NEUPRAVIČENI STROŠKI

- ✓ Stroški v zvezi z donosom kapitala
- ✓ Dolgovi in stroški servisiranja dolga
- ✓ Rezervacije za prihodnje izgube ali dolgove
- ✓ Dolgovane obresti
- ✓ Bančni stroški, ki jih zaračuna banka upravičenca za nakazila
- ✓ Stroški, ki nastanejo med prekinitvijo izvajanja ukrepa
- ✓ Negativne tečajne razlike
- ✓ Dvomljivi dolgovi
- ✓ Odbitni DDV
- ✓ Prekomerni ali nepremišljeni izdatki
- ✓ Stroški iz naslova drugih nepovratnih EU sredstev ali Euratoma

NEPOSREDNI STROŠKI DELA (ZA ZAPOSLENE)

- ✓ Stroški za zaposlene ali osebje z enakovrednim statusom
- ✓ Stroški fizične osebe, ki dela na podlagi neposredne pogodbe
- ✓ Stroški za začasno napoteno osebje (sekondiranje)
- ✓ Stroški lastnikov malih in srednjih podjetij (MSP) in fizičnih oseb, ki ne prejemajo plače
- ✓ Stroški dela prostovoljcev (če ta opcija obstaja) *ERDF-TA, LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, AMIF/ISF/BMVI, UCPM (dnevna postavka SLO = 78 eur) / annex 2*



Obračun se praviloma izvede enkrat na poročevalsko obdobje

Dnevna postavka

=

Dejanski letni stroški plač za osebo

—  
maksimalno število dni (oziroma  
ustrezen ekvivalent) dela na  
projektu

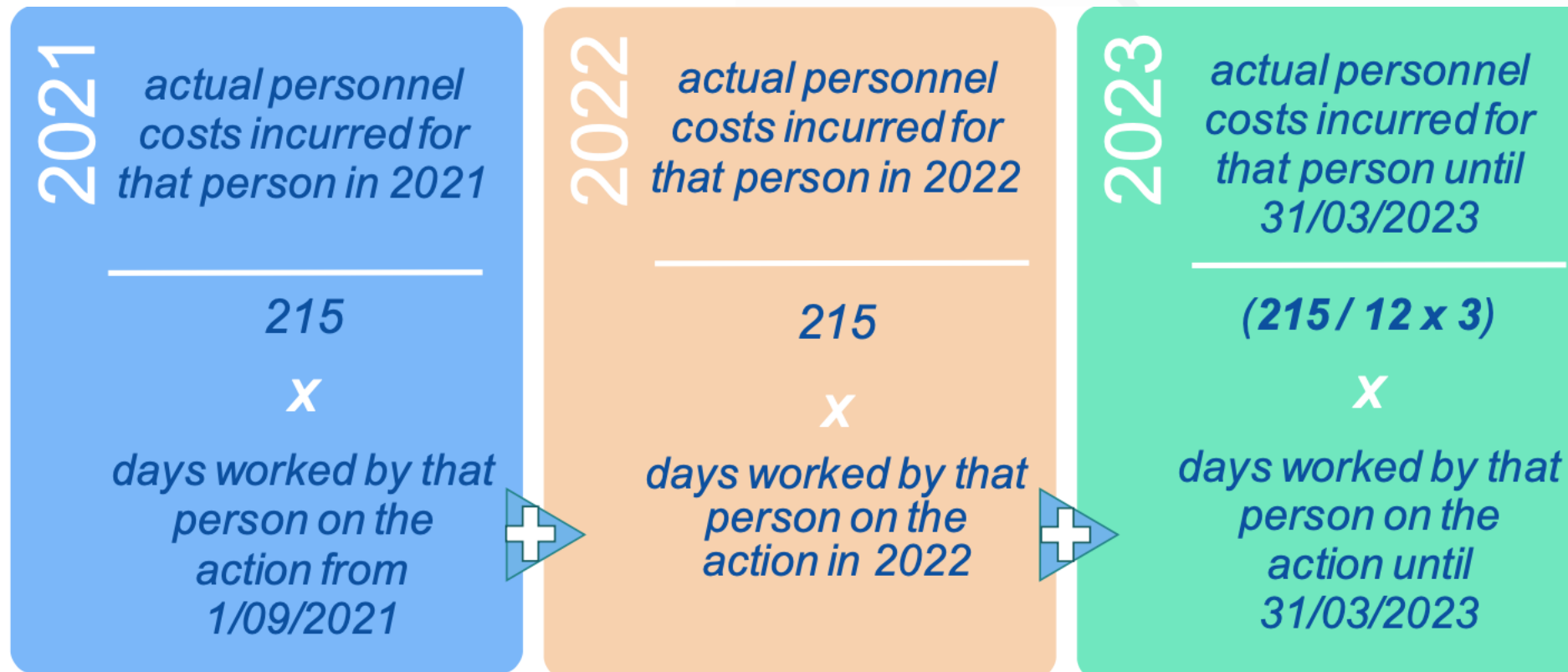
Čas dela na projektu

=

**{((215 / 12) pomnoženo s  
št.mesecev v RP )  
x faktor dela }**

- 215 dni je maksimalno letno število dni za polno zaposleno osebo
- 30 dni se upošteva pri obračunu dni v mesecu
- ustrezno se upošteva delna zaposlitev

Strošek zaposlenih za obdobje poročanja od 01.09.2021 do 31.03.2023



NEPOSREDNI STROŠKI DELA - ZAPOSLENI

- ✓ Stroški za osebje, ki opravlja naloge pri upravičencu in ima z njim sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (ali enakovreden akt o imenovanju)
- ✓ Obsega OSNOVNO PLAČO in zakonsko določena nadomestila ali fiksni dodatki (vplačila v pokojninsko shemo, ZZ)
- ✓ Stroški vključujejo tudi prispevke za socialno varnost, obvezne davke in druge stroške, ki so obvezni, skladno z nacionalno zakonodajo.

## OSNOVNA PLAČA

- ✓ Mora biti skladna s splošnimi pogoji upravičenosti
- ✓ Ne sme vključevati izplačila **dividend** zaposlenim
- ✓ Ne sme vključevati plačila za dosežene **komercialne cilje ali dejavnosti povezane z zbiranjem sredstev**
- ✓ Plačilo mora biti v skladu z nacionalno delovno pravno zakonodajo, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi
- ✓ Ne sme vključevati izplačil bonusov, ki so določeni na podlagi subjektivnih/ arbitrarnih kriterijev
- ✓ Izplačila ne smejo biti odvisna od razpoložljivosti sredstev

## H Europe – Guidance on List of Issues applicable to particular countries

Bonuses	Work performance resulting from increased workload due to special projects	Qualifies as <b>basic remuneration</b> if it is paid in accordance with the Public Sector Salary System Act and the level of remuneration is not higher than the level of remuneration paid in projects funded by national schemes. If it is higher, the excess qualifies as <b>additional remuneration</b> .
---------	--	---

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga\\_list-country-specific-issues\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_list-country-specific-issues_en.pdf)

KAJ NI STROŠEK DELA?

- ✓ Plačilo agenciji, ki zagotavlja delavce
  
- ✓ Fizične osebe( svetovalci ) ki ne izpolnjujejo prej navedenih pogojev
  - ✓ Npr.: samostojno delo na projektu, za katerega so najeti
  
- ✓ Fizične osebe, ki so plačane na podlagi rezultatov dela (poročilo, analiza) in ne na podlagi dejanskega časa na projektu

**V ZGORNJIH PRIMERIH SO STROŠKI UPRAVIČENI V KATEGORIJI "OTHER GOODS AND SERVICES" ALI "SUBCONTRACTING"**

KAJ JE PRIZNANI STROŠEK DELA?

- ✓ Doktorski študentje (doktoranti)
- ✓ Štipendisti, pripravniki , začasno zaposleni podiplomski študentje

Kadar so **usposobljeni** za delo na projektu, vsakršen trening mora biti izključen iz števila dni na projektu

## ČASOVNICE

- ✓ <https://www.horizon-europe.gouv.fr/sites/default/files/2021-09/time-declaration-en-pdf-4262.pdf>
- ✓ Zaokroževanje na 0,5 ali 1 dan
- ✓ Večja pozornost na ujemanje planiranih PM
- ✓ Še vedno mogoče vodenje časa v urah, ki se nato delijo z 8
- ✓ Če časovnice niso zanesljive, lahko upravičenec predloži alternativna dokazila , ki bodo upoštevana izjemoma. V vsakem primeru mora biti izkazana neposredna povezava s projektom in omogočati dejansko ovrednotenje časa

23 / M.A SVETOVANJE  
 ČASOVNICE

EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT			YEAR:	
<i>To be kept on file in case of audits.</i>				
<b>Project acronym:</b>		<b>Project number:</b>		
<b>Participant name:</b>				
<b>Name of the person:</b>		<b>Type of personnel:</b> <small>(employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)</small>		

Month	Days worked in the action <sup>1</sup> <small>(e.g.15, 7,5, 0,5)</small>	Work Packages worked on <small>(e.g. WP2; WP5)</small>	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
<b>January</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
<b>February</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
<b>March</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
<b>April</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
<b>May</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
<b>June</b>			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:



23 / M.A SVETO'  
ČASOVNICE

<b>EU GRANTS DECLARATION OF DAYS WORKED ON A PROJECT</b>		<b>YEAR:</b>	
<i>To be kept on file in case of audits.</i>			

<b>Project acronym:</b>		<b>Project number:</b>	
<b>Participant name:</b>			
<b>Name of the person:</b>		<b>Type of personnel:</b> (employee/ natural person under direct contract/ seconded/ other)	

Month	Days worked in the action <sup>1</sup> (e.g. 15; 7,5; 0,5; 0,25)	Work Packages worked on (e.g. WP2; WP5)	Date and signature of the person	Name, date and signature of the supervisor
January			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
February			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
March			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
April			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:
May			Signature:  Date:	Name: Signature:  Date:

**NO rounding** (up or down to the nearest half day-equivalent) for the time recording in the **monthly declarations**. The rounding rule applies ONLY for the cost calculation (i.e. the number of day-equivalents to declare and the maximum declarable day-equivalents) and for the conversion from the total hours worked on the action into day-equivalents (in case of time-recording systems based on hours). By contrast, it is not allowed to round up or down to the nearest half day-equivalent in the monthly declaration.

**Example:** *If a person with a standard working day of 8 hours worked 2 hours on the action during a given month, 0,25 day-equivalents should be recorded for that month in their monthly declaration.*

Če se med pregledom ugotovijo razlike v evidencah se bodo upoštevale nižje vrednosti.

## STROŠKI OSEB ZAČASNO NAPOTENIH S STRANI TRETJIH OSEB (ZA PLAČILO)

- ✓ Morajo biti navedeni v Prilogi 1
- ✓ Oseba mora biti napotena (pogodba/ dogovor)
- ✓ Priznani samo dejansko nastali stroški
- ✓ Upravičenec mora te stroške plačati (ni brezplačno)
- ✓ Stroški odražajo dejanski strošek/ plačo, ki jo je upravičenec dejansko izplačal
- ✓ Upravičenec mora poskrbeti za zanesljivo poročanje o času dela na projektu (časovnice)

## STROŠKI NA ENOTO: LASTNIKI MSP ALI FIZIČNE OSEBE BREZ PLAČE

- ✓ Stroški so obračunani na osnovi enote (dnevna postavka) določena s strani Komisije in je navedena v Prilogi 2
- ✓ V praksi IT izračuna dnevno postavko na podlagi formule:

$$= 8.745,40 \text{ €} / 18 \text{ dni} \times \text{koeficient za DČ (program Marie Curie Sklodowska v letu, ko je objavljen razpis)**}$$

Izračun je avtomatičen, ko so vnešeni dnevi, dejansko opravljene na projektu

Maksimalno število dni, ki se lahko obračunajo je 215 za vse projekte, na katerih oseba dela.

*\*\* 5.080 velja za razpise objavljene pred 30.7.2024; 8.745 za razpise od 30.7.2024 naprej; 9.271 za razpise od 16.12.2025 dalje*

PODIZVAJALSKE STORITVE

- ✓ Morajo biti vključene in opisane v Prilogi 1
- ✓ Nanašajo se samo na omejeni del projekta
- ✓ Pozornost na izogibanje konflikta interesa
- ✓ Transparentna izbira z upoštevanjem pravil javnega naročanja
- ✓ Stroški morajo biti vključeni v Prilogi 2 (proračun)
- ✓ Dopolnitev GA, če niso vključeni v Prilogi 1 (možnost poenostavljenega postopka)
- ✓ Potreba po dodatnih ali novih podizvajalskih storitvah mora biti pojasnjena in nakazana v tehničnem/ znanstvenem poročilu

PODIZVAJALCI

- ✓ Poslovni pogoji
- ✓ Delo se izvaja neodvisno od upravičenca in njegovega neposrednega nadzora
- ✓ Ni hierarhije pri izvedbi nalog/ pogodbe
- ✓ Denarna motivacija in ne raziskovalno delo
- ✓ Odgovornost upravičenca za rezultat
- ✓ Najboljša vrednost za denar ali najnižja cena (dokumentacija za utemeljitev drugačne odločitve)
- ✓ Podizvajalec nima obveznosti do Komisije

## PODIZVAJALCI

- ✓ Podizvajalske storitve, ki niso vključene v Prilogi 1&2 niso upravičeni strošek. Komisija lahko tovrstne storitve odobri po “enostavnem postopku”:
  - ✓ Po lastni presoji
  - ✓ Če so stroški ustrezno obrazloženi in upravičeni v periodičnih poročilih
  - ✓ Če ni kršitve enakovredne obravnave
  - ✓ Če vključitev podizvajalskih storitev ne bi imela vpliva na sam postopek izbire izvajalca, v prvotni fazi izbire projekta.
- ✓ Zahteva v zvezi z zaupnostjo podatkov je prenesena tudi na podizvajalca
- ✓ Odbitni DDV ne sme biti vključen v ceno
- ✓ Podizvajalske storitve niso dovoljene med partnerji v konzorciju
- ✓ Okvirne pogodbe dopustne

## STROŠKI NABAV– SLUŽBENE POTI IN NADOMESTILA

- ✓ Skladno z običajno prakso upravičenca in splošnimi pogoji upravičenosti
- ✓ Morajo dejansko nastati (ne ocenjena vrednost ali načrtovani v proračunu)
- ✓ Obračunavajo se lahko kot dejanski stroški ali kot stroški na enoto (zapisano v GA)
- ✓ Hranjenje dokumentacije
- ✓ Posebnosti:
  - Potovanje, kombinirano z osebnimi ali drugimi nameni
  - kombinirano potovanje za različne aktivnosti
  - Pomembno je, da jih vključite v predlog proračuna

STROŠKI NABAV - OPREMA

- ✓ Kot strošek v večini primerov šteje amortizacija (depreciation only)
- ✓ Polna cena opreme (mora biti navedeno v GA (data sheet))
- ✓ Uveljavljeni kot dejanski stroški
- ✓ Uporaba za projekt (vodenje dnevnika uporabe opreme) in obračun stroškov v sorazmernem deležu
- ✓ Uporaba opreme kupljene pred začetkom projekta
- ✓ Najem ali leasing opreme (dopusten)

## STROŠKI NABAV: BLAGO, DELO IN STORITVE

- ✓ Potrebni za izvedbo projekta
- ✓ Upošteva je pravil javnega naročanja (best value for money/ lowest price)
- ✓ Prijavljeni pod “other direct costs”
- ✓ Vrste stroškov:
  - Potrošni materiali (osnovni in pisarniški mat.)
  - Revizijski certifikat
  - Svetovalci (IPR, patenti)
  - Komunikacijske in diseminacijske aktivnosti (brošure, prevodi, promocijski mat., stroški govorcev na konferenci, organizacija konference, kotizacija, prevajalci)

INTERNO ZARAČUNANO BLAGO IN STORITVE

- Vključeni / pripoznani v razpisu
- Prijava kot strošek na enoto (obračun na podlagi internih računovodskih pravil in lahko vključujejo indirektne stroške)
  - Lastni proizvodi (specifični izdelki, kemikalije)
  - Uporaba specialne opreme (super računalnik, specialni laser, mikroskop, nastanitvene kapacitete za testne živali)
  - Standardizirani testi (medicinski) ali raziskave (genom, tehnične meritve)
  - Stanovanja za gostujoče raziskovalce, kantina

## INTERNO ZARAČUNANO BLAGO, DELO IN STORITVE

- Izključiti neupravičene stroške (tudi če so del internih praks) v dejanskem znesku, ne samo približek
- Izogibanje dvojnemu financiranju
- Izključiti stroške osebja in opreme, ki je bila dana v uporabo brezplačno
- Obračun indirektnih stroškov (čiščenje, ogrevanje, električna) na podlagi razdelilnega ključa (vključno z administrativnimi stroški)  
  
dovoljena
- Obračun cene enak za vse projekte
- Hraniti metodologijo izračuna in interne pravilnike

## NAČRTOVANJE PRORAČUNA IN TRANSFERJI

- ✓ Proračun v Prilogi 2 je ocena načrtovanih sredstev
- ✓ Za nekatere prenose so potrebne dopolnitve GA (amandmaji ali poenostavljen postopek)
- ✓ Transfer (brez sprememb GA / amandmaja) možen med;
  - ✓ partnerji
  - ✓ povezanimi osebami
  - ✓ proračunskimi kategorijami

## CERTIFIKATI O FINANČNIH IZKAZIH( CFS )

- ✓ Certifikat je obvezen za vsa plačila sredstev v znesku 430.000 € ali več, vključno s pavšalnimi plačili in stroški na enoto
- ✓ CFS pošlje koordinator ob koncu poročevalskega obdobja
- ✓ Predhodno revidirane vsote ni treba vključiti v CFS
- ✓ Stroški CFS, ki mora biti posredovan skupaj s končnim finančnim poročilom, bodo priznani samo ob koncu obdobja.
- ✓ Izda ga kvalificirani zunanji revizor
- ✓ Če ga potrebujete bo označeno v Data sheet

PAVŠALNA PLAČILA (GA)- LUMP SUM GRANTS

- ✓ Poenostavitev, zmanjšanje administracije in tveganj, lažji dostop malim upravičencem
- ✓ Ni poročanja o dejanskih stroških in porabi virov
- ✓ Dve vrsti : določeno z razpisom ali na podlagi vloge upravičencev
- ✓ Ocenjevanje isto na podlagi
  - Enakih kriterijev
  - Enakih predlog
  - Enak princip pred- financiranja
  - Enaka tehnična poročila

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/\\_is-funding-what-do-i-need-to-know\\_he\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/_is-funding-what-do-i-need-to-know_he_en.pdf)

✓ Večji poudarek na znanstvenem / tehničnem izvajanju

✓ Priprava predloga:

- Delitev WP (sploh daljšega trajanja – management, diseminacija, eksploatacija)
- Podrobna tabela (excel) za oceno višine proračuna
  - So nujni za izvedbo projekta?
  - So primerne višine, niso pretirani
  - So upravičeni glede na predlagane aktivnosti

PAVŠALNA PLAČILA (GA)

- ✓ Pri ocenjevanju bodo upoštevali preudarnost (lahko zmanjšajo oceno pri precenjenem / podcenjenem proračunu)
  
- ✓ Priporočilo po ocenjevanju:
  - Sprememba deležev po WP
  
  - Znižanje ocene stroškov
  
- ✓ Zneski so pripravljani po upravičencih in WP
  
- ✓ Ni finančnih kontrol in ni CFS
  
- ✓ Ex – ante odobritev proračuna

COST CATEGORY	ITEMS	COST PER ITEM	BE TOTAL COSTS
<b>COSTS WORK PACKAGE 1: WP1 name</b>			
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	5.0	7000	35000.00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	10.0	4900	49000.00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	5.0	5300	26500.00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0.00
OTHERS			0.00
<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>			
<b>A.3 Seconded Persons</b>			
<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>			
		4798	0.00
<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>			
			0.00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
<b>C.1 Travel and subsistence</b>			
	5.0	1500	7500.00
<b>C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)</b>			
<i>Equipment</i>	2.0	3000	6000.00
<i>Infrastructure</i>			0.00
<i>Other assets</i>			0.00
<b>C.3 Other goods, works and services</b>			
<i>Consumables</i>	1.0	7500	7500.00
<i>Services for meetings, seminars</i>			0.00
<i>Services for dissemination activities (including website)</i>			0.00
<i>Publication fees</i>			0.00
<i>Other (shipment, insurance, translation, etc.)</i>			0.00
<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>			
<b>D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)</b>			
<b>D.2 Internally invoiced goods and services</b>			
<b>D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>			
<b>D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>			
<b>D.5 PCP/PPI procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>			

# Keeping records

## You need (e.g.)



- Technical documents
- Publications, prototypes, deliverables
- Documentation required by good research practices such as lab books
- ...any document proving that the work was done as detailed in Annex 1



***Same as for all Horizon Europe grants***

## You don't need



- Time-sheets
- Pay-slips or contracts
- Depreciation policy
- Invoices
- ...any documents proving the actual costs incurred

- ✓ Komisija lahko opravi revizijo do 2 leti po končnem plačilu (fokus na tveganjih in goljufijah)
  - ✓ Komisijini revizorji
  - ✓ Podizvajalci
- ✓ Evropsko računsko sodišče – naključni izbor in vzorčenje – letno poročilo
- ✓ OLAF in EPPO



POTEK REVIZIJE

- ✓ Obvestilo o reviziji (LoA): Uradno pismo o najavi revizije (aneks o zahtevani dokumentaciji in vprašalnik)
- ✓ Stik z upravičencem o določitvi datuma
- ✓ Revizija na kraju samem: nadzor vseh spremljajočih dokumentov (plačilne liste, časovnice, računi, pogodbe ...) razumevanje metode obračunavanja stroškov. Vsako odstopanje privede do prilagoditve (pozitivne ali negativne)
- ✓ Analiza dokumentacije (po zaključenem ogledu v prostorih upravičenca)
- ✓ Dopolnilne informacije v roku 2 mesecev: Med izstopnim sestankom revizor poda svoje predhodne ugotovitve in lahko upravičencu dodeli dodaten čas za pojasnila (odvisno od kompleksnosti primera).

## POSLEDICE REVIZIJ

- ✓ Sistematična napaka – ekstrapolacija
- ✓ Prilagoditve na podlagi ugotovitev
  - ✓ Natančen izračun neupravičenih stroškov
  - ✓ Pavšalna korekcija na posamični stroškovni kategoriji
  - ✓ Splošna pavšalna prilagoditev / korekcija
- ✓ Ponovna revizija, za ugotovitev izvajanja priporočil
- ✓ Ugotovitve se implementirajo
  - ✓ Z izdajo zahtevka za vračilo (RO)
  - ✓ Zmanjšanje naslednjega plačila
  - ✓ Zmanjšanje plačil na drugih projektih

NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE

- ✓ Izračun dnevne postavke
- ✓ Časovnice (zanesljivost, preverljivost)
- ✓ Potrošni material (povezava s projektom, knjiženja, )
- ✓ Stroški potovanj (neupoštevanje lastnih internih navodil, povezava s projektom)
- ✓ Osnovna sredstva ( JN, navodila o obračunu amortizacije, dnevnik uporabe– približki niso dovoljeni)
- ✓ Podizvajalske storitve (konflikt interesa, JN, nujno za izvedbo projekta a omejen obseg, med partnerji niso dovoljene)

**HVALA**

Mojca Ambrož

Svetovanje in Revizija

SLO: +386 31 655 645

EMAIL: [info@maconsulting.si](mailto:info@maconsulting.si)