



November 2025

## **ZADEVA: Navodila za upravičence izvajanja projektov LAS Kozjak-Pohorje**

**Kaj je potrebno upoštevati pri izvajanju projektov ter pri pripravi poročila in zahtevka za sofinanciranje projektov v skladu z Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24**

Upravičenec in projektni partnerji morajo pri izvajanju projektov upoštevati [Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24](#).

Upravičenec do prejemanja sredstev in je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik in vodi računovodstvo v skladu z računovodskimi standardi za davčne namene, za vse poslovne dogodke v zvezi z izvedbo projekta, ki je predmet podpore, od vložitve vloge za odobritev projekta mora voditi ločeno računovodstvo v skladu z računovodskimi standardi (na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte), kar dokazuje z izpisom stroškovnega mesta.

Vlagatelj, ki je zavezanec za javno naročanje, mora postopke izvajati v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje, drugi pa v skladu s temeljnimi načeli javnega naročanja.

Vlagatelj, ki v vlogi uveljavlja projekt, katerega izvedba temelji na gradbeniških in obrtniških delih mora ob zaključku/dokončanju naložbe predložiti uporabno dovoljenje in upravljavski načrt.

Upravičenec (končni prejemnik sredstev), ki je zavezanec po Zakonu o javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-3), je dolžan izbrati izvajalca izvesti v skladu s postopki ZJN-3. K zahtevku mora priložiti vsa ustrezna dokazila, v skladu z osmim odstavkom 27. člena Uredbe LEADER/CLLD.

Vsak upravičenec mora pri zahtevku priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, ki se glasijo na upravičenca, za upravičene stroške, pri čemer se pri izplačilu sredstev upošteva vrednost ponudbe z najnižjo ceno. Ponudbe iz te točke se ne prilagajo v primerih (izjema, priloži se le 1 ponudba):

- če gre za vrste stroškov, ki jih predpiše država ali lokalna skupnost (na primer pristojbina za ceste, parkirnina, pri čemer mora biti v zahtevku navedeno, da gre za te vrste stroškov);
- če je vlagatelj javni naročnik;
- če gre za vrsto stroška, za katerega je na trgu le en ponudnik, pri čemer mora biti v zahtevku utemeljeno, da je na trgu samo en ponudnik, in se zahtevku priloži ponudbo tega ponudnika (tudi za strošek kotizacije za udeležbo na usposabljanju);

- če vrednost upravičenega stroška ne presega 2.000 eurov, pri čemer lahko upravičenec namesto tržno primerljivih pisnih ponudb zahtevku priloži eno vabilo k dajanju ponudb ali katalog ali oglas, kot ga določa zakon, ki ureja obligacijska razmerja.
- Za upravičence, za katere je v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, dovoljeno predplačilo do 30 % predvidenih pogodbenih obveznosti za sofinanciranje projektov, se predplačilo enkratno odobri brez predložitve bančne garancije, in sicer do višine 30 % vrednosti podpore iz odločbe o pravici do sredstev za sklad EKSRP oziroma iz pogodbe o sofinanciranju za sklad ESRR.

Če upravičenec uveljavlja predplačilo iz prejšnjega odstavka, mora vložiti zahtevek za izplačilo sredstev najmanj v višini predplačila najpozneje v 180 dneh po izplačilu predplačila.

Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo morajo biti posamezne aktivnosti izvedene oziroma pred vložitvijo zadnjega zahtevka za izplačilo mora biti končan celoten projekt. Vsi računi, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo, morajo biti plačani in pridobljena morajo biti vsa potrebna dovoljenja in soglasja.

Zahtevku za izplačilo sredstev mora upravičenec priložiti poročilo o izvajanju projekta, iz katerega so razvidni doseženi kazalniki, in druge priloge, določene v [Prilogi 2 Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24](#).

Če se podpora dodeli na podlagi dejansko nastalih stroškov, to je v okviru projektov investicijske narave, mora upravičenec zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priložiti:

- ✓ kopije računov, elektronske ali e-račune, ki se morajo glasiti na upravičenca;
- ✓ kopije dokazil o plačilu računov (na primer položnica, blagajniški prejemek, potrdilo banke o izvršenem plačilu, dokazilo o izvedeni kompenzaciji (pobotu) ali asignaciji);
- ✓ tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, ki se glasijo na upravičenca, za upravičene stroške, pri čemer se pri izplačilu sredstev upošteva vrednost ponudbe z najnižjo ceno. (5) V zahtevku za izplačilo sredstev se upravičenec izjavi o izpolnjevanju pogoja glede združevanja državnih pomoči iz 29. člena te uredbe.

Če je predmet podpore naložba, nakup materiala ali izvedba storitve v okviru projekta, upravičenec ne sme pridobiti opredmetenih osnovnih sredstev, neopredmetenih sredstev, materiala ali storitev od pravnih oseb, ki so 25 % ali več lastniško povezane z upravičencem.

Če je upravičenec javni naročnik, mora:

- ✓ v prvem zahtevku za izplačilo sredstev, ki se nanaša na stroške v okviru oddanega javnega naročila, navesti številko objave oddanega javnega naročila, če gre za javno naročilo, katerega ocenjena vrednost brez DDV je enaka ali višja od mejnih vrednosti iz zakona, ki ureja javno naročanje;
- ✓ zahtevku za izplačilo sredstev iz prejšnje točke priložiti kopijo dokumentacije postopka oddaje javnega naročila, iz katere je razviden način določitve vrednosti javnega naročila, če gre za javno naročilo, katerega ocenjena vrednost brez DDV je nižja od mejnih vrednosti iz predpisa, ki ureja javno naročanje.

V primeru iz prejšnjega odstavka se na podlagi zahtevka za izplačilo sredstev sredstva izplačajo do višine vrednosti pogodbe z izbranim ponudnikom, če je ta nižja od višine dodeljenih sredstev iz odločbe o pravici do sredstev.

Če se podpora dodeli na podlagi dejansko nastalih stroškov, se v vsakem zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priloži izpis iz ločenih knjigovodskih evidenc, iz katerega so razvidni vsi poslovni dogodki v zvezi z izvedbo projekta, ki je predmet podpore.

Če gre za naložbo v okviru projekta, mora upravičenec priložiti dovoljenja v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, in dokazila, ki so podrobneje določena v [Prilogi 2 Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24](#).

Za sklad ESRR mora biti zahtevek za izplačilo pripravljen in predložen na MKRR v skladu z uredbo, ki ureja izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2021–2027 za cilj naložbe za rast in delovna mesta.

## **Priloga 2 Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24**

V skladu s Prilogo 2 Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 Uradni list RS, št. 132/23 in 57/24 mora zahtevek za sofinanciranje projektov LAS vsebovati:

### **Vsebina zahtevka za izplačilo**

(1) Poročilo o izvajanju projekta mora vsebovati obvezne sestavine:

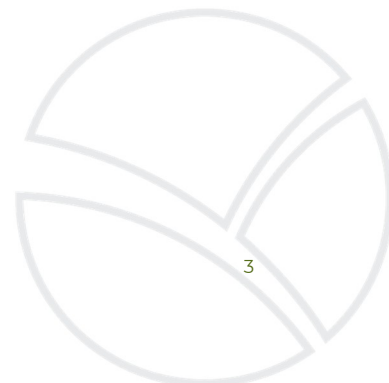
1. povzetek izvedenih aktivnosti;
2. opis doseženih ciljev, rezultatov projekta in učinkov projekta (z opredeljenimi kazalniki določenimi v vlogi);
3. pojasnila o morebitnih odstopanjih;
4. opis izvedenih aktivnosti za dosego ciljev;
5. opis izvedenih načinov in obseg razširjanja rezultata projekta;
6. finančno poročilo.

(2) Priloge in dokazila zahtevka za izplačilo so:

V primeru poenostavljenih oblik stroškov pri projektih sklada EKSRP mora upravičenec zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priložiti: za uveljavljanje stroška dela v obliki urne postavke ter pavšalne stopnje v okviru projektov neinvesticijske narave: časovnice, pogodbe in druga potrebna dokazila.

V primeru dejansko nastalih stroškov v okviru projektov investicijske narave mora upravičenec zahtevku za izplačilo sredstev za sklad EKSRP priložiti:

- a. kopije računov, elektronske ali e-račune,
- b. kopije dokazil o plačilu računov (npr. položnica, blagajniški prejemek, potrdilo banke o izvršenem plačilu, dokazilo o izvedeni kompenzaciji (pobotu) ali asignaciji),
- c. tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov za upravičene stroške, pri čemer se pri izplačilu sredstev upošteva vrednost ponudbe z najnižjo ceno oziroma enega ponudnika v primeru izjem, navedenih v 27. členu uredbe,
- d. v primeru postopka javnega naročanja vse dokumente v zvezi z oddajo javnega naročila in njegovo izvedbo,
- e. v primeru uveljavljanja predplačila višino zaprosenega zneska in bančno garancijo, kjer je potrebno,
- f. v primeru uveljavljanja DDV izjavo,
- g. dokazila o označevanju vira sofinanciranja,
- h. fotografije,
- i. v primeru naložb:



- datumsko in lokacijsko označene fotografije objekta, s katerimi izkazuje izvedbo naložbe in popis del in stroškov, ki so nastali v okviru izvedene naložbe, če se podpora dodeli na podlagi dejansko nastalih stroškov - navodila za lokacijsko in datumsko označevanje fotografij najdete na: <https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/ARSKTRP/Aktualno/Navodila-za-lokacijsko-in-datumsko-oznacevanje-fotografij.pdf>;
- dokumentacijo, predpisano skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov. Če gre za naložbo v ureditev zahtevnih ali manj zahtevnih objektov, mora upravičenec ob zahtevku za izplačilo sredstev imeti pravnomočno uporabno dovoljenje, če je tako predpisano s predpisi, ki urejajo graditev objektov, in zahtevku za izplačilo sredstev priložiti projektno dokumentacijo izvedenih del, na podlagi katere je bilo izdano uporabno dovoljenje;
- za naložbe v opremo oziroma skrito opremo se zahtevku za izplačilo sredstev priložijo datumsko in lokacijsko označene fotografije opreme oziroma vgrajene opreme v času vgradnje in tehnična dokumentacija te opreme.

V primeru poenostavljenih oblik stroškov pri projektih ESRR za projekte neinvesticijske narave:

a) za uveljavljanje stroškov dela vodenja in koordinacije ter stroškov dela strokovne in tehnične pomoči v obliki urne postavke:

- pogodbo o zaposlitvi in drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe),
- podjemno pogodbo, iz katere je razvidno, da oseba izvaja naloge, ki se nanašajo na vodenje in koordinacijo partnerstva, koordinacijo med člani partnerstva ter skrbi za izvajanje upravičenih aktivnosti za izvedbo projekta, vključno z informiranjem javnosti in promocijo projekta,
- sklep o vpisu v poslovni register AJPES kadar je vodja ali koordinator projekta samostojni podjetnik posameznik,
- mesečno poročilo v skladu s Prilogo 1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027, v okviru katere je treba poročati po urah in iz katere je razvidna vsebina in opis izvedenih upravičenih aktivnosti, ki so predmet projekta in obseg opravljenih ur na projektu, ki se nanašajo na vodenje in koordinacijo (upravičene so le učinkovite ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi),
- obračun, 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);

b) za uveljavljanje stroškov dela za izvajanje neindustrijskih dejavnosti v obliki urne postavke:

- pogodbo o zaposlitvi in drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe),
- avtorsko oziroma podjemno pogodbo, iz katere je razvidno, da oseba izvaja naloge, ki se nanašajo na izvajanje neindustrijskih dejavnosti na projektu, –sklep o vpisu v poslovni register AJPES, kadar je izvajalec neindustrijskih dejavnosti projekta samostojni podjetnik posameznik,
- mesečno poročilo v skladu s Prilogo 1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027, v okviru katere je treba poročati po urah in iz katere je razvidna vsebina in opis izvedenih upravičenih aktivnosti, ki so predmet projekta in obseg opravljenih ur na projektu, ki se nanašajo na izvajanje neindustrijskih dejavnosti na projektu (upravičene so le učinkovite ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi), obračun, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira (dokumentacijo o opravljenem delu, ki dokazuje izvedbo upravičenih aktivnosti, kot so lahko fotografija, izdelek, lista prisotnosti, gradivo, rezultati).

V primeru projektov sklada ESRR za projekte za projekte investicijske narave: dokazila, ki so opredeljena v poglavju 3.1 Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027.

Vsa dokazila, priložena zahtevku za izplačilo za sklad ESRR, se morajo glasiti na upravičenca ali na partnerja v projektu.

Upravičenci za sklad ESRR in EKSRP poleg zahtevanih dokazil izpolnijo prilogo:

- Poročilo o izvajanju projekta.
- ZAPIS o pregledu primerljivih ponudb za izvajalca/dobavitelja

Upravičenci za sklad EKSRP izpolnijo še:

- Izjava upravičenca o materialni in kazenski odgovornosti
- Izjavo upravičenca o drugih že odobrenih sredstvih za isti namen / iste upravičene stroške (preveritev kumulacije pomoči iz 29. člena Uredbe LEADER/CLLD)

Upravičenci za sklad EKSRP, ki niso občine, izpolnijo in dajo v podpis občini, kjer imajo sedež:

- Potrdilo o prejemu sredstev iz občinskega proračuna

