

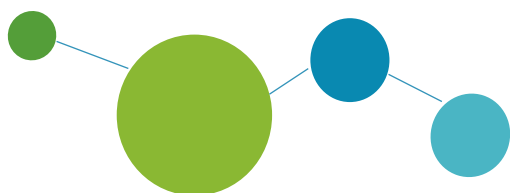


PRIROČNIK ZA UPRAVIČENCE ZA STANDARDNE PROJEKTE

za 2. javni razpis

5. DEL –

POROČANJE O NAPREDKU PROJEKTA



Priročnik za upravičence
za standardne projekte
za 2. Javni razpis

5. DEL:
POROČANJE O NAPREDKU PROJEKTA

KAZALO VSEBINE

1	POSTOPEK POROČANJA.....	4
1.1	<i>Priprava poročila projektnega partnerja</i>	<i>4</i>
1.2	<i>Priprava projektnega poročila</i>	<i>5</i>
2	POROČANJE V SKUPNEM ELEKTRONSKEM SISTEMU ZA SPREMLJANJE (JEMS)	7
2.1	<i>Poročilo projektnega partnerja v Jemsu</i>	<i>7</i>
2.2	<i>Projektna poročila v Jemsu</i>	<i>18</i>

1 POSTOPEK POROČANJA

Med izvajanjem projekta bodo vsi projekti redno poročali o napredku. Postopek poročanja zajema tako projektne aktivnosti kot finančno izvajanje. Praviloma mora vodilni partner vsakih šest mesecev v Jemso pripraviti **skupno projektno poročilo** in ga predložiti skupnemu sekretariatu. Pred predložitvijo projektne poročila bo moral vsak projekt partner pripraviti **poročilo projektne partnerja** v Jemso in ga v enem mesecu po koncu vsakega obdobja poročanja predložiti ustreznemu kontrolorju. Zaključno poročilo mora biti predloženo najkasneje 60 dni po datumu zaključka projekta določenem v pogodbi o ESRR sofinanciranju.



Poročila omogočajo spremljanje izdatkov in so podlaga za redna plačila za projekt. Poleg tega je poročilo orodje za poročanje kontrolorjem in skupnemu sekretariatu o morebitnih težavah in zamudah v procesu izvajanja.

Priporočljivo je, da VP pripravi načrt vodenja projekta, ki bo opredelil, kako bo projekt izvajen, spremljan in kako se zagotavlja kakovost. To lahko vključuje časovni načrt in druge dokumente načrtovanja. VP je odgovoren za spremljanje pravočasne predložitve vseh poročil projektne partnerjev in projektne poročila med celotnim izvajanjem projekta.

Priporočljivo je tudi, da se zagotovi dosledna uporaba terminologije v vseh poročilih in v skladu z zadnjo veljavno prijavnico.

Tabela 1: Okvirni postopki poročanja in plačil.

	Konec 6-mesečnega obdobja poročanja	Predložitev poročila projektne partnerja kontrolorjem	Predložitev projektne poročila skupnemu sekretariatu	Preverjanje projektne poročila s strani skupnega sekretariata	Plačilo vodilnemu partnerju
Rok	😊	1 mesec po koncu obdobja poročanja; v primeru zaključnega poročila 60 dni	Približno 4 mesece po predložitvi poročila kontrolorjem (vključno s tremi meseci za preverjanje stroškov s strani kontrolorja)	1 mesec od prejema projektne poročila + dodaten čas za pojasnila vodilnega partnerja (če je potrebno)	Približno 6-9 mesecev po koncu obdobja poročanja

1.1 PRIPRAVA POROČILA PROJEKTNEGA PARTNERJA

V 1 mesecu po koncu vsakega obdobja poročanja mora vsak projekt partner (vključno z vodilnim partnerjem v vlogi projektne partnerja) izpolniti poročilo projektne partnerja, v katerem navede potrebne informacije o izvedenih aktivnostih, doseženih rezultatih in stroških, nastalih v obdobju poročanja. Poročilo z vsemi dokazili je treba predložiti preko Jemsa kontrolorjem za preverjanje stroškov.

Poročilo projektnega partnerja služi tudi kot orodje za poročanje projektnih partnerjev vodilnemu partnerju.

Kontrolorji preverijo izdatke. Za izdatke, ki so poročani na podlagi dejanskih stroškov, je treba posredovati dokumente, kot so računi, dokumentacija o javnem naročilu in drugo ustrezno gradivo ali informacijami, kot je navedeno v 4. delu Priročnika za upravičence. Za izdatke, ki so poročani na osnovi poenostavljenih možnosti obračunavanja stroškov, pa posebne dokumentacije v zvezi s temi stroški ni potrebno posredovati. Kontrolorji lahko zahtevajo dodatno dokumentacijo (samo v primeru dejanskih stroškov) ali pojasnila in potrdijo upravičene izdatke z nacionalnimi kontrolnimi certifikati, ki so na voljo v Jems-u. Certifikat je viden zadevnemu projektnemu partnerju, vodilnemu partnerju in vsem ustreznim programskim organom.

Neplačani stroški do konca poročevalskega obdobja se vključijo v naslednje poročilo, tudi če so bile aktivnosti izvedene v tekočem poročevalskem obdobju.

1.2 PRIPRAVA PROJEKTNEGA POROČILA

Za spremljanje izvajanja projekta in kot podlago za povračilo sredstev ESRR projektu mora vodilni partner skupnemu sekretariatu predložiti projektno poročilo. Projektna poročila so osrednje orodje za poročanje in spremljanje napredka pri izvajanju in pri s tem povezanimi izdatki glede na to, kar je bilo prvotno načrtovano v prijavnici. Poleg tega poročila zagotavljajo kvalitativne informacije o doseženih rezultatih in pridobljenih izkušnjah v obdobju poročanja. Informacije, ki jih sporočijo projekti, morajo biti čim bolj jasne in skladne. Za vsako obdobje poročanja mora vodilni partner informacije vključene v projektnem poročilu ustrezno združiti in konsolidirati.

Vsako projektno poročilo preveri skupni sekretariat. Če informacije v predloženem poročilu ne zadostujejo za ustrezno preverjanje napredka in povračilo sredstev, bo skupni sekretariat od vodilnega partnerja zahteval, da v določenem roku zagotovi pojasnila in dopolni projektno poročilo. Ko je pregled s strani skupnega sekretariata pozitivno zaključen, skupni sekretariat obvesti organ upravljanja o zaključku pregleda. Organ upravljanja izvaja dodatne kontrolne korake in v kolikor ne pride do dodatnih vprašanj poročilo predloži organu, ki opravlja računovodsko funkcijo za izplačilo sredstev ESRR.

Vsebinski del projektnega poročila vsebuje opis projektnih dejavnosti, projektih dosežkov, kazalnikov učinka in napredka pri doseganju rezultatov v zadevnem obdobju poročanja.

Projektni partnerji projektov s posebnimi projektnimi aktivnostmi z večjim okoljskim pomenom, kot so študije nosilnosti zavarovanih območij, projekti, ki vključujejo registrirane enote kulturne dediščine in/ali skupnosti kulturne dediščine, medijske publikacije, namenjene promociji kulturne dediščine, dodatne pozidave tal, ustvarjene v celoti s projekti, in drugi, morajo spremljati te aktivnosti med celotnim izvajanjem projekta, da lahko s tem poročajo organu upravljanja/skupnemu sekretariatu za namene spremljanja programa.

Finančni deli projektnega poročila predstavljajo izdatke v obdobju poročanja ter zajemajo dejanske stroške in izdatke poenostavljenih možnosti obračunavanja stroškov, za katere se organu upravljanja/skupnemu sekretariatu predloži zahtevek za povračilo skupaj s poročilom in dodatnimi informacijami o finančnih zadevah. Finančno poročilo vsebuje podatke o izdatkih, ki so jih plačali vodilni partner in vsi projektni partnerji v obdobju poročanja in so jih preverili kontrolorji.

Predpogoj za vključitev vseh izdatkov v projektno poročilo je preverjanje v skladu z načeli in določbami nacionalnih kontrolnih sistemov. Kontrolor bodisi potrdi ali zavrne (delno ali v celoti) izdatke, ki jih projektni

partner predloži v preverjanje v Jems. Znesek, ki ga preveri in potrdi kontrolor, bo nato vključen v »certifikat o izdatkih«. Poleg preverjanja izdatkov, ki ga opravi kontrolor vsakega projektnega partnerja, mora vodilni partner izvesti dodatna preverjanja:

- ✓ zagotoviti, da so kontrolorji preverili izdatke projektnih partnerjev, vključenih v vsako projektno poročilo, tako da predložijo certifikate, ki zajemajo zadevno obdobje poročanja,
- ✓ zagotoviti, da so izdatki projektnih partnerjev, vključeni v posamezno projektno poročilo, nastali pri izvajanju projekta, da ustrezajo aktivnostim, opisanim v zadnji veljavni različici prijavnice, in da so v skladu z vsemi določbami iz ESRR pogodbe o sofinanciranju.

Pričakuje se, da bo partnerstvo izvajalo aktivnosti in krilo stroške v skladu s prijavnico, pri čemer je treba vedno upoštevati, da se projekt spremlja glede na zadnjo veljavno prijavnico.

Vodilnim partnerjem svetujemo, da uporabljajo projektna poročila kot učinkovita komunikacijska orodja: bodite jedrnat pri opisu splošnega napredka projekta. V vsebinskem delu poročil je potrebno povzeti izvajanje dejavnosti in njihove rezultate. Kratek, relevanten in informativen opis je boljši od obsežnega in podrobnega opisa dejavnosti brez jasne povezave s projektom in njegovim akcijskim načrtom. V zvezi s tem bi se morala projektna poročila osredotočiti na izvajanje samega projekta in ne na dejavnosti vsakega partnerja. Vodilnim partnerjem priporočamo, da zagotovijo informativno kakovost in doslednost poročil. Skupaj s projektnim poročilom vodilni partnerji zagotovijo tudi ustrezno podporno gradivo, kot so kopije študij in poročil, časopisni članki itd., ki mora biti v elektronski obliki naloženo v okviru poročila v Jemsu.

2 POROČANJE V SKUPNEM ELEKTRONSKEM SISTEMU ZA SPREMLJANJE (JEMS)

Da boste lahko poročali, se morate prijaviti v sistemu Jems, do katerega lahko dostopate na naslednji povezavi <https://jems.si-hu.eu/>. Če še niste registrirani v Jems-u, glejte 3. del: Prijava in ocenjevanje (poglavje 1.3.2.) Priročnika za upravičence o tem, kako se registrirati v Jems.

2.1 POROČILO PROJEKTNEGA PARTNERJA V JEMSU

Poročilo projektnega partnerja je treba pripraviti v nacionalnem jeziku projektnega partnerja. Ko je status projekta v sistemu Jems nastavljen na »sklenjena pogodba«, je razdelek Poročanje na voljo. Vsak projektni partner mora predložiti poročilo projektnega partnerja za vsako obdobje poročanja.

Projektni partnerji lahko dostopajo do razdelka poročanja v sistemu Jems šele, ko vodilni partner v sistem vnese vse projektne partnerje. Uporabniki ne potrebujejo posebnih pravic za ustvarjanje in/ali pošiljanje poročila projektnega partnerja. Dostop do poročila projektnega partnerja je omogočen z dodelitvijo uporabnikov kot partnerjev s strani vodilnega partnerja v razdelku **„Pravice v projektu“** (glej spodnji posnetek zaslona).

The screenshot shows the JEMS web application interface. On the left, a sidebar contains navigation links. The link 'Pravice v projektu' is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The main content area displays the 'Pregled projekta' (Project overview) for 'SIHU00121 Reporting'. The status is 'Sklenjena pogodba' (Contract signed). Below this, a table lists project details:

ID projekta in akronim	SIAT00226 - Reporting
Ime prijavitelja	Tadej Novak
Naslov projekta	Poročanje
Prednostna naloga programa	P1-A - Odpornejša in bolj trajnostna regija
Specifični cilj	1.2 - Spodbujanje prehoda na krožno gospodarstvo, gospodarno z viri
Razpis	Open Call for proposals for standard projects Konča se 31. 12. 2028. Preostali čas: 1871 dni, 9 ur in 44 minut.
Prva oddaja prijavnice	06. 11. 2023 od tadej.novak@gov.si
Najnovejša ponovna predložitev	09. 11. 2023 od tadej.novak76@gmail.com
Sklenjena pogodba (začetek veljavnosti)	06. 11. 2023

S klikom na **„Pravice v projektu“** se bo pojavil naslednji zaslon.

Vodilni partner mora v polje „Jems uporabniško ime“ (označen z rdečim krogom) vnesti uporabniško ime za Jems in dodati dodatnega uporabnika za tega projektne partnerja z gumbom „+“. Samo uporabniki s pravicami za urejanje lahko ustvarijo in oddajo poročilo projektne partnerja (rdeča puščica). Zaupni podatki omogočajo varstvo osebnih podatkov v skladu z GDPR. Uporabniki z aktivno oznako lahko označijo (in si ogledajo) zaupne podatke v razdelkih Seznam izdatkov in Javnih naročila v poročilih projektne partnerjev.

Uporabnik lahko začne s pripravo poročila projektne partnerja s klikom na okrajšavo partnerja (rdeča puščica na naslednjem zaslonu):

ID projekta in akronim	SIAT00226 - Reporting
Ime prijavitelja	Tadej Novak
Naslov projekta	Poročanje
Prednostna naloga programa	P1-A - Odpornejša in bolj trajnostna regija
Specifični cilj	1.2 - Spodbujanje prehoda na krožno gospodarstvo, gospodarno z viri
Razpis	Open Call for proposals for standard projects Konča se 31. 12. 2028. Preostali čas: 1871 dni, 9 ur in 22 minut.
Prva oddaja prijavnice	06. 11. 2023 od tadej.novak@gov.si
Najnovejša ponovna predložitev	09. 11. 2023 od tadej.novak76@gmail.com
Sklenjena pogodba (začetek veljavnosti)	06. 11. 2023

Prikazal se bo naslednji zaslon:

Nadzorna plošča

Pregled projekta

Poročanje

Projektne poročila

Projektne poročila

Poročila projektne partnerjev

VP1 TED

PP2 MED

Slepanje pogodb

Pogodbe in sporazumi

Vodje projektov

Podrobnosti o partnerju

VP1 TED

PP2 MED

Prijavnica

Izvozi za prijavnico (in drugo)

Pravice v projektu

Jems

A harmonised tool by Interact

Nadzorna plošča / Prijavnice / SIHU00121 - Reporting / VP1 TED

Poročanje

Poročila projektne partnerjev

VP1 TED

Ko vaš program uporablja ponovno odpiranje, upoštevajte, da ustvarjanje novega poročila vpliva na ponovno odpiranje prejšnjega partnerskega poročila.
Pri odpiranju zadnjega poročila je mogoče s ponovnim odpiranjem pregledati karkoli.
Če obstaja novejša poročila, podatkov, ki vplivajo na kumulativne podatke, ni mogoče spremeniti.

+ Dodaj poročilo projektne partnerja

Ni poročil

Po kliku na „+ Dodaj poročilo projektne partnerja“ se prikaže naslednji zaslon:

Nadzorna plošča / Prijavnice / SIHU00121 - Reporting / LP1 TED / Partnerbericht R.3

Poročilo projektne partnerja R.3

VP1 TED

Status **Osnutek**

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Pošlji

Identifikacija poročila projektne partnerja

ID projekta in akronim	SIAT00226 - Reporting
Povezana različica prijavnice	2.0
Related call	1 - Open Call for proposals for standard projects
ID poročila projektne partnerja	R.3
Status poročila projektne partnerja	Osnutek → Oddano → Kontrola v teku → Certificiran
Številka partnerja	VP1
Naziv organizacije v izvornem jeziku	TED
Naziv organizacije v angleščini	
Pravni status	Javni
Tip partnerja	Nacionalni javni organ
Partnerska organizacija lahko povrne DDV za projektne dejavnosti	No
Vir in stopnja sofinanciranja	ESRR 80,00%
Država	Slovenija (SI)
Lokalna valuta (v skladu z InforEuro)	EUR

Začetni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)

Končni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)

Obdobje poročanja

Uporabnik začne delo z „**Identifikacijo poročila**“, kjer je treba najprej izbrati obdobje poročanja iz spustnega menija (rdeča puščica), nato pa vstaviti začetni in končni datum obdobja. Poleg tega je treba

izpolniti tudi polja za vnos besedila „Povzetek partnerskega dela v obdobju poročanja“, „Težave in odstopanja“ in „Izdatki partnerja“. Polja v tabeli »Izdatki partnerja« se izpolnijo samodejno (bodisi iz prijavnice bodisi s seznama izdatkov – „Trenutno poročilo“), razen polja „Napoved naslednjega poročila“ in „Ciljne skupine“ (glej naslednji posnetek zaslona), ki jih je treba vstaviti/opisati.

Povzetek partnerjevega dela v obdobju poročanja

Prosimo, opišite svoj napredek v tem obdobju poročanja in kako to prispeva k dejavnostim, kazalniki učinka in dosežkom drugih partnerjev v tem obdobju poročanja.

Vnos besedila

EN SL HU

Težave in odstopanja

Če je primerno, opišite in utemeljite vse težave in odstopanja, vključno z zamudami od delovnega načrta, predstavljenega v prijavnici, in najdene rešitve.

Vnos besedila

EN SL HU

Izdatki partnerja

Številka partnerja	Ciljno obdobje	Trenutno poročilo	Kumulativni cilj	Skupno poročano do sedaj	Kumulativni cilj - skupno poročano do sedaj	Skupno poročano do sedaj / kumulativni cilj	Napoved naslednjega poročila
VP1		0,00		35.662,00	0,00	0,00%	0,00

Če je primerno, pojasnite morebitna odstopanja v napovedi porabe v primerjavi z zneski, navedenimi v prijavnici.

Vnos besedila

EN SL HU

Ciljne skupine

V spodnji tabeli boste videli seznam ciljnih skupin, ki ste jih navedli v prijavnici. Pojasnite, katere ciljne skupine ste vključili, na kakšen način in v kakšnem obsegu.

Ciljna skupina	Opis vključenosti ciljnih skupine
Lokalni javni organ	Vnos besedila
Nacionalni javni organ	Vnos besedila

EN SL HU

Uporabnik lahko nadaljuje z razdelkom „**Napredek delovnega načrta**“, ki prikazuje podatke, povezane z delovnim načrtom, iz najnovejše veljavne različice prijavnice, ki je razdeljeno po delovnih paketih:

Partnerji morajo opisati napredek pri relevantnih delovnih paketih, ciljih, investicijah, dejavnostih, dosežkih in kazalnikih učinka ter navesti, ali so k njim prispevali (tako da označijo okvir – označeni z rdečimi krogi). Partnerski uporabniki lahko naložijo tudi prilogo (označeno z modrimi krogi) na element, ki se bo ponovno prikazala v »Priloge poročila«. Če je treba naložiti več datotek na element, je priporočljivo naložiti stisnjeno datoteko (npr. zip).

Identifikacija poročila	Napredek delovnega načrta	Javna naročila	Seznam izdatkov	Prispevki	Priloge poročila	Izvoz poročila	Finančni pregled	Pošlji
-------------------------	----------------------------------	----------------	-----------------	-----------	------------------	----------------	------------------	--------

A.5 Napredek delovnega načrta

Delovni paket 1

Prosimo, opišite svoj prispevek k dejavnostim, izvedenim v tem obdobju poročanja.

Vnos besedila

Prosimo, navedite, kako ste prispevali k dejavnostim projekta v tem obdobju poročanja, in izberite dosežke in kazalnike učinka, h katerim ste prispevali. Projektnim partnerjem ni treba navesti, koliko (števil), ki so jih dosegli v tem poročevalskem obdobju. Te informacije so zahtevane v projektne poročilu. Možna so pojasnila projektnih partnerjev na nivoju dejavnosti.

Št. dejavnosti	Naslov dejavnosti	Napredek	Priloge
A 1.1	Test A.1.1	Vnos besedila	

Št. dosežka	Naslov dosežka	Prispevek	Priloge
D 1.1.1	Test 1.1.		
D 1.1.2	Test 1.2		

Št. Kazalnika učinka	Naslov kazalnika učinka	Prispevek	Priloge
O 1.1	Test O.1.1		

Naslednji korak je izpolnjevanje razdelka „**Javna naročila**“. Informacije je treba zagotoviti za vsa javna naročila (velja samo za projektne partnerje, ki poročajo o izdatkih na podlagi dejanskih stroškov). Izdatki so lahko neposredno povezani z javnimi naročili v seznamu izdatkov poročila projektne partnerja. V tem razdelku je gumb „+Dodaj javno naročilo“ (rdeči krog), ki odpre javno naročilo za izpolnjevanje podrobnosti in preglednega seznama s podrobnostmi o že ustvarjenih javnih naročilih.

Poročilo projektne partnerja R.3

VP1 TED

Status

Identifikacija poročila	Napredek delovnega načrta	Javna naročila	Seznam izdatkov	Prispevki	Priloge poročila	Izvoz poročila	Finančni pregled	Pošlji
-------------------------	----------------------------------	-----------------------	-----------------	-----------	------------------	----------------	------------------	--------

Javna naročila

Partnerska javna naročila, vključena v vsa predhodno ustvarjena partnerska poročila, so prikazana tukaj. Pozor, ko izbrisate javno naročilo v starem osnutku poročila, se izbrše tudi v novih poročilih in odpade povezava s stroškovnimi postavkami.

+ Dodaj javno naročilo

Ustvarjeno v	Nazadnje spremenjeno	Javna naročila	Referenčna št.	Datum pogodbe	Vrsta pogodbe	Znesek pogodbe	Valuta	Ime dobavitelja	DDV številka	Izbrši
R.1	07. 11. 2023 10:21	Test procurement 1	123	07. 11. 2023	contract	1.000,00	EUR	Prevajanje d.o.o.	S112345678	

Elementov na stran: 25 1 - 1 od 1

V razdelku s podrobnostmi o javnem naročilu so navedena naslednja polja (glej posnetek zaslona).

Dodaj javno naročilo

Ustvarjeno v
R.3

Tukaj definirano ime pogodbe lahko nato izberete na seznamu izdatkov, da povežete postavke izdatkov s to pogodbo.

* Javna naročila

Referenčna št.

Datum pogodbe (DD. MM. YYYY)



Vrsta pogodbe

Znesek pogodbe

0,00

* Prosimo izberite valuto

EUR

Ime dobavitelja

* DDV številka

Komentar

✕ Zavrzl spremembe

Ustvari

Upoštevajte, da so polja Javna naročila, DDV in valuta obvezna. Javno naročilo se ponovno uporabi v seznamu izdatkov. Zato je pomembno, da partner navede edinstven naziv, tako da je javno naročilo mogoče zlahka najti v seznamu izdatkov. Vse podrobnosti o javnem naročilu je mogoče urejati le v poročilu projektne partnerja, v katerem je bilo javno naročilo ustvarjeno, poročilo pa je v stanju osnutka. Po oddaji so polja zaklenjena za urejanje.

Zahteva se, da so dejanski lastniki in podizvajalci navedeni v razdelku o javnih naročilih (glej posnetek zaslona spodaj). Zato sistem Jems omogoča dodajanje teh podatkov v poročilo projektne partnerja. Če je element dodan, je pred shranjevanjem obvezno izpolniti identifikacijsko številko za DDV/davčno identifikacijsko številko.

Dejanski lastniki in podizvajalci se lahko dodajo v kateri koli osnutek poročila projektne partnerja, potem ko je bilo naročilo ustvarjeno. Elementi, dodani v predhodno predloženih poročilih projektne partnerja so zaklenjeni za urejanje/brisanje.

Dejanski lastnik(i) dobavitelja/izvajalca

📄 Brez dejanskih lastnikov ✕

[+ Dodaj dejanskega lastnika](#)

Podizvajalci

📄 Brez podizvajalcev ✕

[+ Dodaj podizvajalca](#)

V tem razdelku se lahko naložijo tudi priloge, povezane z javnim naročanjem. Priloge je mogoče naložiti v kateri koli osnutek poročila projektne partnerja, potem ko je bilo ustvarjeno javno naročilo. Naložene priloge iz že oddanih poročil so zaklenjene za urejanje/brisanje.

Priloga(e)

📄 Ni naloženih datotek. ✕

[📁 Naloži datoteko](#)

Zaupne podatke iz splošne uredbe o varstvu podatkov je mogoče naložiti v razdelku „Priloga(e) GDPR“. Uporabnik brez pravic za ogled zaupnih podatkov ne more prenesti datoteke v tem razdelku in prav tako ne more videti imena in opisa datoteke.

Priloga(e) GDPR

📄 Zaupni podatki so skriti uporabnikom brez pravic

📄 Ni naloženih datotek. ✕

[📁 Naloži datoteko](#)

Partnerji nadaljujejo delo z razdelkom „**Seznam izdatkov**“, kjer je mogoče navesti nastale stroške. S klikom na gumb „+ dodaj izdatke“ (rdeči krog) lahko partner doda posamezen izdatek, enega za drugim.

Poročilo projektne partnerja R.4

VP1 TED

Status 🔄 Osnutek[Identifikacija poročila](#) [Napredek delovnega načrta](#) [Javna naročila](#) [Seznam izdatkov](#) [Prispevki](#) [Priloge poročila](#) [Izvoz poročila](#) [Finančni pregled](#) [Pošlji](#)

Seznam izdatkov

Valute in menjalni tečaji so vzeti iz InforEuro, uradnih mesečnih računovodskih tečajev Evropske komisije. Mesečne cene se samodejno posodabljajo do meseca, ko je poročilo partnerja prvič predloženo v preverjanje. Če je vaša lokalna valuta EUR, se vaši izdatki poročajo samo v EUR.

[+ dodaj izdatke](#)

Ko dodate posamezen izdatek, se prikažejo stolpci z možnostmi, ki so na voljo v razdelku.

Poročilo projektnega partnerja R.4
VP1 TED

Status: Osnutek

Identifikacija poročila Napredki delovnega načrta Javna naročila **Seznam izdatkov** Prispevki Priloge poročila Izvaz poročila Finančni pregled Poročji

Seznam izdatkov
Vključuje in izključuje podatke iz informacijskega sistema, ki so bili predloženi v preverjanje. Če je vata lokalna valuta EUR, se vati izdatki poročajo samo v EUR.

ID	Pred tem parkirano od	Stroškovna kategorija	Investicija št.	Javna naročila	Interna referenčna št.	Št. računa	Datum računa	Datum plačila	Opis	Komentar	Skupna vrednost računa	DDV	Prijavljeni znesek	Valuta	Skupna prijavljena znesek	Prijavljeni znesek EUR	Priloge
B42	☐	Prevozi, obratovanje...	N/R	N/R							0,00	0,00	0,00	EUR	1	0,00	

+ dodaj izdatke

[Začni spreminjati](#) [Zaključni spreminjati](#)

➤ Opis vnosnih polj v razdelku Seznam izdatkov:

ID: Ta identifikacijska številka je vedno v obliki *R[poročilo številka].X*. ID je dinamičen v stanju osnutka (pri ustvarjenih poročilih je neprekinjeno zaporedno oštevilčenje, tudi če je poročilo izbrisano), vendar bo ob predložitvi poročila zamrznjen. Številka se bo pozneje uporabila za opredelitev stroškovnih postavk iz drugega (prejšnjega) poročila (prek parkiranih izdatkov).

Oznaka GDPR: Partnerski uporabnik s pravicami do zaupnih podatkov, dodani pri pravicah v projektu, lahko označi posamezne izdatke, ki so občutljive na GDPR. V tem primeru uporabniki brez pravic do zaupnih podatkov ne bodo mogli videti opisa, komentarja in priloge.

Pred tem parkirano od: To polje prikazuje kontrolorja ali SS/OU – odvisno od ravni preverjanja, kjer je bil element nazadnje parkiran, in sicer preverjanje poročila projektnega partnerja ali preverjanje projektnega poročila. Izdatek mora imeti oznako v celotnem sistemu. Oznaka se lahko spremeni le, če je izdatek parkiran, ponovno vključen in ponovno parkiran, v tem primeru pa se lahko oznaka spremeni v novih poročilih.

Stroški na enoto in pavšalni zneski: To polje je spustni meni, kjer lahko partnerji izberejo poenostavljene oblike stroškov, specifične za program.

Stroškovna kategorija: To polje povezuje izdatek s stroškovno kategorijo. Stroškovne kategorije, ki so na voljo v stroškovnem načrtu prijavnice, lahko izberete tukaj.

Investicija št.: To polje povezuje izdatke z investicijami v prijavnici, če ima projekt investicije. Če projekt nima investicij, je to polje skrito v poročilu.

Javna naročila: To polje se uporablja za povezavo izdatkov z javnimi naročili (za več informacij glej javna naročila). Vsi nazivi pogodb, ki jih je partner ustvaril v razdelku o javnih naročilih, so prikazani tukaj.

Interna referenčna št. & št. računa: Ta vhodna polja se lahko uporabijo za opredelitev izdatkov.

Datum računa in datum plačila: Partner mora tukaj vpisati datum izdaje in plačila.

Opis in komentar: Tukaj lahko partner poda dodatno utemeljitev izdatkov.

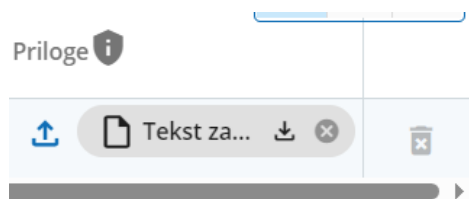
Za **stroške osebja morajo partnerji v polju „Opis“** navesti ime zaposlenega, številko pogodbe o zaposlitvi ali drugega ustreznega dokumenta. V polju **„Opomba“** morajo partnerji posredovati informacijo o fiksnem odstotku in opis dejavnosti, ki jih je zaposleni opravil.

Za vse druge stroškovne kategorije (stroški zunanjih strokovnjakov in storitve, stroški opreme in stroški za infrastrukturo in gradnje) morajo partnerji opisati potrebo po storitvi/opremi/naložbi v polju **„Opis“**. V polju **„Opomba“** morajo partnerji posredovati osnovne informacije o izvajalcu.

Skupna vrednost računa in DDV: Tukaj lahko partner doda vrednost računa in vrednost DDV.

Prijavljeni znesek: Prijavljeni znesek temelji na skupni vrednosti računa in DDV. To je vrednost, ki jo partner zahteva kot podlago za povračilo, tj. ta znesek bo kontrolor preveril za upravičenost.

Priloge: Pri vnosu posameznega izdatka ni mogoče dodati priloge. Ko je izdatek prvič shranjen, se lahko k vsakemu izdatku naloži ena datoteka, ki se prikaže v obliki sloga čipa (glej spodaj):



Ko je priloga naložena, se lahko s tem povezan izdatek izbriše le, če je zadevna priloga pred tem izbrisana. Če mora uporabnik naložiti več datotek na 1 element izdatka, je priporočljivo naložiti zip datoteko.

Parkirani izdatki

Če je kontrolor/uporabnik programa parkiral nekatere izdatke pri kontroli/preverjanju projektnega poročila, se prikaže v razdelku o parkiranih izdatkih na seznamu izdatkov. Partnerski uporabnik se lahko odloči za ponovno vključitev tega izdatka s klikom gumba za ponovno vključitev ali pa ga izbriše.

Ko bo izdatek ponovno vključen, bo vključen na seznam izdatkov. Vnos zdatak lahko partner spreminja, razen sledečih zadev:

- Identifikacijsko številko izdatka se zamrzne in je zato prepoznavna (prva številka označuje, iz katerega poročila je postavka prvotno prišla, druga pa številko postavke).
- Predhodno parkiran izdatek – samodejno prikazuje stopnjo preverjanja, v kateri je bil izdatek (nazadnje) parkiran.
- Ponovno vključenih izdatkov dejanskih stroškov ni mogoče spremeniti v stroške na enoto/pavšalni znesek
- Tudi menjalni tečaj in valuta sta zamrznjena, saj je bil ta izdatek že predložen v kontrolo.

V nadaljevanju morajo projektni partnerji izpolniti razdelek „**Prispevki**“. To je razdelek, v katerem morajo partnerji posredovati informacije o prejetih prispevkih partnerjev (zneski so izračunani v razdelku „Finančni pregled“ znotraj „Prispevka partnerjev“). To je kumulativni razdelek, ki beleži prejete zneske na poročilo in jih doda v naslednja poročila. Partnerji morajo izpolniti prazna polja v stolpcu „Trenutno poročilo“ (označeno z rdečim krogom).

Poročilo projektnega partnerja R.3
VP1 TEDIO

Status Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov **Prispevki** Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Pošlji

Nadaljevanje prispevka partnerja, ki ga je prejel partner

V tem razdelku se od partnerskih organizacij pričakuje, da navedejo prispevke partnerjev, kakršni so v resnici (zneski, ki jih prejme partner). Partnerskim organizacijam svetujemo, da se pomaknejo do finančnega pregleda da vidite razčlenitev skupnega sporočenega zneska po viru prispevka.

Ime organizacije / Vir prispevka	Pravni status	Znesek v prijavnici	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	Priloge
TED	Javno	9.640,00	3.500,58	0,00	3.500,58	↑
Other public source	Javno	10.000,00	3.631,82	0,00	3.631,82	↑
+						
Vmesna vsota za skupne javne prispevke		19.640,00	7.132,40	0,00	7.132,40	
Vmesna vsota za avtomatski javni prispevek		0,00	0,00	0,00	0,00	
Vmesna vsota za zasebni prispevek		0,00	0,00	0,00	0,00	
Skupaj		19.640,00	7.132,40	0,00	7.132,40	

Naslednji razdelek je „**Priloge poročila**“. V tem razdelku je pregled vseh datotek, ki so naložene v poročilu projektnega partnerja.

Poročilo projektnega partnerja R.3
VP1 TEDIO

Status Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki **Priloge poročila** Izvoz poročila Finančni pregled Pošlji

Priloge poročila

Zaupni podatki so skriti uporabnikom brez pravic

Poročilo partnerja R.3

Napredek delovnega načrta

Seznam izdatkov

Javna naročila

Prispevki

Ime datoteke	Lokacija	Datum nalaganja ↓	Uporabnik	Velikost datote...	Opis	Dejanja
stroškovne kategorije.docx	Izdatki	20. 11. 2023 13:10	tadej.novak@gov.si	12,1 kB		✎ ↓ 🗑

Elementov na strani: 25 1 - 1 od 1 < >

[Naloži datoteko](#)

Drevesna struktura predstavlja mesta v tem poročilu, kjer je mogoče naložiti datoteke. Vse naložene datoteke iz vseh razdelkov so prikazane na tem seznamu. Partnerske organizacije imajo tukaj možnost, da naložijo dodatne datoteke, povezane s poročilom projektnega partnerja (s klikom na gumb Naloži datoteko – rdeči krog). Ker ni vedno mogoče dodati opisov datotek v prejšnjih razdelkih (zaradi nalaganja v slogu čipa), lahko uporabniki s pravico do urejanja dodajo opise vsem datotekam v tem razdelku. Datoteke, naložene v tem razdelku, lahko tukaj izbrišete, druge datoteke pa lahko izbrišete samo v razdelku, kjer so bile naložene.

Projektni partnerji imajo možnost izvoziti svoja poročila v razdelku „**Izvoz poročila**“.

Poročilo projektnega partnerja R.3 VP1 TEDIO

Status Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila **Izvoz poročila** Finančni pregled Pošlji

Izvozi poročila

* Izvoz vtičnika

Jezik izvoza

English

Jezik vnosa

English

Izvozi

Projektni partnerji morajo med spustnimi meniji (označenimi z modrimi krogi) izbrati vtičnik, jezik izvoza in jezik vnosa.

V razdelku „**Finančni pregled**“ so na voljo različne preglednice finančnega pregleda (vse so izpolnjene samodejno). **Prva razpredelnica je „Izdatki partnerja – povzetek (v EUR)“:**

Izdatki partnerja - povzetek (v evrih)

	Skupni odobreni stroškovni	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno	Predhodno plačano
ESRR	78.560,00	28.529,60 parkirano 0,00	8.640,00 ponovno vključeno 0,00	37.169,60	47,31 %	41.390,40	28.529,60	0,00
Prispevek partnerja	19.640,00	7.132,40 parkirano 0,00	2.160,00 ponovno vključeno 0,00	9.292,40	47,31 %	10.347,60	7.132,40	N/R
↳ od tega javni prispevek	19.640,00	7.132,40 parkirano 0,00	2.160,00 ponovno vključeno 0,00	9.292,40	47,31 %	10.347,60	7.132,40	N/R
↳ od tega samodejni javni prispevek	0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
↳ od tega zasebni prispevek	0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
Skupaj	98.200,00	35.662,00 parkirano 0,00	10.800,00 ponovno vključeno 0,00	46.462,00	47,31 %	51.738,00	35.662,00	0,00

Druge tabela je „**Izdatki partnerja – razčlenitev po stroškovnih kategorijah (v EUR)**“:

Izdatki partnerja - razčlenitev po stroškovni kategoriji (v evrih)

Stroškovna kategorija	Pavšalna stopnja	Skupni odobreni stroškovni	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno
Stroški osebja		36.000,00	27.000,00 parkirano 0,00	9.000,00 ponovno vključeno 0,00	36.000,00	100,00 %	0,00	27.000,00
Pisarniški in administrativni stroški	15 %	5.400,00	4.050,00 parkirano 0,00	1.350,00 ponovno vključeno 0,00	5.400,00	100,00 %	0,00	4.050,00
Potni in namestitveni stroški	5 %	1.800,00	1.350,00 parkirano 0,00	450,00 ponovno vključeno 0,00	1.800,00	100,00 %	0,00	1.350,00
Stroški zunanjih strokovnjakov in storitev		5.000,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	10,22 %	4.489,00	511,00
Stroški opreme		40.000,00	2.240,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	2.240,00	5,60 %	37.760,00	2.240,00
Stroški za infrastrukturo in gradnje		10.000,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	5,11 %	9.489,00	511,00
Ostali stroški		0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00
Skupaj		98.200,00	35.662,00 parkirano 0,00	10.800,00 ponovno vključeno 0,00	46.462,00	47,31 %	51.738,00	35.662,00

Tretja tabela je »**Izdatki partnerja – razčlenitev po stroških na enoto (v evrih)**« in je pomembna samo za projekte s stroški na enoto:

Partner Expenditure - breakdown per Unit cost (in Euro)

Unit Cost	Partner total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously validated
Unit costs for event	3.375,00	0,00 parked 0,00	1.125,00 re-included 0,00	1.125,00	33,33 %	2.250,00	0,00
Unit costs for translation/interpretation	3.000,00	0,00 parked 0,00	0,00 re-included 0,00	0,00	0,00 %	3.000,00	0,00
Total	6.375,00	0,00 parked 0,00	1.125,00 re-included 0,00	1.125,00	17,65 %	5.250,00	0,00

Četrta tabela je „Izdatki partnerja – razčlenitev po investicijah (v EUR)“ in je relevantna samo za projekte z investicijami:

Izdatki partnerja - razčlenitev po investicijah (v evrih)

Št. investicije	Skupni odobreni stroškovni	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno
11.1 Test	0,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	0,00	-511,00	511,00
Skupaj	0,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	0,00 %	-511,00	511,00

Zadnji korak v postopku poročanja je oddaj poročila projektnega partnerja. Partnerji morajo klikniti zavihek „Oddaj“ (označen z rdečim krogom) in prikazal se bo naslednji zaslon:

Poročilo projektnega partnerja R.3
VP1 TEDIO

Status Osutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled **Oddaj**

Oddaj

Uradno boste oddali svoje partnersko poročilo: VP1 TEDIO Poročilo projektnega partnerja R.3

Poklebat, da boste partnersko poročilo oddali pravočasno, kot je dogovorjeno z vodilnim partnerjem. Upoštevajte, da bo po oddaji vaše poročilo na voljo kontrolorju in spremembe partnerskega poročila niso več mogoče.

Prepričajte se tudi, da je razdelek o pogodbi posodobljen, preden oddate.

Zaženi preverjanje pred oddajo → Oddaj partnersko poročilo

Najprej mora uporabnik klikniti gumb „Zaženi preverjanje pred oddajo“ (modra puščica). Če je kontrola uspešna, bo na voljo gumb „Oddaj partnersko poročilo“ in uporabnik mora klikniti ta gumb. Prikazal se bo naslednji zaslon:

Oddaj partnersko poročilo

Ste prepričani, da želite oddati? Te operacije ni mogoče razveljaviti.

Prekliči

Potrdi

Če želite oddati poročilo projektnega partnerja, mora projektni partner klikniti na „Potrdi“.

2.2 PROJEKTA POROČILA V JMSU

Projektna poročila je treba predložiti dvojezično (v slovenskem in madžarskem jeziku). Ko so predložena vsa poročila projektnih partnerjev, lahko vodilni partner začne s pripravo projektnega poročila. Uporabnik lahko začne s projektnim poročilom s klikom na „Projektna poročila“ (rdeča puščica na sledečem zaslonu):

Pregled projekta

Poročanje

Projektna poročila

Projektna poročila

Poročila projektnih partnerjev

VP1 TEDIO

PP2 MED

Slepanje pogodb

Prijavnica

Izvozi za prijavnico (in drugo)

Pravice v projektu

Jems

A harmonised tool by Interact

Nadzorna plošča / Prijavnice / SIAT00226 - Reporting / Projektna poročila

Poročanje

Projektna poročila

Projektna poročila

Ko vaš program uporablja ponovno odpiranje, upoštevajte, da ustvarjanje novega poročila vpliva na ponovno odpiranje prejšnjega poročila o projektu.

Pri odpiranju zadnjega poročila je mogoče s ponovnim odpiranjem pregledati karkoli.

Če obstaja novejša poročila, podatkov, ki vplivajo na kumulativne podatke, ni mogoče spremeniti.

+ Dodaj projektno poročilo

Ni poročil

Po kliku na „+ Dodaj projektno poročilo“ se prikaže sledeči zaslon:

Ustvari projektno poročilo

Identifikacija projektnega poročila

Začetni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
1. 5. 2024

Končni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
31. 10. 2024

* Povezava do urnika poročanja (pogodba)
2, obdobje 2 mesec 7-12

Vrsta poročila o projektu
Vsebina Finance Oboje

Obdobje poročanja
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Datum poročanja (DD. MM. YYYY)
1. 4. 2025

Zavrzi spremembe Ustvari

Uporabnik mora izpolniti naslednja polja „Začetni datum obdobja poročanja“, „Končni datum obdobja poročanja“ in v spustnem meniju „Povezava do urnika poročanja (pogodba)“ izbrati obdobje poročanja. Vsi drugi podatki se vnesejo samodejno. Na koncu mora uporabnik klikniti gumb „Ustvari“ (rdeča puščica).

Vodilni partner nadaljuje z **razdelkom Identifikacija projektnega poročila**:

Projektno poročilo PR.2

Status **Osnutek**

Identifikacija projektnega poročila Napredek delovnega načrta Rezultati projekta & Horizontalni... Seznam partnerskih certifikatov Priloge projektnega poročila Finančni pregled Izvozi poročil Oddaj

Identifikacija projektnega poročila

ID projekta in akronim
Povezana različica prijavnice
Related call
ID projektnega poročila
Status projektnega poročila
Naziv organizacije v izvirnem jeziku
Naziv organizacije v angleščini

:SIHU00121 - Reporting
3.0
1 - Open Call for proposals for standard projects
PR.2
Osnutek → Oddano → Preverjanje poteka → Preverjeno
TED

Začetni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
1. 5. 2024

Končni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
31. 10. 2024

* Povezava do urnika poročanja (pogodba)
2, obdobje 2 mesec 7-12

Vrsta poročila o projektu
Vsebina Finance Oboje

Obdobje poročanja
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Datum poročanja (DD. MM. YYYY)
1. 4. 2025

Izpolniti je treba polja „**Poudarki glavnih dosežkov**“, „**Težave in odstopanja partnerjev**“ in „**Ciljne skupine**“, medtem ko se samodejno izpolnita „Pregled kazalnikov učinka projekta in pregled projektnih rezultatov“ ter „Profil porabe partnerjev (v eurih)“.

Poudarki glavnih dosežkov

Prosimo, opišite dosednji napredek projekta, vključno z doseženimi specifičnimi cilji in doseženimi glavnimi kazalniki učinka, tako da poudarite tudi dodano vrednost sodelovanja. Povzetek mora poudariti glavne dosežke, biti zanimiv in razumljiv za nestransko javnost.

EN SL HU

Pregled kazalnikov učinka projekta in pregled projektnih rezultatov

Indikator rezultata programa RCR104 1.2: Rešitve, ki so jih organizacije sprejele ali nadgradile

EN SL HU

Indikator rezultatov programa: RCR104 1.2: Rešitve, ki so jih organizacije sprejele ali nadgradile	Merska enota Rešitev	Izhodiščna vrednost 0,00	Ciljna vrednost 1,00	Predhodno poročano 0,00	Trenutno poročilo 0,00	Skupno poročano do sedaj 0,00
Indikator kazalnika učinka programa:						
Output RCO84 1.2: Pilotni ukrepi, razviti skupaj in izvedeni v proj...	Pilotni ukrepi		1,00	0,00	0,00	0,00
Kazalnik učinka 1.1: Test O.1.1	Pilotni ukrepi		1,00	0,00	0,00	0,00

Indikator rezultata programa RCR84 1.2: Organizacije, ki sodelujejo prek meja po zaključku projekta

EN SL HU

Indikator rezultatov programa: RCR84 1.2: Organizacije, ki sodelujejo prek meja po zaključku projekta	Merska enota Organizacija	Izhodiščna vrednost 0,00	Ciljna vrednost 2,00	Predhodno poročano 0,00	Trenutno poročilo 0,00	Skupno poročano do sedaj 0,00
Indikator kazalnika učinka programa:						
Output RCO87 1.2: Organizacije, ki sodelujejo prek meja	Organizacije		2,00	0,00	0,00	0,00
Kazalnik učinka 2.1: Test O.2.1	Organizacije		2,00	0,00	0,00	0,00

Težave in odstopanja partnerja

Če je primerno, opišite in utemeljite vse težave in odstopanja, vključno z zamudami od delovnega načrta, predstavljenega v prijavitnici, in najdene rešitve.

EN SL HU

Če je primerno, prosimo za morebitna odstopanja v porabi v primerjavi z zneski, navedenimi v prijavitnici.

EN SL HU

Profil porabe partnerja (v evrih)

Izračunani zneski v pregledni tabeli spodaj so certificirani zneski, ki izhajajo iz certifikatov partnerjev, vključenih v to projektno poročilo. Napovedani znesek je vnosno polje iz partnerskega poročila.

Številka partnerja	Ciljno obdobje	Trenutno poročilo	Kumulativni cilj	Skupno poročano do sedaj ①	Kumulativni cilj - skupno poročano do sedaj	Skupno poročano do sedaj / kumulativni cilj	Napoved naslednjega poročila
VP1	36.400,00	35.662,00	36.400,00	35.662,00	738,00	97,97%	0,00
PP2		25.200,00		25.200,00	0,00	0,00%	0,00

Ciljne skupine

V spodnji tabeli boste videli seznam ciljnih skupin, ki ste jih navedli v prijavitnici. Za vsako ciljno skupino pojasnite, na kakšen način in v kakšnem obsegu je bila vključena v vaš projekt v tem poročevalnem obdobju.

EN SL HU

Ciljna skupina	Opis vključenosti ciljne skupine
Lokalni javni organ	Vnos besedila
Nacionalni javni organ	Vnos besedila

Naslednji korak je opis „**Napredek delovnega načrta**“, kjer mora vodilni partner navesti status delovnega paketa, specifični cilj projekta in komunikacijski cilj (rdeči krogi) ter nekaj pojasnil o njih. Vodilni partner mora zagotoviti informacije o tem, kako so partnerji sodelovali (polje „Napredek“).

Identifikacija projektnega poročila Napredek delovnega načrta Rezultati projekta & Horizontalni... Seznam partnerskih certifikatov Priloge projektnega poročila Finančni pregled Izvozi poročil Oddaj

Napredek delovnega načrta

Delovni paket 1

☐ Ta delovni paket je zaključen.

Kakšen je napredek pri doseganju ciljev v tem delovnem paketu, kot je opredeljeno v prijavitnici? Stanje mora biti kumulativno.

Specifični cilj projekta

Specifični cilj projekta
Test

Status

EN SL HU

Pojasnila

Komunikacijski cilj

Komunikacijski cilj
Test

Stanje

EN SL HU

Pojasnila

Napredek

Prosim, opišite napredek v tem obdobju poročanja in pojasnite, kako so bili partnerji vključeni (kdo je naredil kaj).

EN SL HU

Vnos besedila

Uporabnik nadaljuje z **opisom investicije** (če je relevantno) in

Investicije

I 1.1 Test

Obdobje dokončanja
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Lokacija investicije (Nuts 3)
Podravska (SI032)

DE SL EN

Prosim, opišite napredek investicije v tem obdobju poročanja

z **opisom dejavnosti in dosežkov**.

A 1.1 Test A.1.1

Naslov dejavnosti
Test A.1.1

Začetno obdobje
Obdobje 1, mesec 1 - 6

Končno obdobje
Obdobje 3, mesec 13 - 18

Stanje 

EN SL HU

Opišite, kako ste prispevali k napredku pri tej dejavnosti

Priloga: 

D 1.1.1 Test 1.1.

Naslov dosežka
Test 1.1.

Obdobje dokončanja
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Doseženo v tem obdobju poročanja 0,00

Kumulativna vrednost 0,00

EN SL HU

Napredek v tem poročilu

Priloga: 

D 1.1.2 Test 1.2

Naslov dosežka
Test 1.2

Obdobje dokončanja
Obdobje 3, mesec 13 - 18

Doseženo v tem obdobju poročanja 0,00

Kumulativna vrednost 0,00

EN SL HU

Napredek v tem poročilu

Priloga: 

Tukaj mora uporabnik izbrati status dejavnosti (rdeči krog), navesti opis dejavnosti in dosežkov ter doseženo vrednost dosežkov (rdeča puščica). V tem razdelku lahko uporabnik naloži tudi priloge (modri krogi). Zadnji del vsakega delovnega paketa je opis doseženih kazalnikov učinka projekta.

Kazalniki Učinka

Prosimo, označite napredek pri vsakem cilju.

O 1.1 Test O.1.1

Naslov kazalnika učinka
Test O.1.1

Kazalnik učinka programa
RCO84 1.2: Pilotni ukrepi, razviti skupaj in izvedeni v projektih

Merska enota
Pilotni ukrepi

Obdobje dokončanja
Obdobje 3, mesec 13 - 18

Ciljna vrednost 1,00

Doseženo v tem obdobju poročanja 0,00

Kumulativna vrednost 0,00

EN SL HU

Napredek v tem obdobju

Priloga: 

Uporabnik posreduje informacije o doseženi vrednosti (rdeči krog) kazalnika učinka projekta in opiše napredek v zadevnem obdobju poročanja. Če obstaja dokazilo, lahko uporabnik naloži priložo (modri krog).

Vodilni partner mora ponoviti prej opisane korake v vseh ostalih delovnih paketih.

Poleg tega je treba izpolniti razdelek **„Rezultati projekta in Horizontalna načela“**, v katerem uporabniki opisujejo napredek pri rezultatih in horizontalnih načelih.

Projektno poročilo PR.2

Status Osnutek

Identifikacija projektnega poročila Napredek delovnega načrta **Rezultati projekta & Horizontalna načela** Seznam partnerskih certifikatov Priloge projektnega poročila Finančni pregled Izvozi poročil Oddaj

Rezultati projekta

Rezultat 1

Indikator rezultata programa
RCR104 1.2: Rešitve, ki so jih organizacije sprejele ali nadgradile

Merila enota	Izhodna vrednost	Obdobje dolžnosti
Rešitev	0,00	Obdobje 3, mesec 13 - 18

Ciljna vrednost: 1,00 Doseženo v tem obdobju poročanja: 0,00 Kumulativna vrednost: 0,00

Opišite doseženi napredek

Priloga

Rezultat 2

Indikator rezultata programa
RCR84 1.2: Organizacije, ki sodelujejo prek meja po zaključku projekta

Merila enota	Izhodna vrednost	Obdobje dolžnosti
Organizacija	0,00	Obdobje 3, mesec 13 - 18

Ciljna vrednost: 2,00 Doseženo v tem obdobju poročanja: 0,00 Kumulativna vrednost: 0,00

Opišite doseženi napredek

Priloga

Uporabniki opišejo napredek pri doseganju načrtovanih rezultatov tako, da navedejo, koliko je bilo doseženega v trenutnem obdobju poročanja. Rezultati so kumulativni, kar pomeni, da se v primeru oddaje poročila in ustvarjanja drugega poročila vrednosti iz prejšnjega poročila dodajo kumulativnim vrednostim. Kumulativna dosežena vrednost se izračuna kot vsota vseh podatkov, poročanih v vseh projektnih poročilih s statusom oddano. Vodilni partner lahko naloži tudi prilogo, ki se bo ponovno prikazala v prilogah projektnega poročila.

Za horizontalna načela je na voljo preglednica za poročanje o prispevku za vsako od treh meril sodelovanja. Vrsta prispevka je vnaprej določena na podlagi zadnje odobrene prijavnice in je ni mogoče spremeniti. V besedilnem polju je opisan prispevek v trenutnem obdobju poročanja.

Horizontalna načela

Prosimo, navedite, kateri tip prispevka k horizontalnim načelom velja za projekt, in utemeljite svojo izbiro.

Merila za sodelovanje	Vrsta prispevka	Opis prispevka
Trajnostni razvoj	pozitivni učinki ☒ nevtrarno ☐ negativni učinki ☐	Vnos besedila
Enake možnosti in nediskriminacija	pozitivni učinki ☐ nevtrarno ☒ negativni učinki ☐	Vnos besedila
Enakopravnost med moškimi in ženskami	pozitivni učinki ☐ nevtrarno ☒ negativni učinki ☐	Vnos besedila

Naslednji korak je vključitev partnerskih certifikatov. To se naredi v razdelku **„Seznam partnerskih certifikatov“**. V tem razdelku so navedeni vsi certifikati projektnih partnerjev. Certifikat je mogoče vključiti le v eno projektno poročilo. Ko je certifikat obkljukán, za druga projektna poročila ni na voljo. Ko ustvarite novo projektno poročilo, so vsi razpoložljivi certifikati partnerjev, ki še niso vključeni v nobeno drugo projektno poročilo, vključeni v novo ustvarjeno projektno poročilo. Če uporabniki ne bi želeli vključiti certifikata v to projektno poročilo, ga je potrebno odključiti.

Status **Osnutek**

Identifikacija projektnega poročila... Napredek delovnega načrta Rezultati projekta & Horizontaln... Seznam partnerskih certifikatov **Priloge projektnega poročila** Finančni pregled Izvozi poročil Oddaj

Seznam partnerskih certifikatov

V tem razdelku lahko najdete vse partnerske certifikate tega projekta. Izključite certifikate partnerjev, ki jih ne želite vključiti v to projektno poročilo. Poročilo projektnega partnerja je lahko vključeno samo enkrat. Ko je obkljukano, certifikat ni na voljo v drugih poročilih.

	Partner	Poročilo projektnega partnerja	Datum certifikata	Vključeno v projektno poročilo	Certificiran znesek (v evrih)
☒	LP1	R.2	20. 11. 2023 14:21	PR.2	0,00

Certifikati partnerjev, ki so že bili vključeni v drugem projektnem poročilu, so v **„Seznamu partnerskih certifikatov“** označeni s sivo barvo.

Seznam partnerskih certifikatov

V tem razdelku lahko najdete vse partnerske certifikate tega projekta. Izključite certifikate partnerjev, ki jih ne želite vključiti v to projektno poročilo. Poročilo projektnega partnerja je lahko vključeno samo enkrat. Ko je obkljukano, certifikat ni na voljo v drugih poročilih.

	Partner	Poročilo projektnega partnerja	Datum certifikata	Vključeno v projektno poročilo	Certificiran znesek (v evrih)	
☐	LP1	R.3	20. 11. 2023 14:25		10.800,00	V nobenem projektnem poročilu vključeno
☒	LP1	R.2	20. 11. 2023 14:21	PR.2	0,00	Vključeno v tem projektnem poročilu
☒	PP2	R.1	10. 11. 2023 11:35	PR.1	25.200,00	Vključeno v prejšnjih projektnih poročilih
☒	LP1	R.1	10. 11. 2023 11:35	PR.1	35.662,00	

Naslednji razdelek so **„Priloge projektnega poročila“**. V tem razdelku so prikazane vse datoteke, naložene v projektnem poročilu.

Projektno poročilo PR.2

Status **Osnutek**

Identifikacija projektnega poročila... Napredek delovnega načrta Rezultati projekta & Horizontaln... Seznam partnerskih certifikatov **Priloge projektnega poročila** Finančni pregled Izvozi poročil Oddaj

Priloge projektnega poročila

Projektna poročila PR.2
 Napredek delovnega načrta
 Rezultati projekta & horizontalna načela

Ime datoteke	Lokacija	Datum nalaganja ↓	Uporabnik	Velikost datoteke...	Opis	Dejanja
EN_star.docx	Delovni načrt/kazalnik učinka	20. 11. 2023 14:25	tadej.novak@gov.si	39.6 KB		✎ ↓ 🗑
stroškovne kategorije.docx	Delovni načrt/dejavnost	20. 11. 2023 14:25	tadej.novak@gov.si	12.1 KB		✎ ↓ 🗑

Elementov na stran: 25 1 - 2 od 2 < >

[Naloži datoteko](#)

Drevesna struktura predstavlja mesta v tem poročilu, kjer je mogoče naložiti datoteke. Vse naložene datoteke iz vseh razdelkov so prikazane na tem seznamu. Uporabniki lahko tukaj naložijo dodatne datoteke, povezane s projektnim poročilom (s klikom na gumb Naloži datoteko – rdeči krog). Ker ni vedno mogoče dodati opisov datotek v namenskih razdelkih (zaradi nalaganja sloga čipa), lahko uporabniki s pravico do urejanja dodajo opise vsem datotekam v tem razdelku. Datoteke, naložene v tem razdelku, lahko tukaj izbrišete, druge datoteke pa lahko izbrišete samo v razdelku, kjer so bile naložene.

V razdelku „**Finančni pregled**“ so različne razpredelnice finančnega pregleda (vse so izpolnjene samodejno). Prva razpredelnica je „**Izdatki projekta – povzetek (v EUR)**“:

Project report PR.1

Status Draft

Project report identification Work plan progress Project results & Horizontal prin... List of partner certificates Project report annexes Financial overview Report exports Submit

Financial overview
Amounts in tables below are always in Euro and include Fast track lump sums (if applicable for this project).

Project expenditure - summary (in Euro)

	Project total eligible budget	Previously reported ^①	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget ^①	Previously verified ^①	Previously paid ^①
ESRR	25.000,00	0,00	23.600,00	23.600,00	94,40 %	1.400,00	0,00	0,00
Nacionalni HU	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Partner contribution ^①	6.250,00	0,00	5.900,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
↳ of which Public contribution	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Automatic public contribution	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Private contribution	6.250,00	0,00	5.900,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
Total	31.250,00	0,00	29.500,00	29.500,00	94,40 %	1.750,00	0,00	0,00

Druga tabela je „**Izdatki projekta – razčlenitev po stroškovnih kategorijah (v EUR)**“:

Project expenditure - breakdown per cost category (in Euro)

Cost category	Project total eligible budget	Previously reported ^①	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously verified ^①
Staff costs	117.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00	38,46 %	72.000,00	0,00
Office and administrative costs	5.400,00	0,00	4.050,00	4.050,00	75,00 %	1.350,00	0,00
Travel and accommodation	1.800,00	0,00	1.350,00	1.350,00	75,00 %	450,00	0,00
External expertise and services	5.000,00	0,00	511,00	511,00	10,22 %	4.489,00	0,00
Equipment	40.000,00	0,00	2.240,00	2.240,00	5,60 %	37.760,00	0,00
Infrastructure and works	10.000,00	0,00	511,00	511,00	5,11 %	9.489,00	0,00
Other costs	32.400,00	0,00	7.200,00	7.200,00	22,22 %	25.200,00	0,00
Total	211.600,00	0,00	60.862,00	60.862,00	28,76 %	150.738,00	0,00

Tretja tabela je „**Izdatki projekta – razčlenitev po investicijah (v EUR)**“ in je relevantna samo za tiste

Izdatki projekta - razčlenitev po investicijah (v evrih)

Št. investicije	Skupni upravičeni stroški ^① projekta	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Prej preverjeno ^①
I1.1 Test	0,00	511,00	0,00	511,00	0,00	-511,00	0,00
Skupaj	0,00	511,00	0,00	511,00	0,00 %	-511,00	0,00

Četrta tabela je »**Izdatki projekta – razčlenitev po pavšalnih zneskih (v evrih)**« in je pomembna samo za tiste projekte, ki imajo načrtovane pripravljalne stroške:

Project expenditure - breakdown per Lump sum (in Euro)

Lump sum	Project total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously verified ^①	Previously paid ^①
Preparation costs - Period 1	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00 %	0,00	2.000,00	0,00
Total	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00 %	0,00	2.000,00	0,00

Peta tabela je »Izdatki projekta – razčlenitev po stroških na enoto (v evrih)« in je pomembna samo za tiste projekte, ki imajo načrtovano kakršno koli vrsto stroškov na enoto:

Project expenditure - breakdown per Unit cost (In Euro)

Unit Cost	Project total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	EN SL HU Previously verified
Unit costs for translation/interpretat...	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	9.000,00	0,00
Unit costs for event	43.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	43.875,00	0,00
Total	52.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	52.875,00	0,00

Šesta tabela je »Izdatki projekta – pregled po partnerju/po kategoriji stroškov – Trenutno poročilo.

Izdatki projekta - pregled po partnerju/po kategoriji stroškov - Trenutno poročilo

Partner	Okrajšava organizacije	Država	Stroški osebja	Pisarniški in administrativni stroški	Potni in namestitveni stroški	Stroški zunanjih strokovnjakov in	Stroški opreme	Stroški za infrastrukturo in	Drugi stroški	Skupno trenutno poročilo
VP1	TEDIO	Slovenija (SI)	0,00	0,00 Pavšalna stopnja % 15	0,00 Pavšal % 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PP2	MED	Österreich (AT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Pavšal % 40	0,00
Skupaj			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zadnja tabela je »Izdatki projekta – Povzetek nižanih postavk po kontroli – Trenutno poročilo“:

Izdatki projekta - Povzetek nižanih postavk po kontroli - Trenutno poročilo

Partner	Okrajšava organizacije	Država	Stroški osebja	Pisarniški in administrativni stroški	Potni in namestitveni stroški	Stroški zunanjih strokovnjakov in	Stroški opreme	Stroški za infrastrukturo in	Drugi stroški	Skupna nižanja
VP1	TEDIO	Slovenija (SI)	0,00	0,00 Pavšalna stopnja % 15	0,00 Pavšal % 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PP2	MED	Österreich (AT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Pavšal % 40	0,00
Skupaj			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vodilni partnerji imajo možnost izvoziti svoja poročila v razdelku »Izvozi poročil“.

Projektno poročilo PR.2

Status Osnutek

Identifikacija projektnega poročila...
Napredek delovnega načrta
Rezultati projekta & Horizontaln...
Seznam partnerskih certifikatov
Priloge projektnega poročila
Finančni pregled
Izvozi poročil
Oddaj

Izvozi poročil

* Izvoz vtičnika

jezik izvoza

English

jezik vnosa

English

Izvozi

Partnerji projekta morajo med spustnimi meniji (označenimi z modrimi krogi) izbrati vtičnik, jezik izvoza in jezik vnosa.

Zadnji korak je oddaj projektnega poročila. Uporabniki morajo klikniti na zavihek »Oddaj« (označen z rdečim krogom) in prikazal se bo naslednji zaslon:

26 | Stran

Projektno poročilo PR.2

Status  Osnutek

Identifikacija projektnega poročila...

Napredek delovnega načrta

Rezultati projekta & Horizontaln...

Seznam partnerskih certifikatov

Priloge projektnega poročila

Finančni pregled

Izvozi poročil

Oddaj

Oddaj

Uradno boste oddali projektno poročilo 2.

Poskrbite, da boste projektno poročilo oddali pravočasno, kot je dogovorjeno s programom. Upoštevajte, da bo po oddaji vaše poročilo na voljo za program in da sprememba projektnega poročila niso več mogoče.

 Prepričajte se tudi, da je razdelek o pogodbi posodobljen, preden oddate.

Zaženi preverjanje pred oddajo

➤ Oddaj projektno poročilo



Najprej mora uporabnik klikniti gumb „**Zaženi preverjanje pred oddajo**“ (modra puščica). Če je kontrola uspešna, bo na voljo gumb „Oddaj projektno poročilo“, uporabnik pa mora klikniti ta gumb. Prikazal se bo naslednji zaslon:

Oddaj projektno poročilo

Ste prepričani, da želite oddati? Te operacije ni mogoče razveljaviti.

Prekliči

Potrdi

Za oddajo projektnega poročila mora vodilni partner klikniti na „Potrdi“.