**NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE TABELE STROŠKOVNI NAČRT ZA OPERACIJE, FINANCIRANE IZ ESRR SREDSTEV:**

Tabela s stroškovnim načrtom za operacije, financirane iz ESRR sredstev, se nahaja v prilogi številka 1 vloge (**Priloga 1**).

Stroškovni načrt za operacije, financirane iz ESRR sredstev, mora temeljiti na podlagi zbranih ponudb.

**Vlagatelji morajo ob prijavi na javni poziv obvezno predložiti ustrezne ponudbe za posamezne stroške operacije v skladu z 64. členom Uredbe CLLD.** Ponudbe oz. predračuni ne smejo biti starejši od 60 dni na dan oddaje vloge na javni poziv.

V tabelo vpišite ponudbene zneske za posamezne predvidene stroške operacije. **V kolikor se bo operacija izvajala v dveh fazah, izdelajte stroškovnik ločeno za vsako fazo posebej.**

**POZOR!**

- Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. **Ne spreminjajte vsebin teh celic!**

- V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte pred vrstico »skupaj«, sicer se podatki ne bodo izračunali avtomatsko. Bodite pozorni, da se pri dodajanju vrstic ohranijo formule oziroma jih kopirajte v ustrezne celice!

- Zneske v stolpcih vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

**Stroškovni načrt operacije**: napišite ime operacije ali akronim operacije, na katerega se stroškovnik nanaša. V kolikor se izvaja v dveh fazah, vpišite vsako fazo skupaj!

**Stolpec A) projektna aktivnost:** v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri projektni aktivnosti bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi šteli za neupravičene.

**Stolpec B) kategorija stroška**: iz spustnega seznama izberite kategorijo stroška. Strošek opredelite kot stroške plač, stroške storitev, stroške investicij, stroške uporabe OS, stroške informiranja ali splošne stroške. V kolikor strošek ne spada v nobeno od navedenih kategorij, izberite »drugo« in to v opombah natančneje opredelite.

**Stolpec C) enota**: vpišite enoto stroška. (npr.: ura, kos, kg, mesec,…)

**Stolpec D) število enot:** vpišite število enot posameznega stroška.

**Stolpec E) cena na enoto z DDV (€):** vpišite ceno posamezne enote stroška v evrih, skupaj z DDV! Ocena stroškov operacije mora biti realna – podatki se morajo ujemati glede na predložene ponudbe ali predračune.

**Stolpec F) skupna vrednost z DDV (€):** polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: D5\*E5 (število enot x cena na enoto z DDV).

**Stolpec G) DDV (€):** vpišite vrednost DDV v evrih glede na skupno vrednost (stolpec F).

**Stolpec H) skupna vrednost brez DDV (€):** polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: F-G (skupna vrednost z DDV – DDV)

**Stolpec I) upravičen strošek (€):** vpišite vrednost upravičenih stroškov v evrih. V kolikor je edini neupravičen strošek DDV, je znesek enak znesku iz stolpca H. V kolikor se pri posamezni kategoriji stroška pojavijo tudi drugi neupravičeni stroški, znesek upravičenih stroškov izračunate tako, da vrednost drugih neupravičenih stroškov odštejete od zneska iz stolpca H.

**Stolpec J) delež sofinanciranja:** vpišite predlagan delež sofinanciranja. Najvišji dovoljen odstotek sofinanciranja je 80%.

**Stolpec K) znesek sofinanciranja (€):** polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: (I\*J)/ 100 (upravičen strošek x delež sofinanciranja).

**Stolpec L) lastna sredstva (€):** polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: F-K (skupna vrednost z DDV – znesek sofinanciranja).

**Stolpec M) nosilec stroška:** vpišite, kdo bo pokrival določen strošek. Lahko uporabite oznake: »V« za vlagatelja operacije »P1, P2, P3«,… za partnerje v operaciji. V tem primeru pojasnite, kdo so P1, P2, P3,…

**Stolpec N) opombe**: stolpec je namenjen opombam, ki pojasnjujejo npr. katere so druge kategorije stroškov, kateri so neupravičeni stroški poleg DDV in podobno. V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnega načrta ali operacije podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v stolpcu N ne bi zadoščal.