

# Predstavitev ugotovitev pri pregledu vlog oddanih na MKRR in usmeritve pri oddaji zahtevkov za izplačilo za sklad ESRR

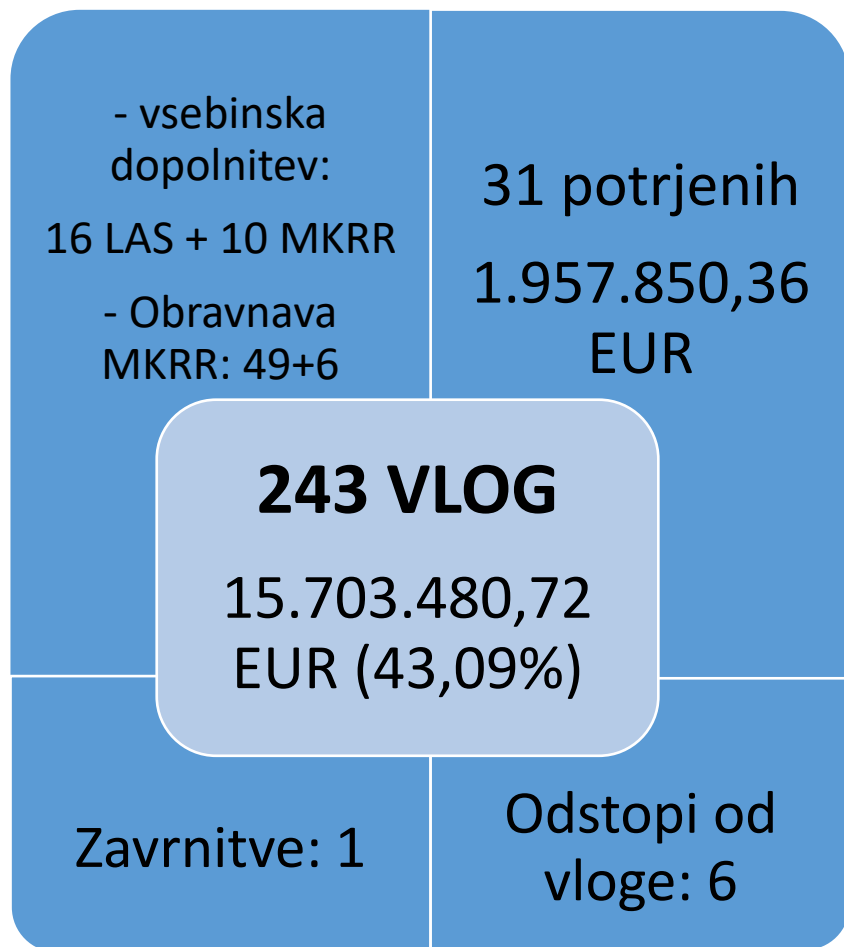
Andreja Budimir,

Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj

5. 2. 2026



# Pregled stanja ESRR



## IZPLAČILA (31.12.2025)

	ODOBRENO (po odločbah)	IZPLAČILA	%
Izvajanje projektov	32.018.870,34	698.991,70	2,18
Upravljanje LAS	8.099.730,03	2.885.513,18	35,62
Skupaj	40.118.600,37	3.584.504,88	8,93



# OSNOVNE INFORMACIJE

SLR,  
SPREMEMBE SLR

MDS MKGP  
(gp.mkgp@gov.si)

ESRR - skrbnik LAS  
(gp.mkrr@gov.si)





Osnutek JP

ESRR - skrbnik LAS  
(gp.mkrr@gov.si)



VLOGA ZA  
ODOBRITEV  
PROJEKTA

Aplikacija  
eJR MKRR

[https://mkrr.ejr.gov.si/ejr-  
web/](https://mkrr.ejr.gov.si/ejr-web/)

Podaljšanje roka za dopolnitve - [gp.mkrr@gov.si](mailto:gp.mkrr@gov.si)

Vprašanja vezana na dopolnitve -  
[cldpo2020.mkrr@gov.si](mailto:cldpo2020.mkrr@gov.si)

Veza: št. vloge vidna iz eJR



ZAHTEVK ZA  
IZPLAČILO ZA  
POSAMEZNI PROJEKT

Aplikacija e-MA2

Skrbnik pogodbe

Veza: št. pogodbe  
(št. zadeve Krpan enaka kot pri  
vlogi)





# USMERITVE PRI ODDAJI VLOG



## **OSNOVNI PODATKI**

–

**Naziv projekta,  
podatki o  
LAS/VP/OSTALIH  
PARTNERJIH**

- Usklajenost podatkov s podatki v AJPES-u (naziv, naslov, odgovorna oseba, davčna številka (SI), naziv banke (UJP)). (neažurno v AJPES-u, neskladje v eJR)
- Nazivi projekta niso usklajeni med dokumenti, skrajšani nazivi so neustrezni (brez vsebine).
- Konzorcijska pogodba ne vsebuje vseh določil, fin. vrednosti niso usklajene.



# UPRAVIČENCI

## Uredba LEADER/CLLD:

- Upravičenci do podpore za izvajanje projektov v okviru SLR so lahko LAS, fizična ali pravna oseba.
- Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pri ESRR fizične osebe, razen samostojnih podjetnikov posameznikov, niso upravičenci.

V skladu s 1. in 2. odst. 6. čl. Uredbe CLLD **fizične osebe (kmetje) niso upravičeni do podpore iz sklada ESRR** pri izvajanju projektov v okviru SLR. **Kmetje z dopolnilno dejavnostjo niso pravne osebe.**

**VEDNO PREVERITI SUBJEKTE V AJPES-u!!!**



**PODATKI O  
PROJEKTU – opis  
projekta, aktivnosti  
in vloge partnerjev,  
izjave, dokazila**

- Opis projekta v eJR je pomanjkljiv (manjkajo faze, glavni poudarki, ni skladno z načrtom izvedbe,...)
- Ni razvidno katere aktivnosti izvaja posamezni partner, katere aktivnosti so planirane v okviru pavšalne stopnje (podvajanje,..).
- Označevanje vsebin/ukrepov, ki ne izhajajo iz vsebine projekta.
- Potrebni so povzetki (za vnos v e-MA2) in ne navajanje „glej priloge“.
- Manjkajo dokazila, izjave (oz. so nepopolne,..).

**PODATKI O  
PROJEKTU –  
trajanje in zaključek  
projekta, dokazila**

- Zaključek aktivnosti na projektu (plačani vsi računi in oddaja zahtevka za izplačilo).
- Zaključek projekta (po oddanem zahtevku za izplačilo oz. izplačilu transferja s strani ministrstva - 3 mesece po zadnjem ZZI)
- Projekt ne sme biti v celoti zaključen pred podpisom pogodbe z MKRR.
- Manjkajo dokazila, izjave (nepopolne, DIIP,....).

## KAZALNIKI IN CILJI

- Kazalniki se podvajajo(v eJR se vnesejo skupne številke), nerealni/neusklajeni glede na vsebino projekta/opis aktivnosti,
- Kazalniki v vlogi eJR morajo biti definirani po partnerjih (lahko tudi v prilogi - zaradi dokazovanja pri ZZI – upravičenost izplačila sredstev)

## FINANČNI NAČRT (2a / 2b / 3)

- Obvezna priloga je osnovni obrazec 2a/2b + v ločenih zavihkih po partnerjih (vnos eMA2, dokazovanje izvedbe po partnerjih)
- Centovska odstopanja (zaokroževanja), finančni podatki niso usklajeni med vsemi dokumenti (vloga na LAS, vloga na MKRR, DIIP, obrazci, konzorcijska pogodba)

## **FINANČNI NAČRT**

### **načrt izstavitve zahtevkov za izplačilo**

- Stopnja sofinanciranja je **80%** - **ne več in ne manj** (izračun na podlagi upravičenih stroškov)
- v primeru znižanja sofinanciranja projekta (ni dovolj sredstev za zadnjo vlogo) – razliko uvrstite med neupravičene stroške, vrednost projekta mora ostati enaka
- Predplačila – vloži se poseben zahtevek v e-MA2. To mora biti razvidno tudi v poglavju načrta izstavitve ZZI v okviru vloge eJR.
- Dokazila o zagotovljenih sredstvih

## IZJAVE, DOKAZILA

- IZJAVE: so pomanjkljive, priložiti za vse partnerje, priložiti celotno vlogo + dopolnitve na LAS, zapisniki, sklepi, ocenjevalni listi
- Dokazila o zagotavljanju finančnih sredstev (proračun, DIIP, NRP, finančni načrt, poslovni načrt, izjava – za manjše subjekte)
- Neustrezen DIIP, ne zajema celotnega projekta, sklep DIIP nepodpisan + nima vseh sestavin
- Lastništvo naložbe ni določeno (spremljanje)

## FINANČNI NAČRT V OKVIRU SLR IN POTRJEVANJE PROJEKTOV - dinamika

- Sredstva v proračunu so zagotovljena samo na podlagi SLR oz. predložitve predlogov v maju 2025 (*dinamika skladna s SLR oz. posredovanimi podatki maj 2025*)
- V okviru javnih pozivov seznanite potencialne prijavitelje z okvirno višino razpoložljivih sredstev po posameznem proračunskem letu (glede na razpoložljiva sredstva v SLR oziroma na napoved, ki ste jo poslali na ministrstvo)





# USMERITVE PRI ODDAJI ZAHTEVKOV ZA IZPLAČILO

**Pri vnosu upoštevajte IS e-MA2 Uporabniško dokumentacijo**

**<https://podpora-ema.atlassian.net/wiki/spaces/LEN/overview?homepageId=9076801>**



# DOKAZILA GLEDE NA NARAVO PROJEKTA

## PROJEKT INVESTICIJSKE NARAVE

- DEJANSKI STROŠKI (naložbe oz. investicije, storitve zunanjih izvajalcev)
- 20% pavšalna stopnja - za neposredne stroške dela

Dejanski stroški - za dokazila se upošteva NUS.

## PROJEKT NEINVESTICIJSKE NARAVE

- Neposredni stroški osebja (uporaba SE)
- 40% pavšalna stopnja - za preostale stroške

SE – urne postavke 3.odst. 8. člena Uredbe – za dokazila se upošteva priloga 2 Uredbe

## **Vsebinska poročila, opis aktivnosti, časovnice**

- Vsebinsko poročilo/poročilo o izvajanju projekta: opis vseh izvedenih aktivnosti na projektu (še posebej opis opravljenih aktivnosti v okviru pavšalne stopnje) po partnerjih
- Časovnice – ustrezen opis aktivnosti (Priloga 1 NUS – če zaposleni ni 100% na projektu)
- Če je več zahtevkov, mora poročilo izražati novosti v primerjavi s prejšnjim obdobjem poročanja
- V primeru odstopanj ali sprememb – ustrezna obrazložitev

## **Dokazila o izvedbi aktivnosti in dobavi**

- Dokazila o izvedenih aktivnostih: opis v vsebinskem poročilu, fotografije, liste prisotnosti, izdelane študije, dobavnice,.....

## **Dejanski stroški (projekt investicijske narave)**

- Vsa dokazila so podrobno naštetá v NUS
- Izjava o namenskosti uporabe, lastništvu, lokaciji opreme
- Dokazilo, da je kupljena oprema nova (garancija, leto izdelave, certifikat, teh.specifikacija, potrdilo proizvajalca)
- Pri listinah se vnašajo računi oz. podatki iz računov, ne iz predračuna.
- Kartica SM in osnovnih sredstev

**Javno naročanje,  
Izbor izvajalcev,  
Načelo  
gospodarnosti**

- Javno naročanje: celoten postopek, prejete ponudbe, zapisnik, analiza ponudb, finančna zavarovanja, lastniška struktura in povezne družbe
- Priložiti izjavo o nepovezanosti za zunanje izvajalce,

## **Obveščanje (EU sredstva)**

- Plakati – fotografija, da je nameščen na ustreznem mestu + fotografija samega plakata (ali pdf)
- Dokazila o objavah (posnetki objav na družbenih omrežjih, linki do objav, posnetkov (potem posnetkov ni potrebno nalagati v e-MO2)

## **Poročanje na projektu**

(določeno v pogodbi o sofinanciranju)

- Projekt investicijske narave: končno poročilo + poročilo ob zaključku spremljanja
- Projekt neinvesticijske narave: končno poročilo (opreme nabavljene v okviru pavšalne stopnje se vseeno ne sme odtujiti še 5 let po zaključku projekta)





*HVALA ZA POZORNOST*

I FEEL  
SLOVENIA



Sofinancira  
Evropska unija

