

## Sprejete poenostavitve postopkov 7. Okvirnega programa

Evropska komisija je 24. januarja 2011 sprejela tri ukrepe, ki uresničujejo napoved o zmanjšanju administrativnih bremen pri upravljanju projektov 7. okvirnega programa ter napovedujejo nadaljnje poenostavitve postopkov, predvidene za, v tem trenutku imenovani, 8. okvirni program. Evropska komisija je ob tem sporočila, da gre za zadnje bistvene spremembe, sprejete v 7. okvirnem programu. Kljub temu obstaja možnost sprejetja še ene dolgo pričakovane spremembe, to je ukinitve zahteve, da morajo prejemniki sredstev 7. okvirnega programa odpreti račun z obrestmi.

### Sprejeti ukrepi so:

1. **Uvedba kriterijev za uveljavljanje povprečnih stroškov osebja,**
2. **možnost uveljavljanja pavšalnih zneskov za lastnike malih in srednjih podjetij (MSP) in fizičnih oseb, katerih plača ni vpisana v njihovih računovodskih izkazih,**
3. **ustanovitev medsektorske usmerjevalne skupine, zadolžene za usklajevanje horizontalnih vidikov financiranja raziskav.**

Vsi trije sprejeti ukrepi so **v veljavo stopili takoj**, možnost uveljavitve povprečnih stroškov osebja in možnost uveljavljanja pavšalnih zneskov za lastnike malih in srednjih podjetij (MSP) in fizičnih oseb, katerih plača ni vpisana v njihovih računovodskih izkazih veljata **retroaktivno za vse potekajoče projekte 7. okvirnega programa**.

### 1. Uvedba kriterijev za uveljavljanje povprečnih stroškov osebja

Novo sprejeti kriteriji, vključeni v II.14.1 člen splošnega sporazuma (v nadaljevanju: GA), zagotavljajo možnost uporabe širokega nabora metod izračunavanja povprečnih stroškov osebja skozi uvedbo načela običajnih računovodskih praks. Kriteriji v veljavo stopajo ob nadaljnjem upoštevanju kriterijev upravičenosti, vsebovanih v Pravilih za udeležbo v 7. okvirnem programu (na primer, da mora upravičen strošek nastati v času trajanja projekta). Povprečni strošek osebja ne sme bistveno odstopati od dejanskega stroška.

Kriteriji, ki morajo biti kumulativno, so:

- a. **Metodologija izračunavanja povprečnih stroškov osebja mora biti opredeljena kot običajna računovodska praksa prejemnika. Kot takšna mora biti konsistentno uporabljena v vseh projektih 7. okvirnega programa.**
  - Evropska komisija (EK) bo kot običajno računovodsko prakso prejemnika štela podatke, posredovane v Obrazcu C (ang.: *Form C*), s katerimi bo prejemnica opredelila izračun stroškov osebja.
  - Kriterij ne zahteva enotne metodologije za izračun stroškov različnih kategorij osebja, oddelkov ali drugih enot prejemnice. Če običajna računovodska praksa vključuje različne metode izračunavanja povprečnih stroškov osebja, je to sprejemljivo.
- b. **Metodologija se mora opirati na dejanske stroške osebja, ki so razvidni iz zakonskih, drugih ustanovitvenih aktov ali drugih normativnih aktov prejemnika. Metodologija ne sme vsebovati ocen ali proračunskih napovedi.**
  - Povprečni stroški morajo temeljiti na dejanskih stroških. Metodologija izračuna mora upoštevati podatke iz plačilnih list.
  - Kadar dejanski znesek določenega elementa stroška osebja v trenutku priprave Obrazca C ni znan, lahko prejemnice za izračun uporabijo zadnji dostopen podatek ali najboljšo mogočo oceno dejanskega stroška.
- c. **Iz izračuna morajo biti izključeni vsi neupravičeni stroški in vsi stroški, ki so vključeni v drugih postavkah projekta v izogib dvojnemu financiranju.**

- Neupravičeni stroški, opredeljeni v členu II.14.3 Aneksa II GA, morajo biti izključeni iz stroškov osebja.
  - Še posebej v primeru prejemnic, ki uporabljajo pavšalni delež za izračun posrednih stroškov, morajo biti vsi stroškovni elementi, ki so vključeni v stroške režije (ang.: *overhead*), izključeni iz stroškov osebja.
- d. Uporabljeno število produktivnih ur za izračun povprečne urne postavke, mora biti skladno z običajno prakso upravljanja prejemnika tako, da odraža dejanske delovne standarde prejemnika, je v skladu z področno nacionalno zakonodajo, kolektivnimi pogodbami in je utemeljeno na preverljivih podatkih.**

Drugi pomembni vidiki:

**a. Retroaktivna veljava**

- Novi kriteriji so veljavni za vse stroške, zahtevane v projektih 7. okvirnega programa. Preračun stroškov, ki so že bili zahtevani, ni dovoljen.
- Sprejeti kriteriji bodo upoštevani tudi v revizijah.

**b. Certifikati ustreznosti metodologije**

- Pridobitev certifikata o predhodni oceni ustreznosti metodologije (CoM, CoMAv) ni več potrebna, preverjanje metodologije je prostovoljno.
- Prejemnice, ki želijo spremeniti metodologijo izračunavanja stroškov osebja lahko v prejem predložijo nov Certifikat o metodologiji. V tem primeru naj prejemnice EK komisijo obvestijo preko elektronske pošte: [RTD-FP7-Average-Personnel Rate-Certification@ec.europa.eu](mailto:RTD-FP7-Average-Personnel-Rate-Certification@ec.europa.eu).

**c. Revizija**

- Revizija bo preverjala skladnost uporabljene metodologije za izračun povprečnih stroškov osebja s sprejetimi kriteriji.
- Če uporabljena metodologija ne bo ustrezna, bo revizor popravil povprečne izračune in predlagal ustrezne finančne prilagoditve. V posameznih primerih bo revizor predlagal konkretne izračune:
  - kadar metodologija povprečnih stroškov osebja ni običajna računovodska praksa prejemnice;
  - kadar metodologija povprečnih stroškov osebja ni utemeljena na plačilnih listah;
  - kadar bodo v izračun vključeni neupravičeni stroški in prejemnica ne bo dovolila vpogleda v dokumentacijo, ki bi omogočala preračun stroškov osebja.
- Stroški, ki so že bili uveljavljani, bodo revidirani v skladu z metodologijo izračuna, uporabljeno s strani prejemnice v času uveljavljanja stroškov.

**2. Možnost uveljavljanja pavšalnih zneskov za lastnike malih in srednjih podjetij (MSP) in fizičnih oseb, katerih plača ni vpisana v njihovih računovodskih izkazih**

- Uporabljen bo način izračunavanja pavšalnega zneska iz **specifičnega programa Ljudje – pavšalni zneski Marie Curie**.
- Zaposleni v MSP in fizične osebe, ki prejemajo plačo, do uporabe pavšalnega zneska niso upravičeni. Izjema je primer, ko lahko lastnik MSP dokaže, da prejema plačo izključno za upravljanje MSP.
- Pavšalni znesek se upošteva kot neposredni strošek. Posredni stroški, ki so stroški osebja, se lahko dodatno opredelijo v postavki posrednih stroškov.
- **Postopek:**  
V pogajanjih bodo prijavitelji zaproseni, da podajo oceno pričakovanih stroškov na podlagi formule, opisane spodaj. Vsota, ki bo predstavljala pavšalni znesek, bo vključena v Aneks I GA, kot to določa člen 5.2.

Ob poročanju (Obrazec C), bo prejemnik napovedano število ur v formuli nadomestil z dejanskim številom ur dela na projektu. **Skupno število ur, ki jih prejemnik zahteva v vseh projektih 7. okvirnega programa, v katerih sodeluje, ne sme preseči števila produktivnih ur za lastnike MSP oziroma fizične osebe, 1575 ur.** Končni znesek naj bo v Obrazcu C vključen v stroškovno kategorijo pavšalni znesek (ang.: *lump-sum/flat-rate/scale of unit declared*).

- **Formula za izračun** je zmnožek števila ur dela na projektu in urne postavke (vsebovana v členu II.14.1. novega GA):

*(Letno nadomestilo, ki ustreza raziskovalni kategoriji, objavljeni v Letnem načrtu dela programa Ljudje iz leta objave razpisa, v okviru katerega se izvaja projekt deljeno s številom letnih produktivnih ur) pomnoženo s (korekcijskim koeficientom za državo, objavljenim v Letnem načrtu dela programa Ljudje iz leta objave razpisa, v okviru katerega se izvaja projekt deljeno s 100)*

Letni načrti dela programa Ljudje po letih so dostopni na naslovu:

[http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html).

Letna nadomestila so za leta 2007, 2008 in 2009 objavljena v aneksu 3, v stolpcu A (ne B) v tabeli z naslovom (Letne) referečne postavke mesečnih nadomestil (ang.: *yearly reference rates for monthly living allowances*). Za leto 2010 in kasneje velja enako, nadomestila so objavljena v enem stolpcu (ne več A ali B).

- **Primer izračuna:**

Lastnik MSP iz Slovenije, ki ne prejema plače in je upravičen do 60% pavšalne stopnje za posredne stroške v shemah z raziskovalnimi aktivnostmi ima:

- 4 leta raziskovalnih izkušenj v trenutku prijave na razpis EK,
- je projektni partner v sodelovalnem projektu A in projektu koordinacije (CSA) B,
- v letu 2010 je v projektu A delal 800 ur in v projektu B 800 ur,
- v letu 2010 je nastalo tudi 3.000 evrov drugih neposrednih stroškov za raziskovalne aktivnosti (npr. stroški poti, nastanitve) v projektu A in 4.000 evrov v projektu B.

#### **Projekt A (sodelovalni projekt, 800 ur):**

Formula:

$56.400 / 1575 = 35,809$  pomnoženo z 90,2 (korekcijski koeficient Slovenije) in deljeno s 100 = 32,299 EUR / uro

Delo lastnika MSP v projektu A v letu 2010:

750 ur raziskovalnega dela =  $750 * 32,299 = 24.224,25$  EUR

50 ur dela pri upravljanju =  $50 * 32,299 = 1.614,95$  EUR

a)

Skupni neposredni stroški za raziskovalne aktivnosti projekta A v letu 2010 =  $24.224,25 + 3.000 = 27.224,25$  EUR

Skupni neposredni stroški za raziskovalne aktivnosti projekta A v letu 2010 =  $27.224,25 * 60\% = 16.334,55$  EUR (= posredni oz. režijski stroški)

Skupni stroški za raziskovalne aktivnosti projekta A v letu 2010 =  $27.224,25 + 16.334,55 = 43.558,80$  EUR

EU financiranje =  $43.558,80 * 75\%$  (sofinanciranje za MSP) = 32.669,10 EUR

b)

Skupni neposredni stroški za aktivnosti upravljanja projekta A v letu 2010 = 1.614,95 EUR

Skupni posredni stroški za aktivnosti upravljanja projekta A v letu 2010 = 1.614,95 \* 60% = 968,97 EUR (= posredni oz. režijski stroški)

Skupni stroški za aktivnosti upravljanja projekta A v letu 2010 = 1.614,95 + 968,97 EUR = 2.583,93 EUR

EU financiranje = 2.583,93 \* 100% (sofinanciranje za aktivnosti upravljanja) = 2.583,93 EUR

### **Skupno EU financiranje projekta A v letu 2010: 35.253,03 EUR**

### **Projekt B (projekt koordinacije, 800 ur):**

Lastnik MSP je že uveljavljal delo v obsegu 800 ur v okviru projekta A, zato lahko v okviru projekta B uveljavlja le razliko do 1575 ur, torej 775 ur.

Formula:

$56.400 / 1575 = 35,809$  pomnoženo z 90,2 (korekcijski koeficient Slovenije) in deljeno s 100 = 32,299 EUR / uro

Ker gre za koordinacijsko aktivnost (ang.: *Coordination and Support Action -CSA*) je izračun EU financiranja drugačen:

Delo lastnika MSP v projektu B v letu 2010:

725 ur dela v drugih aktivnostih (ang.: *other activities*) = 725 \* 32,299 = 23.416,78 EUR

25 ur dela pri upravljanju = 25 \* 32,299 = 807,48 EUR

a)

Skupni neposredni stroški za druge aktivnosti projekta B v letu 2010 = 23.416,78 + 4.000 = 27.416,78 EUR

Skupni neposredni stroški za druge aktivnosti projekta B v letu 2010 = (27.416,78 + 807,48) \* 100% (druge aktivnosti in aktivnosti upravljanja so v CSA 100% sofinancirane) = 28.224,26 EUR

b)

Skupni posredni stroški (pri CSA ne smejo presegati 7% neposrednih stroškov) :

= 28.224,26 \* 7% = 1.975,70 EUR (= posredni oz. režijski stroški)

### **EU financiranje = 28.224,26 + 1.975,70 = 30.199,96 EUR**

Drugi pomembni vidiki:

a. Retroaktivna veljava

- Financiranje preko pavšalnih zneskov velja za vse GA, podpisane v okviru 7. Okvirnega programa.
- Za lastnike MSP in fizične osebe, ki ne prejemajo plače, bo EK v potekajočih projektih, v katerih so že posredovali zahtevke (Obrazec C), upoštevala znesek stroškov osebja do višine, kot jo predvideva novi izračun. Za prihodnje zahtevke bodo morali uporabiti pavšalni znesek in zahtevali morebitno razliko, ki je nastala z uporabo predhodnega sistema.

b. Certifikati ustreznosti metodologije

- Pridobitev certifikata za ustreznost izračunavanja povprečnih stroškov osebja ni več mogoča za primere lastnikov MSP in fizičnih oseb, ki ne prejemajo plače.
- c. Revizija
  - Ker gre za pavšalni znesek bo revizija preverjala pravilno uporabo elementov formule, upravičenost ur dela in spoštovanje zgornje meje ur dela v vseh projektih (1575 ur).

### **3. Ustanovitev medsektorske usmerjevalne skupine, zadolžene za usklajevanje horizontalnih vidikov financiranja raziskav**

Medsektorsko usmerjevalno skupino bodo sestavljali predstavniki generalnih direktoratsv EK za raziskave in inovacije, izobraževanje in kulturo, podjetništvo in industrijo, informacijsko družbo in medije, mobilnost in transport ter energetiko. Skupina bo odgovorna za oblikovanje končnih skupnih stališč o vseh horizontalnih zadevah, povezanih z implementacijo celotnega cikla projekta, kot tudi o vseh zadevah, povezanih z upravljanjem, v katerih ni bil dosežen konsenz.

Za vse nadaljnje informacije lahko kontaktirate Tino Vuga, nacionalno kontaktno osebo za pravna in finančna vprašanja.

Elektronska pošta: [tina.vuga@arrs.si](mailto:tina.vuga@arrs.si)

Telefon: 01 400 59 43.