

LIFE

3. LIFE delavnica za pisanje projektnih prijav

8. in 9 april 2026

✉ life-slovenija.mope@gov.si

🌐 www.lifeslovenija.si

   LIFE Slovenija

 REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE,
PODNEBJE IN ENERGIJO

 REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NARAVNE VIRE IN PROSTOR



Finance in poročanje

Jurij Škrokov, MOPE

VSEBINA



01

Program LIFE 2021–2027

Pregled strukture, podprogramov in finančnega okvira



02

Upravljanje nepovratnih sredstev

Grant Agreement, proračun, plačilna dinamika



03

Vrste udeležencev pri projektu

Koordinator, upravičenci, pridruženi subjekti, podizvajalci



04

Upravičeni stroški

Kategorije A–E, posredni stroški (7 %)



05

Stroški zaposlenih

Izračun, časovnice, lastniki MSP, prostovoljci



06

Podizvajalci in nabave

Pravila izbire, oprema, potovanja



07

Poročanje in revizija

CFS, potek revizije, posledice



08

Tveganja in pogoste napake

Nauki iz prakse

Program LIFE – pregled

Edini EU program, namenjen izključno okolju in podnebnim ukrepom

2,35

MILIJARD EUR
2025–2027



Narava in biotska
raznoverstnost

977,2 mio EUR



Krožno gospodarstvo
in kakovost življenja

568,5 mio EUR



Blaženje in prilagajanje
podnebnim spremembam

376,7 mio EUR



Prehod na
čisto energijo

413,3 mio EUR

Vir: Uredba (EU) 2021/783

Stopnje sofinanciranja

Vrsta projekta	Stopnja EU financiranja	Opomba
Standardni akcijski projekti (SAP)	60 %	Vsi podprogrami (razen CET)
SAP – prednostne vrste/habitati	75 %	Narava in biotska raznovrstnost
Strateški naravni projekti (SNAP)	60 %	Narava in biotska raznovrstnost
Strateški integrirani projekti (SIP)	60 %	Krožno gospodarstvo in kakovost življenja in Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje
Projekti tehnične pomoči (TA), Podporni in koordinacijski ukrepi (CSA)	do 95 %	Vključno s podprogramom CET

Povprečni proračun: 1,5–3,5 mio EUR | Trajanje: 3–7 let (SAP)

**** Možnost sofinanciranja MOPE in MNVP v vrednosti 20%!**

Struktura Grant Agreementa (GA)



Osrednji del GA

- Pogoji in obveznosti
- Pravila upravičenosti
- Pravice intelektualne lastnine
- Poročanje in plačila



Data Sheet

- Ključni podatki projekta
- Trajanje, stopnja sofin.
- Zahteve po CFS



Priloga 1 (Annex 1)

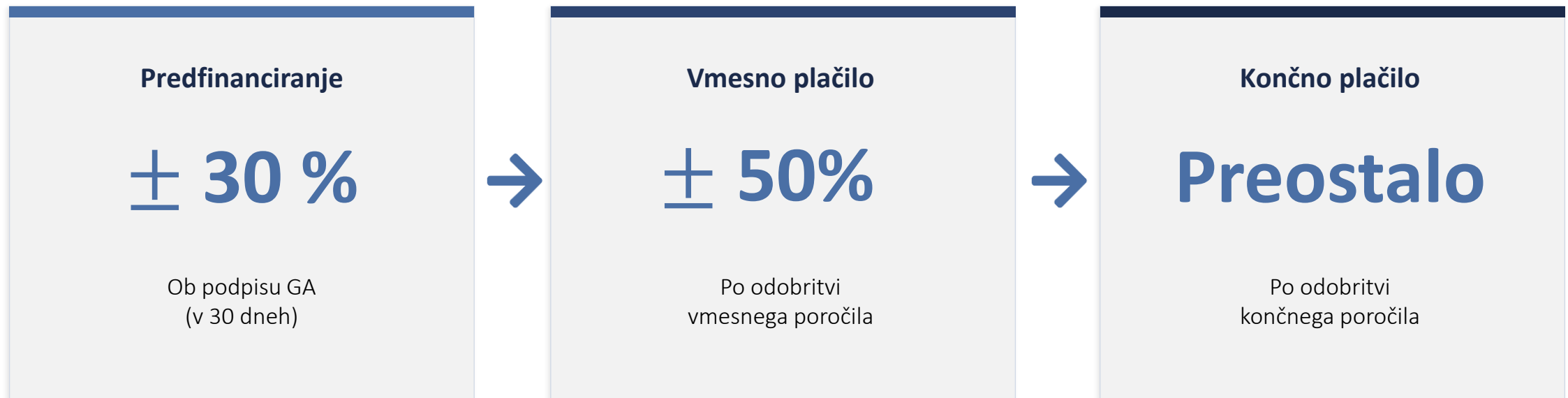
- Administrativni podatki
- Opis projekta (DoA)
- Delovni paketi (WP)
- Detailed budget table



Budget table

- Predvideni proračun
- Razdelitev po partnerjih
- Razdelitev po kategorijah

Plačilna dinamika



Opomba: Predfinanciranje za LIFE 2021–2027 je praviloma 30 % zneska nepovratnih sredstev. Razlika med predfinanciranjem in izplačili se poravnava ob končnem plačilu.

VLOGA

- › Kontaktna točka za CINEO
- › Oddaja vsa poročila, izročke in mejnike
- › Podpiše Grant Agreement v imenu konzorcija
- › Usklajuje delo med vsemi upravičenci
- › Odgovoren za finančno koordinacijo projekta

PRAVNI STATUS

- › Mora biti pravna oseba (javna ali zasebna)
- › **Veljajo tudi s.p.-ji!**
- › Registriran mora biti v Participant Register
- › Ustanovljen v eni izmed veljavnih držav EU
- › Izpolnjevati mora vse pogoje upravičenosti

ODGOVORNOSTI

- › Zbira in oddaja poročila vseh partnerjev
- › Posreduje plačila med upravičenci
- › Odgovoren za skladnost projekta z GA
- › Zagotavlja komunikacijo s CINEO
- › Nadzira izpolnjevanje obveznosti partnerjev

* Koordinator mora izpolnjevati vse pogoje upravičenosti iz Uredbe EU 2021/783 in biti registriran pred oddajo vloge.

VLOGA

- › Po domače "Partnerji" v projektu
- › Drugi subjekti, ki sodelujejo v aktivnostih projekta
- › Podpišejo Grant Agreement (Accession form)
- › Aktivno izvajajo projektne naloge
- › Oddajajo finančna in vsebinska poročila

POGOJI

- › Izpolnjevati morajo enake pogoje kot koordinator
- › Pravna oseba (javna ali zasebna)
- › Registracija v Participant Register
- › Ustanovljeni v veljavni državi EU
- › Veljajo tudi za s.p.-je

ODGOVORNOSTI

- › Zagotavljajo pravilno izvajanje aktivnosti
- › Poročajo o stroških in napredku
- › Spoštujejo pravila Grant Agreement
- › Hranijo vso dokumentacijo za revizijo
- › Sodelujejo pri pripravi skupnih poročil

* Upravičenci morajo izpolnjevati pogoje upravičenosti enako kot koordinator. Podpišejo pristopno izjavo (Accession form).

ZNAČILNOSTI

- › Podobne pravice in obveznosti kot upravičenci
- › Morajo imeti pravno ali kapitalsko povezavo z upravičencem
- › Opravljajo določene aktivnosti projekta
- › Odgovornost za njihovo delo nosi upravičenec

POGOJI

- › Izpolnjevati morajo enake pogoje kot koordinator
- › **Pravna ali kapitalna povezava z upravičencem**
- › Registrirani v Participant Register
- › Ustanovljeni v veljavni državi

POMEMBNE RAZLIKE

- › **NE podpišejo Grant Agreement**
- › Stroški se poročajo skozi upravičenca
- › Nimajo neposrednega odnosa s CINEO
- › Upravičenec je odgovoren za njihovo skladnost

* Pridruženi subjekti morajo imeti dokazano pravno/kapitalsko povezavo z ustreznim upravičencem.

VLOGA

- › Izvajajo določene aktivnosti projekta
- › **Nimajo priznanih stroškov v projektu**
- › Ne oddajajo finančnih poročil
- › Prispevajo k doseganju ciljev projekta
- › Zanje so odgovorni upravičenci

POSEBNOSTI

- › **NE podpišejo Grant Agreement**
- › NI jim treba izpolnjevati pogojev za sodelovanje
- › Njihovi stroški NISO upravičeni stroški projekta
- › Nimajo finančnih obveznosti

KDAJ JIH VKLJUČITI?

- › Ko želite širši doseg projektnih rezultatov
- › Ko partner ne more izpolniti pogojev upravičenosti
- › Za mreženje in diseminacijo
- › Za strokovno podporo brez finančne udeležbe

* Povezani partnerji ne morejo prejemati sredstev iz projekta. Njihova vloga mora biti jasno opredeljena v Prilogi 1.

VLOGA

- › Ponujajo storitev za plačilo
- › Izvajajo naloge določene v opisih WP v Prilogi 1
- › NI jim treba izpolnjevati pogojev za sodelovanje
- › Predvideni stroški navedeni v Prilogi 1 (ne poimensko)
- › Zanje so odgovorni upravičenci

OMEJITVE

- › **Ne smejo presegati 30% vrednosti projekta**
- › Izbrani na način, ki zagotavlja najboljše razmerje med ceno in kakovostjo
- › Slediti morate obstoječemu pravilniku za izbor ponudnika
- › Ne sme priti do konflikta interesov

DODATNI POGOJI

- › Zagotovite transparentnost pri izbiri ponudnikov
- › Dokumentirajte postopek izbire in ponudbe
- › Stroški morajo biti razumni in upravičeni
- › Predvideni že v fazi načrtovanja projekta
- › Aktivnosti jasno opredeljene v delovnih paketih

* Stroški podizvajalcev ne smejo presegati 30% celotne vrednosti projekta. Sledite pravilniku za javna naročila.



PRISPEVEK V NARAVI (In-kind contributions)

- › Tretje osebe prispevajo sredstva ali storitve za izvedbo aktivnosti
- › Sredstva/storitve so ponujene brezplačno ("zastonj")
- › **NE spadajo pod priznane stroške projekta**
- › Niso zavedeni v proračunu projekta
- › Prostovoljno delo, oprema, prostor ipd.

FINANČNA PODPORA (Financial contributions)

- › Če projekt predvideva nagrade, štipendije ali podobno
- › Finančna podpora tretjim osebam mora biti predvidena v projektu
- › **Omejena višina sredstev za ta namen**
- › Jasno opredeljeni kriteriji za dodelitev
- › Poročanje o porabi teh sredstev je obvezno

* Prispevki v naravi in finančna podpora tretjim osebam so posebni primeri, ki zahtevajo ločeno obravnavo v projektne predlogu.

Kategorije upravičenih stroškov

A

Stroški zaposlenih

Zaposleni, osebe po pogodbi, sekundirani, lastniki MSP, prostovoljci

B

Podizvajalci

Oddaja nalog tretjim osebam (Subcontracting)

C

Stroški nabav

Potovanja, oprema, blago, storitve

D

Drugi stroški

Finančna podpora tretjim osebam, nakup zemljišč, pogostitve...

E

Posredni stroški

Pavšal 7 % na A–D (brez prostovoljcev in nakupa zemljišč)

Splošni pogoji upravičenosti stroškov

- ✓ Morajo dejansko nastati pri upravičencu (ne ocenjeni ali približni)
- ✓ Nastati morajo v obdobju, navedenem v GA
- ✓ Morajo biti vključeni v predlog proračuna (Priloga 2)
- ✓ Povezani morajo biti z izvajanjem projekta (Priloga 1) in nujni za izvedbo
- ✓ Skladni z nacionalno zakonodajo (davčno, delovno, socialno)
- ✓ Smotrni in skladni z načeli dobrega finančnega poslovanja
- ✓ Preverljivi in evidentirani v poslovnih knjigah upravičenca

Neupravičeni stroški

- ✘ Stroški donosa kapitala
- ✘ Dolgovi in stroški servisiranja
- ✘ Rezervacije za izgube ali dolgove
- ✘ Dolgovane obresti
- ✘ Bančni stroški za nakazila
- ✘ Stroški med prekinitvijo projekta

- ✘ Negativne tečajne razlike
- ✘ Dvomljivi dolgovi
- ✘ Odbitni DDV
- ✘ Prekomerni ali nepremišljeni izdatki
- ✘ Dvojno financiranje iz EU sredstev
- ✘ Izplačila dividend

Vrste stroškov zaposlenih (Kategorija A)

A.1 Zaposleni (ali enakovredno)

Pogodba o zaposlitvi, osnovna plača + prispevki + davki...

A.2 Osebe po neposredni pogodbi

Fizične osebe na podlagi pogodbe (tega v SLO ne poznamo)

A.3 Sekundirano osebje

Začasno napoteni s strani tretjih oseb (za plačilo)

A.4 Lastniki MSP / fiz. osebe brez plače

Stroški na enoto (unit cost) – dnevna postavka Komisije

A.5 Prostovoljci

V LIFE je prostovoljsko delo upravičeno (dnevna postavka po državi)

Izračun stroškov zaposlenih (A.1)

*v času poročanja

Strošek zaposlenih = Dnevna postavka × Število dni na projektu

Obračun se izvede za vsako poročevalsko obdobje posebej, za vsako leto posebna dnevna postavka

Dnevna postavka

Dejanski letni stroški plače

Max. deklarabilni dnevi

$(215 \div 12) \times$ število mesecev zaposlitve v poročevalnem obdobju
 \times faktor delovnega časa



Čas dela na projektu

- Maks. 215 dni/leto za polno zaposlitev
- Zaokroževanje na 0,5 dni (samo za izračun)
- Možno vodenje v urah (deljeno z 8)
- Delna zaposlitev: sorazmerno

Primer izračuna

*v času poročanja

Trajanje projekta: 1.11.2026 – 31.10.2029

Oseba se na projekt zaposli 1.6.2027

Poročevalska obdobja so 18 mesečna.

Stroški zaposlenega v 1. poročevalskem obdobju so bili 25.000 EUR

Na projektu je zaposlen s polnim delovnim časom in je v 1. poročevalskem obdobju delal 210 dni.

Izračun stroškov zaposlenega v 1. poročevalskem obdobju:

Stroški zaposlenega = dnevna postavka x št. dni dela na projektu

1. poročevalsko obdobje zajema obdobje med 1.11.2026 in 30.4.2028. V tem času je zaposleni na projektu delal 11 mesecev.



Max. declarable days: $(215/12) * 11 * 1 = 197,08 = 197$ dni

Dnevna postavka: dejanski stroški zaposlenega / max. declarable days



Dnevna postavka: 25.000 EUR / 197 dni = 126,90 EUR

Stroški zaposlenega = 126,90 EUR x 197 (Uporabi se 197 in ne 210, ker je to max. dovoljeno št. dni za poročanje!) = 24.999,30 EUR

Lastniki MSP in prostovoljci



A.4 – Lastniki MSP / fiz. osebe brez plače

- Stroški na enoto (unit cost) – dnevna postavka
- Formula: **9.271 EUR / 18 dni × koeficient države** (SLO = 88 %)
- Za SLO koeficient iz Horizon Europe Work Programme
- Maks. 215 dni/leto za vse projekte skupaj
- Izračun je avtomatičen v IT sistemu



A.5 – Prostovoljci

- V LIFE je prostovoljsko delo upravičen strošek
- Dnevna postavka določena po državi
- Za Slovenijo: **78 EUR/dan**
- Prostovoljci morajo biti usposobljeni za delo
- Čas usposabljanja izključen iz dni na projektu
- **Posredni stroški (7 %) se ne obračunajo na prostovoljce**

Višina postavke: [additional-information-on-unit-costs-and-contributions_en.pdf](#)

Koeficienti: [2. Marie Skłodowska-Curie Actions](#)

Časovnice – ključne zahteve

Dnevna evidenca

Časovnice morajo beležiti vse ure vsake osebe (tudi izven projekta), ne le čas na projektu LIFE

Mesečna izjava

V mesečnih deklaracijah NI zaokroževanja – natančen vpis dnevnih ekvivalentov

Podpis

Obvezen podpis zaposlenega IN nadrejenega za vsak mesec

Ujemanje s PM

Posebna pozornost na ujemanje dejanskih dni z načrtovanimi person months (PM)

Pri neskladju

Če med pregledom ugotovijo razlike v evidencah, se upoštevajo nižje vrednosti

Kaj NI strošek zaposlenih?

Naslednji stroški spadajo pod kategorijo B (Podizvajalci) ali C (Nabave):

- ✘ Plačilo agenciji, ki zagotavlja delavce
- ✘ Svetovalci (fizične osebe), ki ne izpolnjujejo pogojev za kategorijo A
- ✘ Osebe, ki delajo samostojno na projektu (za katerega so najete)
- ✘ Osebe, plačane na podlagi rezultatov dela (poročilo, analiza) – ne na podlagi časa

Osnovna plača ne sme vključevati: dividend, bonusov na podlagi subjektivnih kriterijev, plačil za komercialne cilje ali zbiranje sredstev, plačil odvisnih od razpoložljivosti sredstev.

Podizvajalske storitve (Kategorija B)

Pravila

- Morajo biti vključene in opisane v Prilogi 1
- Nanašajo se na omejeni del projekta
- Izogibanje konfliktu interesa
- Transparentna izbira (JN / best value for money)
- Vključene v Prilogi 2 (proračun)
- Med partnerji konzorcija NISO dovoljene
- Okvirne pogodbe so dopustne
- **Max. 30 %** nato potrebne dodatne obrazložitve

Poslovni pogoji podizvajalca

- Delo se izvaja neodvisno od upravičenca
- Ni hierarhije pri izvedbi nalog
- Denarna motivacija (ne raziskovalno delo)
- Odgovornost upravičenca za rezultat
- Najboljša vrednost za denar ali najnižja cena
- Podizvajalec nima obveznosti do Komisije
- Zaupnost podatkov se prenese na podizvajalca

Stroški nabav (Kategorija C)

C.1 Potovanja

- Dejanski nastali stroški
- Skladni z interno prakso
- Hranjenje dokumentacije
- Vključiti v predlog proračuna

C.2 Oprema

- **V LIFE možno tudi 100 % strošek opreme!**
- Amortizacija ali polna cena (GA)
- Dnevnik uporabe opreme
- Najem/leasing dopusten

C.3 Blago in storitve

- Potrošni materiali
- Revizijski certifikat (CFS)
- Svetovalci (IPR, patenti)
- Komunikacija in diseminacija
- Upoštevanje JN pravil

Novost LIFE 2021–2027: Stroški opreme so lahko v celoti (100 %) upravičeni, ne le amortizacija. Preverite pogoje v razpisu!

Druge kategorije in posredni stroški

D. Druge kategorije stroškov

- D.1 Finančna podpora tretjim osebam (FSTP)
- D.2 Nakup/najem zemljišč (specifično za LIFE!)

E. Posredni stroški (overheads)

- Pavšalna stopnja: 7 % neposrednih stroškov
- Osnova: kategorije A–D
- **Izključeni:** stroški prostovoljcev (A.5) in nakup zemljišča
- Ni potrebe po dokazovanju dejanskih stroškov

Nakup zemljišč



Kaj je upravičeno?

- Nakup od zasebnih subjektov
- Dolgoročni nakup zemljišč
- Enkratna nadomestila za pravice uporabe zemljišč
- **Izjema:** kratkoročni zakup ali začasno nadomestilo, če je predvideno v razpisnih pogojih



Kaj ni upravičeno?

- Nakup od javnih organov
- Plačila zakupa ali nadomestil javnim organom
- **Izjema:** plačila občinam/lokalnim skupnostim so lahko upravičena le, če to razpisni pogoji izrecno dovoljujejo, pri čemer je potrebna individualna ocena, dokazati je treba, da gre za edino stroškovno učinkovito rešitev



Pozor

Ta strošovna kategorija je na voljo samo, če je bila razglašena za upravičeno v razpisnih pogojih. Prijavitelji morajo to preveriti že v fazi priprave

7 vsebinskih pogojev upravičenosti



Prispeva k ohranjanju/vzdrževanju/obnovi omrežja Natura 2000



Nakup je edini ali stroškovno najučinkovitejši način za doseg želenega varstvenega rezultata



Zemljišče je dolgoročno namenjeno rabi, skladni s cilji programa LIFE



Država članica zagotovi dolgoročno dodelitev zemljišča za namene varstva narave — dokumentirano z vpisom v zemljiško knjigo ali pogojem v prodajni pogodbi (če zemljiška knjiga ne obstaja)



Zasebni subjekti kot kupci: v primeru razpustitve mora lastništvo preiti na organizacijo, ki se primarno ukvarja z varstvom narave — prek zemljiške knjige ali prodajne pogodbe



Delne pravice: zemljiška knjiga mora odražati dolgoročne cilje varstva narave



Dolgoročni zakupi: najmanj 20 let; zakupna pogodba mora vsebovati določbe o varstvu habitatov in vrst

Finančno poročanje



Vmesno poročilo

- Tehnično + finančno poročilo
- Pošlje koordinator preko F&T portala
- Finančni izkazi vseh partnerjev
- Zahtevek za vmesno plačilo



Končno poročilo

- Celotno tehnično poročilo
- Končni finančni izkazi vseh partnerjev
- Zahtevek za končno plačilo
- CFS, če je zahtevan (prag: 500.000 EUR)



Certifikat o finančnih izkazih (CFS)

- Obvezen za plačila sredstev v znesku ≥ 500.000 EUR (vključno s pavšali in stroški na enoto)
- Izda ga kvalificirani zunanji revizor
- Stroški CFS so upravičen strošek (kategorija C)

Kontrola in revizija

Komisija (CINEA) lahko opravi revizijo do 5 leti po končnem plačilu

1. Priprava

Obvestilo o reviziji (LoA),
zahtevana dokumentacija
in vprašalnik

2. Obisk

Pregled dokumentov
na kraju samem:
računi, pogodbe, časovnice

3. Analiza

Ugotovitve in
predhodne prilagoditve
(pozitivne ali negativne)

4. Zaključek

Končno poročilo,
pojasnila upravičenca
(rok 2 meseca)

Kdo izvaja revizijo?

Komisijini revizorji (CINEA) • Evropsko računsko sodišče • OLAF (preiskave goljufij) • EPPO (kazensko preganjanje)

Posledice revizij



Prilagoditve na podlagi ugotovitev

- Natančen izračun neupravičenih stroškov
- Pavšalna korekcija na stroškovni kategoriji
- Splošna pavšalna korekcija
- Sistematična napaka → ekstrapolacija



Implementacija ugotovitev

- Zahtevki za vračilo (Recovery Order)
- Zmanjšanje naslednjega plačila
- Zmanjšanje plačil na drugih projektih
- Ponovna revizija za preverbo izvajanja



Pozor: Sistematične napake

Kadar revizorji ugotovijo sistematično napako (npr. napačen izračun dnevne postavke za vse zaposlene), se prilagoditev ekstrapolira na celotni proračun projekta – ne le na pregledane postavke.

Najpogostejše napake

76 %

Stroški zaposlenih

Napačen izračun dnevne postavke, neustrezne ali nepopolne časovnice

18 %

Drugi neposredni stroški

DDV, potovanja brez povezave s projektom, neupravičena oprema

4 %

Podizvajalci

Konflikt interesa, neustrezno JN, podizvajalci med partnerji

2 %

Posredni stroški

Napačna osnova za izračun 7 %, vključitev prostovoljcev

Vir: Letno poročilo Evropskega računskega sodišča 2024 – razdelek Enotni trg, inovacije in digitalno

Praktična priporočila

Proračun načrtujte realistično

Proračun v Prilogi 2 je ocena – a mora odražati dejanske potrebe. Prevelika ali premajhna odstopanja so problematična.

Dokumentacijo hranite ves čas

Pogodbe, računi, časovnice, ponudbe – vse mora biti dostopno do 2 leti po končnem plačilu.

Podizvajalce izberite transparentno

Dokumentirajte postopek izbire. Najboljša vrednost za denar – ne najnižja cena brez obrazložitve.

Časovnice vodite sproti

Dnevna evidenca je nujna. Retroaktivno izpolnjevanje časovnic je najpogostejši razlog za zavrnitev stroškov.

Transferji znotraj proračuna

Prenosi med kategorijami in partnerji so dovoljeni brez amandmaja – a sledite pravilom (običajno prag 20 %).

Komunicirajte s Project Officer

Ob morebitnih spremembah projekta pravočasno obvestite CINEA. Preventiva je cenejša od korekcij.

Ključni viri in povezave

[Funding & Tenders Portal](#)

Oddaja poročil, upravljanje GA, referenčni dokumenti

[CINEA – LIFE Contract & Financial](#)

Smernice za finančno upravljanje, predloge, FAQ

[Annotated Grant Agreement \(AGA\)](#)

Podrobna razlaga vseh členov GA, primeri

[LIFE Financial Reporting Checklist](#)

Kontrolni seznam za pripravo finančnih poročil

[Calculation Sheet – Employee Costs](#)

Predloga za izračun stroškov zaposlenih

[Frequent Errors LIFE 2021–2027](#)

Pogoste napake in lekcije iz prakse