



Zavod
Republike
Slovenije
za šolstvo

Poljanska cesta 28
1000 Ljubljana
T 01 300 51 00
F 01 300 51 99
www.zrss.si

Številka: 4300-20/2017-3
Ljubljana, 19. maj 2018

Navodila za izpolnjevanje finančnega poročila (Vsebinsko in finančno poročilo – obrazec B (DT)) za državna tekmovanja iz znanja in druga državna tekmovanja

Navodila so pripravljena za izpolnjevanje poročil za državna tekmovanja iz znanja in druga državna tekmovanja. Smiselno se uporabljajo tudi za mednarodna tekmovanja.

Javni razpis za sofinanciranje stroškov državnih tekmovanj iz znanja in drugih državnih tekmovanj v šolskem letu 2017/2018 in v šolskem letu 2018/2019 v točkah 8.a in 8. b navaja:

»Za uveljavljanje stroškov državnega tekmovanja iz znanja oziroma drugega državnega tekmovanja je potrebno priložiti dokazila (npr. račun, potni nalog in obračun potnega naloga z vsemi prilogami, ipd.). Stroški brez dokazil niso upravičen strošek sofinanciranja.«

V nadaljevanju dajemo navodila za izpolnjevanje tistih točk finančnega dela poročila, pri katerih je bilo v zadnjih letih opaženih največ težav.

Točka VI – Finančno poročilo

1. Kotizacije, prijavnine itd.

Navedite število tekmovalcev na posamezni ravni tekmovanja in celoten znesek kotizacij oz. prijavnin, ki ste ga na posameznih ravneh tekmovanja. Navedite tudi DDV, v kolikor je bil obračunan! Navedite tudi plačnika.

2. Viri financiranja

Navedite iz katerih drugih sredstev se je sofinanciralo tekmovanje (npr. lastni vir, donacija, sponzorstvo, sofinanciranje občine,...), kdo je bil plačnik in navedite celotno višino sredstev (vključno z morebitnim DDV). NE NAVAJAJTE VIŠINE SREDSTEV, KI JIH PRIČAKUJETE IZ SOFINANCIRANJA TEKMOVANJA S STRANI ZRSŠ.

3. Skupni strošek tekmovanja

Navedite celoten strošek tekmovanja, vključno s stroški, ki jih ZRSŠ ne sofinancira preko javnega razpisa in jih ne boste prijaviili med upravičene stroške tekmovanja.

4. Upravičeni stroški tekmovanja

Navedite vse upravičene stroške tekmovanja, številko dokumenta, ki dokazuje obstoj stroška, upravičenca, ki ste mu poravnali strošek in znesek stroška, vključno z morebitnim DDV.

Vsak strošek mora biti dokumentiran. Stroški brez dokazil in zgolj ocene stroškov niso upravičen strošek sofinanciranja.

V kolikor ste organizator več tekmovanj, in se en ali več posameznih stroškov nanaša na več tekmovanj, predložite tudi razdelilnik. Iz razdelilnika mora biti razvidno, kolikšen del stroška se nanaša na posamično tekmovanje.

V kolikor se posamični stroške ne nanaša zgolj na stroške tekmovanja, ampak tudi na vašo drugo dejavnost, prav tako predložite razdelilnik.

Potni nalogi: v kolikor predlagate stroške potovanj, mora potni nalog vsebovati vse potrebne elemente:

Nalog za službeno potovanje mora vsebovati:

- zaporedno številko izdanega potnega naloga in datum izdaje,

- jasno navedeno osebo, ki opravi službeno pot, njeno delovno mesto in naslov bivanja,
- jasno mora biti naveden datum potovanja z uro pričetka potovanja,
- naveden mora biti namen službenega potovanja, najbolje na podlagi dokumenta (odločbe, spisa ...) o namenu potovanja,
- naveden mora biti kraj potovanja,
- naveden mora biti kratek opis naloge in dela na službeni poti,
- jasno mora biti naveden čas (ure, dnevi) trajanja potovanja,
- na nalogu za službeno potovanje mora odredbodajalec jasno odobriti uporabo prevoznih sredstev (osebni ali službeni avtomobil, letalo, avtobus ...)
- jasno mora biti naveden plačnik potnih stroškov,
- v potnem nalogu mora biti opredeljena višina dnevnice in morebitnih posebnih dodatkov,
- v kolikor se izplačuje predujem za službeno potovanje, je višino le tega potrebno zabeležiti v potnem nalogu,
- nalog za službeno potovanje mora podpisati odredbodajalec.

Obračun potnih stroškov mora vsebovati:

- ime in priimek predlagatelja obračuna potnih stroškov,
- datum odhoda na službeno pot,
- datum prihoda s službene poti,
- navedena odsotnost izražena v dnevih in urah,
- število dnevnic,
- vrednost ene dnevnic,
- skupna vrednost dnevnic,
- prevozni stroški (vozovnice javnih prevoznih sredstev oz. kilometrina ...),

drugi stroški (npr.: parkirnina, cestnina, telefonski stroški, stroški nočitev, vse to, če odredbodajalec take stroške pri odredbi službenega potovanja tudi odobri). Te priloge predstavljajo tudi verodostojno dokumentacijo za pripoznanje teh stroškov

Če se povračilo potnih stroškov nanaša na več voženj v enem dnevu, se jih združi v en potni nalog. Na en potni nalog se ne sme združevati poti večih dni.

Stroški dela: v kolikor med stroški tekmovanja uveljavljate stroške dela, morate predložiti:

- pogodbo o zaposlitvi in plačilno listo, avtorsko ali podjemno pogodbo, račun študentskega servisa;
- iz avtorske ali podjemne pogodbe oz. računa študentskega servisa mora biti razvidno, da se delo nanaša na tekmovanje;
- če se avtorska ali podjemna pogodba oz. račun študentskega servisa le deloma nanašajo na tekmovanje, katerega stroške uveljavljate, morate priložiti izjavo o tem, kakšna višina oz. kakšen del stroškov se nanaša na konkretno tekmovanje;
- če uveljavljate stroške dela svojih zaposlenih, morate priložiti časovnico, iz katere je razvidno, koliko ur dela in za kakšne naloge je bilo za konkretno tekmovanje opravljeno v mesecu, za katerega uveljavljate stroške dela.

Stroški priznanj in morebitne distribucije priznanj sodijo med upravičene stroške tekmovanja. **Stroški nagrad in podelitev priznanj** (najem dvoran, video zapis podelitve, scenariji podelitve, vodenje prireditve itd.) NE sodijo med upravičene stroške tekmovanj.

Opozarjamo na odgovornost organizatorja, da navaja verodostojne podatke, in da med stroški tekmovanja ne navaja stroškov, ki niso nastali v zvezi s tekmovanjem.

Za morebitna dodatna vprašanja ali pojasnila nam pišite na naslov tekmovanja@zrss.si.

25. maja 2018 se je pričela uporabljati Splošna uredba EU o varstvu podatkov 2016/679. Prosimo vas, da pri oddaji vsebinskega in finančnega poročila sledite vsem postopkom in novim pravilom o varstvu osebnih podatkov v EU, navedenim v Splošni uredbi EU o varstvu podatkov 2016/679.