

IPMIT d.o.o.

Poročilo o merjenju administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS

Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013

Avgust, 2010

Organizacija: IPMIT d.o.o.

Naziv aktivnosti: Merjenje administrativnih stroškov in bremen v predpisih RS: -

Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013

Datum kreiranja: 2.8.2010

Datum zadnje spremembe: 6.10. 2010

Status dokumenta: Končni

Avtor dokumenta: Dragana Vidović, Jernej Ladinik

Vodja projekta: Mitja Kožman

KAZALO VSEBINE

UVODNA POJASNILA.....	3
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	4
Korak 1.1: Zakonodaja.....	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO.....	5
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti.....	6
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti	9
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti	11
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	13
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	14
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	14
Korak 2.2.: Določitev vira podatkov	14
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	16
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena	16

UVODNA POJASNILA

Strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen se je v novembru 2007 seznanil z enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioriternih področjih za 25% do leta 2012. Eno izmed prioriternih področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje kohezije.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, je izvajalec IPMIT d.o.o. zadolžen za izvedbo merjenja na področju kohezije, kjer je pristojen predpis Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013 skupaj s pripadajočimi podzakonskimi akti in evropsko zakonodajo.

Mapiranje in merjenje v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS) je nakazalo 12 informacijskih obveznosti, za katere so se opravile terenske meritve z zavezanci, kot je to navedeno pod točko 2.1.2. Uredba je glede na pridobljene podatke najbolj obremenjujoča na področju poročanja, saj več kot polovica administrativnih bremen izhaja iz tega sklopa opredeljenih informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti.

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavane Uredbe so se zbrali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov. Model vsebuje obvezne informacijske obveznosti, za katere se v zadnjem poglavju predlaga priporočila odprave.

V tem končnem poročilu so predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštevane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Podrobneje so predpostavke in omejitve navedene v delovnih različicah Excelovih tabel, ki so posredovane naročniku skupaj s poročilom.

1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013, Uradni list RS, št. 31/2010.

EVA:	2010-1536-0010
SOP:	2010-01-1474
Naslov - ang.:	Decree amending Decree on the Implementation of Procedures for the Use of the European Cohesion Policy Funds in the Republic of Slovenia in the Programming Period 2007-2013
Organ sprejema:	Vlada RS
Datum sprejema:	15.04.2010
Datum objave:	16.04.2010

Številka preteklih objav v Uradnem listu RS: Ur.l. RS, št. 41/2007, Ur.l. RS, št. 17/2009, Ur.l. RS, št. 40/2009, Ur.l. RS, št. 3/2010

Seznam obravnavanih podrejenih predpisov opredeljenih v Registru predpisov RS:

Naziv podrejenega predpisa	Verzija	Številka Uradnega lista	Obremenjujoč predpis
Navodila OU za upravljalnih preverjanj po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES	Maj 2010 (3.sprememba)	/	DA
Navodila OU za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja kohezijske politike v programskem obdobju 2007 - 2013	Verzija 1.0 (10.5.2010)	/	DA
Navodila OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007 - 2013	Verzija 1.0 (December 2009)	/	DA
Navodila OU za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013	Verzija 3.0 (December 2009)	/	DA
Navodila OU za izvajanje tehnične pomoči kohezijske politike 2007-2013 (1.spremembe in dopolnitve)	Verzija 1.0 (November 2007)	/	NE
Navodila za poročanje o izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju v okviru evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007 -2013	25. februar 2008	/	NE
Navodila OU za spremljanje izvajanja OP z informacijskim sistemom ISARR	Verzija 2.1 (Junij 2009)	/	NE
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropskega teritorialnega sodelovanja in instrumenta za predpristopno pomoč v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013	/	Uradni list RS 45/2010	DA

Skupaj je bilo v postopku merjenja administrativnih stroškov pregledanih 8 podrejenih predpisov Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013. Pri tem je potrebno opozoriti, da Navodila OU za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja kohezijske politike v programskem obdobju 2007 – 2013, z dne 10.5.2010 (Verzija 1.0), ukinjajo sledeča navodila:

- Navodila za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2007 – 2013;
- Navodilo za spremljanje in poročanje o izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007 – 2013;
- Navodila za ugotavljanje skladnosti in izvajanje spremljanja ter ocenjevanje učinkovitosti državnih pomoči v zvezi z izvajanjem kohezijske politike.

Med 8 različnimi predpisi je bilo za 5 predpisov ugotovljeno, da so obremenjujoči za državljane in poslovne subjekte, 3 predpisi pa za državljane in poslovne subjekte niso obremenjujoči.

Zakonodaja ES povezana s predpisom

Uredba (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999
Uredba (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999
Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi uredbe (ES) št. 1260/1999
Uredba Sveta (ES) št. 1084/2006 z dne 11. julija o ustanovitvi Kohezijskega sklada in razveljavitvi uredbe (ES) št. 1164/94
Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. dec. 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o spl. določbah o Evropskem skladu za regional. razvoj, Evropskem social. skladu in Kohezij. skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006
Uredba Sveta (ES) št. 1085/2006 z dne 17. julija 2006 o vzpostavitvi instrumenta za predpristopno pomoč (IPA)
Uredba Komisije (ES) št. 718/2007 z dne 12. junija 2007 o izvajanju Uredbe Sveta (ES) št. 1085/2006 o vzpostavitvi instrumenta za predpristopno pomoč (IPA)

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

S področja kohezije smo po pregledu Uredbe in podzakonskih aktov določili 12 informacijskih obveznosti za poslovne subjekte in nevladne organizacije ter 91 informacijskih obveznosti za javne institucije. Zavezanci za posamezne informacijske obveznosti so naslednji:

- Upravičenci (poslovni subjeki in nevladne organizacije)
- Organ upravljanja (Služba vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko)
- Organ za potrjevanje (Ministrstvo za finance)
- Posredniško telo (Ministrstvo za gospodarstvo, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, Ministrstvo za šolstvo in šport, Ministrstvo za kulturo, Ministrstvo za promet, Ministrstvo za okolje in prostor, Ministrstvo za javno upravo, Služba vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko)
- Revizijski organ (Ministrstvo za finance, Urad za nadzor proračuna)

V okviru izvajanja kohezijske politike gre za velik nabor udeležencev. Iz predpisov, ki urejajo področje kohezije je večina namenjena javnim institucijam. Obveznosti, ki jih imajo upravičenci (poslovni subjeki in nevladne organizacije) so predpisane v navodilih, ki jih posamezno posredniško telo pripravi v sklopu posameznega razpisa. Vsak razpis ima lahko predpisane različne obveznosti, zato smo pri opredelitvi informacijskih obveznosti poenotili informacijske obveznosti, ki veljajo za vse upravičence. Pri določitvi informacijskih obveznosti se kot najbolj pogosti pojavlja tip 1 – Vodenje evidenc, tip 3 - Posredovanje poročil in tip 14 – Drugo.

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Pri obravnavi IO-jev za državljane in poslovne subjekte je bilo evidentiranih 74 administrativnih aktivnosti. Najbolj pogoste in najbolj obremenjujoče administrativne aktivnosti so tip 3: Priprava potrebnih informacij iz obstoječih podatkov ali preračunovanje, preoblikovanje obstoječih podatkov, tip 4: Oblikovanje ustreznih podatkov, tip 9: Kopiranje, distribuiranje in predvsem tip 10: Poročanje in oddajanje informacij.

V spodnji tabeli so opredeljene informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti za poslovne subjekte in nevladne organizacije na področju kohezije.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Upravičenec pripravi in odda vlogo za izvedbo operacije (projekta in skupin projektov) na posredniško telo .	AA 1.1.	Upravičenec se seznani z informacijsko obveznostjo glede oddaje vloge
		AA 1.2.	Upravičenec pridobi razpisno dokumentacijo (obrazce za oddajo vloge) pri posredniškem telesu
		AA 1.3.	Upravičenec pripravi vsebinsko, finančno, administrativno in tehnično ustrezno vlogo
		AA 1.4.	Upravičenec pripravi in izpolni vsa potrebna dokazila(izjave, pogodbe, ipd.) za prijavno vlogo
		AA 1.5.	Upravičenec odda pisno vlogo posredniškemu telesu v ocenjevanje in potrditev
IO - 2	Upravičenec pripravi in odda vlogo na razpis v okviru cilja 3 na organ upravljanja	AA 2.1.	Upravičenec se seznani z informacijsko obveznostjo glede oddaje vloge
		AA 2.2.	Upravičenec pridobi prijavno dokumentacijo (obrazce za oddajo vloge) pri organu upravljanja
		AA 2.3.	Upravičenec skupaj s partnerji pripravi vsebinsko, finančno, administrativno in tehnično ustrezno vlogo.
		AA 2.4.	Upravičenec skupaj s partnerji pripravi in izpolni vsa potrebna dokazila(izjave, pogodbe, ipd.) za prijavno vlogo
		AA 2.5.	Upravičenec odda pisno vlogo organu upravljanja v potrditev.
IO - 3	Upravičenec pripravi in odda vlogo za izvedbo neposredne potrditve operacije na organ upravljanja	AA 3.1.	Upravičenec se seznani z informacijsko obveznostjo glede oddaje vloge
		AA 3.2.	Upravičenec pridobi prijavno dokumentacijo (obrazce za oddajo vloge) pristojnemu organu
		AA 3.3.	Upravičenec pripravi vse potrebne obvezne sestavine (študije izvedljivosti, analize, programe)
		AA 3.4.	Upravičenec pripravi in izpolni vsa potrebna dokazila in obrazce(izjave, podatki, finančne načrte, ipd.) za prijavno vlogo
		AA 3.5.	Upravičenec pripravi vsebinsko, finančno, administrativno in tehnično ustrezno vlogo.
		AA 3.6.	Upravičenec odda pisno vlogo pristojnemu organu v potrditev.
IO - 4	Upravičenec sklene pogodbo o sofinanciranju s posredniškim telesom oz. organom upravljanja	AA 4.1.	Upravičenec se seznani z obveznostimi glede sklepanja pogodb s posredniškim telesom oz. organom upravljanja
		AA 4.2.	Upravičenec prejme odločbo in pogodbo o sofinanciranju, ki jo pregleda in po potrebi uskladi
		AA 4.3.	Upravičenec podpiše in posreduje pogodbo na posredniško telo oz. organ upravljanja
IO - 5	Upravičenec izbere podizvajalce za blago	AA 5.1.	Upravičenec se seznani s postopkom izbora podizvajalcev

	in storitve v skladu s predpisi o javnem naročanju	AA 5.2.	Upravičenec pripravi besedilo razpisa (razpisno dokumentacijo) oz. povpraševanje
		AA 5.3.	Upravičenec objavi besedilo razpisa oziroma razpisne dokumentacije na spletnih straneh Uradnega lista
		AA 5.4.	Upravičenec pošlje povpraševanje ali naročilnico selektivno izbranim ponudnikom
		AA 5.5.	Upravičenec oceni prispele vloge ali ponudbe
		AA 5.6.	Upravičenec posreduje dokumentacijo posredniškemu telesu oz. organu upravljanju za seznanitev o izboru podizvajalcev
		AA 5.7.	Upravičenec pošilje obvestila neizbranim ponudnikom.
		AA 5.8.	Upravičenec podpiše pogodbo z izbranim ponudnikom
IO - 6	Upravičenec vodi in spremlja porabo sredstev na računovodsko ločenem stroškovnem mestu.	AA 6.1.	Upravičenec se seznani z obveznostjo vodenja in spremljanja sredstev na računovodsko ločenem stroškovnem mestu.
		AA 6.2.	Upravičenec odpre posebno stroškovno mesto za operacijo/projekt.
		AA 6.3.	Upravičenec vsa dokazila pred vnosom v računovodski program ustrezno likvidira - opremi z oznako računovodske kode - ESRR
		AA 6.4.	Upravičenec vsa dokazila pred vnosom v računovodski program ustrezno likvidira - opremi z oznako računovodske kode - ESS
		AA 6.5.	Upravičenec vsa dokazila pred vnosom v računovodski program ustrezno likvidira - opremi z oznako računovodske kode - Cilj 3
		AA 6.6.	Upravičenec vsa dokazila pred vnosom v računovodski program ustrezno likvidira - opremi z oznako računovodske kode -NPO
		AA 6.7.	Upravičenec vnese podatke v ločen računovodski sistem.- ESRR
		AA 6.8.	Upravičenec vnese podatke v ločen računovodski sistem - ESS
		AA 6.9.	Upravičenec vnese podatke v ločen računovodski sistem - CILJ 3
		AA 6.10.	Upravičenec vnese podatke v ločen računovodski sistem - NPO
		AA 6.11.	Upravičenec pripravi in uredi podatke poslovne knjige za operacijo kot del svojih poslovnih knjig
IO- 7 a	Upravičenec izstavlja zahtevke za izplačilo na posredniško telo za projekte v okviru ESRR	AA 7.1a.	Upravičenec se seznani z navodili za poročanje
		AA 7.2a.	Upravičenec izvede aktivnosti potrebne za pridobitev dostopa do informacijskega sistema ISARR in spletnega portala Centra za podporo uporabnikom.
		AA 7.3a.	Upravičenec vnese podatke v informacijski sistem ISARR, ki so potrebni za pripravo zahtevkov za izplačilo
		AA 7.4a.	Upravičenec pripravi dokazila s katerimi se dokazuje upravičenost pri izvajanju operacij/projektov/enot/faz nastalih stroškov.
		AA 7.5a.	Upravičenec sestavi poročila (zahtevke za izplačilo v papirnati/fizični obliki).
		AA 7.6a.	Upravičenec pošilje poročila (zahtevke za izplačilo) pristojnemu organu.
IO- 7 b	Upravičenec izstavlja zahtevke za izplačilo na posredniško telo za projekte v okviru ESS	AA 7.1b.	Upravičenec se seznani z navodili za poročanje
		AA 7.2b.	Upravičenec izvede aktivnosti potrebne za pridobitev dostopa do informacijskega sistema ISARR in spletnega portala Centra za podporo uporabnikom.
		AA 7.3b.	Upravičenec vnese podatke v informacijski sistem ISARR, ki so potrebni za pripravo zahtevkov za izplačilo
		AA 7.4b.	Upravičenec pripravi dokazila s katerimi se dokazuje upravičenost pri izvajanju

			operacij/projektov/enot/faz nastalih stroškov.
		AA 7.5b.	Upravičenec sestavi poročila (zahtevke za izplačilo v papirnati/fizični obliki).
		AA 7.6b.	Upravičenec pošlje poročila (zahtevke za izplačilo) pristojnemu organu.
IO - 8	Upravičenec pripravi vmesno poročilo in zahtevke za povračilo na Organ upravljanja v okviru Cilja 3	AA 8.1.	Upravičenec (projektni partner) se seznani z navodili za poročanje
		AA 8.2.	Upravičenec (projektni partner) izvede aktivnosti potrebne za pridobitev dostopa do informacijskega sistema ISARR in spletnega portala Centra za podporo uporabnikom.
		AA 8.3.	Vsak projektni partner vsakih 6 mesecev predloži pristojnemu kontrolorju v pregled poročilo (vsebinsko in finančno)
		AA 8.4.	Projektni partnerji pošljejo svoje izjave o potrjenih izdatkih vodilnemu partnerju
		AA 8.5.	Vsak projektni partner vnese podatke v informacijski sistem ISARR, ki so potrebni za pripravo zahtevkov za izplačilo
		AA 8.6.	Vodilni partner sestavi skupno vmesno poročilo (v obeh jezikih) v fizični obliki
		AA 8.7.	Vodilni partner zbere dokazila s katerimi se dokazuje upravičenost pri izvajanju operacij
		AA 8.8.	Vodilni partner pošlje vmesno poročilo in zahtevke za povračilo na organ upravljanja
IO - 9	Upravičenec izvaja naloge informiranja in obveščanja javnosti o operaciji (projektu).	AA 9.1.	Upravičenec se seznani z obveznostjo informiranja in obveščanja javnosti
		AA 9.2.	Upravičenec označi z oglasnimi deskami in razlagalnimi tablamis informacije o projektu
		AA 9.3.	Upravičenec označi gradiva s primernimi logotipi in navedbami
		AA 9.4.	Upravičenec izvaja obveščanje širši javnosti o izvedbi projekta
IO - 10	Upravičenec izvaja aktivnost vzdrževanja revizijske sledi in hrambe dokumentacije.	AA 10.1.	Upravičenec se seznani z obveznostjo vzdrževanja revizijske sledi in hrambe dokumentacije
		AA 10.2.	Upravičenec zbira in zagotavlja sledljivosti podatkov in dokumentov na vseh ravneh za nastale stroške na operaciji/projektu/enoti/fazi.
		AA 10.3.	Upravičenec tiska in kopira projektno dokumentacijo in jo vlaga v projektno mapo
		AA 10.4.	Upravičenec hrani dokumentacijo v projektni mapi do določenega roka
IO - 11	Upravičenec omogoča nadzor nad izvajanjem operacije	AA 11.1.	Upravičenec se seznani z obveznostjo vzdrževanja nadzora nad izvajanjem operacije
		AA 11.2.	Upravičenec zbira dokazila o upravičenosti stroška (račune in dokazila o plačilu)
		AA 11.3.	Upravičenec zbira izpise iz poslovnih knjig in obračune, ki so podlaga za knjiženje
		AA 11.4.	Upravičenec zagotovi ustrezen prostor in razpoložljivost odgovornih oseb pri izvedbi kontrol na kraju samem
		AA 11.5.	Upravičenec zagotovi sistematično in kronološko urejeno originalno dokumentacijo
IO - 12	Upravičenec izpolnjuje določila v skladu s pogodbo o sofinanciranju	AA 12.1.	Upravičenec se seznani z obveznostjo izpolnjevanja pogodbenih določil
		AA 12.2.	Upravičenec pripravi in posreduje informacije o vseh spremembah, ki jih je dolžen posredovati posredniškemu telesu v skladu s pogodbo o sofinanciranju
		AA 12.3.	Upravičenec zaključi projekt v skladu s pogodbenimi določili

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

V skladu z Uredbo in podzakonskimi akti se le majhen delež aktivnosti izvaja po elektronski poti. Gre za aktivnosti, ki se nanašajo na poročanje o izvajanju operacij, kar omogoča obstoječi informacijski sistem (ISARR), vendar so upravičenci dolžni poročanje opravljati vzporedno s pošiljanjem poročil v fizični obliki, tudi zaradi tega, ker informacijski sistem ni zgrajen do te mere, da bi omogočal poročanje samo preko sistema oziroma elektronsko. Predlagane poenostavitve gredo tako v smer omogočanja poročanja o izvajanju operacij izključno preko informacijskega sistema oziroma po elektronski poti.

V spodnji tabeli so navedene administrativne aktivnosti za katere je že sedaj omogočena uporaba elektronske poti ter administrativne aktivnosti katerih izvajanje ni možno po elektronski poti.

Tabela 2: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1.	DA
	AA 1.2.	DA
	AA 1.3.	NE
	AA 1.4.	NE
IO - 2	AA 1.5.	NE
	AA 2.1.	DA
	AA 2.2.	DA
	AA 2.3.	NE
IO - 3	AA 2.4.	NE
	AA 2.5.	NE
	AA 3.1.	DA
	AA 3.2.	DA
IO - 4	AA 3.3.	NE
	AA 3.4.	NE
	AA 3.5.	NE
	AA 3.6.	NE
IO - 5	AA 4.1.	DA
	AA 4.2.	NE
	AA 4.3.	NE
	AA 5.1.	DA
IO - 6	AA 5.2.	NE
	AA 5.3.	DA
	AA 5.4.	DA
	AA 5.5.	NE
IO - 7a	AA 5.6.	NE
	AA 5.7.	NE
	AA 5.8.	NE
	AA 6.1.	DA
IO - 7a	AA 6.2.	DA
	AA 6.3.	DA
	AA 6.4.	DA
	AA 6.5.	DA
IO - 7a	AA 6.6.	DA
	AA 6.7.	DA
	AA 6.8.	DA
	AA 6.9.	DA
IO - 7a	AA 6.10.	DA
	AA 6.11.	DA
	AA 7.1a.	DA
	AA 7.2a.	DA
IO - 7a	AA 7.3a.	DA
	AA 7.4a.	NE

	AA 7.5a.	NE
	AA 7.6a.	NE
IO - 7b	AA 7.1b.	DA
	AA 7.2b.	DA
	AA 7.3b.	DA
	AA 7.4b.	NE
	AA 7.5b.	NE
	AA 7.6b.	NE
IO - 8	AA 8.1.	DA
	AA 8.2.	DA
	AA 8.3.	DA
	AA 8.4.	DA
	AA 8.5.	DA
	AA 8.6.	NE
	AA 8.7.	NE
	AA 8.8.	NE
IO - 9	AA 9.1.	DA
	AA 9.2.	NE
	AA 9.3.	DA
	AA 9.4.	DA
IO - 10	AA 10.1.	DA
	AA 10.2.	NE
	AA 10.3.	NE
	AA 10.4.	NE
IO - 11	AA 11.1.	DA
	AA 11.2.	NE
	AA 11.3.	NE
	AA 11.4.	NE
	AA 11.5.	NE
IO - 12	AA 12.1.	DA
	AA 12.2.	NE
	AA 12.3.	NE

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji smo dobili pri Službi vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko ter iz informacijskega sistema ISARR. Za analizo smo potrebovali predvsem število operacij, ki se izvajajo, število upravičencev in število zahtevkov/poročil, ki so bili oddani.

Za potrebe zbiranja podatkov smo izvedli segmentacijo, kjer smo zaradi lažje in pravilne interpretacije podatkov upravičence razdelili v naslednje skupine:

V prvi skupini so operacije, ki se izvajajo v okviru Cilja 1

- Vse operacije v okviru Cilja 1
- Vse operacije v okviru ESRR sklada (Cilj 1)
- Vse operacije v okviru ESS sklada (Cilj 1)
- Vsi zahtevki v okviru ESRR sklada
- Vsi zahtevki v okviru ESS sklada
- Vsa dokazila v okviru operacij ESRR
- Vsa dokazila v okviru operacij ESS

V drugi skupini so operacije, ki se izvajajo v okviru Cilja 3 (čezmejno sodelovanje)

- Vse operacije v okviru Cilja 3
- Vsa dokazila v okviru operacij Cilja 3
- Število vodilnih partnerjev v okviru Cilja 3
- Število projektnih partnerjev v okviru Cilja 3

V tretji skupini so operacije, ki imajo status Neposredne potrditve operacije – NPO

- Vse operacije v okviru NPO
- Vsa dokazila v okviru operacij NPO

Na skupni ravni so podatki za vse upravičence:

- Število vseh pogodb, ki so sklenjene z upravičenci
- Število postopkov izbora podizvajalcev
- Število vseh operacij v okviru kohezijske politike
- Število sprememb vezanih na pogodbo o sofinanciranju

Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Frekvenca izvedbe aktivnosti je povečini 1, saj gre večinoma za enkratne aktivnosti, kot so npr. prijava na razpis, podpis pogodbe, pridobitev dostopnih pravic do informacijskega sistema ISARR itd. Periodične aktivnosti so predvsem priprava poročil, kjer gre večinoma za aktivnosti, ki se izvajajo 3-4 letno, odvisno od tipa programa.

V spodnji tabeli so opredeljeni IO in AA s populacijo in frekvenco.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA s populacijo in frekvenco

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA 1.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 1	2.301	1
	AA 1.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 1	2.301	1
	AA 1.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 1	2.301	1
	AA 1.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 1	2.301	1
	AA 1.5.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 1	2.301	1
IO - 2	AA 2.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 3	75	1
	AA 2.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 3	75	1
	AA 2.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 3	75	1
	AA 2.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 3	75	1
	AA 2.5.	Število operacij v okviru kohezijske politike - CILJ 3	75	1
IO - 3	AA 3.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
	AA 3.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
	AA 3.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
	AA 3.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
	AA 3.5.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
	AA 3.6.	Število operacij v okviru kohezijske politike - NPO	13	1
IO - 4	AA 4.1.	Število vseh pogodb, ki so sklenjene z upravičenci	2.389	1

	AA 4.2.	Število vseh pogodb, ki so sklenjene z upravičenci	2.389	1
	AA 4.3.	Število vseh pogodb, ki so sklenjene z upravičenci	2.389	1
IO - 5	AA 5.1.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.2.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.3.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.4.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.5.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.6.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
	AA 5.7.	Število poslanih obvestil neizbranim ponudnikom	7.168	1
	AA 5.8.	Število postopkov izbora podizvajalcev	3.584	1
IO - 6	AA 6.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 6.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 6.3.	Število dokazil v okviru operacije ESRR	2.197	4
	AA 6.4.	Število dokazil v okviru operacije ESS	10.900	4
	AA 6.5.	Število dokazil v okviru operacije Cilj 3	643	3
	AA 6.6.	Število dokazil v okviru operacije NPO	195	12
	AA 6.7.	Število dokazil v okviru operacije ESRR	2.197	4
	AA 6.8.	Število dokazil v okviru operacije ESS	10.900	4
	AA 6.9.	Število dokazil v okviru operacije Cilj 3	643	3
	AA 6.10.	Število dokazil v okviru operacije NPO	195	12
	AA 6.11.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.716	1
IO - 7 a	AA 7.1a.	Število operacij v okviru ESRR	1.538	1
	AA 7.2a.	Število operacij v okviru ESRR	1.538	1
	AA 7.3a.	Število zahtevkov v okviru ESRR	1.104	4
	AA 7.4a.	Število zahtevkov v okviru ESRR	1.104	4
	AA 7.5a.	Število zahtevkov v okviru ESRR	1.104	4
	AA 7.6a.	Število zahtevkov v okviru ESRR	1.104	4
IO - 7 b	AA 7.1b.	Število operacij v okviru ESS	763	1
	AA 7.2b.	Število operacij v okviru ESS	763	1
	AA 7.3b.	Število zahtevkov v okviru ESS	1.272	4
	AA 7.4b.	Število zahtevkov v okviru ESS	1.272	4
	AA 7.5b.	Število zahtevkov v okviru ESS	1.272	4

	AA 7.6b.	Število zahtevkov v okviru ESS	1.272	4
IO- 8	AA 8.1.	Število operacij v okviru Cilja 3	75	1
	AA 8.2.	Število operacij v okviru Cilja 3	75	1
	AA 8.3.	Število partnerjev v okviru Cilja 3	68	2
	AA 8.4.	Število partnerjev v okviru Cilja 3	68	2
	AA 8.5.	Število partnerjev v okviru Cilja 3	68	2
	AA 8.6.	Število vodilnih partnerjev v okviru Cilja 3	21	2
	AA 8.7.	Število vodilnih partnerjev v okviru Cilja 3	21	2
	AA 8.8.	Število vodilnih partnerjev v okviru Cilja 3	21	2
IO- 9	AA 9.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 9.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 9.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 9.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
IO - 10	AA 10.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 10.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 10.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 10.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
IO - 11	AA 11.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 11.2.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 11.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 11.4.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 11.5.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
IO - 12	AA 12.1.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1
	AA 12.2.	Število sprememb vezanih na pogodbo o sofinanciranju	263	1
	AA 12.3.	Število operacij v okviru kohezijske politike	2.389	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Zunanji stroški pri opredeljenih IO in AA na področju kohezije in v skladu Uredbo ne nastajajo. Zavezanci za IO lahko vse aktivnosti opravijo sami, pri tem pa imajo samo manjše izdatke za pisarniški material, kopiranje in poštno stroške. Glede na to, da so nekatere aktivnosti kompleksne, smo pri analizi ugotovili, da se nekatera podjetja poslužujejo strokovne pomoči pri zunanjih ponudnikih storitev s področja kohezijske politike (predvsem gre za svetovanje pri pripravi prijav in administrativnemu spremljanju operacij). Delež, ko uporabljajo zunanje strokovnjake, je relativno majhen in se sčasoma zmanjšuje, saj podjetja v vedno večji meri usposablajo svoj kader za izvajanje aktivnosti oziroma uporabljajo pridobljeno znanje iz preteklih projektov.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Pri izračunu višine stroškov so bili uporabljeni naslednji stroškovni parametri.

Tabela 4: Stroškovni parametri

urna postavka;	
PODJETJE - bruto bruto plača v RS / zaposlenega	9,37 €
DRŽAVLJANI - neto plača v RS / posameznika	5,28 €
A4 papir / list	0,02 €
črna bela fotokopija A4 format / enoto	0,05 €
barvna fotokopija A4 format / enoto	0,60 €
plastificiranje A4 format / enoto	1,00 €
vezava 100 strani A4 format	2,00 €
standardno pismo	0,26 €
navadno pismo	
do 20 g	0,30 €
od 500 g do 1000 g	2,70 €
priporočeno pismo	
do 20 g	0,92 €
od 500 g do 1000 g	4,10 €
pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku	
osebno	1,87 €
od 500 g do 1000 g	5,38 €
kuverta A5	0,07 €
kuverta po ZUP-u	0,19 €

Viri:

Pošta Slovenije – www.posta.si

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – www.apek.si

DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50)

Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

Korak 2.2.: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov pri Uredbi o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013 smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa in stroškov zunanjih izvajalcev:**
 - o distribucija anketnega vprašalnika med naključno izbranimi izvajalci iz sistema ISARR. Z večino od teh smo opravili tudi podrobnejši telefonski razgovor.
 - o izvedba intervjuja z upravičencem na področju NPO;
 - o izvedba intervjuja z zaposlenimi na sistemu ISARR;
 - o pridobitev ocene strokovnjakov;
 - o izvedba panela ciljne skupine (pri administrativnih aktivnostih, ki se nanašajo na podatke, ki jih sistem ISARR ne spremlja) za ocenitev časa posameznih informacijskih obveznosti.
- **Ocena populacije:** Za pridobivanje podatkov o populaciji smo izhajali iz informacijskega sistema ISARR, ki ima vzpostavljene module za spremljanje operacij v okviru kohezijske politike. V ta namen smo lahko dobili točne podatke o številu operacij in številu upravičencev, ki so potrebni za obravnavo.

V razpredelnici, ki je priloga tega poročila smo navedli seznam anketiranih upravičencev. Po elektronski pošti smo naključno izbranim upravičencem poslali anketni vprašalnik.

ZAKON	PODJETJE	VRSTA	NAČIN IZVEDBE	OZNAKA DOKUMENTA
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013	10 Društev	Anketa	Elektronska pošta/Telefonski pogovor	Anketni vprašalnik – kohezija 1, Anketni vprašalnik – CILJ 3
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013	5 Zvez	Anketa	Elektronska pošta	Anketni vprašalnik – kohezija 1
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropskega teritorialnega sodelovanja in instrumenta za predpristopno pomoč v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013	10 Zavodov	Anketa	Elektronska pošta/Telefonski pogovor	Anketni vprašalnik – kohezija 1, Anketni vprašalnik – CILJ 3
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropskega teritorialnega sodelovanja in instrumenta za predpristopno pomoč v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013	25 Podjetij	Anketa	Elektronska pošta/Telefonski pogovor	Anketni vprašalnik – kohezija 1, Anketni vprašalnik – CILJ 3
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 – 2013	1 Center	Anketa	Osebno	Vprašalnik – NPO

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Urna postavka	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013	IO-1	AA -1.1.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	2.301	2.301	0,5	21.560,37 €	10.780,19 €
		AA -1.2.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	2.301	2.301	0,4	21.560,37 €	8.624,15 €
		AA -1.3.	100,00	25,00 €	9,37 €	0,00 €	962,00 €	1	2.301	2.301	0,6	2.213.562,00 €	1.328.137,20 €
		AA-1.4.	30,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	281,10 €	1	2.301	2.301	0,6	646.811,10 €	388.086,66 €
		AA-1.5.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	1	2.301	2.301	0,6	52.554,84 €	31.532,90 €
	IO-2	AA-2.1.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	75	75	0,5	702,75 €	351,38 €
		AA-2.2.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	75	75	0,4	702,75 €	281,10 €
		AA-2.3.	120,00	25,00 €	9,37 €	0,00 €	1.149,40 €	1	75	75	0,6	86.205,00 €	51.723,00 €
		AA-2.4.	50,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	468,50 €	1	75	75	0,6	35.137,50 €	21.082,50 €
		AA-2.5.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	1	75	75	0,6	1.713,00 €	1.027,80 €
	IO-3	AA-3.1.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	13	13	0,5	121,81 €	60,91 €
		AA-3.2.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	13	13	0,4	121,81 €	48,72 €
		AA-3.3.	160,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	1.499,20 €	1	13	13	0,8	19.489,60 €	15.591,68 €
		AA-3.4.	100,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	937,00 €	1	13	13	0,6	12.181,00 €	7.308,60 €
		AA -3.5.	50,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	468,50 €	1	13	13	0,6	6.090,50 €	3.654,30 €
		AA-3.6.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	1	13	13	0,6	296,92 €	178,15 €
	IO-4	AA-4.1.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	0,5	179.079,44 €	89.539,72 €
		AA-4.2.	10,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	93,70 €	1	2.389	2.389	0,6	223.849,30 €	134.309,58 €
		AA-4.3.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	1	2.389	2.389	0,6	54.564,76 €	32.738,86 €

IO-5	AA-5.1.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	3.584	3.584	0,5	268.656,64 €	134.328,32 €
	AA-5.2.	25,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	234,25 €	1	3.584	3.584	0,6	839.552,00 €	503.731,20 €
	AA-5.3.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	1	3.584	3.584	0,6	67.164,16 €	40.298,50 €
	AA-5.4.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	1	3.584	3.584	0,6	67.164,16 €	40.298,50 €
	AA-5.5.	30,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	281,10 €	1	3.584	3.584	0,6	1.007.462,40 €	604.477,44 €
	AA-5.6.	1,00	0,92 €	9,37 €	0,00 €	10,29 €	1	3.584	3.584	0,6	36.879,36 €	22.127,62 €
	AA-5.7.	4,00	3,68 €	9,37 €	0,00 €	41,16 €	1	7.168	7.168	0,6	295.034,88 €	177.020,93 €
	AA-5.8.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	1	3.584	3.584	0,6	67.164,16 €	40.298,50 €
IO-6	AA-6.1.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	1	2.389	2.389	0,5	44.769,86 €	22.384,93 €
	AA-6.2.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	1	2.389	2.389	0,9	22.384,93 €	20.146,44 €
	AA-6.3.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	4	2.197	8.788	0,1	164.687,12 €	16.468,71 €
	AA-6.4.	4,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	37,48 €	4	10.900	43.600	0,1	1.634.128,00 €	163.412,80 €
	AA-6.5.	4,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	37,48 €	3	643	1.929	0,1	72.298,92 €	7.229,89 €
	AA-6.6.	4,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	37,48 €	12	195	2.340	0,1	87.703,20 €	8.770,32 €
	AA-6.7.	3,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	28,11 €	4	2.197	8.788	0,1	247.030,68 €	24.703,07 €
	AA-6.8.	5,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	46,85 €	4	10.900	43.600	0,1	2.042.660,00 €	204.266,00 €
	AA-6.9.	5,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	46,85 €	3	643	1.929	0,1	90.373,65 €	9.037,37 €
	AA-6.10.	5,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	46,85 €	12	195	2.340	0,1	109.629,00 €	10.962,90 €
	AA-6.11.	40,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	374,80 €	1	2.716	2.716	0,1	1.017.956,80 €	101.795,68 €
IO-7 a	AA-7.1a.	16,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	149,92 €	1	1.538	1.538	0,5	230.576,96 €	115.288,48 €
	AA-7.2a.	6,00	0,92 €	9,37 €	0,00 €	57,14 €	1	1.538	1.538	0,9	87.881,32 €	79.093,19 €
	AA-7.3a.	40,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	374,80 €	4	1.104	4.416	0,9	1.655.116,80 €	1.489.605,12 €
	AA-7.4a.	140,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	1.311,80 €	4	1.104	4.416	0,9	5.792.908,80 €	5.213.617,92 €
	AA-7.5a.	16,00	21,00 €	9,37 €	0,00 €	170,92 €	4	1.104	4.416	0,9	754.782,72 €	679.304,45 €
	AA-7.6a.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	4	1.104	4.416	0,9	100.861,44 €	90.775,30 €
IO-7 b	AA-7.1b.	16,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	149,92 €	1	763	763	0,5	114.388,96 €	57.194,48 €
	AA-7.2b.	6,00	0,92 €	9,37 €	0,00 €	57,14 €	1	763	763	0,9	43.597,82 €	39.238,04 €
	AA-7.3b.	80,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	749,60 €	4	1.272	5.088	0,9	3.813.964,80 €	3.432.568,32 €
	AA-7.4b.	180,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	1.686,60 €	4	1.272	5.088	0,9	8.581.420,80 €	7.723.278,72 €
	AA-7.5b.	20,00	21,00 €	9,37 €	0,00 €	208,40 €	4	1.272	5.088	0,9	1.060.339,20 €	954.305,28 €
	AA-7.6b.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	4	1.272	5.088	0,9	116.209,92 €	104.588,93 €
IO-8	AA-8.1.	16,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	149,92 €	1	75	75	0,5	11.244,00 €	5.622,00 €
	AA-8.2.	6,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	56,22 €	1	75	75	0,9	4.216,50 €	3.794,85 €

	AA-8.3.	30,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	281,10 €	2	68	136	0,9	38.229,60 €	34.406,64 €
	AA-8.4.	1,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	9,37 €	2	68	136	0,9	1.274,32 €	1.146,89 €
	AA-8.5.	30,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	281,10 €	2	68	136	0,9	38.229,60 €	34.406,64 €
	AA-8.6.	16,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	149,92 €	2	21	42	0,9	6.296,64 €	5.666,98 €
	AA-8.7.	40,00	21,00 €	9,37 €	0,00 €	395,80 €	2	21	42	0,9	16.623,60 €	14.961,24 €
	AA-8.8.	2,00	4,10 €	9,37 €	0,00 €	22,84 €	2	21	42	0,9	959,28 €	863,35 €
IO-9	AA-9.1.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	0,5	179.079,44 €	89.539,72 €
	AA-9.2.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	0,9	179.079,44 €	161.171,50 €
	AA-9.3.	40,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	374,80 €	1	2.389	2.389	0,9	895.397,20 €	805.857,48 €
	AA-9.4.	40,00	240,00 €	9,37 €	0,00 €	614,80 €	1	2.389	2.389	0,9	1.468.757,20 €	1.321.881,48 €
IO-10	AA-10.1.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	0,5	179.079,44 €	89.539,72 €
	AA-10.2.	80,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	749,60 €	1	2.389	2.389	0,6	1.790.794,40 €	1.074.476,64 €
	AA-10.3.	24,00	100,00 €	9,37 €	0,00 €	324,88 €	1	2.389	2.389	0,5	776.138,32 €	388.069,16 €
	AA-10.4.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	0,9	179.079,44 €	161.171,50 €
IO-11	AA-11.1.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	18,74 €	1	2.389	2.389	0,5	44.769,86 €	22.384,93 €
	AA-11.2.	16,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	149,92 €	1	2.389	2.389	1	358.158,88 €	358.158,88 €
	AA-11.3.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	1	179.079,44 €	179.079,44 €
	AA-11.4.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	1	179.079,44 €	179.079,44 €
	AA-11.5.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00 €	74,96 €	1	2.389	2.389	1	179.079,44 €	179.079,44 €
IO-12	AA-12.1.	2,00	0,00 €	9,37 €	0,00	18,74 €	1	2.389	2.389	0,5	44.769,86 €	22.384,93 €
	AA-12.2.	40,00	0,92 €	9,37 €	0,00	375,72 €	1	263	263	0,6	98.814,36 €	59.288,62 €
	AA-12.3.	8,00	0,00 €	9,37 €	0,00	74,96 €	1	2.389	2.389	0,6	179.079,44 €	107.447,66 €
SKUPAJ						17.017,74			251.589		41.138.363,42 €	29.555.153,82 €

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen po posameznem IO-ju

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	2.956.048,68 €	1.767.161,10 €
IO - 2	124.461,00 €	74.465,78 €
IO - 3	38.301,64 €	26.842,36 €
IO - 4	457.493,50 €	256.588,16 €
IO - 5	2.649.077,76 €	1.562.580,99 €
IO - 6	5.533.622,16 €	589.178,10 €
IO - 7 a	8.622.128,04 €	7.667.684,45 €
IO - 7 b	13.729.921,50 €	12.311.173,77 €
IO - 8	117.073,54 €	100.868,59 €
IO - 9	2.722.313,28 €	2.378.450,18 €
IO - 10	2.925.091,60 €	1.713.257,02 €
IO - 11	940.167,06 €	917.782,13 €
IO - 12	322.663,66 €	189.121,21 €
SKUPAJ	41.138.363,42 €	29.555.153,82 €

Po naši oceni Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013 skupaj povzroča 41.138.363,42 € administrativnih stroškov, od česar 29.555.153,82 € znašajo administrativna bremena.

V spodnji tabeli so predstavljeni administrativni stroški in breme posamezne informacijske obveznosti ter deleži posamezne informacijske obveznosti v celotnih stroških in bremenu. Največje administrativno breme predstavlja informacijska obveznost IO-7, ki je segmentirana na operacije, ki se izvajajo v okviru ESRR sklada in operacije, ki se izvajajo v okviru ESS sklada. Rezultati kažejo, da so glavne poenostavitve pri zmanjševanju bremen za upravičence potrebne prav na tem področju.

Tabela 7: Delež IO v celotnih stroških in bremenih

IO	Administrativni stroški	Administrativno breme	Delež IO-ja v celotnih stroških	Delež IO-ja v celotnem bremenu
IO-1	2.956.048,68 €	1.767.161,10 €	7,19%	5,98%
IO-2	124.461,00 €	74.465,78 €	0,30%	0,25%
IO-3	38.301,64 €	26.842,36 €	0,09%	0,09%
IO-4	457.493,50 €	256.588,16 €	1,11%	0,87%
IO-5	2.649.077,76 €	1.562.580,99 €	6,44%	5,29%
IO-6	5.533.622,16 €	589.178,10 €	13,45%	1,99%
IO-7a	8.622.128,04 €	7.667.684,45 €	20,96%	25,94%
IO-7b	13.729.921,50 €	12.311.173,77 €	33,37%	41,65%
IO-8	117.073,54 €	100.868,59 €	0,28%	0,34%
IO-9	2.722.313,28 €	2.378.450,18 €	6,62%	8,05%
IO-10	2.925.091,60 €	1.713.257,02 €	7,11%	5,80%
IO-11	940.167,06 €	917.782,13 €	2,29%	3,11%
IO-12	322.663,66 €	189.121,21 €	0,78%	0,64%

