

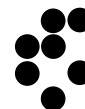
NAVODILA ZA IZVEDBO INTERNIH STORITEV MED ENOTAMI ZNOTRAJ IJS

Namen navodil:

Namen navodil je določitev pravil, za postopek, izvedbo in knjiženje internih storitev med enotami znotraj instituta. Pravila za sistem knjiženja in evidentiranja stroškov internih storitev nadomeščajo sistem knjiženja z uporabo internih računov. Sistem in pravila knjiženja internih storitev zagotavljajo, da so nastali stroški izvedbe interne storitve evidentirani oziroma knjiženi na namenskem izvajalskem podprojektu v svoji izvorni obliki (po naravnih vrstah stroškov) in so tako na naročniškem projektu pri poročanju porabe sredstev tudi upoštevani.

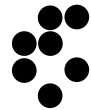
Postopek izvedbe:

1. Pripoznanju potrebe naročnika (enota IJS) za namen izvajanja aktivnosti in nalog na izvajalskem projektu in pripoznanju zmožnosti izvedbe storitve s strani izvajalca (druga enota IJS) sledi priprava dogovora med naročnikom in izvajalcem znotraj IJS, za namen odprtja namenskega podprojekta na strani izvajalca (MEMO za odprtje podprojekta v prilogi navodil).
 - a) Praviloma se interna storitev opravi znotraj tekočega koledarskega leta (naročilo / izvedba / zaključek in knjiženje), lahko pa se izvaja tudi daljše časovno obdobje, skozi dve ali več zaporednih koledarskih let.
 - b) V obeh primerih se obračun nastalih (knjiženih) stroškov za opravljeno storitev v okviru tekočega koledarskega leta izvaja avtomatsko in na mesečni ravni, čemur sledi prenos zagotovljenih sredstev iz projekta naročnika na projekt izvajalca v višini knjiženih oziroma pripoznanih stroškov storitve, vendar največ do višine planiranih in dogovorjenih (potrjena kalkulacija) sredstev.
 - c) Za to vrsto projektov se za podprojekt izvajalca uporabi ločen šifrant v obliki: šifra projekta naročnika = »izvorna šifra« - »INT« (kot interni) – »zaporedna številka«. Na ta način je že iz same šifre podprojekta izvajalca vidno iz katerega projekta (vir financiranja) naročnik krije stroške interne storitve. Primer: projekt naročnika »P2-0084« → podprojekt izvajalca »P2-0084-INT-01«.
2. Dogovor, ki je podpisan (potrjen) s strani obeh udeležencev postopka se posreduje skrbniku izvirnega projekta v FRS (projekt naročnika), za namen odprtja podprojekta na strani izvajalca in izdelave stroškovne kalkulacije zanj.
3. Sledi priprava stroškovne kalkulacije za naročeno storitev, pri čemer:
 - a) Za vse ARIS projekte stabilnega financiranja stroškovno kalkulacijo v sodelovanju z enoto naročnika interne storitve izdelata skrbnik v FRS oziroma iz skupnih služb. Predhodno preveri, ali so izvajalci storitev, katerih izvedbene ure v skladu s stroškovno kalkulacijo bremenijo podprojekt (oziroma bodo financirane iz izvirnega projekta naročnika) tudi že člani programske skupine oziroma projekta. V kolikor niso, uredi



njihovo prijavo pred začetkom izvedbe interne storitve. Dodatni pogoj je načrtovanje in izvedba najmanj 34 raziskovalnih ur (0,02 FTE/leto) letne obremenitve za člana programske oziroma projektne skupine, ki mora biti v skladu s pravili letne obremenitve članov programskih / projektnih skupin (Navodilo za izpolnjevanje poročila o opravljenem obsegu raziskovalnega dela za leto 2023) v stroškovni kalkulaciji na letni ravni izpolnjen. Priporoča se, da je pogoj izpolnjen že za prvo naročilo v tekočem letu, sicer pa mora biti pogoj izpolnjen za vsoto vseh naročil, ki predstavljajo podprojekte enega izvirnega projekta, torej projekta naročnika na letni ravni. V kolikor pogoj ne bo izpolnjen, bo že izveden prenos sredstev oziroma prihodkov iz naročniškega na izvajalski podprojekt za kritje stroškov izvedenih internih storitev storniran, nosilec izvajalskega podprojekta, pa stroške preknjiži na režijski projekt izvajalske enote (skrbnik izvajalskega projekta v FRS izvedbo preverja, po potrebi pa tudi izvrši). Po izdelani stroškovni kalkulaciji za podprojekt izvajalca, skrbnik v FRS oziroma iz skupnih služb, ustrezno popravi (uskladi) še kalkulacijo na izvornem projektu, ter uredi povezavo izvirnega projekta s pripadajočim podprojektom izvajalca.

- b) Za ostale projekte se stroškovna kalkulacija ob sodelovanju naročnika in skrbnika naročniškega projekta iz skupnih služb izdelata na enak način, pri čemer preverjanje vključenosti izvajalcev storitve med izvajalce izvirnega projekta naročnika ni potrebno.
 - c) Projekti, za katere je vir financiranja institucionalni ISF-U steber v okviru stabilnega financiranja (režijski projekti raziskovalnih enot in centrov, ter notranji izvajalski projekti IJS služb in enot IJS uprave), so lahko naročniki in s tem nosilci stroškov internih storitev, vendar največ do višine vnaprej planiranih in dogovorjenih (potrjenih) sredstev.
- 4. Obe kalkulaciji (za podprojekt in popravek za izvorni projekt) morata biti potrjeni s strani naročnika in izvajalca storitve. Temu sledi aktivacija podprojekta s strani skrbnika iz skupnih služb (sprememba statusa Plan – Nalog v NAV), ki omogoča knjiženje stroškov izvedbe storitve na izvajalski podprojekt.
 - 5. Izvajalec storitve začne z izvedbo, s čimer nastajajo stroški, ki so sproti beleženi (knjiženi) v glavni knjigi podprojekta izvajalca, interna storitev pa je zaključena s končnim datumom trajanja podprojekta.
 - 6. V primeru nepredvidenih sprememb, ki vplivajo na spremembo že dogovorjene in potrjene stroškovne kalkulacije je potrebna ustrezna uskladitev plana sredstev, tako na strani izvajalca, kot na strani naročnika interne storitve. S tem se zagotavlja pravilna razporeditev sredstev med projektom naročnika in podprojektom izvajalca v skladu z dejanskimi stroški, potrebnimi za izvedbo storitve.
 - 7. Upravičeni stroški na podprojekti izvajalcev internih IJS storitev so lahko samo neposredni stroški dela, materiala in storitev, ter amortizacije opreme.

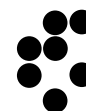


8. Knjiženje prenosa prihodka oziroma sredstev na podprojekt se v okviru rednih mesečnih podatkovnih obdelav izvede avtomatsko, lahko pa tudi s temeljnico oziroma z drugim ustreznim dokumentom, kar izvede FRS.
9. Zaključek postopka je opredeljen oziroma določen s končnim datumom trajanja podprojekta izvajalca. Skrbnik projekta naročnika ob zaključku interne storitve preveri dejansko stanje knjiženih stroškov in dogovorjenih (potrjenih) predvidenih sredstev za njihovo pokritje (vir financiranja). Podprojekti izvajalcev internih storitev se vedno zaključijo na koncu tekočega koledarskega leta, kar velja tudi za podprojekte, ki trajajo daljše časovno obdobje (več kot eno leto). V teh primerih se, v kolikor se interna storitev do zaključka izvaja še v naslednjem koledarskem letu, odpre podprojekt z novo zaporedno šifro in se ga poveže z osnovnim podprojektom, odprtim za začetek izvedbe interne storitve. V primeru, da je na koncu koledarskega leta strošek na že zaključenem podprojektu višji, kot je bil prenos prihodka (npr. zaradi stroškov odsotnosti) in obratno, če je na koncu koledarskega leta strošek nižji, kot je bil ob prenosu prihodka na podprojekt (refundacije, naknadni dobropisi,...), je potrebna uskladitev salda prihodka in stroška na podprojektu in hkrati ustrezna uskladitev plana sredstev na projektih in podprojektih, za izvedbo kontrole usklajenosti salda pa je odgovoren FRS. Na ta način so ob koncu leta podprojekti internih storitev vedno finančno izravnani. Stroški podprojekta so tako v celoti pokriti s knjiženimi prihodki na letni ravni, presežek prihodkov nad stroški ni dopusten. Naknadne spremembe po zaključku postopka (npr. preknjižbe stroškov na / iz podprojekta) niso več možne. Za arhiviranje dokumentacije postopka poskrbi skrbnik podprojekta z ročnim pripenjanjem dokumentacije na kartico podprojekta. (se označi status zaključeno).
10. Končna določba: Ta navodila stopijo v veljavo za leto 2024 in dalje, ter se začnejo uporabljati z dnem 01.07.2024.

Ljubljana, 01.07.2024

Direktor:
prof. dr. Boštjan Zalar

PRILOGA:



Memo

Prejme: Finančno-računovodska služba, U4
Pošilja (naročnik): Nosilec projekta enote naročnika
Pošilja (izvajalec): Nosilec projekta enote izvajalca
Datum: DD. MM. LL
Zadeva: Dogovor o sodelovanju in izvedbi interne storitve znotraj IJS

Spoštovani,

prosimo, da se v IJS sistemu za namen izvedbe interne storitve odpre nov podprojekt:

Izvajalec: nosilec projekta izvajalca
Naslov projekta izvajalca: celotno ime
Trajanje projekta izvajalca: DD. MM. LLLL - DD. MM. LLLL
Ocena stroškov storitve: skupna vsota v EUR

Naročnik: nosilec projekta naročnika
Šifra projekta naročnika: šifra
Okvir projekta naročnika: npr. 10-PROG
Naslov projekta naročnika: celotno ime
Trajanje projekta naročnika: DD. MM. LLLL - DD. MM. LLLL

Opis vsebine:

Nosilec projekta izvajalca:

Vodja enote izvajalca:

Nosilec projekta naročnika:

Vodja enote naročnika: