



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO,
ZNANOST IN INOVACIJE

Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

T: 01 400 52 00

F: 01 400 53 21

NAVODILA ZA SLOVENSKE PRIJAVITELJE IN UPRAVIČENCE SKUPNIH JAVNIH TRANSNACIONALNIH RAZPISOV:

**sofinancirani projekti ERA-NET (Obzorje 2020) ter druga
sofinancirana partnerstva (Obzorje Evropa)**

Verzija 1.1

marec 2025



Seznam kratic

MVZI	Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije
JTC	<i>Joint Transnational Call</i> – skupni javni transnacionalni razpis
ARIS	Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije
ERA	<i>European Research Area</i> – Evropski raziskovalni prostor
ERA-NET	<i>European Research Area Network</i> – Evropsko partnerstvo za raziskave in razvoj
EJP	<i>European Joint Programme</i> – Instrument evropskega skupnega načrtovanja
EK	Evropska komisija
FTE	<i>Full-time employment equivalent</i> – ekvivalent polne zaposlitve
DDV	Davek na dodano vrednost
DESCA	<i>Development of a Simplified Consortium Agreement</i> – Razvoj poenostavljene konzorcijske pogodbe
TRR	Transakcijski račun
FURS	Finančna uprava Republike Slovenije



Zgodovina dokumenta

Verzija	Datum	Opomba/ Sprememba poglavja	Komentar
1.0	22. 08. 2024	Osnovna verzija	Dokument ima 14 prilog.
1.1	18. 03. 2025	Sprememba vsebine poglavja 1: Uvod Sprememba vsebine poglavja 4.5.: Preverjanje pred-prijav Dopolnitev vsebine poglavja 5.1. Pogodba o sofinanciranju Dopolnitev vsebine poglavja 5.7.: Poročanje o napredku projekta Sprememba vsebine poglavja 5.8.: Obvezna dokazila zav delu popisa obveznih dokazil za poročanje o napredku projekta Dopolnitev vsebine poglavja 5.9.: Odstopanja v finančnem delu Poročila o izvajanju aktivnosti na projektu Sprememba poglavja 6. Uporaba Dodano poglavje 6.1. Uporaba Dodano poglavje 6.2. Uporaba	Vključi se navedba, da se navodila ne uporabljajo za projekte iz naslova institucionaliziranih partnerstev. Uredi se sprememba pogojev za dopolnitev vlog, pri čemer se izbriše upoštevanje pravnega mnenja. Doda se določitev skrbnika in nadomestnega skrbnika v pogodbi ter možnost digitalnega podpisa. Vključi se navedba poročevalske dokumentacije, kjer je zahtevan podpis zakonitega zastopnika upravičenca in poročevalske dokumentacije, ki velja kot ustrezna brez podpisa predstavnikov upravičenca. Uredi se sprememba opredelitve dokazila 5.8.: Obvezna dokazila zav delu popisa obveznih dokazil za poročanje stroškov dela plač. Vključi se navedba enotne metodologije za izračun odstopanj v Finančnem poročilu s primerom. Uredi se sprememba naslova 6. Poglavja, zaradi dopolnitve besedila z novo vsebino obstoječa vsebina umesti pod nov za nove in tekoče podnaslov 6.1., nova vsebina pa pod naslov 6.2. Doda se nov naslov poglavja brez spremembe vsebine. Doda se nov naslov poglavja in nova vsebina, ki opredeljuje uporabo obrazcev za finančno načrtovanje in poročanje za tekoče in nove projekte, uvede se prehodno obdobje.



		Sprememba vsebine in dopolnitev vsebin 7. Poglavlja: Priloge	Dokument ima 20 prilog, od tega: - Je novo dodanih 6 prilog (Priloga št. 8: Obrazec a - Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu*, Priloga št. 11: Obrazec a - Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu*, Priloga št. 14: Obrazec a - Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu*, Priloga št. 16: Obrazec a - Zahtevak za izplačilo*, Priloga št.19: Izjava o porabi prostih raziskovalnih ur na transnacionalnem projektu; Priloga št. 20: Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe neposredne sklenitve pogodbe). - Je dopolnjenih 7 izvornih prilog: Priloga št. 1: Nacionalna dokumentacija za pripravo pogodbe o sofinanciranju transnacionalnega projekta za celotno obdobje trajanja projekta, Priloga št. 6: Osnutek pogodbe o sofinanciranju, Priloga št. 9: Obrazec b - Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu**, Priloga št. 12: Obrazec b - Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu**, Priloga št. 15: Obrazec b - Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu**, Priloga št. 17: Obrazec a - Zahtevak za izplačilo**, Priloga št.18: Časovnica za člane projektne skupine V2. - Vseh preostalih 8 prilog (št. 1,2,3,4,5,7,10,13), ki so del dokumenta od verzije 1.0 (02.09.2024) ostaja po vsebini nespremenjenih, pri prilogi št.10 in 13 se je zaradi dodajanja novih prilog spremenilo le številčenje.
--	--	---	--



Kazalo

1.	Uvod	6
2.	Pravne podlage	6
2.1.	Pravila o upravičenosti na ravni EU programov.....	6
2.2.	Pravila o upravičenosti na nacionalni ravni.....	7
3.	Predstavitev sofinanciranih partnerstev za raziskave in razvoj	8
4.	Navodila za prijavitelje	9
4.1.	Najava in objava JTC.....	9
4.2.	Transnacionalni in nacionalni pogoji za prijavitelje	10
4.2.1.	Pogoji za slovenske prijavitelje, ki zahtevajo sofinanciranje s strani MVZI.....	11
4.2.2.	Pogoji za slovenske prijavitelje, ki ne zahtevajo sofinanciranja s strani MVZI.....	12
4.3.	Priprava finančnega načrta.....	12
4.4.	Oddaja (pred)prijave	13
4.5.	Preverjanje pred-prijav.....	13
4.6.	Postopek izbora in obveščanje prijaviteljev	14
4.7.	Konzorcijska pogodba	15
4.8.	Predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju.....	15
5.	Navodila za upravičence	16
5.1.	Pogodba o sofinanciranju	16
5.2.	Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov.....	17
5.3.	Vrste upravičenih stroškov in izdatkov.....	17
5.4.	Javna naročila.....	18
5.5.	DDV	18
5.6.	Neupravičeni stroški in izdatki	18
5.7.	Poročanje o napredku projekta.....	18
5.8.	Obvezna dokazila za poročanje o napredku projekta	20
5.9.	Odstopanja v finančnem delu Poročila o izvajanju aktivnosti na projektu	22
5.10.	Prenos neporabljenih sredstev med leti.....	23
5.12.	Državne pomoči	24
5.13.	Namenska poraba dodeljenih sredstev	24
5.14.	Nadzor nad izvajanjem	24
5.15.	Prepoved dvojnega financiranja	25
5.16.	Spremljanje neto prihodkov projekta	25
5.17.	Urejanje sprememb na projektu.....	25
5.18.	Informiranje in obveščanje javnosti.....	27
6.	Uporaba navodil za nove in tekoče transnacionalne projekte	27
7.	Priloge	28

1. Uvod

MVZI je z namenom uspešnega in učinkovitega izvajanja sofinanciranih projektov ERA-NET (Obzorje 2020) ter drugih sofinanciranih partnerstev (Obzorje Evropa) pripravil Navodila za slovenske prijavitelje in upravičence (v nadaljnjem besedilu: navodila), ki so priloga nacionalnega aneksa, ki je priloga JTC. Dobro poznavanje navodil lahko olajša delo in zmanjša možnost zapletov pri podpisu pogodbe o so-financiranju izbranih transnacionalnih raziskovalnih projektov (v nadaljnjem besedilu: transnacionalni projekt) ter njihovem izvajanju. Priložene so predloge obrazcev nacionalne dokumentacije in obrazcev za poročanje za slovenske upravičence.

Posebej izpostavljamo, da se ta navodila **ne uporabljajo za projekte iz naslova institucionaliziranih evropskih partnerstev za raziskave in inovacije**, med katere se umeščajo tudi projekti, ki so financirani preko skupnega podjetja za evropsko visokozmogljivostno računalništvo (EuroHPC).

Prijavitelji in upravičenci so dolžni pri pripravi in izvajanju transnacionalnih projektov upoštevati smernice, napotke, navodila in obveze iz vseh dokumentov, ki so navedeni v skupnem javnem transnacionalnem razpisu, v nacionalnem aneksu, v pogodbi o sofinanciranju, v mednarodni prijavi dokumentaciji in nacionalni dokumentaciji, vključno z vsemi navedenimi pravnimi podlagami.

Navodila so objavljena na spletni strani Javno-javna partnerstva na področju raziskav in inovacij MVZI, ki je dostopna na povezavi <https://www.gov.si/teme/javno-javna-partnerstva-na-podrocju-raziskav-in-inovacij/>. MVZI si pridružuje pravico do spremembe navodil, prijavitelji in upravičenci pa so dolžni tekom prijavljanja in izvajanja celotnega transnacionalnega projekta spremljati njihove morebitne spremembe.

2. Pravne podlage

2.1. Pravila o upravičenosti na ravni EU programov

Za sofinanciranje transnacionalnih projektov na evropski in transnacionalni ravni, veljajo naslednje pravne podlage:

- za program Obzorje 2020:

- Sklep Sveta (EU) 2021/764 z dne 3. decembra 2013 o vzpostavitvi posebnega programa za izvajanje okvirnega programa za raziskave in inovacije (2014–2020) – Obzorje 2020 in razveljavitvi odločb 2006/971/ES, 2006/972/ES, 2006/973/ES, 2006/974/ES in 2006/975/ES (UL EU, L 347/965, z dne 20. 12. 2013);

- Uredba Sveta (Euratom) 2021/765 z dne 10. maja 2021 o vzpostavitvi Programa za raziskave in usposabljanje Evropske skupnosti za atomsko energijo za obdobje 2021– 2025, ki dopolnjuje okvirni program za raziskave in inovacije Obzorje Evropa, ter razveljavitvi Uredbe (Euratom) 2018/1563 (UL EU, LI 167/81, z dne 12. 5. 2021);

- Uredba (EU) št. 1291/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o vzpostavitvi okvirnega programa za raziskave in inovacije (2014–2020) – Obzorje 2020 in razveljavitvi Sklepa št. 1982/2006/ES (UL EU, L 347/104, z dne 20. 12. 2013);

- Uredba (EU) št. 1290/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o pravilih za sodelovanje v okvirnem programu za raziskave in inovacije (2014–2020);

- Obzorje 2020 ter za razširjanje njegovih rezultatov in o razveljavitvi Uredbe (ES) št.1906/2006 (UL EU, L 347/81, z dne 20. 12. 2013);
- delovni programi Obzorja 2020: <https://ec.europa.eu/info/fundingtenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/referenceddocuments;programCode=H2020>.

- za program Obzorje Evropa:

- Sklep Sveta (EU) 2021/764 z dne 10. maja 2021 o vzpostavitvi Posebnega programa za izvajanje okvirnega programa za raziskave in inovacije Obzorje Evropa ter razveljavitvi Sklepa 2013/743/EU (UL EU, L 167/1, z dne 12. 5. 2021);
- Uredba Sveta (Euratom) 2021/765 z dne 10. maja 2021 o vzpostavitvi Programa za raziskave in usposabljanje Evropske skupnosti za atomsko energijo za obdobje 2021–2025, ki dopolnjuje okvirni program za raziskave in inovacije Obzorje Evropa, ter razveljavitvi Uredbe (Euratom) 2018/1563 (UL EU, L 167/81, z dne 12. 5. 2021);
- Uredba (EU) št. 2021/695 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 28. aprila 2021 o vzpostavitvi okvirnega programa za raziskave in inovacije Obzorje Evropa, določitvi pravil za sodelovanje in razširjanje rezultatov ter razveljavitvi uredb (EU) št. 1290/2013 in (EU) št. 1291 (UL EU, L 170/1, z dne 12. 5. 2021);
- delovni programi Obzorja Evropa: <https://ec.europa.eu/info/fundingtenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/referenceddocuments;programCode=HORIZON>.

2.2. Pravila o upravičenosti na nacionalni ravni

Pravne podlage za sofinanciranje znanstvenoraziskovalne in inovacijske dejavnosti v Republiki Sloveniji:

- Zakon o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Ur. l. RS, št. 186/2021, 40/2023 in 102/24, v nadaljnjem besedilu: ZZrID);
- Resolucija o Znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2022–2030 (Ur. l. RS, št. 49/22 z dne 8. 4. 2022 (str. 2961-2967, v nadaljnjem besedilu: ReZrIS30 oz. v primeru navedbe Znanstvenoraziskovalne in inovacijske strategije: ZRISS 2030);
- Uredba o financiranju znanstvenoraziskovalne dejavnosti iz Proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 35/22, 144/22 in 79/23);
- Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 - uradno prečiščeno besedilo, 89/07 odl. US, 126/07 - ZUP-E, 48/09, 8/10 - ZUP-G, 8/12 - ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23 in 88/24);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 - uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb, 16/23 – ZZPri, v nadaljnjem besedilu: Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije);
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, v nadaljnjem besedilu: Zakon o varstvu osebnih podatkov);
- Zakon o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19, v nadaljnjem besedilu: Zakon o poslovni skrivnosti);
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23 – ZOPNN-F);

- Pravilnik o sofinanciranju aktivnosti znanstvenoraziskovalne dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/23);
- Pravilnik o določitvi posebnih projektov nacionalnega značaja in systemskega okvirja za določitev plač raziskovalcev (Uradni list RS, št. 126/23 in 106/24);
- Resolucija o znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2030 (ReZrIS30) (Uradni list RS, št. 49/22);
- vsakokrat veljavni Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za proračunsko leto, iz katerega se financirajo stroški transnacionalnih raziskovalnih projektov za slovenske upravičence;
- vsakokrat veljavni Proračun Republike Slovenije, iz katerega se financirajo stroški transnacionalnih raziskovalnih projektov za slovenske upravičence;
- Kriteriji za ugotavljanje izpolnjevanja izkazovanja mednarodno primerljivih raziskovalnih rezultatov in obdobje zajema mednarodno primerljivih raziskovalnih dosežkov za vodje raziskovalnega projekta ali programa, ki veljajo od 22.5.2024 (dostopno na <https://www.arrs.si/sl/akti/kriteriji-vodja-maj24.asp>) in dopolnitev Kriterijev za ugotavljanje izpolnjevanja izkazovanja mednarodno primerljivih raziskovalnih rezultatov in obdobje zajema mednarodno primerljivih raziskovalnih dosežkov za vodje raziskovalnega projekta ali programa, ki jih je sprejel ARIS z dne 24.5.2024 (dostopno na: <https://www.aris-rs.si/sl/akti/kriteriji-vodja-dop-maj24.asp>);
- Okvir za državno pomoč za raziskave in razvoj ter inovacije (2014/C 198/01) (dostopno na: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/ALL/?uri=CELEX%3A52014XC0627%2801%29>);
- Program sodelovalnih raziskovalno-razvojnih in drugih projektov, ki so predmet državnih pomoči Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport 2022-2030, dostopno na: <https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVZI/Znanost/Strategije-predpisi-in-drugi-dokumenti/Program-sodelovalnih-raziskovalno-razvojnih-projektov-in-drugih-projektov-ki-so-predmet-drzavnih-pomoci-MVZI-2022-2030.pdf>);
- Uredba o izvajanju znanstvenoraziskovalnega dela v skladu z načeli odprte znanosti (Uradni list RS, št. 59/23);
- Akcijski načrt za odprto znanost za izvedbo Ukrepa 6.2: Odprta znanost za izboljšanje kakovosti, učinkovitosti in odzivnosti raziskav v okviru Resolucije o znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2030 z dne 31.05.2023 (dostopno na: https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVZI/Znanost/Dokumenti/AN_VG_5.docx&ved=2ahUKEwivjKGn9YWHAXVd9wIHUUhxBH8QFnoECBUQAQ&usq=AOvVaw3YTNvC6nLlhfh_DKce5p4k).

3. Predstavitev sofinanciranih partnerstev za raziskave in razvoj

Partnerstva za raziskave in inovacije so bila z Lizbonsko strategijo¹ uvedena v evropsko krajino za raziskave in razvoj z namenom razvoja ERA. Pred skoraj dvajsetimi leti so bila partnerstva prvotno zasnovana v obliki okvirno 4-letnih evropskih ERA-NET projektov ali EJP, v katere so v sodelovanju z EK vstopale zainteresirane države članice (in tudi druge države), z namenom boljšega sodelovanja za razvoj raziskav in inovacij ter za premagovanje razdrobljenosti ali podvajanja na določenih področjih raziskav in inovacij. S tem namenom so, na podlagi projektnega načrta partnerstva partnerske države, objavile tudi JTC za transnacionalne projekte, za katere so zagotovile dodatna nacionalna sredstva, ki jih je z evropskimi sredstvi obogatila tudi EK. V 10. okvirnem programu za raziskave se bodo ta partnerstva razvila v daljša, 7-10 let trajajoča sofinancirana partnerstva, preko katerih bodo sodelujoče države partnerice, poleg več JTC za transnacionalne projekte izvajale tudi

¹ Lizbonska strategija P6_TA(2008)0057 (dostopna na: <https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2009:184E:0030:0038:SL:PDF>)

številne druge aktivnosti za spodbujanje razvoja raziskav, inovacij in gospodarskega razvoja na določenem področju.

Sofinancirano partnerstvo deluje na podlagi večletne pogodbe za izvajanje aktivnosti partnerstva z EK. V partnerstvu sodelujejo nacionalne organizacije, ki zagotavljajo nacionalna sredstva za so-financiranje transnacionalnih projektov. To so ministrstva, javne agencije oziroma druge nacionalne financerske organizacije. Izvajanje aktivnosti partnerstva z dodatnimi sredstvi podpre tudi EK. Osnovni cilj partnerstva je implementacija skupnih javnih transnacionalnih razpisov za financiranje transnacionalnih projektov, pri katerih se financerske organizacije iz sodelujočih partnerskih držav zavežejo k zagotovitvi sredstev za sofinanciranje izbranih transnacionalnih projektov. To pomeni, da v sofinanciranih partnerstvih, v katerih je sodelujoča partnerska država tudi Slovenija, slovenski prijavitelji lahko sodelujejo na skupnih javnih transnacionalnih razpisih za pridobitev sofinanciranja MVZI za izvedbo transnacionalnih projektov. V partnerstvih, v katerih Slovenija ne sodeluje kot partnerska država, slovenski prijavitelji lahko sodelujejo le z zagotovitvijo lastnih sredstev. Partnerstva lahko objavijo tudi skupne javne transnacionalne razpise brez sofinanciranja. V teh razpisih vsi prijavitelji nastopajo le z lastnimi sredstvi.

4. Navodila za prijavitelje

4.1. Najava in objava JTC

Na mednarodni ravni pobude se JTC praviloma najprej najavi, nato pa objavi neposredno na spletni strani partnerstva. Sočasno z najavo JTC na mednarodni ravni, se najava objavi na spletnih straneh MVZI v rubriki Javni razpisi (dostopna na <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-visoko-solstvo-znanost-in-inovacije/javne-objave/>), na podstraneh partnerstva in na spletni strani Javno-javna partnerstva na področju raziskav in inovacij (dostopna na <https://www.gov.si teme/javno-javna-partnerstva-na-podrocju-raziskav-in-inovacij/>).

Razpisno dokumentacijo JTC sestavljajo vsebina razpisa in prijavitni obrazci, ki vsebujejo vsebinsko prijavo in finančni načrt, ki se ju ne sme spreminjati. Običajno so priložena še navodila za oddajo vloge, pogosta vprašanja z odgovori ter povezava na spletni portal za iskanje mednarodnih partnerjev. Prijavitelji naj se pred pripravo vloge dobro seznajajo z vsebino razpisne dokumentacije, ki obsega splošna določila, nacionalne anekse sodelujočih partnerskih držav, izjavo o enakosti spolov in navodila za odgovorno raziskovanje in inoviranje. V delu splošnih določil so prijaviteljem na voljo informacije o:

- partnerskih državah, ki sodelujejo v razpisu;
- posameznih prioritetnih tematikah razpisa;
- stopnjah razpisa, rokih za oddajo in povratno informacijo o izboru;
- skupni višini financiranja na transnacionalni ravni;
- postopku razpisa in pogojih za upravičenost;
- ocenjevalnih kriterijih in postopku izbire;
- navodilih za oddajo prijave;
- predvidenem začetku izvajanja transnacionalnih projektov na transnacionalni ravni;
- transnacionalnih pogojih za prijavitelje;

- drugih splošnih informacijah za prijavitelje.

JTC lahko poteka enofazno ali dvofazno.

4.2. Transnacionalni in nacionalni pogoji za prijavitelje

Minimalno število sodelujočih partnerjev določa vsak posamezen JTC in se od razpisa do razpisa lahko razlikuje. Praviloma, a ne vedno, v transnacionalnem projektnem konzorciju sodelujejo najmanj trije partnerji iz najmanj treh različnih partnerskih držav, ki oblikujejo transnacionalni projektni konzorcij in zaprosajo za financiranje najmanj tri različne nacionalne organizacije, sodelujoče v financiranju posamezne prioritetne tematike razpisa. Prijavitelji morajo biti pozorni na pogoj glede minimalnega števila sodelujočih partnerjev, ki ga venomer preverijo v skupnem javnem transnacionalnem razpisu oziroma naj se za dodatne informacije obrnejo na nacionalno kontaktno točko.

Pri prijavi projekta lahko sodelujejo partnerji iz držav, ki ne sodelujejo v razpisu, ali drugi partnerji, ki za to zagotovijo lastna sredstva, a se njihovo sodelovanje ne upošteva pri najmanjšem številu sodelujočih partnerjev v projektu.

Sredstva prijaviteljem, ki bodo izbrani na skupnem javnem transnacionalnem razpisu, poleg EK dodeljujejo države partnerice. To pomeni, da mora partner v projektu poleg transnacionalnih pogojev, ki jih določa razpisna dokumentacija, izpolnjevati merila za upravičenost in pravila svoje nacionalne organizacije za financiranje, ki so določena v nacionalnih aneksih.

Slovenski prijavitelji oziroma partnerji, ki zahtevajo slovenski del sofinanciranja, morajo izpolnjevati nacionalna pravila financiranja MVZI, ki so navedena v nacionalnem aneksu za Slovenijo, ki je priloga JTC in je pravno zavezujoč za vse prijavitelje in bodoče slovenske upravičence.

Nacionalni aneks vsebuje najmanj:

- ime oziroma naziv in sedež neposrednega proračunskega uporabnika, ki dodeljuje sredstva;
- pravne podlage za izvedbo;
- predmet razpisa;
- zahteve in merila za kandidiranje na javnem razpisu;
- skupno višino razpoložljivih sredstev za slovenske prijavitelje oz. partnerje v skupnem javnem transnacionalnem razpisu;
- najvišjo višino sredstev za vse slovenske partnerje v enem projektu;
- način financiranja;
- trajanje projektov;
- tip financiranja raziskav (bazična/aplikativna) in TRL;
- način in rok za predložitev prijav;
- postopek in način izbora;
- predvideni datum začetka in konca črpanja sredstev;
- minimalni multiplikator javnih sredstev oziroma pričakovani učinek vloženih javnih sredstev, če gre za povratna sredstva;

- zahtevo, da upravičenec sredstev pri porabi sredstev upošteva zakon, ki ureja javno naročanje, če so izpolnjeni pogoji, določeni v navedenem zakonu;
- kraj, čas in osebo, ki je na nacionalnem nivoju dostopna za morebitna dodatna pojasnila glede skupnega transnacionalnega razpisa.

Ob najavi in objavi JTC, katerega del je nacionalni aneks, skrbnik pobude iz MVZI potencialne slovenske prijavitelje, ki zahtevajo slovenski del sofinanciranja, še posebej opozori glede nacionalnih pravil financiranja in pogojev, predvsem glede **zaprte finančne konstrukcije**. Višina zaprošenih sredstev slovenskega dela sofinanciranja transnacionalnega projekta namreč ne sme presegati višine sredstev, ki je predvidena v nacionalnem aneksu za Slovenijo.

Prijaviteljem svetujemo, da se pred prijavo udeležijo transnacionalnega informativnega dne na temo razpisa, če ga partnerstvo organizira, zlasti pa, da izpolnjevanje pogojev pred oddajo prijave preverijo skupaj z nacionalno kontaktno osebo.

4.2.1. Pogoji za slovenske prijavitelje, ki zahtevajo sofinanciranje s strani MVZI

Vsi slovenski prijavitelji, ki zahtevajo slovenski del sofinanciranja transnacionalnega projekta s strani MVZI, morajo biti **registrirani v registru raziskovalnih organizacij (v nadaljnjem besedilu: SICRIS)** pri ARIS, kot je to določeno v ZZrID. Prijavitelj skladno s petnajstim odstavkom 5. člena ZZrID je raziskovalna organizacija, in sicer: *»raziskovalna organizacija je pravna oseba javnega ali zasebnega prava ter samostojni podjetnik posameznik, ki izpolnjuje pogoje, določene s tem zakonom in podzakonskimi predpisi, izdanimi na podlagi tega zakona, oziroma splošnimi akti Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije, za izvajanje znanstvenoraziskovalne dejavnosti in je vpisana v evidenco izvajalcev znanstvenoraziskovalne dejavnosti po tem zakonu«*.

Sodelujoči raziskovalci morajo imeti za obdobje izvajanja transnacionalnega projekta **proste raziskovalne ure**, razen mladih raziskovalcev, ki lahko sodelujejo z nič urami.

Vodja projekta mora v času trajanja projekta opraviti aktivnosti v višini najmanj 0,1 FTE (170 ur) letno, pri čemer je dopustna fleksibilna poraba ur kadarkoli tekom izvajanja projekta. V primeru triletnega transnacionalnega projekta, mora vodja projekta izkazati najmanj 510 ur dela na projektu skozi celotno trajanje projekta (vodja lahko ure opravlja celoten čas trajanja projekta v minimalnem obsegu ali pa v večjem deležu v določeni projektni fazi ali več fazah, denimo na začetku ali na koncu transnacionalnega projekta oziroma glede na predvidene projektne aktivnosti).

V primeru, da kadarkoli med izvajanjem transnacionalnega projekta MVZI ugotovi, da prijavitelj pogojev ne izpolnjuje, lahko MVZI zahteva vračilo dela sredstev ali celotnih sredstev.

Projektne aktivnosti slovenskih partnerjev mora voditi raziskovalec, ki izpolnjuje **pogoje za vodjo raziskovalnega projekta**, kot so določeni v prvem odstavku 63. člena ZZrID in Kriterijih za ugotavljanje izpolnjevanja izkazovanja mednarodno primerljivih raziskovalnih rezultatov in obdobje zajema mednarodno primerljivih raziskovalnih dosežkov za vodje raziskovalnega projekta ali programa, ki jih je sprejel ARIS z dne 22. 5. 2024 in so objavljeni na spletni strani: <https://www.aris-rs.si/sl/akti/kriteriji-vodja-maj24.asp>, in Dopolnitvi Kriterijev za ugotavljanje izpolnjevanja izkazovanja mednarodno primerljivih raziskovalnih rezultatov in obdobje zajema mednarodno primerljivih raziskovalnih dosežkov za vodje raziskovalnega projekta ali programa, ki jih je sprejel ARIS z dne 24. 5. 2024 in so objavljeni na spletni strani: <https://www.aris-rs.si/sl/akti/kriteriji-vodja-dop-maj24.asp>.

4.2.2. Pogoji za slovenske prijavitelje, ki ne zahtevajo sofinanciranja s strani MVZI

Za prijavitelje, ki ne zahtevajo slovenskega dela sofinanciranja in nastopajo z lastnimi sredstvi, ni posebej opredeljenih pogojev.

4.3. Priprava finančnega načrta

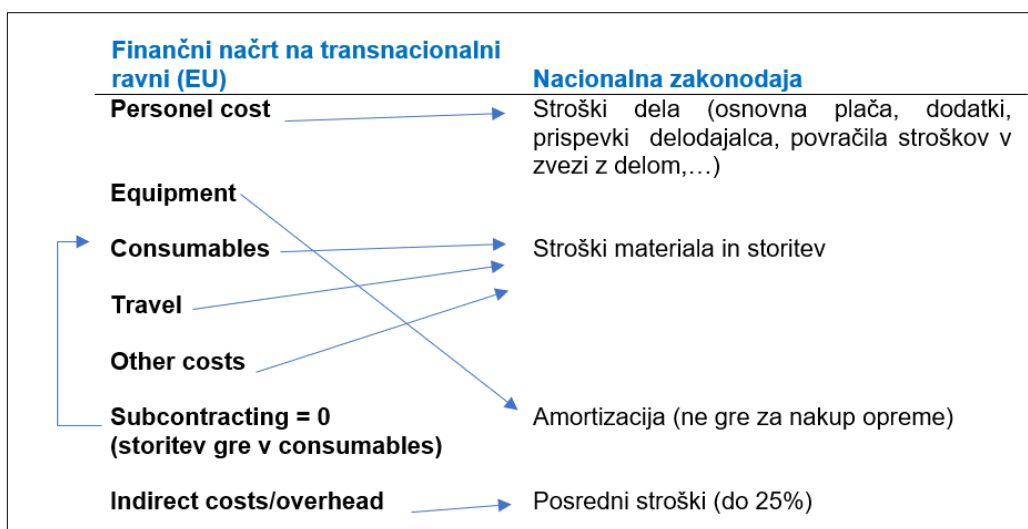
Prijavitelji vrednosti stroškov po kategorijah načrtujejo glede na **realne potrebe**, glede na **načrtovane aktivnosti transnacionalnega projekta** in glede na določeno **maksimalno višino slovenskega dela sofinanciranja** iz nacionalnega aneksa za Slovenijo iz JTC.

Upravičene kategorije stroškov za slovenske prijavitelje, skladno z Uredbo, so:

- stroški plač;
- prispevki in davki delodajalca;
- povračila v zvezi z delom;
- stroški materiala in storitev;
- amortizacija opreme;
- posredni stroški.

Posredni stroški so lahko določeni v višini **do 25 % vrednosti predvidenih stroškovnih kategorij: stroški plač, prispevki in davki delodajalca, povračila v zvezi z delom, stroški materiala in storitev ter amortizacije**, pri čemer skupni obseg slovenskega dela financiranja projekta ne presega maksimalno dovoljene višine sofinanciranja po nacionalnem aneksu.

Prijavitelje opozarjamo, da je potrebno **finančni načrt za transnacionalno prijavo pretvoriti v transnacionalne ekonomske postavke**, kot so določene v finančnem načrtu razpisne dokumentacije JTC. Primeroma, ker nimajo vsi razpisi vseh navedenih kategorij, če ima finančni načrt na transnacionalni ravni kategorije, jih prevedemo na nacionalno zakonodajo na sledeči način:²



² Za razlagalne namene podajamo razlago kategorije stroškov amortizacije: polje za vnos predvidenega stroška amortizacije je lahko od razpisa do razpisa poimenovano drugače. Ne glede na poimenovanje kategorije (ang. *equipment*, *depreciation*, *purchase of equipment* itd), je upravičen strošek vedno lahko samo strošek amortizacije opreme in nikoli nakup opreme. Prijavitelje prosimo, da v primeru drugačnega poimenovanja kategorije, tudi sami v prijavi jasno zapišejo, da gre za strošek amortizacije opreme (ang. *depreciation of equipment*).

4.4. Oddaja (pred)prijave

Transnacionalni konzorcij partnerskih organizacij pripravi in odda eno prijavo.

Če je JTC enofazni, se odda (končna) prijava. Če je JTC dvofazni, je potrebno najprej oddati predprijavo. Po prejemu informacije o uspešni predprijavi, se lahko pripravi in odda (končna) prijava, pri čemer morajo biti upoštevani vsebinski in finančni podatki iz predprijave. Predprijava in (končna) prijava se ne smeta bistveno spreminjati, razen če spremembe dopušča skupni sekretariat razpisa (ang. *Joint Call Secretariat*) JTC in MVZI.

Na ravni transnacionalnega konzorcija prijavo odda vodja partnerske organizacije, ki prevzame vlogo koordinatorja projektnega konzorcija (ang. *Principal Investigator*). Pred(prijave) morajo biti napisane izključno v angleščini in oddane izključno na način, ki je določen v razpisni dokumentaciji, običajno preko za to namenjenega elektronskega portala. Prijavo sestavljata prijavni obrazec in finančni načrt.

Slovenskim prijaviteljem ni potrebno oddati predprijave niti (končne) prijave projekta na nacionalnem nivoju.

4.5. Preverjanje pred-prijav

Po preverjanju formalne upravičenosti pred-prijav na transnacionalni ravni sledi preverjanje upravičenosti na nacionalnih ravneh sodelujočih držav.

Če je v fazi preverjanja nacionalnih pogojev ugotovljeno, da je prijava slovenskega prijavitelja nepopolna, MVZI slovenskim prijaviteljem lahko omogoči dopolnitev ali popravek prijave v nepopolnem delu, a izključno pod pogojem, da to dopuščajo pravila JTC.

Nepopolni del prijavne vloge lahko vključuje nepopoln finančni načrt (nepopolna specifikacija po kategorijah stroškov, napake pri vnosu višine sredstev ipd.), tehnične napake pri vnosu podatkov v elektronski portal za oddajo prijave in druge nedoslednosti, vendar le v obsegu, ki eksplicitno ne posega ali vpliva na vsebino projektnega predloga.

V takem primeru MVZI slovenskega prijavitelja v prvi fazi razpisa lahko razglasi kot pogojno ustreznega (ang. *conditionally eligible*).

MVZI nato skupnemu sekretariatu razpisa sporoči, da v okviru obveščanja koordinatorjev projektnih predlogov o potrebnih dopolnitvah prijavnih vlog v drugi fazi razpisa, posreduje tudi obvestilo o zahtevanih dopolnitvah prijavne vloge za slovenskega prijavitelja. Če v drugi fazi slovenski prijavitelj ne bo upošteval zahtevanih dopolnitev MVZI in v transnacionalni prijavi oddal popolne vloge v določenem roku, bo s strani MVZI opredeljeno, da ne izpolnjuje pogojev in bo izpadel iz nadaljnega ocenjevalnega postopka (ang. *non-eligible*).

V primeru, da skupni sekretariat razpisa eksplicitno takšnih sporočil ne posreduje koordinatorjem projektnih predlogov, MVZI pripravi poziv za dopolnitev prijavne vloge v drugi fazi JTC in jo posreduje slovenskemu prijavitelju vročeno po zakonu, ki ureja upravni postopek. V primeru, da je okviru nacionalnega preverjanja pogojev ugotovljeno, da slovenski prijavitelj ne ustreza pogojem za vodjo projekta in izključno pod pogojem, da transnacionalna pravila

razpisa to dopuščajo, je v navedenem primeru možno v okviru nacionalnih pravil in ob dogovoru na ravni s skupnim sekretariatom razpisa in MVZI, sprejeti sledeče:

- Partner, ki ne ustreza pogojem razpisa, lahko sodeluje v projektu z lastnimi sredstvi.
- Partner je izločen iz sodelovanja. Njegove naloge in delovne sklope prevzame drugi partner v projektu ali celo povsem nov partner (če pravila JTC to dopuščajo).
- Menjava partnerjev ali vodij projekta na nacionalni ravni v skladu z nacionalnimi pravili javnih razpisov ni dopustna.
- Partner, ki ne ustreza pogojem razpisa, lahko sodeluje kot podizvajalec v projektu, a zgolj in izključno z lastnimi sredstvi.

4.6. Postopek izbora in obveščanje prijaviteljev

V postopku izbora, ki je praviloma predviden zgolj v prijavi fazi, ocenjevalna komisija za ocenjevanje vlog (v nadaljnjem besedilu: komisija) izvede ocenjevanje vlog, po primerljivih standardih nacionalnega in mednarodnega presojanja ter skladno s postopkom izbora in kriteriji za ocenjevanje prijav, kot je določeno v skupnih določbah razpisne dokumentacije.

Predlog prejemnikov sredstev, ki sloni na obrazloženem zapisniku ocenjevanja vlog in ocenjevalnih listih, komisija preda mednarodnemu odboru razpisa (ang. *Call Steering Committee*), ki oblikuje in potrdi predlog lestvice o sofinanciranju transnacionalnih projektov. Na podlagi predlogov skupni sekretariat razpisa posreduje nacionalnim financerskim organizacijam podpisano lestvico predloga prejemnikov sredstev za sofinanciranje transnacionalnih projektnih predlogov nacionalnim izvajalcem pobude.

Na podlagi predloga komisije, MVZI pripravi skupni nacionalni sklep o sofinanciranju, s katerim, na podlagi transnacionalno izvedenega postopka za dodelitev sredstev znotraj partnerstva, minister odloči o sofinanciranju nacionalnih partnerjev izbranih projektov.

Na podlagi **skupnega sklepa o sofinanciranju**, izbrani slovenski prijavitelj s strani MVZI prejme **obvestilo o izboru** in poziv k predložitvi nacionalne dokumentacije.

MVZI ne izdaja posamičnih sklepov o izboru oz. neizboru, saj je o tem slovenski prijavitelj obveščen neposredno s strani partnerstva oz. koordinatorja projektnega predloga.

Pritožba zoper sklep ni dovoljena, saj pravna sredstva zoper odločitve komisije na transnacionalni ravni načeloma niso predvidena in je v času izdaje sklepa predmetni transnacionalni postopek izbora že dokončen in pravnomočno zaključen. Morebitno pravno varstvo je opredeljeno v posameznem skupnem javnem transnacionalnem razpisu.

Istočasno z izdajo skupnega sklepa o sofinanciranju, MVZI pripravi seznam rezultatov JTC. Rezultati JTC zajemajo seznam za sofinanciranje izbranih projektov in se objavijo na spletnih straneh MVZI, v rubriki javnega razpisa.

Neizbrani prijavitelji so o tem obveščeni s strani partnerstva oz. koordinatorja projektnega predloga.

4.7. Konzorcijska pogodba

Konzorcijski partnerji transnacionalnega projekta, ki je bil izbran za sofinanciranje, so dolžni v čim krajšem času po prejemu obvestila o izbiri, skleniti konzorcijsko pogodbo. Konzorcijska pogodba mora vsebovati najmanj datum začetka projekta na transnacionalni ravni ter ureditev medsebojnih obveznosti in pravic na ravni partnerjev konzorcija. Primer konzorcijske pogodbe, ki se jo lahko smiselno uporabi, je DESCА model, ki je na voljo na povezavi: [DESCA Model Consortium Agreement - DESCА 2020 Model Consortium Agreement](#). V primeru, da se konzorcij odloči za uporabo DESCА modela, je potrebno predlogo vsebinsko smiselno preurediti glede na potrebe konzorcija.³ Slovenski prijavitelj podpisano konzorcijsko pogodbo posreduje MVZI najkasneje v roku 8 dni po podpisu zadnjega konzorcijskega partnerja.

4.8. Predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju

MVZI slovenskemu prijavitelju transnacionalnega projekta, ki je bil s skupnim sklepom o sofinanciranju izbran za sofinanciranje, skupaj z obvestilom o izboru posreduje poziv za predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju. Prijavitelj mora predložiti:

1. Nacionalno dokumentacijo, v kateri mora biti jasno naveden datum začetka izvajanja transnacionalnega projekta na transnacionalni ravni;
2. Vsebinski in finančni načrt transnacionalnega projekta za celotno obdobje izvajanja aktivnosti;
3. Podpisano konzorcijsko pogodbo;
4. Obrazec za zeleno proračunsko načrtovanje;
5. Izjava o usklajenosti z veljavnimi pravili o državnih pomočeh.

Pozivu se priloži obvestilo »Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe neposredne sklenitve pogodbe o sofinanciranju« za transnacionalni projekt.

Prijavitelj je dolžan navedeno dokumentacijo posredovati v **15 dneh** od posredovanega elektronskega sporočila z obvestilom o izboru in pozivom za oddajo dokumentacije.

Dokumentacijo je prijavitelj dolžan izpolniti izključno v slovenskem jeziku. Smiselno je prijavitelj dolžan prevesti oziroma navesti vsebinske dele iz mednarodne prijave transnacionalnega projekta na JTC. Podatki podani v Nacionalni dokumentaciji (vsebina dela slovenskih raziskovalcev in finančni načrt), morajo biti skladni s tistimi iz mednarodne prijave. Navajajo se vsebinski podatki, mejniki in naloge le za del projekta, ki ga izvede slovenski prijavitelj. Odstopanja, ki ne smejo vplivati na najvišjo vrednost sofinanciranja, morajo biti natančno obrazložena. Pri finančnem delu slovenskega dela projekta je treba upoštevati Uredbo.

Če konzorcijska pogodba v roku za predložitev dokumentacije še ni podpisana, jo prijavitelj posreduje naknadno, vendar najkasneje v **roku do enega leta od datuma začetka projekta na transnacionalni ravni**, sicer velja kot je navedeno v nadaljevanju.

Pogodba o sofinanciranju začne veljati z dnem uresničitve **odložnega pogoja**, to je na dan sklenitve/podpisa konzorcijske pogodbe. Šteje se, da je konzorcijska pogodba podpisana, ko jo podpiše zadnja stranka podpisnica. Če konzorcijska pogodba **ni podpisana najkasneje v roku enega leta** od datuma začetka transnacionalnega projekta, kot je določen v nacionalni

³ Konzorcijska pogodba po DESCА modelu je predloga, ki naslavlja odnos prejemnika do Evropske komisije in ni prednastavljena za uporabo v večstranskem konzorciju mednarodnega raziskovalnega projekta.

dokumentaciji, pogodba med strankama ne začne veljati in zato med njima ne nastanejo nobene pravice in obveznosti. V tem primeru pogodbeni stranka od nasprotne stranke ne more zahtevati izpolnitve, kot so dogovorjene v pogodbi o sofinanciranju. Z dnem veljavnosti pogodbe o sofinanciranju je upravičenec upravičen do izplačila upravičenih stroškov in izdatkov, ki so mu nastali zaradi izvajanja aktivnosti na projektu, od dneva začetka transnacionalnega projekta.

Vsi slovenski partnerji, ki delajo na transnacionalnem projektu, so dolžni podpisati vso dokumentacijo. Pripravljeno gradivo se posreduje na ministrstvo po digitalni poti. Na podlagi informacij iz gradiva, bo MVZI v skladu z javnofinančno zakonodajo, izvedel postopke za podpis pogodbe o sofinanciranju.

5. Navodila za upravičence

5.1. Pogodba o sofinanciranju

S podpisom pogodbe o sofinanciranju med slovenskim prijaviteljem in MVZI, slovenski prijavitelj in partner skupnega transnacionalnega raziskovalnega projekta pridobi **pravice upravičenca oziroma prejemnika sredstev slovenskega dela sofinanciranja izbranega transnacionalnega projekta**. S pogodbo se uskladijo medsebojne obveznosti in pravice za slovenski del projekta in pripadajoča sredstva, ki jih upravičencu nameni MVZI.

V primeru, da se upravičenec transnacionalnega projekta v roku 8 dni od prejema poziva k podpisu pogodbe nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

Pogodba o sofinanciranju opredeljuje pravne podlage, predmet pogodbe, obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov, pogodbeno vrednost, finančni načrt, dinamiko sofinanciranja po kontih za tekoči in investicijski transfer, vrste upravičenih stroškov in izdatkov, navodila za poročanje, določbe glede zahtevka za izplačilo, navedba skrbnika in nadomestnega skrbnika oz. nadomestnih skrbnikov, določila glede izpolnjevanja obveznosti, namenske porabe sredstev ter obveznosti spremljanja neto prihodka na projektu in nadzora nad izvajanjem projekta. Vključena so določila glede sprememb na projektu, informiranja in obveščanja javnosti, prepovedi dvojnega financiranja, solventnosti upravičenca in pravila državnih pomoči (za projekte, kjer je to relevantno), določila o veljavnosti pogodbe, varovanju podatkov in protikorupcijska klavzula.

Kot priloge se k pogodbi o sofinanciranju priloži besedilo JTC, prijavna dokumentacija, obvestilo o izboru projekta v sofinanciranje, Nacionalna dokumentacija za pripravo pogodbe o sofinanciranju transnacionalnega projekta za celotno obdobje trajanja projekta, vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na projektu za celotno obdobje, finančni načrt izvajanja aktivnosti na projektu za celotno obdobje ter obrazec za dodeljevanje državnih pomoči.

Pogodbi o sofinanciranju se dodajo tudi vsi obrazci, ki jih upravičenec potrebuje za poročanje: vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti na projektu, finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na projektu, vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na projektu, finančni načrt izvajanja aktivnosti na projektu, končno poročilo ter zahtevek za izplačilo.

Slovenski prijavitelj in MVZI pogodbo o sofinanciranju lahko podpišeta tudi elektronsko v skladu z internimi pravili MVZI.

5.2. Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov na transnacionalnem projektu je določeno v nacionalnem aneksu, ki je priloga JTC, pri čemer projekti običajno trajajo od 24 pa do 36 mesecev z možnostjo podaljšanja projekta na nacionalni ravni, če se projekt podaljša na mednarodni ravni. Datumsko se obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov na projektu opredeli v pogodbi o sofinanciranju.

Stroški izvajanja odobrenega projekta so praviloma upravičeni od začetka projekta, tj. datuma začetka dneva začetka transnacionalnega projekta, kot je določen v nacionalni dokumentaciji.

5.3. Vrste upravičenih stroškov in izdatkov

MVZI upravičencu sofinancira vrste upravičenih stroškov transnacionalnega projekta in izdatkov zanje, kot je navedeno v spodnji tabeli, ki izhaja iz pogodbe o sofinanciranju. Breme dokazovanja upravičenosti stroškov je na strani upravičenca.

Vrste upravičenih stroškov in izdatkov zanje po pogodbi o sofinanciranju so:

- plače raziskovalcev, tehničnih in strokovnih sodelavcev;
- prispevki delodajalca;
- povračila stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkov;
- neposredni materialni stroški v zvezi z raziskovalnim delom;
- neposredni stroški storitev v zvezi z raziskovalnim delom, kot so: stroški potovanj, avtorsko delo, storitve po drugih pogodbah, vezane na izvedbo programa oziroma projekta ipd.;
- strošek raziskovalne opreme, ki se prizna v višini obračunane amortizacije ob upoštevanju obsega uporabljene raziskovalne opreme, neposredno potrebne za izvedbo posameznega programa oziroma projekta. Obseg uporabe posamezne raziskovalne opreme mora raziskovalna organizacija izkazati z evidenco uporabe raziskovalne opreme;
- Posredni stroški, ki so lahko določeni v višini do 25 % vrednosti predvidenih stroškov kategorij stroškov plač, prispevkov in davkov delodajalca, povračil v zvezi z delom; stroškov materiala in storitev in amortizacije.

Stroški in izdatki zanje so upravičeni le pod pogoji:

- da so dejansko nastali in so neposredno povezani z izvedbo projekta;
- da so nastali in so plačani znotraj obdobja upravičenosti stroškov in izdatkov, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju in so priznani s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- da se vodijo na ločenem stroškovnem mestu;
- da niso in ne bodo povrnjeni iz drugih virov;
- da temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- da so nujni za izvedbo projekta;
- da so izkazani v skladu z veljavnimi pravili skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Upravičenec svoje stroške dokazuje:

- z vsebinskimi poročili o izvedenih aktivnostih in doseženih rezultatih, skladno z vsebinskim načrtom predloga transnacionalnega projekta;
- s finančnimi poročili in dokazili o nastalih stroških in izdatkih zanje (njihovemu plačilu) za posamezne aktivnosti, kot jih določajo veljavna Navodila in skladno s finančnim načrtom predloga transnacionalnega projekta.

5.4. Javna naročila

Upravičenec je pri izvajanju transnacionalnega projekta zavezan k izvajanju in poročanju o javnih naročilih skladno z določbami Zakona, ki ureja javno naročanje. Podrobnejši način poročanja je opredeljen v obrazcu za finančno poročilo.

5.5. DDV

DDV je upravičen strošek v **višini neodbitnega deleža** upravičenca, kot izhaja iz potrdila pristojnega davčnega urada in mora biti predviden v finančnem načrtu v skupnem strošku blaga in storitev (neto strošek + vključen DDV, strošek DDV se ne načrtuje kot ločen strošek).

Upravičenec ob prvem poročanju predloži potrdilo pristojnega davčnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV in dejavnosti, od katere ima pravico do odbitnega deleža DDV v obdobju izvajanja. Nato upravičenec ob vsakem letnem poročanju za preteklo leto izvajanja projekta predloži novo izjavo o odbitnem DDV in njegovi višini, iz katere je razviden dejanski oz. nespremenjen odbitni delež.

5.6. Neupravičeni stroški in izdatki

Stroškov, ki so nastali izven obdobja upravičenosti stroškov in izdatkov na projektu, ni moč uveljavljati kot upravičene stroške. Enako velja za izdatke, ki so nastali izven obdobja upravičenosti izdatkov.

Stroški priprave in prijave na projekt niso upravičeni stroški projekta.
Nakup raziskovalne opreme ni upravičen strošek.
Odbitni DDV ni upravičen strošek.

V primeru pogostitve so neupravičeni stroški, ki presegajo višino dovoljenih stroškov, skladno s 4. členom Uredbe o stroških reprezentance (Uradni list RS, št. 162/22).

V primeru zunanjih oseb, ki niso del projekte ekipe, se lahko upraviči stroške namestitve zgolj v primeru, da so imenovani kot eksperti z ustreznim sklepom in je njihovo sodelovanje predvideno v prijavi vlogi.

Vsi ostali stroški, ki niso navedeni v poglavju vrste upravičenih stroškov in izdatkov, sodijo med neupravičene stroške.

5.7. Poročanje o napredku projekta

Upravičenec poroča MVZI o napredku transnacionalnega projekta skladno z določili iz pogodbe o sofinanciranju. Praviloma obdobje traja eno leto. Upravičenec MVZI najkasneje v 30 dneh po zaključku posameznega obdobja izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu posreduje:

- **Finančno in vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti na projektu v preteklem obdobju** (v nadaljevanju: Poročilo o izvajanju aktivnosti) ter
- **Finančni in vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na projektu za naslednje obdobje** (v nadaljevanju: Načrt izvajanja aktivnosti).

Upravičenec MVZI v 30 dneh po zaključku projekta posreduje **Končno poročilo o rezultatih izvajanja aktivnosti na projektu**. V primeru 36 mesecev trajajočega projekta bo upravičenec oddal 3 poročila za preteklo obdobje in hkrati eno končno poročilo.

Poročilo o izvajanju aktivnosti za preteklo obdobje ter Načrt izvajanja aktivnosti za prihodnje obdobje, odobrena s strani skrbnika pogodbe o sofinanciranju na MVZI, sta podlaga za izplačilo sredstev za posamezno obdobje financiranja. Predložitev končnega poročila je pogoj za zadnje izplačilo sredstev.

Poročilu o izvajanju aktivnosti za posamezno obdobje je potrebno priložiti **specifikacijo plačil in stroškov ter vsa dokazila o izdatkih za te stroške** (kopije računov, itd.), ki dokazujejo nastanek in pravočasno plačilo upravičenih stroškov za posamezne dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja. Skrbnik pogodbe o sofinanciranju na strani MVZI po pregledu odobri popolnost in ustreznost poročevalske dokumentacije in po potrebi zahteva dopolnitev predloženih dokazil.

Upravičenec mora pri pripravi finančnega poročila upoštevati letno finančno dinamiko, kot je opredeljena v pogodbi o sofinanciranju. Pri pripravi zahtevkov za izplačilo je potrebno paziti, da zahtevani znesek ne preseže letnega zneska, ki je za posamezno leto načrtovan v pogodbi o sofinanciranju.

Če pri pregledu poročevalske dokumentacije skrbnik ne najde neposredne povezave med stroškom in projektom, lahko od upravičenca sredstev **zahteva dodatna pojasnila**, ki dokazujejo upravičenost stroška na projektu. Če skrbnik meni, da dodatna pojasnila ali izjava ne izkazujejo upravičenosti stroška, lahko predlaga upravičencu, da se zahtevke za izplačilo posreduje v zmanjšanem obsegu ali pa zahteva vračilo že izplačanih sredstev po posameznih obdobjih poročanja skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev na račun upravičenca do dneva vračila v proračun Republike Slovenije.

Upravičenec je dolžan dopolneno ali ponovno oddano poročilo z zahtevanimi prilogami in dokazili posredovati v roku in na način, ki sta določena v pozivu. Ta rok je praviloma **8 delovnih dni**, odvisno od obsežnosti dopolnitev. Pri dopolnjevanju upravičenec ne sme dodajati novih upravičenih stroškov (tj. stroškov, ki jih v prvotni vlogi ni uveljavljal).

Obrazce za poročanje podpišeta vodja projekta ter zakoniti zastopnik upravičenca. Zakoniti zastopnik lahko pooblasti določeno osebo, zaposleno v organizaciji, za podpis dokumentov. Pooblastilo mora biti pripravljeno kot samostojen dokument in se posreduje skupaj s poročevalsko dokumentacijo.

Podpis vodje projekta in zakonitega zastopnika je obvezen na dokumentih in obrazcih MVZI, kjer je ta eksplicitno zahtevan na način, da je na dokumentu ali na obrazcu predhodno naveden podpisnik ter označena podpisna črta oz. podpisno polje (obrazec Finančno poročilo,

Vsebinsko poročilo, Finančni načrt, Vsebinski načrt, Končno finančno poročilo, Končno vsebinsko poročilo, Izjava o porabi prostih raziskovalnih ur za člane projektne skupine, Časovnica za člane projektne skupine, Zahtevek za izplačilo). Kjer je tako navedeno in označeno, obrazce podpiše tudi odgovorni računovodja.

Dokazila za poročanje o napredku projekta, ki jih upravičenec predloži skladno s popisom obveznih dokazil MVZI iz poglavja 5.8. oz. po lastni presoji brez podpisa vodje projekta ter zakonitega podpisa, ki niso navedena v podpisu dokumentacije iz prejšnjega odstavka in navedbe podpisnika oz. polja za podpis vodje projekta ter zakonitega zastopnika ne vsebujejo, se obravnavajo kot veljavna in ustrezna podporna dokumentacija Finančnemu poročilu.

Poročilo upravičenec lahko odda na kateregakoli od sledečih načinov: v tiskanem izvodu preko osebne vročitve ali klasične pošte, v digitalnem izvodu preko elektronske pošte, elektronskih sistemov za pošiljanje velikih datotek ali na USB ključku ali preko odložišča velikih datotek. Podpisi vodij projektov in zakonitih zastopnikov so lahko digitalni.

5.8. Obvezna dokazila za poročanje o napredku projekta

Finančni del Poročila o izvajanju aktivnosti na projektu v preteklem obdobju sestavljajo **skupni zbirnik vseh stroškov po ekonomskih namenih in posamezni zbirniki za stroške dela** (ki so ločeni za stroške plač, davke in prispevke delodajalca, povračila v zvezi z delom), **stroške blaga in storitev ter stroške amortizacije**. Obrazci za poročanje vsebujejo popis obveznih dokazil. Vsak zbirnik, ki vsebuje zbirne tabele za vnos stroškov podpišeta vodja projekta in zakoniti zastopnik upravičenca.

Upravičence prosimo, da popis obveznih dokazil, ki dokazujejo nastanek in upravičenost stroškov tekom izvajanja projekta in jih je potrebno predložiti MVZI ob posamičnem poročanju, skrbno proučijo že pred pričetkom projekta in poskrbijo za njihovo ustrezno sprotno evidentiranje in arhiviranje, s čimer se skrajša administrativno breme v času poročanja.

1) Obvezna dokazila za upravičenost stroškov dela:

- ✓ Izjava o porabi prostih raziskovalnih ur na transnacionalnem projektu;
- ✓ Pogodba o zaposlitvi za člane projektne skupine;
- ✓ Aneks k pogodbi o zaposlitvi ali drug ekvivalenten dokument o razporeditvi na projekt;
- ✓ Sklep o povečanem obsegu delu (če je relevantno);
- ✓ Plačilne liste ali obračunske liste članov projektne skupine;
- ✓ Individualni REK in skupni REK-1 obrazec;
- ✓ Dokazilo o plačanih prispevkih in davkih;
- ✓ Dokazilo o plačilu plače (izpis TRR o plačilu plače in drugih stroškov dela za posameznega zaposlenega);
- ✓ Časovnice članov projektne skupine;
- ✓ Sklep in poročilo o nadurnem delu, če je relevantno.

2) Obvezna dokazila za upravičenost stroškov blaga in storitev:

a) Nabava materiala za delo na transnacionalnem projektu:

- ✓ Izjava o izvedbi postopka evidenčnega/javnega naročila;
- ✓ Utemeljitev izbora ponudnika;
- ✓ Naročilnica;
- ✓ Dobavnica in/ali prevzemni list;

- ✓ Račun (z DDV);
- ✓ Dokazilo o plačilu računa.

b) Potrdilo pristojnega davčnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV in dejavnosti, od katere ima pravico do odbitnega deleža DDV:

- ✓ Podatek ali je upravičenec identificiran za namene DDV v obdobju izvajanja projekta (pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa oziroma na zahtevo MVZI);
- ✓ Za preteklo leto izvajanja projekta je dolžan predložiti novo izjavo o odbitnem DDV in njegovi višini, iz katere je razviden dejanski oz. nespremenjen odbitni delež.

c) Če na računu ni opredeljen DDV, ko je upravičenec na podlagi 76.a člena ZDDV dolžan izvesti postopek samoobdavčitve, je treba predložiti naslednja dokazila:

- ✓ Izpis iz knjige izdanih in prejetih računov za obdobje uveljavljanja samoobdavčitve;
- ✓ Obrazec DDV-O;
- ✓ Dokazilo o plačilu obveznosti.

d) Potni stroški:

- ✓ Podpisani potni nalogi;
- ✓ Obračuni službene poti;
- ✓ Računi za prevoz;
- ✓ Računi za nastanitev;
- ✓ Izjava o izboru ponudnikov za prevoz/nastanitev v skladu z načelom dobrega gospodarjenja;
- ✓ Utemeljitev izbora ponudnikov za prevoz/nastanitev v skladu z načelom dobrega gospodarjenja;
- ✓ Dokumentacija, ki utemeljuje razlog za službeno pot (povabilo, dnevni red dogodka, predstavitev ipd.);
- ✓ Poročilo o udeležbi na dogodku.

e) Podjemne/avtorske pogodbe za izvedbo storitev (brez elementov delovnega razmerja):

- ✓ Izpiski transakcijskih računov ipd., iz katerih so razvidna plačila računov in nakazila plačil ter povračil stroškov zunanjim izvajalcem;
- ✓ Pogodbe o avtorskem/podjemnem delu;
- ✓ Dokazilo o izvedeni aktivnosti;
- ✓ Izjava o izvedbi postopka javnega naročila za izbor storitve;
- ✓ Utemeljitev izbora storitve;
- ✓ Zahtevki za izplačilo;
- ✓ Dokazila o plačilu (npr. bančni izpisek).

f) Dokazilo o plačanih prispevkih in davkih (izpis iz TRR o davkih FURS-u)



3) Stroški amortizacije

- ✓ Evidenca/Dnevnik rabe pripravljen v skladu s standardno prakso raziskovalne organizacije;
- ✓ Izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja;
- ✓ Metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja projekta in način obračunavanja;
- ✓ Račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek.

3) Izpis porabe stroškovnega mesta

Upravičenec je dolžan ob začetku izvajanja projekta, t.j. ko je pogodba o sofinanciranju sklenjena, MVZI posredovati dokazilo, da je za projekt **odprl ločeno stroškovno mesto** / ločen stroškovni nosilec / ločeno računovodsko kodo (v nadaljevanju stroškovno mesto). Na stroškovnem mestu morajo biti evidentirani vsi direktni oziroma neposredni stroški, med tem ko za neposredne stroške upravičenec porabe ni dolžan izkazati na stroškovnem nosilcu.

Ob zaključku vsakega obdobja izvajanja aktivnosti upravičenec kot prilogo k Finančnemu poročilu predloži **izpis porabe** na stroškovnem mestu transnacionalnega projekta za poročevalsko obdobje.

Ob predložitvi Končnega poročila o izvajanju aktivnosti na projektu upravičenec priloži izpis porabe za celotno trajanje projekta.

5.9. Odstopanja v finančnem delu Poročila o izvajanju aktivnosti na projektu

Tekom izvajanja projekta se lahko zgodi, da je realizacija stroškov po koncu obdobja zaradi različnih, pogosto nepredvidenih, a utemeljenih dejavnikov, po posameznih stroškovnih kategorijah nekoliko drugačna od razporeditve, ki je bila podana v Finančnem načrtu. Odstopanja pri poročani dejanski porabi stroškov v posamezni kategoriji so dovoljena v skladu s 40. in 42. členom Uredbe, pri čemer mora največja skupna pogodbeno vrednost ostati nespremenjena.

V okviru odobrenih sredstev v strukturi transnacionalnih projektov lahko poraba po posameznih stroškovnih elementih odstopa v breme oziroma korist ene ali več stroškovnih kategorij, pri vsaki največ do 15 %.

Če upravičenec v Finančnem poročilu za preteklo obdobje izkaže, da so pri izvajanju projekta nastala **dovoljena odstopanja do 15 % pri porabi na posamezni stroškovni kategoriji**, bo MVZI pripravilo aneks k pogodbi o sofinanciranju, s katerim bo uredilo spremembo dinamike financiranja po kontih.

Vsa druga odstopanja oziroma izjeme so dovoljena le v soglasju z MVZI, ki se izda v obliki sklepa na podlagi utemeljitve, podane skupaj s finančnim ali vsebinskim poročilom.

Če upravičenec v Finančnem poročilu za preteklo obdobje izkaže, da so pri izvajanju projekta **dodatna odstopanja, ki so večja kot 15 % porabe na posamezni stroškovni kategoriji**,

Odstopanja, ki so višja od 15 % odstotkov, so dovoljena v soglasju s financerjem, ki se izda v obliki sklepa na podlagi utemeljitve, podane skupaj s finančnim poročilom.

mora finančnemu poročilu predložiti **vlogo z utemeljitvijo** odstopanja. MVZI o dodatnih odstopanjih presoja in izda soglasje k dodatnim odstopanjem.

Pri obravnavi Finančnega poročila za izračun odstopanj na transnacionalnih projektih pod okriljem ERA-NET (Obzorje 2020) ter drugih sofinanciranih partnerstev (Obzorje Evropa) skrbniki pogodb MVZI uporabljajo **enotno metodologijo za izračun odstopanj** in sicer s primerjavo načrtovane vrednosti določene stroškovne kategorije iz potrjenega Finančnega načrta transnacionalnega projekta z zneskom realizirane porabe te stroškovne kategorije v Finančnem poročilu transnacionalnega projekta.

Primer: Načrtovana vrednost stroškovne kategorije materialni stroški po potrjenem Finančnem načrtu upravičenca je 8.600 EUR. Realizirana poraba stroškovne kategorije materialni stroški v oddanem Finančnem poročilu upravičenca je 7.650 EUR. Realizacija na stroškovni kategoriji materialni stroški v primerjavi z vrednostjo stroškovne kategorije materialni stroški je 89 %, izračunano odstopanje pri porabi na stroškovni kategoriji je 11 %.

Nato MVZI pripravi aneks k pogodbo o sofinanciranju, s katerim uredi spremembo dinamike financiranja po kontih za tekoči in investicijski transfer. Sledi priprava aneksa k pogodbi o sofinanciranju. Če soglasje ni izdano, MVZI upravičenca pozove k popravku finančnega poročila skladno s pogodbenimi določili in pogodbeno dinamiko financiranja.

5.10. Prenos neporabljenih sredstev med leti

Če upravičenec utemeljeno in upravičeno izkaže nižjo porabo proračunskih sredstev od pogodbeno dogovorjene vrednosti za preteklo leto izvajanja, MVZI, na podlagi predhodnega soglasja, pripravi aneks k pogodbi o sofinanciranju, izplačilo se zniža za znesek neporabljene vrednosti. Prenos sredstev v naslednje leto je mogoč na podlagi oddane in utemeljene vloge in soglasjem ministrstva in če so na voljo zadostna proračunska sredstva.

Za projekte, kjer prenos sredstev ni opredeljen s pogodbo o sofinanciranju oziroma v nacionalnem aneksu, ki je priloga JTC, prenosa sredstev ni mogoče izvesti.

5.11. Zahtevki za izplačilo

Upravičencu se sredstva za dejanske upravičene stroške za posamezno obdobje izvajanja aktivnosti na projektu izplačajo na podlagi pravilno (popolno ter pravočasno) predloženega zahtevka za izplačilo potrjenega s strani skrbnika pogodbe na strani MVZI.

Zahtevak za izplačilo sredstev se izstavi kot **e-račun preko UJP sistema**, skladno z dogovorjeno dinamiko sofinanciranja projekta v pogodbi o sofinanciranju, v 15 dneh po potrditvi zahtevane poročevalske dokumentacije iz 10. člena za posamezno obdobje aktivnosti, oziroma v 15 dneh od podpisa aneksa k pogodbi o sofinanciranju, če je nastalo odstopanje, ki je skladno z Uredbo. Podpisan **Obrazec zahtevka za izplačilo upravičenca**, ki je pogodbeni priloga, se obvezno priloži k e-računu.

Skrbnik pogodbe na strani MVZI potrdi zahtevek za izplačilo, v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, v okviru razpoložljivih proračunskih sredstev MVZI. V primeru ugotovljenih nepravilnosti, mora upravičenec zahtevek v roku dopolniti, v nasprotnem primeru se zahtevek zavrne.

5.12. Državne pomoči

Raziskovalne organizacije se z vidika določanja stopnje sofinanciranja za potrebe državnih pomoči obravnavajo kot podjetja v delu njihove gospodarske dejavnosti.

Izvedba posameznega raziskovalnega projekta je možna v okviru sheme državnih pomoči »Program sodelovalnih raziskovalno-razvojnih projektov in drugih projektov, ki so predmet državnih pomoči Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije 2022-2030« (številka dokumenta: 440-4/2022/1, z dne 26. 9. 2022, številka priglasitve: BE01-2399300-2023, verzija 2.0 z dne 20.07.2023). Stopnja intenzivnosti državnih pomoči je določena v skladu s pravili državnih pomoči po shemi državne pomoči.

Državna pomoč po priglašeni shemi je dovoljena, če ima spodbujevalni učinek, to je samo v primeru, če je prijavitelj predložil vlogo za sofinanciranje na transnacionalni ravni pred začetkom izvajanja projekta. Prijavitelj mora v vlogi za sofinanciranje navesti naslednje podatke: ime in velikost podjetja, opis projekta, datum začetka in zaključka projekta, lokacija projekta, seznam stroškov projekta, vrsta financiranja (nepovratna sredstva) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt.

Podjetje mora upoštevati pravilo kumulacije državnih pomoči. Skupna višina državne pomoči za raziskovalno-razvojni program v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne sme presegati največje intenzivnosti pomoči ali zneska državne pomoči, kot določa shema državne pomoči. Pomoč se ne sme združevati s pomočjo, dodeljeno po pravilu »de minimis«, glede na enake upravičene stroške, če bi bile s tem presežene dovoljene meje intenzivnosti državnih pomoči.

Upravičencem svetujemo, da se glede državnih pomoči vselej obrnejo na nacionalno kontaktno točko oziroma skrbnica partnerstva že v fazi prijave JTC.

5.13. Namenska poraba dodeljenih sredstev

Sredstva, ki so dodeljena upravičencu na podlagi skupnega sklepa o sofinanciranju, obvestila o izboru in pogodbe o sofinanciranju so namenska in jih sme upravičenec uporabljati izključno v obsegu in na način, kot je to opredeljeno s pogodbo o sofinanciranju, v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja.

V primeru, da MVZI s posebnim sklepom pri upravičencu ugotovi nezakonito, negospodarno oziroma nenamensko porabo sredstev, lahko MVZI odstopi od pogodbe o sofinanciranju. V tem primeru je upravičenec dolžan v roku, določenem v sklepu, vrniti vsa prejeta sredstva ali del sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev na TRR upravičenca do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

5.14. Nadzor nad izvajanjem

MVZI ima pravico nadzorovati izvedbo aktivnosti v okviru transnacionalnega projekta od pričetka do zaključka, upravičenec pa mu mora to omogočiti na način, kot je predvideno v predpisih in pogodbi o sofinanciranju, ter v skladu z morebitnimi navodili MVZI. MVZI lahko v

izvajanje nadzora in spremljanja aktivnosti in evalvacijo uspešnosti, vključni tudi zunanje strokovnjake.

Upravičenec je dolžan MVZI omogočiti nadzor nad porabo dodeljenih sredstev tako, da je vsak čas trajanja pogodbe o sofinanciranju možna kontrola realizacije in upravičenost porabe sredstev v okviru projekta ter vpogled v njegovo dokumentacijo v vsaki točki izvajanja aktivnosti. Predstavniki MVZI so v skladu z veljavno zakonodajo zavezani k varovanju zaupnih podatkov, do katerih dostopajo v postopkih spremljanja, nadzora ali presojanja.

Upravičenec je dolžan ob začetku izvajanja projekta MVZI posredovati dokazilo, da je za projekt **odprl ločeno stroškovno mesto** / ločen stroškovni nosilec / ločeno računovodsko kodo (v nadaljevanju stroškovno mesto). Na stroškovnem mestu morajo biti evidentirani vsi direktni oziroma neposredni stroški, med tem ko za neposredne stroške upravičenec porabe ni dolžan izkazati na stroškovnem nosilcu.

Ob zaključku vsakega obdobja izvajanja aktivnosti upravičenec kot prilogo k Finančnemu poročilu predloži izpis porabe na stroškovnem mestu projekta za poročevalsko obdobje.

Ob predložitvi Končnega poročila o izvajanju aktivnosti na projektu upravičenec priloži izpis porabe za celotno trajanje projekta.

5.15. Prepoved dvojnega financiranja

Upravičenec s podpisom pogodbe o sofinanciranju izjavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja, ni dobil drugih sredstev iz drugih javnih virov, to je iz javno finančnih sredstev evropskega, državnega in lokalnega proračuna.

Če se ugotovi, da je upravičenec že dobil tudi tovrstna sredstva ali pa so bila odobrena, ne da bi upravičenec o tem do sklenitve pogodbe o financiranju pisno obvestil MVZI, lahko MVZI odstopi od pogodbe o sofinanciranju. V tem primeru je upravičenec dolžan vrniti prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev na TRR upravičenca do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

5.16. Spremljanje neto prihodkov projekta

Upravičenec je dolžan za projekte, ki ne predstavljajo državne pomoči, dokumentirano spremljati in prikazovati neto prihodke projekta. Prihodke je potrebno evidentirati in spremljati na posebnem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi, zaradi česar je možen ločen izpis iz računovodskih evidenc. Če se bodo pri izvajanju projekta ustvarili neto prihodki, bo treba za višino ustvarjenih neto prihodkov znižati upravičene stroške.

5.17. Urejanje sprememb na projektu

Če pri izvajanju transnacionalnega projekta nastanejo okoliščine, ki pomenijo bistvene spremembe in lahko vplivajo na izvedbo transnacionalnega projekta, je upravičenec dolžan o spremembi **čim prej ali najkasneje v roku 8 dni obvestiti MVZI o nastali spremembi**. V nadaljevanju so naštetih najbolj pogosti primeri sprememb, ki nastanejo med izvajanjem transnacionalnih projektov in ukrepanje v primeru nastalih sprememb.

Statusne spremembe pri upravičencu

Upravičenec mora takoj oziroma najkasneje v roku 8-ih dni od nastanka spremembe obvestiti MVZI o vseh statusnih spremembah, kot so sprememba sedeža ali dejavnosti, sprememba pooblaščenih oseb, sprememba deleža ustanoviteljev nad 10 % oziroma sprememba deležev, ki bi kakorkoli spremenile status upravičenca.

Nezmožnost izvedbe dogovorjenega obsega projekta

Če upravičenec med trajanjem pogodbe o sofinanciranju ugotovi, da dogovorjenega obsega aktivnosti ne bo mogel izvesti zaradi višje sile oziroma izjemnih okoliščin, na katere ni imel vpliva ga ne bo mogel izvesti v dogovorjenih rokih, je dolžan o razlogih za nemožnost izpolnitve oziroma razlogih za zamudo takoj, najkasneje pa v 8-ih dneh, odkar je izvedel za razlog, vendar še pred potekom dogovorjenega roka za zaključek, pisno obvestiti MVZI.

Če MVZI sprejme utemeljenost razloga, in sprememba ne pomeni bistvene spremembe projekta, se sklene aneks k pogodbi o sofinanciranju, s katerim se uredi izpolnitev pogodbe transnacionalnega projekta. Če MVZI ne sprejme utemeljenosti razloga in ugotovi, da sprememba pomeni bistveno spremembo projekta, kot tudi, če upravičenec o razlogih iz tretjega odstavka tega člena MVZI ustrezno ne obvesti, lahko MVZI odstopi od pogodbe o sofinanciranju. V tem primeru se zahteva vrnitev vseh prejetih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema sredstev na TRR do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

Podaljšanje projekta

Projekt je načeloma možno podaljšati na način, da je stroškovni učinek podaljšanja nevtralen, kar v praksi pomeni, da se zaradi eventuelnega zamika izplačila dela sredstev v podaljšanem letu, višina financiranja ne spremeni. Za ureditev podaljšanja morajo biti izpolnjeni sledeči pogoji:

- 1) Oddana vloga za podaljšanje projekta skupaj z obrazložitvijo razlogov za podaljšanje in predvidenih učinkov na izvedbo projekta oziroma na realizacijo ciljev, skladno z navedbami v mednarodni prijavi projekta;
- 2) Pridobitev pisnega strinjanja konzorcijskih partnerjev projekta;
- 3) Pridobitev pisnega strinjanja nacionalnih financiranj projekta;
- 4) Pridobitev pisnega strinjanja koordinatorja partnerstva in skupnega sekretariata razpisa;
- 5) Predložitev s predlagano spremembo usklajene nacionalne dokumentacije, vsebinskega in finančnega načrta projekta.

V kolikor se MVZI s predlagano spremembo vodje projekta in/ali članov projektne skupine strinja, se sprememba na projektu uredi z aneksom k pogodbi o sofinanciranju.

Sprememba vodje projekta in/ali članov projektne skupine

V primeru, da vodja projekta zaradi menjave zaposlitve ali drugih okoliščin zavrne oziroma ne more več voditi projekta, mora upravičenec o spremembi obvestiti MVZI. Pri nekaterih projektih je lahko zahtevano tudi soglasje vseh konzorcijskih partnerjev k menjavi. Pomembno je, da novo imenovani vodja prav tako izpolnjuje kriterije za vodjo projekta, ki so določeni v nacionalnem aneksu razpisne dokumentacije skupnega javnega transnacionalnega projekta.

V primeru, da zaradi menjave zaposlitve članov projektne skupine ali drugih objektivnih okoliščin, vodja projekta potrebuje urediti spremembo sestave članov projektne skupine, mora o tem obvestiti MVZI z opredelitvijo, kako bo sprememba vplivala na izvedbo transnacionalnega projekta.

V kolikor se MVZI s predlagano spremembo vodje projekta in/ali članov projektne skupine strinja, se sprememba na projektu uredi z aneksom k pogodbi o sofinanciranju.

Druge spremembe pri izvajanju projekta

Druge spremembe pri izvajanju projekta zajemajo vse vsebinske spremembe, do katerih pride pri izvajanju projekta in ki pomenijo bistveno odstopanje od prijave (npr. sprememba terminskega plana, sprememba načrtovanih aktivnosti itd.).

V primeru, da pri izvajanju projekta pride do razlogov, ki bodo lahko imeli za posledico tovrstno spremembo, je upravičenec dolžan v obvestiti MVZI z ustrezno utemeljitvijo o vsebinski, finančni ali časovni spremembi, sicer se lahko šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko.

Vsako tovrstno odstopanje mora MVZI predhodno odobriti, brez predhodne pisne odobritve MVZI se spremenjeni projekt ne sme izvajati. Po izdanem soglasju mora upravičenec predložiti posodobljeno nacionalno dokumentacijo. **V kolikor ministrstvo presodi, da ne gre za bistveno spremembo na projektu - se sprememba uredi z aneksom k pogodbi o sofinanciranju).**

5.18. Informiranje in obveščanje javnosti

Upravičenec mora pri objavah člankov in drugih gradiv, ki temeljijo na njegovem sodelovanju v projektu, vedno navesti, da je izsledke slovenskega dela projekta sofinanciral MVZI. Na zahtevo oziroma povabilo MVZI mora upravičenec tudi sodelovati pri informiranju in obveščanju javnosti, ki ga organizira ali pri katerem sodeluje MVZI.

6. Uporaba navodil in obrazcev za poročanje za nove in tekoče transnacionalne projekte

6.1. Uporaba navodil

Navodila v delu »navodil za prijavitelje« iz **4. poglavja veljajo za vse trenutne in bodoče prijavitelje**, ki bodo svoje transnacionalne projekte prijavljali od dneva podpisa ministra dalje. Navodila za prijavitelje iz **4. poglavja se ne upoštevajo za vse transnacionalne projekte, ki trenutno že potekajo** oziroma so bili odobreni skladno z določili, ki v teh navodilih niso zajeta oziroma če pogodba o sofinanciranju ali nacionalni aneks, ki je priloga JTC, vsebujeta drugačna določila. V tem primeru je upravičenec dolžan upoštevati določila nacionalnega aneksa in pogodbe o sofinanciranju.

Navodila v delu »navodil za upravičence« iz **5. poglavja veljajo za vse trenutne in bodoče prijavitelje in tudi vse upravičence, ki projekte na dan podpisa ministra že izvajajo**. Upravičenci so dolžni poročati o napredku projekta skladno z navedbami iz 5. poglavja ter navodil, razen če pogodba o sofinanciranju ali nacionalni aneks, ki je priloga JTC, vsebujeta

drugačna določila. V primeru nejasnosti prijavitelje in upravičence prosimo, da se obrnejo na nacionalno kontaktno točko oziroma skrbnika pogodbe.

6.2. Uporaba obrazcev za poročanje

S sprejemom teh navodil in spremenjenih obrazcev za finančno načrtovanje ter poročanje, se zaradi uskladitve celotne poročevalske dokumentacije tekočih transnacionalnih projektov z izvirno prijavno dokumentacijo uvede t.i. **prehodno obdobje**. V času prehodnega obdobja so upravičenci dolžni poročati na predpisanih obrazcih, ki so veljavni za posamični projekt. Obrazci za poročanje, ki vsebujejo načrtovanje ali poročanje finančnih vrednosti, se razlikujejo pri načinu načrtovanja in poročanja posrednih stroškov (Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu, Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu, Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu ter Zahtevek za izplačilo).

Upravičenci tekočih projektov, pri katerih je bila **pogodba o sofinanciranju podpisana pred 2.9.2024, uporabljajo obrazce tipa a (priloge št. 8, 11, 14 in 16)**.

Upravičenci novih projektov, pri katerih je bila oziroma **pogodba o sofinanciranju podpisana po 2.9.2024, uporabljajo obrazce tipa b (priloge št. 9, 12, 15 in 17)**.

Prehodno obdobje traja do zaključka zadnjega transnacionalnega projekta, pri katerem je bila pogodba o sofinanciranju podpisana pred 2.9.2024 in ki za finančno načrtovanje in poročanje uporablja obrazce tipa a (priloge št. 8, 11, 14 in 16). Po preteku prehodnega obdobja, upravičenci za načrtovanje in poročanje uporabljajo le obrazce za pogodbe, ki so podpisane po 2.9.2024 - obrazci tipa b (priloge št. 9, 12, 15 in 17).

7. Priloge

Priloga št. 1: Nacionalna dokumentacija za pripravo pogodbe o sofinanciranju transnacionalnega projekta za celotno obdobje trajanja projekta

Priloga št. 2: Vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu za celotno obdobje trajanja projekta

Priloga št. 3: Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu za celotno obdobje trajanja projekta

Priloga št. 4: Obrazec za dodeljevanje državnih pomoči

Priloga št. 5: Obrazec za zeleno proračunsko poročanje

Priloga št. 6: Osnutek Pogodbe o sofinanciranju

Priloga št. 7: Vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu

Priloga št. 8: Obrazec a - Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu*

Priloga št. 9: Obrazec b - Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu**

Priloga št. 10: Vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu

Priloga št. 11: Obrazec a - Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu*

Priloga št. 12: Obrazec b - Finančni načrt izvajanja aktivnosti na transnacionalnem projektu**

Priloga št. 13: Končno vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu

Priloga št. 14: Obrazec a - Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu*

Priloga št. 15: Obrazec b - Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na transnacionalnem projektu**



Priloga št. 16: Obrazec a - Zahtevek za izplačilo*

Priloga št. 17: Obrazec b - Zahtevek za izplačilo**

Priloga št. 18: Časovnica za člane projektne skupine V2

Priloga št. 19: Izjava o porabi prostih raziskovalnih ur na transnacionalnem projektu

Priloga št. 20: Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe neposredne sklenitve pogodbe

***Obrazec se uporablja za poročanje na transnacionalnih projektih, za katere je bila pogodba o sofinanciranju podpisana pred 2.9.2024.**

****Obrazec se uporablja za poročanje na transnacionalnih projektih, za katere je bila pogodba o sofinanciranju podpisana po 2.9.2024.**

Ljubljana, 18. 03. 2025
Št. dokumenta: 631-2/2023-MIZS-16

dr. Igor Papič
MINISTER