



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 za pridobitev nacionalnega
sofinanciranja projekta izbranega na javnem razpisu »Evropskega
skupnega podjetja EuroHPC JU**

Verzija 1.0
avgust 2025



Seznam kratic

MVZI	Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije
ARIS	Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije
ERA	<i>European Research Area</i> – Evropski raziskovalni prostor
EuroHPC JU	European High Performance Computers Joint Undertaking - Evropsko skupno podjetje za visokozmogljivo računalništvo
EK	Evropska komisija
EU	Evropska unija
FTE	<i>Full-time employment equivalent</i> – ekvivalent polne zaposlitve
JR	Javni razpis
DDV	Davek na dodano vrednost
DESCA	<i>Development of a Simplified Consortium Agreement</i> – Razvoj poenostavljene konzorcijske pogodbe
NRRI2030	Načrt razvoja raziskovalne infrastrukture 2030
TRR	Transakcijski račun
FURS	Finančna uprava Republike Slovenije



Zgodovina dokumenta

Verzija	Datum	Opomba/ Sprememba poglavja	Komentar
1.0	12. 8. 2025	Osnovna verzija	Dokument ima 26 prilog.

Kazalo

1. Uvod	6
2. Pravne podlage	6
2.1. Pravila o upravičenosti na ravni EU programov	6
• za program Obzorje Evropa:	6
• za program Digitalna Evropa:	7
2.2. Pravila o upravičenosti na nacionalni ravni	7
3. Predstavitev EuroHPC JU	8
4. Navodila za prijavitelje	10
4.1. Objava JR EuroHPC JU	10
4.2. Obveščanje nacionalnega financerja o nameravani prijavi na JR EuroHPC za pridobitev pisma podpore	10
4.3. Transnacionalni in nacionalni pogoji za prijavitelje	11
4.3.1. Pogoji za slovenske prijavitelje, ki zahtevajo sofinanciranje s strani MVZI	12
4.3.2. Pogoji za slovenske prijavitelje, ki ne zahtevajo sofinanciranja s strani MVZI	12
4.4. Priprava finančnega načrta	13
4.5. Postopek izbora in obveščanje prijaviteljev	13
4.6. Konzorcijska pogodba	14
4.7. Predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju	14
5. Navodila za upravičence	15
5.1. Pogodba o sofinanciranju z nacionalnim izvajalcem projekta	15
5.2. Nacionalni konzorcij	16
5.3. Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov	16
5.4. Vrste upravičenih stroškov in izdatkov	17
5.5. Javna naročila	18
5.6. DDV	18
5.7. Neupravičeni stroški in izdatki	18
5.8. Poročanje o napredku projekta	18
5.9. Obvezna dokazila za poročanje o napredku projekta	20
5.10. Odstopanja v finančnem delu Poročila o izvajanju aktivnosti na projektu	22
5.11. Prenos neporabljenih sredstev med leti	23
5.13. Državne pomoči	24
5.14. Namenska poraba dodeljenih sredstev	24
5.15. Nadzor nad izvajanjem	24
5.16. Prepoved dvojnega financiranja	25
5.17. Spremljanje neto prihodkov projekta	25
5.18. Urejanje sprememb na projektu	25
5.19. Informiranje in obveščanje javnosti	27
6. Uporaba navodil in obrazcev za poročanje za nove in tekoče transnacionalne projekte	27



6.1. Uporaba navodil.....	27
6.2. Uporaba obrazcev za poročanje.....	27
7. Priloge	28

1. Uvod

MVZI je z namenom uspešnega in učinkovitega izvajanja sofinanciranih projektov v okviru javnih razpisov institucionaliziranega partnerstva EuroHPC JU v programih Obzorje ter Digitalni evropski program pripravil Navodila za slovenske prijavitelje in upravičence (v nadaljnjem besedilu: navodila), ki so priloga nacionalnega aneksa, ki je priloga posameznega JR, ki ga objavi EuroHPC JU. Dobro poznavanje navodil lahko olajša delo in zmanjša možnost zapletov pri podpisu pogodbe o sofinanciranju izbranih projektov 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 transnacionalne raziskovalne projekte iz naslova skupnih javnih transnacionalnih razpisov ERA-NET (Obzorje 2020) ali drugih sofinanciranih partnerstev (Obzorje Evropa).**

Prijavitelji in upravičenci so dolžni pri pripravi in izvajanju projektov upoštevati smernice, napotke, navodila in obveze iz vseh dokumentov, ki so navedeni JR, v nacionalnem aneksu, v pogodbi o sofinanciranju, v prijavnici dokumentaciji in nacionalni dokumentaciji, vključno z vsemi navedenimi pravnimi podlagami.

Navodila so objavljena na spletni strani MVZI, ki je namenjena predstavitvi EuroHPC JU: <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/eurohpc/> ter na spletni strani MVZI, ki je namenjena predstavitvi Javno-javnih partnerstev na področju raziskav in inovacij MVZI, in 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 projekta spremljati njihove morebitne spremembe.

2. Pravne podlage

2.1. Pravila o upravičenosti na ravni EU programov

Za sofinanciranje projektov EuroHPC JU, veljajo naslednje pravne podlage:

- 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>.

- za program Digitalna Evropa:

- Uredba Sveta (EU) 2021/694 z dne 29. aprila 2021 o vzpostavitvi programa Digitalna Evropa in razveljavitvi Sklepa (EU) 2015/2240,
- Uredba Sveta (EU) 2021/1173 z dne 13. julija 2021 o ustanovitvi Skupnega podjetja za evropsko visokozmogljivostno računalništvo in razveljavitvi Uredbe (EU) 2018/1488 (v nadaljevanju: Uredba EuroHPC JU).

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, v nadaljnjem besedilu: Uredba);
- 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 – ZZNSPP, 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);
- Načrt razvoja raziskovalne infrastrukture 2030 (NRRI 2030) z dne 18. 5. 2022, dostopen prek povezave https://www.gov.si/assets/ministrstva/MIZS/Dokumenti/ZNANOST/Novice/NRRI-2030/NRRI-2030_SLO.pdf
- Strategija Digitalna Slovenija 2030 iz marca 2023, dostopna prek povezave https://www.gov.si/assets/ministrstva/MDP/Dokumenti/DSI2030-potrjena-na-Vladi-RS_marec-2023.pdf;

- Strategija internacionalizacije visokega šolstva in znanosti v Republiki Sloveniji do 2030 z dne 23. 3. 2023;
- 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=2ahUKEwivjKGn9YWHAXVd9wIHHUhxBH8QFnoECBUQAQ&usq=AOvVaw3YTNvC6nLIhfh_DKce5p4k).

3. Predstavitev EuroHPC JU

EuroHPC JU je pravna in finančna oseba, ustanovljena leta 2018 s sedežem v Luksemburgu, z namenom utrditi vodilno vlogo Evrope na področju superračunalništva. EU in sodelujočim državam omogoča, da usklajujejo svoja prizadevanja ter združujejo vire za doseg skupnega cilja: postati globalni vodja v superračunalništvu. S tem EuroHPC JU krepi znanstveno odličnost in industrijsko moč Evrope, podpira digitalno preobrazbo evropskega gospodarstva ter zagotavlja tehnološko suverenost. Pravni okvir EuroHPC JU je bil z novo uredbo Evropskega sveta 2021 nadgrajen in ponovno posodobljen julija 2024 z dodatnimi pravnimi spremembami.

Cilji EuroHPC JU:

- Razviti, uvajati, razširjati in vzdrževati vodilni svetovni združen, varen in hiperpovezan ekosistem superračunalništva, kvantnega računalništva ter podatkovne infrastrukture v EU.
- Podpirati razvoj in uveljavljanje inovativnega ter konkurenčnega superračunalniškega sistema, usmerjenega v povpraševanje, ki temelji na lokalni dobavni verigi ter vključuje komponente, tehnologije in znanje za zmanjšanje tveganja motenj, obenem pa spodbuja razvoj širokega nabora optimiziranih aplikacij.

- Razširiti uporabo superračunalniške infrastrukture med javnimi in zasebnimi uporabniki ter podpirati razvoj ključnih HPC spretnosti za evropsko znanost in industrijo.
- Razvijati in upravljati tovarne umetne inteligence, ki se nahajajo ob superračunalniških objektih EuroHPC, z namenom krepitve inovativnega in konkurenčnega ekosistema umetne inteligence v Evropi.

EuroHPC JU združuje javne in zasebne člane.

Javni člani:

- EU (zastopa jo EK).
- Države članice in pridružene države, ki so članice skupnega podjetja: Avstrija, Belgija, Bolgarija, Hrvaška, Ciper, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francija, Nemčija, Grčija, Madžarska, Islandija, Irska, Izrael, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Črna gora, Nizozemska, Severna Makedonija, Norveška, Poljska, Portugalska, Romunija, Srbija, Slovaška, Slovenija, Španija, Švedska, Turčija in Združeno kraljestvo.

Zasebni člani:

- Evropska tehnološka platforma za visokozmogljivo računalništvo (ETP4HPC).
- Združenje za vrednotenje velikih podatkov (BDVA).
- Evropski konzorcij kvantne industrije (QuIC).

EuroHPC JU v skladu s sprejetim letnim delovnim programom objavlja več razpisov, ki zajemajo naslednja področja:

- Vzpostavitev in nadgradnja strojne opreme: [Selection of Hosting Entities - EuroHPC JU](#)
- Dostop do superračunalnikov: [Access to Our Supercomputers - EuroHPC JU](#)
- Raziskave in inovacije: [Research & Innovation - EuroHPC JU](#)

EuroHPC JU je torej institucionalizirano partnerstvo in deluje na podlagi Uredbe EuroHPC JU. V partnerstvu sodelujejo njegovi člani, ki zagotavljajo skupna sredstva za so-financiranje transnacionalnih projektov. Partnerstvo najavlja JR za financiranje transnacionalnih projektov, pri katerih se EuroHPC zavežejo k zagotovitvi dela sredstev (50 %) za sofinanciranje izbranih transnacionalnih projektov, preostali delež (50 %) zagotovijo države članice skozi svoje nacionalne postopke sofinanciranja.

To pomeni, da **v institucionaliziranih partnerstvih, kakršen je EuroHPC JU in v katerih je sodelujoča partnerska država tudi Slovenija, slovenski prijavitelji lahko sodelujejo na JR EuroHPC za pridobitev sofinanciranja s strani EuroHPC (50 % sofinanciranja celotnih stroškov prijavljenega projekta). Slovenski prijavitelji, ki so oddali prijavo na JR EuroHPC, pa nato ločeno zaprosijo pristojnega nacionalnega financerja za pridobitev 50 % nacionalnega sofinanciranja projektov, ki so bili predhodno prijavljeni in izbrani na JR EuroHPC.** Oddana prijava na JR EuroHPC v primeru odobritve ne zagotavlja 100 % sofinanciranja transnacionalnega projekta, temveč zgolj 50 % osnovnega dela, komplementarni 50 % del pa lahko zagotovijo države članice skozi svoja nacionalna financerska pravila, za kar je potrebno oddati ločeno prijavo skladno z navodili nacionalnega financerja.

Slovenski prijavitelji lahko sodelujejo tudi z zagotovitvijo lastnih sredstev.

4. Navodila za prijavitelje

4.1. Objava JR EuroHPC JU

EuroHPC JU v okviru svojega delovanja vsako leto pripravi **letni program dela**, katerega potrdi upravni odbor, ki ga sestavljajo predstavniki sodelujočih držav članic. Potrjen program dela in njegove morebitne dopolnitve so vsakokrat objavljene na spletni strani EuroHPC JU in sicer: https://eurohpc-ju.europa.eu/about/key-documents_en.

V letnem programu dela so navedeni **predvideni JR EuroHPC JU**, ki bodo objavljeni v tekočem letu, kar zainteresiranim prijaviteljem omogoča ustrezno pripravo k vključitvi ter iskanju potencialnih partnerjev in pridobivanju nacionalnih finančnih sredstev. Povezavo na objavljen letni program dela objavi tudi MVZI na spletni podstrani za EuroHPC (<https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/eurohpc/>).

Ob objavi JR na spletni strani EuroHPC, se na spletni podstrani slovenskega financerja objavi **Nacionalni aneks**, v katerem so opredeljeni vsi nacionalni pogoji skladno s področnimi nacionalnimi predpisi, ki veljajo za možnost komplementarnega sofinanciranja projekta slovenskega prijavitelja.

Zainteresirani slovenski prijavitelj pripravi prijavo skladno s pogoji in pravili JR in jo odda neposredno na EuroHPC.

EuroHPC JR praviloma JR najprej najavi, nato pa objavi neposredno na spletni strani partnerstva. Sočasno z najavo JR, 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/>) in na spletni podstrani MVZI za EuroHPC (<https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/eurohpc/>).

Razpisno dokumentacijo JR sestavljajo vsebina razpisa in prijavni 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 seznani z vsebino razpisne dokumentacije, ki obsega splošna določila in druge specifične vsebine. V delu splošnih določil so prijaviteljem na voljo informacije o:

- partnerskih državah, ki sodelujejo v razpisu;
- posameznih prioritetnih tematikah razpisa;
- rokih za oddajo in povratno informacijo o izboru;
- skupni višini sofinanciranja s strani EuroHPC;
- postopku razpisa in pogojih za upravičenost;
- ocenjevalnih kriterijih in postopku izbire;
- navodilih za oddajo prijave;
- predvidenem začetku izvajanja projektov na transnacionalni ravni;
- pogojih za prijavitelje;
- drugih splošnih informacijah za prijavitelje.

4.2. Obveščanje nacionalnega financerja o nameravani prijavi na JR EuroHPC za pridobitev pisma podpore

Ko EuroHPC JU najavi oz. objavi JR, zainteresirani slovenski prijavitelj, ki želi pridobiti nacionalno sofinanciranje, skladno z Navodili svojo **najavo interesa za prijavo na JR**

EuroHPC posreduje nacionalnemu sofinancerju. Najava interesa mora vključevati vsebinsko, časovno, kadrovsko in finančno ovrednoten predlog, ki se pripravi na podlagi **Obrazca za predstavitev predloga**.

Zainteresirani slovenski prijavitelj najavo interesa v elektronski obliki posreduje na MVZI (gp.mvzi@gov.si) s sklicem na zadevo JR EuroHPC JU, KR PAN št. 511-21/2025-3360) ter SLING (info@sling.si).

Na podlagi pozitivne odločitve presoje predložene najave interesa bo nacionalni financer slovenskemu prijavitelju izdal **pismo podpore oz. t.i. Letter of Support**, ki slovenskemu prijavitelju zagotavlja finančna sredstva za 50 % sofinanciranje prijavljenega projekta v primeru odobritve s strani EuroHPC.

V primeru odločitve, da se predlaganega projekta ne podpre, se slovenskega prijavitelja v primeru izbora s strani EuroHPC obvesti, da projekt ne bo sofinanciran s strani nacionalnega financerja.

4.3. Transnacionalni in nacionalni pogoji za prijavitelje

Minimalno število sodelujočih partnerjev določa vsak posamezen JR EuroHPC in se od razpisa do razpisa lahko razlikuje. Prijavitelji morajo biti pozorni na pogoj glede minimalnega števila sodelujočih partnerjev, ki ga venomer preverijo v posamičnem JR EuroHPC oziroma naj se za dodatne informacije obrnejo na nacionalno kontaktno točko.

Sredstva prijaviteljem, ki bodo izbrani na posamičnem JR EuroHPC, poleg EuroHPC lahko dodeljujejo države članice. To pomeni, da mora partner v projektu poleg transnacionalnih pogojev, ki jih določa razpisna dokumentacija JR EuroHPC, izpolnjevati merila za upravičenost in pravila svoje nacionalne organizacije za pridobitev nacionalnega sofinanciranja, kot so določena v nacionalnem aneksu na spletni strani nacionalne financerske organizacije.

Nacionalni aneks vsebuje najmanj:

- ime oziroma naziv in sedež neposrednega proračunskega uporabnika, ki dodeljuje komplementarna sredstva;
- pravne podlage za izvedbo;
- sklic na predmet JR EuroHPC;
- zahteve in merila za kandidiranje na JR EuroHPC;
- skupno višino razpoložljivih sredstev za slovenske prijavitelje oz. partnerje za posamični JR EuroHPC;
- 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 predložitve najave interesa;
- postopek in način potrditve interesa;
- 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 JR EuroHPC.

Ob najavi in objavi JR EuroHPC na strani partnerstva ter objavi nacionalnega aneksa na spletni strani MVZI, 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 za posamični JR EuroHPC.

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

4.3.1. 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 17. točko 5. člena ZZrID je raziskovalna organizacija, in sicer: »raziskovalna organizacija je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki izpolnjuje pogoje, določene s tem zakonom in splošnimi akti ARIS, za izvajanje znanstvenoraziskovalne dejavnosti in je vpisana v evidenco iz 2. točke prvega odstavka 55. člena tega zakona«.

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 63. členu 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>.

4.3.2. 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.

4.4. Priprava finančnega načrta

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

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

- **stroški plač;**
- **prispevki in davki delodajalca;**
- **povračila v zvezi z delom;**
- **stroški materiala in storitev;**
- **strošek opreme potrebne za neposredno izvajanje projekta ali strošek amortizacije;**
- **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**, pri čemer skupni obseg slovenskega dela financiranja projekta ne presega maksimalno dovoljene višine sofinanciranja po nacionalnem aneksu za posamični JR EuroHPC.

Prijavitelje opozarjamo, da je potrebno **finančni načrt za prijavo na JR EuroHPC pretvoriti v transnacionalne ekonomske postavke**, kot so določene v finančnem načrtu razpisne dokumentacije JR EuroHPC.

4.5. Postopek izbora in obveščanje prijaviteljev

Postopek izbora in potrditve projekta se začne s potrditvijo projekta na evropski ravni, ki mu sledi obveščanje o izboru s strani EuroHPC JU ter **podpis pogodbe »Grant Agreement« med slovenskim prijaviteljem in EuroHPC JU.**

Po podpisu pogoja »Grant Agreement«, slovenski prijavitelj obvesti nacionalnega financerja, pri katerem nacionalni koordinator za EuroHPC JU izvede vse potrebne postopke skladno z relevantno nacionalno zakonodajo do podpisa nacionalne pogodbe o sofinanciranju. Slovenskega prijavitelja po podpisu pogodbe »Grant Agreement«, imenujemo **nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta.**

Nacionalni koordinator za EuroHPC pripravi **sklep o začetku postopka sklenitve neposredne pogodbe** za projekt, ki je bil predhodno izbran v okviru razpisa EuroHPC JU, in s katerim se opredeli višino dodeljenih nacionalnih sredstev za pridobljeni projekt, ki izhaja iz podpisanega GA. Sklep podpiše odgovorna oseba ministrstva in je podlaga za nadaljnje korake izvedbe nacionalnega sofinanciranja odobrenega projekta.

Na podlagi sklepa o začetku postopka sklenitve neposredne pogodbe, nacionalni koordinator za EuroHPC s strani MVZI pozove izbranega prijavitelja **k predložitvi zahtevane dokumentacije.**

Pritožba zoper sklep ni dovoljena, saj pravna sredstva zoper odločitve EuroHPC JU 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 JR EuroHPC JU.

Istočasno z izdajo skupnega sklepa o sofinanciranju, MVZI pripravi seznam izbranih projektov za nacionalno sofinanciranje, ki se objavijo na spletnih straneh MVZI, v rubriki EuroHPC JU novic.

4.6. 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.¹ Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta podpisano konzorcijsko pogodbo posreduje MVZI najkasneje v roku 8 dni po podpisu zadnjega konzorcijskega partnerja.

4.7. Predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju

MVZI nacionalnemu izvajalcu transnacionalnega projekta, ki je bil s sklepom **sklep o začetku postopka sklenitve neposredne pogodbe izbran** za nacionalno sofinanciranje, skupaj z obvestilom o izboru posreduje poziv za predložitev dokumentacije za pripravo pogodbe o sofinanciranju. Prijavitelj mora predložiti:

- Podpisan GA
- Prijavno vlogo na JR EuroHPC JU
- Sporazum o sodelovanju med konzorcijskimi partnerji (konzorcijska pogodba) (v kolikor je relevantno)
- Nacionalno dokumentacijo (Priloga IX)
- Finančni načrt (Priloga XI)
- Izjavo o strinjanju z nacionalnimi pogoji (del Priloge IX)
- Izjavo na temo državnih pomoči (Priloga XIII)
- Parafirano osnutek pogodbe o sofinanciranju (Priloga XII)

Pozivu se priloži obvestilo »Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe neposredne sklenitve pogodbe o sofinanciranju« za transnacionalni projekt. Pozivu se priloži tudi »Obrazec za zeleno proračunsko poročanje«, ki ga mora prijavitelj predložiti.

Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta je dolžan navedeno dokumentacijo posredovati v **15 dneh** od posredovanja elektronskega sporočila z obvestilom o izboru in pozivom za oddajo dokumentacije. Pripravljen gradivo se posreduje na ministrstvo po digitalni poti.

Dokumentacijo je Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta dolžan izpolniti izključno v slovenskem jeziku. Smiselno je prijavitelj dolžan prevesti oziroma navesti vsebinske dele iz

¹ 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.

mednarodne prijave transnacionalnega projekta na JR EuroHPC JU. 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 Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta 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 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.

Po prejemu zahtevane dokumentacije nacionalni koordinator za EuroHPC JU izvede pregled prejete dokumentacije. V primeru pomanjkljivosti prijavitelja pozove k dopolnitvi vloge.

Ko je vloga popolna, nacionalni koordinator za EuroHPC pripravi **Sklep o sofinanciranju**, katerega podpiše odgovorna oseba ministrstva in ga posreduje prijavitelju. Dokument je osnova za uvrščanje projekta v Načrt razvojnih programov in podpis pogodbe o sofinanciranju.

Pritožba zoper sklep ni dovoljena, saj pravna sredstva zoper odločitev komisije na transnacionalni ravni načeloma niso predvidena in je v času izdaje sklepa izbor projekta na EU ravni že dokončen in pravnomočno zaključen.

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 z nacionalnim izvajalcem projekta

S podpisom pogodbe o sofinanciranju med slovenskim prijaviteljem in MVZI, nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta in partner skupnega transnacionalnega projekta pridobi **pravice prejemnika sredstev slovenskega dela sofinanciranja izbranega transnacionalnega projekta in ga po podpisu imenujemo upravičenec**.

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.

S pogodbo se uskladijo medsebojne obveznosti in pravice za slovenski del projekta in pripadajoča sredstva, ki jih upravičencu nameni MVZI.

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, navedbo 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 JR EuroHPC, mednarodna prijavna dokumentacija, obvestilo o izboru projekta v sofinanciranje, nacionalna dokumentacija za pripravo pogodbe o sofinanciranju EuroHPC projekta za celotno obdobje trajanja projekta, vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na projektu za celotno obdobje, finančni načrt izvajanja aktivnosti na projektu za celotno obdobje, obrazec zeleno proračunsko načrtovanje 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 zahtevke za izplačilo.

Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta in MVZI pogodbo o sofinanciranju lahko podpišeta tudi elektronsko v skladu z internimi pravili MVZI.

5.2. Nacionalni konzorcij

Projekt lahko upravičenec izvaja sam oz. v nacionalnem konzorciju, v kolikor je bila takšna predhodna prijava na JR EuroHPC razpis. V kolikor v projektu sodeluje več nacionalnih deležnikov, nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta podpiše pogodbo z MVZI v imenu nacionalnega konzorcija.

Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta oz. upravičenec tako skrbi za izvajanje in koordinacijo pridobljenega projekta na nacionalni ravni in opravljanje nalog, delovnih sklopov in nalog znotraj delovnih sklopov navedenih v predlogu projekta in kasneje v pogodbi »Grant Agreement«. Nacionalni izvajalec transnacionalnega projekta oz. upravičenec opravlja tudi administrativno delo v zvezi s pridobljenim projektom in pripravlja vsebinska in finančna poročila skladno s pogodbo o sofinanciranju.

5.3. Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov na transnacionalnem projektu je določeno v nacionalnem aneksu, ki je priloga JR EuroHPC JU, 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.

5.4. 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.

Nakup raziskovalne opreme ali amortizacija opreme sta upravičen strošek v kolikor sta potrebna za neposredno izvedbo projekta.

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 opreme potrebne za neposredno izvajanje projekta (strošek opredmetenih osnovnih sredstev in strošek neopredmetenih osnovnih sredstev) ALI strošek uporabe osnovnih sredstev (strošek amortizacije);
- 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 pripoznani 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.
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 projektne 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.

5.8. 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.

Poročilo 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 zahtevek 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 dopolnjeno 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.

5.9. 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, stroške opreme oz. 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) Strošek raziskovalne opreme:

- ✓ Izjava o izvedbi postopka evidenčnega/javnega naročila;

- ✓ Utemeljitev izbora ponudnika;
- ✓ Naročilnica;
- ✓ Dobavnica in/ali prevzemni list;
- ✓ Račun (z DDV);
- ✓ Dokazilo o plačilu računa.

c) Strošek amortizacije:

- ✓ 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 podjemnem /avtorskem 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).

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

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.

5.10. 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.

5.11. 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 JR EuroHPC JU, prenosa sredstev ni mogoče izvesti.

5.12. 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.

Zahtevke 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 pogodbe 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.

5.13. 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 nacionalnega koordinatorja EuroHPC JU že v fazi prijave na JR.

5.14. 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.

5.15. 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 ter evalvacijo uspešnosti vključi 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. 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 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 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:

- Oddana vloga za stroškovno nevtralno podaljšanje projekta skupaj z obrazložitvijo razlogov za podaljšanje in predvidenih učinkov na izvedbo projekta oziroma na realizacijo ciljev skladno z navedbami v mednarodni prijavi vloži projekta;
- Predložitev dokazila, da se je projekt podaljšal na mednarodni ravni.
- 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 ustrežno 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).**

5.19. 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 tiste 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 JR EuroHPC JU, 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 JR EuroHPC JU, 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 začnejo uporabljati novi obrazci.



Upravičenci tekočih projektov, pri katerih je bila **pogodba o sofinanciranju podpisana pred sprejetjem navodil, uporabljajo prejšnje obrazce.**

7. Priloge

- Priloga 1: Obrazec za predstavitev predloga
- Priloga 2: Osnutek nacionalnega aneksa v SI in ANG
- Priloga 3: Nacionalna dokumentacija za pripravo pogodbe o sofinanciranju EuroHPC projekta za celotno obdobje trajanja projekta
- Priloga 4: Vsebinski načrt izvajanja aktivnosti na EuroHPC projektu za celotno obdobje trajanja projekta
- Priloga 5: Finančni načrt izvajanja aktivnosti na EuroHPC projektu za celotno obdobje trajanja projekta
- Priloga 6: Osnutek tipske Pogodbe o sofinanciranju
- Priloga 7: Osnutek Obrazca za dodeljevanje državnih pomoči
- Priloga 8: Obrazec za zeleno proračunsko poročanje
- Priloga 9: Obrazec Zahtevek za izplačilo
- Priloga 10: Vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti
- Priloga 11: Finančno poročilo o izvajanju aktivnosti
- Priloga 12: Časovnica 1 Obzorje Evropa
- Priloga 13: Časovnica 2 Obzorje Evropa
- Priloga 14: Mesečna časovnica za opravljeno delo v okviru pobud Obzorja 2020
- Priloga 15: Časovnica za člane projektne skupine
- Priloga 16: Izjava o porabi prostih raziskovalnih ur na transnacionalnem projektu
- Priloga 17: Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe neposredne sklenitve pogodbe
- Priloga 18: Končno vsebinsko poročilo o izvajanju aktivnosti na EuroHPC razpisu
- Priloga 19: Obrazec Končno finančno poročilo o izvajanju aktivnosti na EuroHPC razpisu

dr. Jure Gašparič
državni sekretar
po pooblastilu ministra 1002-20/2023-MIZS/18 z dne 27. 1. 2025