**drugi švicarski prispevek**

**NAVODILA**

**NACIONALNEGA KOORDINACIJSKEGA ORGANA**

**za izvajanje**

**TEHNIČNE PODPORE**

**DRUGEGA ŠVICARSKEGA PRISPEVKA**

****

Verzija 1

September 2024

KAZALO

[1 UVOD 4](#_Toc188004860)

[1.1 Namen navodil 4](#_Toc188004861)

[1.2 Tehnična podpora 5](#_Toc188004862)

[2 UPRAVIČENCI IN NJIHOVE VLOGE PRI PORABI SREDSTEV TEHNIČNE PODPORE 5](#_Toc188004863)

[2.1 Nacionalni koordinacijski organ (NKO) 5](#_Toc188004864)

[2.2 Plačilni Organ (PO) 5](#_Toc188004865)

[2.3 Revizijski organ (RO) 5](#_Toc188004866)

[2.4 Nosilec programa (NP) 5](#_Toc188004867)

[3 SPREMEMBE TEHNIČNE PODPORE 6](#_Toc188004868)

[4 DELOVNI JEZIK 6](#_Toc188004869)

[5 INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE 6](#_Toc188004870)

[6 POROČANJE 7](#_Toc188004871)

[6.1 Vsebinsko poročanje 7](#_Toc188004872)

[6.2 Finančno poročanje 7](#_Toc188004873)

[7 UPRAVIČENOST IZDATKOV TEHNIČNE PODPORE 8](#_Toc188004874)

[7.1 Obdobje upravičenosti 8](#_Toc188004875)

[7.1.1 Sklad za tehnično pomoč 8](#_Toc188004876)

[7.1.2 Sklad za pripravo ukrepa podpore 8](#_Toc188004877)

[7.2 Financiranje 9](#_Toc188004878)

[7.3 Splošna načela glede upravičenih izdatkov Tehnične podpore 9](#_Toc188004879)

[7.4 Neupravičeni izdatki Tehnične podpore 10](#_Toc188004880)

[7.5 Upravičeni izdatki Tehnične pomoči 10](#_Toc188004881)

[7.6 Upravičeni izdatki Sklada za pripravo ukrepa podpore 11](#_Toc188004882)

[7.7 Skupine izdatkov po posameznih upravičencih 11](#_Toc188004883)

[8 12](#_Toc188004884)

[8 POROČANJE KONTROLNI ENOTI NKO 13](#_Toc188004885)

[8.1 Sklad za tehnično pomoč 13](#_Toc188004886)

[8.1.1 Uveljavljanje izdatkov po skupinah izdatkov 13](#_Toc188004887)

[8.2 Sklad za pripravo ukrepa podpore 24](#_Toc188004888)

[9 Priloga 24](#_Toc188004889)

**Seznam kratic in okrajšav**

MF Ministrstvo za finance

MKRR Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj

MOPE Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo

NKO Nacionalni koordinacijski organ

NP Nosilec programa

PO Plačilni organ

RO Revizijski organ

SECO (Švicarski) Državni sekretariat za gospodarske zadeve

SPUP Sklad za pripravo ukrepa podpore

TP Tehnična pomoč

UNP Urad RS za nadzor proračuna

Uredba (Švicarska) Uredba o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim članicam EU za

 zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji

# UVOD

## Namen navodil

V dokumentu so predstavljena navodila o izvajanju Sporazuma o tehnični podpori drugega švicarskega prispevka 2019-2029. S Tehnično podporo upravlja MKRR v vlogi NKO. Tehnična podpora ni ukrep podpore kot ga definira Uredba v 4. poglavju, vendar se za njeno izvajanje uporabljajo posamezne določbe uredbe, ki veljajo za ukrep podpore, zato je v nadaljevanju teh navodil opredeljena kot ukrep podpore.

**Upravičenci so pri izvajanju Tehnične podpore dolžni:**

* spoštovati predvsem naslednje pravne vire in sicer:
* »Memorandum of Understanding between Switzerland and the European Union on a contribution by Switzerland towards reducing economic and social disparities and for cooperation in the area of migration in the European Union«, podpisan v Bruslju, 30. 6. 2022;
* (Švicarsko) Uredbo o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim članicam EU za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji, ki določa splošna pravila in postopke za program sodelovanja v okviru drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam EU za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v EU;
* Okvirni sporazum med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam Evropske unije za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji, podpisan v Ljubljani, 28. 8. 2023;
* Uredbo o ratifikaciji Okvirnega sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam Evropske unije za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji (Ur. l. št. 13 / 28. 12. 2023);
* Sporazum o tehnični podpori (»Technical Support Agreement between the Ministry of Cohesion and Regional Development and the State Secretariat for Economic Affairs on Technical Support within the framework of the second Swiss Contribution«), podpisan v Ljubljani, 18. 10. 2023;
* Navodila Nacionalnega koordinacijskega organa za izvajanje Tehnične podpore drugega švicarskega prispevka;
* vse smernice, ki jih pripravi SECO;
* zakonodajo s področja javnih financ;
* zakonodajo s področja javnih naročil;
* davčno zakonodajo;
* zakonodajo s področja računovodstva in računovodskih standardov;
* delovno zakonodajo;
* zakonodajo, ki ureja sistem javnih uslužbencev in sistem plač v javnem sektorju;
* zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov;
* drugo ustrezno zakonodajo.
* doseči cilje in namene izvajanja Tehnične podpore ter izvesti navedene aktivnosti v navedenem časovnem in finančnem okvirju;
* pri izvajanju aktivnosti ravnati skladno z načelom dobrega gospodarjenja;
* sredstva Tehnične podpore nameniti le za upravičene stroške za financiranje aktivnosti s sredstvi drugega švicarskega prispevka;
* zagotoviti podatke za poročanje NKO, PO, RO in SECO;
* zagotoviti revizijsko sled ter hraniti račune in drugo podporno dokumentacijo;
* omogočiti NKO, PO, RO in SECO vpogled v dokumentacijo v obdobju desetih let po zaključku izvajanja Tehnične podpore.

## Tehnična podpora

**Tehnična podpora obsega Sklad za tehnično pomoč in Sklad za pripravo ukrepa podpore.** Sporazum o tehnični podpori v skupni višini 880.000 CHF je bil podpisan 18. 10. 2023 med MKRR in SECO.

**Sklad za tehnično pomoč** v višini 480.000 CHF prispeva k učinkovitemu in uspešnemu izvajanju slovensko-švicarskega programa sodelovanja s kritjem izdatkov, ki v zvezi s tema nastanejo nacionalnim organom (NKO/MKRR, PO/MF, RO/UNP). V okviru Tehnične pomoči je MKRR namenjenih 305.000 CHF, MF 65.000 CHF in UNP 110.000 CHF.

**Sklad za pripravo ukrepa podpore** v višini 400.000 CHF je namenjen financiranju priprave predloga ukrepa podpore (programa »Povečanje energetske učinkovitosti in spodbujanje obnovljive energije v alpskih regijah«) in izdatkov, ki nastanejo nosilcu programa (MOPE) v zvezi s pripravo programa.

# UPRAVIČENCI IN NJIHOVE VLOGE PRI PORABI SREDSTEV TEHNIČNE PODPORE

## Nacionalni koordinacijski organ (NKO)

**Sektor za finančne mehanizme** na MKRR deluje kot **NKO**. **Vodja Sektorja za finančne mehanizme** na MKRR deluje kot **vodja NKO[[1]](#footnote-1).**

Vloge in odgovornosti NKO so opredeljene v členu 3.3 Uredbe. Odgovornost NKO pri izvajanju Tehnične podpore opredeljuje 6. člen Sporazuma o tehnični podpori, in sicer je NKO odgovoren za vzpostavitev, upravljanje in izvajanje sklada za tehnično pomoč in sklada za pripravo ukrepa podpore.

## Plačilni Organ (PO)

**Sektor za upravljanje s sredstvi EU/CA Direktorata za proračun na MF** deluje kot **PO**. **Vodja Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA** deluje kot **vodja PO**.[[2]](#footnote-2)

Vloge in odgovornosti PO so opredeljene v členu 3.5 Uredbe.

## Revizijski organ (RO)

**Sektor za revizijo drugih evropskih skladov v Uradu Republike Slovenije za nadzor proračuna** deluje kot **RO**. **Direktor UNP** deluje kot **vodja RO**.[[3]](#footnote-3)

Vloge in odgovornosti RO so opredeljene v členu 3.6 Uredbe.

## Nosilec programa (NP)

Skladno z Uredbo je **NP** pravna oseba javnega ali zasebnega prava, ki je odgovorna za pripravo in izvajanje ukrepa podpore/programa. V okviru drugega švicarskega prispevka je oblikovan en program, in sicer »Povečanje energetske učinkovitosti in spodbujanje obnovljive energije v alpskih regijah«, katerega nosilec je **Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo.**

# SPREMEMBE TEHNIČNE PODPORE

Spremembe Sporazuma o tehnični podpori potekajo v skladu z določili 11. člena Sporazuma o tehnični podpori.

Način spremembe:

1. Vsaka sprememba Sporazuma o tehnični podpori mora biti podana v pisni obliki in zahteva medsebojno soglasje pogodbenih strank. Sprememba je sestavni del Sporazuma o tehnični podpori.
2. Določba predhodnega odstavka se ne uporablja za:
* prerazporeditve med proračunskimi postavkami znotraj tehnične podpore, ki znašajo manj kot 25 % celotnega proračuna in manj kot en milijon CHF;
* prerazporeditve znotraj posamezne proračunske postavke med proračunskimi leti do 3. decembra 2029.

Vse spremembe proračuna zahtevajo **predhodno pisno soglasje SECO**. Zahtevke za spremembe je treba predložiti nacionalnemu uradniku za programe (NUP) pri Veleposlaništvu Švice v Sloveniji najkasneje ob predložitvi letnega proračuna v skladu s členom 5.4 Uredbe.

Za komunikacijo s SECO je zadolžena vodja NKO, ki o vseh spremembah po elektronski pošti obvesti vse upravičence (PO, RO, NP) in Kontrolno enoto NKO.

# DELOVNI JEZIK

Vsa komunikacija med SECO in NKO poteka v angleškem jeziku. V kolikor NKO posreduje dokumente, ki so pripravljeni le v slovenskem jeziku, mora priložiti tudi neuradni natančni prevod celotnega dokumenta. Odgovornost za pravilnost prevoda nosi NKO. Stroški prevoda so upravičen izdatek v okviru Tehnične podpore.

NKO lahko od preostalih upravičencev zahteva dokumente za posredovanje pristojnim švicarskim institucijam v angleškem jeziku.

Kadar NKO upravičencem postavi rok za oddajo dokumentov, ki jih posreduje pristojnim švicarskim institucijam, pričakuje posredovanje dokumentov v angleškem jeziku. Če upravičenec ne more sam zagotoviti prevoda, mora o tem obvestiti NKO in posredovati zahtevane dokumente v slovenskem jeziku vsaj 3 tedne pred s strani NKO določenim rokom za oddajo dokumentov, da lahko NKO zagotovi ustrezen in pravočasen prevod.

# INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE

Zahteve glede informiranja in komuniciranja predpisuje 13. poglavje Uredbe in Priročnik za komuniciranje in informiranje – drugi švicarski prispevek izbranim državam članicam.

NKO skladno s členom 13.2 Uredbe pripravi Komunikacijski koncept in ga predstavi v prvem letnem poročilu slovensko-švicarskega programa sodelovanja. NKO usklajuje in podpira izvedbo komunikacijskih aktivnosti v zvezi s slovensko-švicarskim programom sodelovanja, objavlja informacije na spletnem mestu NKO, v posvetovanju s SECO organizira uvodni in zaključni dogodek, zagotavlja informativno in komunikacijsko gradivo, skrbi za pravilno uporabo logotipa slovensko-švicarskega programa sodelovanja in Švicarske konfederacije ter zagotavlja, da upravičenci tehnične podpore izpolnjujejo svoje obveznosti v zvezi z informiranjem in komuniciranjem. Komunikacijske dejavnosti so bolj podrobno opisane v predlogu Komunikacijskem konceptu, proračunska postavka za komunikacijske dejavnosti pa vključena v proračun tehnične pomoči NKO.

NP (MOPE) skladno s členom 13.3 Uredbe zagotavlja, da so upravičenci seznanjeni s podporo, ki je na voljo v okviru slovensko-švicarskega programa sodelovanja ter da je podpora Švice jasno vidna na vseh gradbiščih, fizičnih objektih, infrastrukturi, v publikacijah in drugem informativnem gradivu v zvezi z ukrepom podpore (programom »Povečanje energetske učinkovitosti in spodbujanje obnovljive energije v alpskih regijah«) in drugim švicarskim prispevkom. NP (MOPE) načrtuje in izvaja komunikacijske dejavnosti, ki vključujejo vsaj otvoritveni in zaključni dogodek za program. Komunikacijske dejavnosti so opisane v predlogu ukrepa podpore, proračunska postavka za komunikacijske dejavnosti pa vključena v proračun ukrepa podpore/programa.

Komunikacijske aktivnosti na ravni posameznega projekta načrtujejo in izvajajo Nosilci projektov, sredstva za komunikacijske dejavnosti pa morajo biti vključene v proračun projekta.

# POROČANJE

## Vsebinsko poročanje

Letno poročanje za tehnično podporo v skladu z odstopanjem od člena 4.13 Uredbe ni potrebno. NKO pripravi samo zaključno poročilo o tehnični podpori v obliki in v skladu s postopki, določenimi v členu 4.14 Uredbe.

NKO skladno s členom 5.4 Uredbe enkrat letno, najkasneje pa do konca oktobra, na SECO v razpravo in odobritev predloži podroben letni načrt in proračun za sredstva tehnične podpore za prihodnje leto[[4]](#footnote-4). Za predlagane izdatke mora NKO izkazati relevantnost, ustreznost in sorazmernost.

## Finančno poročanje

Obdobje poročanja traja šest mesecev in zajema obdobje od januarja do junija (od 1. 1. do 30. 6.) in od julija do decembra (od 1. 7. do 31. 12.)[[5]](#footnote-5). Švica zahteva, da se finančno poročilo posreduje vsakih šest mesecev na predpisanem obrazcu **»Zahtevek za povračilo izdatkov«** (t.i. obrazec »Reimbursement Request«). Zahtevke za povračilo je potrebno predložiti SECO najkasneje v roku treh mesecev po koncu zadevnega obdobja poročanja. Zadnji zahtevek za povračilo je treba predložiti SECO najpozneje šest mesecev po zaključku tehnične podpore.

Vsakih 6 mesecev[[6]](#footnote-6) NKO pripravi **»Zahtevek za povračilo izdatkov«** (»Reimbursement Request«), ki vključuje izdatke iz naslova Tehnične podpore, ki so nastali v obdobju poročanja.

Najkasneje tri tedne po zaključku obdobja poročanja posamezni upravičenec Tehnične podpore (MKRR (NKO), MF (PO) in UNP (RO) in MOPE (NP) pripravi poročilo za izdatke preteklega obdobja poročanja na **obrazcu, ki ga oblikuje NKO** na način, da zajema vse informacije, ki jih zahteva Švica za poročanje o nastalih izdatkih na ravni tehnične podpore v obrazcu »Zahtevku za povračilo izdatkov« in obrazec z vso podporno dokumentacijo (dokazili) posreduje v pregled Kontrolni enoti NKO.

Kontrolna enota NKO poročilo pregleda in najkasneje v roku petih tednov od prejema poročila izda in posreduje obvestilo o opravljeni kontroli posameznemu upravičencu Tehnične pomoči in v vednost NKO.

Po prejemu navedenega obvestila s strani Kontrolne enote NKO, NKO pripravi »Zahtevek za povračilo izdatkov«,ki vključuje izdatke vseh upravičencev Tehnične podpore in ga po e-pošti posreduje PO, ki v roku dveh tednov potrdi upravičene izdatke in posreduje zahtevek na SECO.

V kolikor Švica potrdi zahtevek za povračilo izdatkov, zahtevani znesek v CHF v roku 30 dni nakaže na poseben bančni račun za izvrševanje plačilnih transakcij, ki ga odpre PO. PO povrne prejeta sredstva (v EUR) v državni proračun.

***Slika 1: Dokumentarni in finančni tokovi za tehnično podporo***



# UPRAVIČENOST IZDATKOV TEHNIČNE PODPORE

## Obdobje upravičenosti

### Sklad za tehnično pomoč

Prvi dan upravičenosti izdatkov v okviru **Sklada za tehnično pomoč** je **18. oktober 2023,** zadnji dan upravičenosti izdatkov tehnične pomoči pa **3. december 2029.**

### Sklad za pripravo ukrepa podpore

Prvi dan upravičenosti izdatkov v okviru **Sklada za pripravo ukrepa podpore** je **18. oktober 2023,** zadnji dan upravičenosti izdatkov sklada za pripravo ukrepa podpore pa **datum sklenitve Sporazuma o ukrepu podpore** (programa »Povečanje energetske učinkovitosti in spodbujanje obnovljive energije v alpskih regijah«) oziroma kasnejši datum, ki ga odobri SECO.

## Financiranje

**Tehnična podpora je 100% financirana iz sredstev drugega švicarskega prispevka. Nacionalno sofinanciranje ni potrebno.**

Predfinanciranje vseh izdatkov, ki nastanejo v okviru tehnične podpore, mora zgotoviti Republika Slovenija na ustreznih proračunskih postavkah v okviru državnega proračuna[[7]](#footnote-7). Vsi upravičenci do sredstev tehnične podpore so neposredni proračunski uporabniki in imajo v okviru državnega proračuna zagotovljene pravice porabe v višini, ki jo določa Sporazumu o tehnični podpori, in sicer MKRR (NKO), MF (PO) in UNP (RO) v okviru sklada za tehnično pomoč, MOPE (NP) pa v okviru sklada za pripravo ukrepa podpore.

**Vsi upravičenci do sredstev tehnične podpore, ki so neposredni proračunski uporabniki, morajo v okviru svojih proračunskih postavk načrtovati proračunska sredstva za izvedbo aktivnosti iz tega naslova (t.i. pred-financiranje).**

## Splošna načela glede upravičenih izdatkov Tehnične podpore

V skladu s členom 6.1 Uredbe so upravičeni izdatki, tisti izdatki, ki kumulativno izpolnjujejo naslednje pogoje:

* nastanejo med (in vključno na) začetnim in končnim datumom upravičenosti izdatkov tehnične podpore, ki sta določena v Sporazumu o tehnični podpori;
* so povezani s tehnično podporo in navedeni v podrobnem proračunu tehnične podpore;
* so sorazmerni in nujni za pripravo in izvajanje tehnične podpore;
* uporabljajo se izključno za doseganje ciljev in pričakovanih rezultatov tehnične podpore v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti;
* so opredeljivi in preverljivi, predvsem tako, da so vneseni v računovodske izkaze vseh upravičencev, določeni v skladu z veljavnimi nacionalnimi računovodskimi standardi in v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli;
* so v skladu z zahtevami veljavne nacionalne davčne in socialne zakonodaje.

Šteje se, da izdatki nastanejo, ko je račun za stroške izdan in plačan ter ko je storitev opravljena oziroma blago dobavljeno. Če je bil predmet računa dobavljen ali izveden v zadnjem mesecu upravičenosti izdatkov, se izjemoma šteje, da so izdatki nastali v obdobju upravičenosti, če je račun izdan v prvem mesecu, ki neposredno sledi zaključku obdobja upravičenosti, in plačan v roku 30 koledarskih dni po izdaji računa.

Upravičenost izdatkov za kontrole, poročanje, revizije in vrednotenje se zaključi štiri mesece po zaključku ukrepa podpore vendar ne kasneje kot 3. 12. 2029.

Povrnjenih izdatkov ni dovoljeno financirati iz drugih EU/donacijskih ali javnih sredstev.

Poleg tega morajo biti vsi izdatki v skladu z nacionalnimi predpisi ter morajo imeti ustrezno pravno podlago (pogodbo itd.).

 **Izdatke, ki jih kontrolna enota NKO izloči kot neupravičene, mora upravičenec iz svojih namenskih proračunskih postavk za tehnično podporo drugega švicarskega prispevka ustrezno preknjižiti na druge proračunske postavke.**

## Neupravičeni izdatki Tehnične podpore

Skladno s členom 6.6 Uredbe so spodaj navedeni stroški neupravičeni:

* + - * + posojilne obresti, stroški odplačevanja dolga in zamudne obresti;
				+ stroški za finančne transakcije in drugi povsem finančni stroški, razen stroškov, povezanih z računi, ki jih zahteva NKO, PO ali veljavna zakonodaja, in stroškov finančnih storitev, ki izhajajo iz sporazuma o ukrepu podpore;
				+ rezervacije za izgube ali pogojne obveznosti;
				+ izgube zaradi tečajne razlike, ki niso nastale zaradi vključenosti švicarskih partnerjev;
				+ izdatki za pridobitev zemljišč;
				+ davek na dodano vrednost, ki ga je mogoče na kakršen koli način povrniti, tudi če upravičencu dejansko ni povrnjen;
				+ stroški, ki se krijejo iz drugih virov;
				+ globe, finančne kazni, odškodnine ali druge povezane izravnave, vključno zaradi izgubljenega dobička, in stroški sodnih postopkov, razen kadar je sodni postopek sestavni in nujni del za doseganje rezultatov ukrepa podpore;
				+ čezmerni ali nepremišljeni izdatki.

## Upravičeni izdatki Tehnične pomoči

V skladu s členom 6.5 Uredbe in podpisanim Sporazumom o tehnični podpori se med upravičene izdatke tehnične pomoči štejejo:

* izdatki za sestanke s švicarskimi organi v okviru slovensko-švicarskega programa sodelovanja, vključno z izdatki za službene poti, nastanitve in dnevnice sodelujočih;
* izdatki za sestanke ustanovljenih odborov in za posvetovanja z deležniki, izvedena v okviru slovensko-švicarskega programa sodelovanja, če ti izdatki še niso načrtovani v proračunu ukrepa podpore;
* izdatki za informativne dogodke, izmenjavo izkušenj in krepitev usposobljenosti nacionalnih organov, da se zagotovi, da se osebje nacionalnega koordinacijskega organa, plačilnega organa in revizijskega organa polno zaveda svojih odgovornosti in je sposobno izpolnjevati naloge, ki so jim dodeljene, vključno z izdatki za službene poti, nastanitev in dnevnice udeležencev;
* izdatki za storitve tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore, vključno z izdatki v zvezi s preverjanjem ukrepa podpore na kraju samem;
* izdatki, povezani s pregledi, vrednotenjem in kapitalizacijo na ravni slovensko-švicarskega programa sodelovanja ali na tematskem področju;
* izdatki za revizije ukrepa podpore in revizije sistemov upravljanja in nadzora na ravni slovensko-švicarskega programa sodelovanja, ki jih izvedejo neodvisni in pooblaščeni revizorji, ki jih imenuje revizijski organ;
* izdatki za storitve za zagotavljanje prepoznavnosti slovensko-švicarskega programa sodelovanja;
* izdatki za prevajanje in tolmačenje;
* izdatki za dodatno opremo za nacionalne organe, vključno s programsko opremo, posebej nabavljeno za izvajanje slovensko-švicarskega programa sodelovanja;
* izdatki v partnerski državi za plače, prispevke za socialno varnost ter druge zakonsko določene prispevke za javne uslužbence nacionalnih organov ali za strokovnjake s potrebnim posebnim pravnim ali tehničnim znanjem, ki so začasno najeti za izvedbo dodatnih nalog izključno za izvajanje slovensko-švicarskega programa sodelovanja.

Za vsak posamezni nacionalni organ (MKRR v vlogi NKO, MF v vlogi PO ter UNP v vlogi RO) je razrez sredstev tehnične pomoči po skupinah izdatkov opredeljen v Aneksu A k Sporazumu o tehnični podpori (»Technical Support Agreement between the Ministry of Cohesion and Regional Development and the State Secretariat for Economic Affairs on Technical Support within the framework of the second Swiss Contribution«).

Rok za upravičenost izdatkov za sredstva Tehnične pomoči je 3. 12. 2029.

## Upravičeni izdatki Sklada za pripravo ukrepa podpore

V skladu s členom 6.3 Uredbe in podpisanim Sporazumom o tehnični podpori se med upravičene izdatke sklada za pripravo ukrep podpore štejejo izdatki, ki nastanejo NP (MOPE) v zvezi s pripravo ukrepa podpore (programa *»Povečanje energetske učinkovitosti in spodbujanje obnovljive energije v alpskih regijah«)* za odobritev s strani pristojnih švicarskih organov na drugi stopnji. Storitve zagotavljajo tehnični ali pravni strokovnjaki, ki so zunanji izvajalci NP (MOPE) in katerih strokovno znanje dopolnjuje strokovno znanje NP (MOPE), končni izdelki storitev pa obsegajo dokumente/študije, ki so nujni za dopolnitev predloga ukrepa podpore, ki ga odda NP (MOPE), npr. študije izvedljivosti.

Rok za upravičenost izdatkov Sklada za pripravo ukrepa podpore se izteče z dnevom podpisa Sporazuma o ukrepu podpore oziroma na kasnejši datum, ki ga odobri SECO.

## Skupine izdatkov po posameznih upravičencih

Tehnična podpora obsega **Sklad za tehnično pomoč in Sklad za pripravo ukrepa podpore.** Vsak izmed skladov je sestavljen iz posameznih skupin izdatkov opredeljenih v Uredbi (člena 6.3 in 6.5), ki se skladno z Uredbo in Sporazumom o tehnični podpori delijo med MKRR (NKO), MF (PO), UNP (RO) in MOPE (NP).

**Vsak posamezen upravičenec lahko uveljavlja samo tiste skupine izdatkov, ki so navedene v skupini izdatkov iz Priloge A k Sporazumu o Tehnični podpori**:

|  |
| --- |
| **Sklad za tehnično pomoč - upravičenci** |

| **Skupine izdatkov[[8]](#footnote-8)** | **MKRR (NKO)** | **MF (PO)** | **UNP (RO)** |
| --- | --- | --- | --- |
| izdatki za sestanke s švicarskimi organi v okviru slovensko-švicarskega programa sodelovanja, vključno z izdatki za službene poti, nastanitve in dnevnice sodelujočih;  | X | X |  |
| izdatki za sestanke ustanovljenih odborov in za posvetovanja z deležniki, izvedena v okviru slovensko-švicarskega programa sodelovanja, če ti izdatki še niso načrtovani v proračunu ukrepa podpore;  | X | X |  |
| izdatki za informativne dogodke, izmenjavo izkušenj in krepitev usposobljenosti nacionalnih organov, da se zagotovi, da se osebje nacionalnega koordinacijskega organa, plačilnega organa in revizijskega organa polno zaveda svojih odgovornosti in je sposobno izpolnjevati naloge, ki so jim dodeljene, vključno z izdatki za službene poti, nastanitev in dnevnice udeležencev;  | X |  |  |
| izdatki za storitve tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore, vključno z izdatki v zvezi s preverjanjem ukrepa podpore na kraju samem;  | X |  |  |
| izdatki, povezani s pregledi, vrednotenjem in kapitalizacijo na ravni slovensko-švicarskega programa sodelovanja ali na tematskem področju;  | X |  |  |
| izdatki za revizije ukrepa podpore in revizije sistemov upravljanja in nadzora na ravni slovensko-švicarskega programa sodelovanja, ki jih izvedejo neodvisni in pooblaščeni revizorji, ki jih imenuje revizijski organ;  |  |  | X |
| izdatki za storitve za zagotavljanje prepoznavnosti slovensko-švicarskega programa sodelovanja;  | X |  |  |
| stroški prevajanja in tolmačenja;  | X |  |  |
| izdatki za dodatno opremo za nacionalne organe, vključno s programsko opremo, posebej nabavljeno za izvajanje slovensko-švicarskega programa sodelovanja;  | X | X |  |
| izdatki v partnerski državi za plače, prispevke za socialno varnost ter druge zakonsko določene prispevke za javne uslužbence nacionalnih organov ali za strokovnjake s potrebnim posebnim pravnim ali tehničnim znanjem, ki so začasno najeti za izvedbo dodatnih nalog izključno za izvajanje slovensko-švicarskega programa sodelovanja. | X |  | X |

#

|  |
| --- |
| **Sklad za pripravo ukrepa podpore – MOPE (NP)**  |
| **Skupine izdatkov[[9]](#footnote-9)** |
| Finančni prispevek za pripravo predloga projekta na drugi stopnji (izdatki za pripravo študij izvedljivosti) |

# POROČANJE KONTROLNI ENOTI NKO

## Sklad za tehnično pomoč

### Uveljavljanje izdatkov po skupinah izdatkov

**Izdatki za sestanke s švicarskimi organi v okviru drugega švicarskega prispevka, vključno z izdatki za službene poti, nastanitve in dnevnice upravičencev**

| **Upravičenec[[10]](#footnote-10)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)****MF (PO)** | **Stroški zunanjih izvajalcev*** Stroški najema prostorov in tehnične opreme, ki so povezani z organizacijo sestankov s švicarskimi organi
* Stroški pogostitve, ki so povezani z organizacijo sestankov s švicarskimi organi
* Stroški najema prevoza, ki so povezani z organizacijo sestankov s švicarskimi organi
* Drugi stroški zunanjih izvajalcev, ki so povezani z organizacijo sestankov s švicarskimi organi

**Stroški za službene poti predstavnikov NKO in PO, ki so povezane s sestanki s švicarskimi organi v okviru drugega švicarskega prispevka*** Potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno)
* Stroški namestitev
 |

V skupino izdatkov »Izdatki za sestanke s švicarskimi organi v okviru drugega švicarskega prispevka, vključno z izdatki za službene poti, nastanitve in dnevnice sodelujočih« uvrščamo:

1. **Stroški zunanjih izvajalcev**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali drugih enakovrednih listin z zunanjimi izvajalci, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnice) za izvedbo določenih nalog ali aktivnosti, povezanih s sestanki s švicarskimi organi v okviru drugega švicarskega prispevka.

Pri izboru zunanjih izvajalcev je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Izbor zunanjih izvajalcev mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju. DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe/naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.
7. **Stroški za** **službene poti predstavnikov NKO in PO**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se nanašajo na službene poti predstavnikov NKO in PO, kot na primer: potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno), stroški za namestitev, stroški za zavarovanje rizika odpovedi v primeru višje sile.

V okviru te skupine izdatkov so do sofinanciranja upravičeni izdatki, ki so neposredno povezani s službenimi potmi predstavnikov NKO in PO in so opredeljeni v obračunih potnih nalogov s prilogami.

Pri načrtovanju službenih poti morajo upravičenci zasledovati načelo gospodarnosti.

Pri izdatkih za prevoz je potrebno upoštevati, da povračilo neuporabljenih vozovnic ni upravičeno, izjema je le višja sila, ki je ustrezno dokumentirana.

Pri izdatkih za prevoz je povračilo kilometrine upravičeno samo v primeru, ko zaposleni pot opravi z lastnim vozilom.

Če je pot opravljena s sredstvi javnega prometa (letalo, avtobus, vlak, taksi itd.), je povračilo izdatkov upravičeno na podlagi priloženih dokazil (vozovnice, računi itd.). Potovanje z letalom je upravičeno v ekonomskem razredu, kot dokazilo pa služi račun za letalsko karto.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov za službene poti, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. kopija pravilno izpolnjenega potnega naloga (vključno z obračunom nastalih potnih stroškov);
2. kopija poročila o službeni poti;
3. kopije vseh ostalih računov oz. dokazil za nastale stroške (npr. hotel, letalska vozovnica itd.)[[11]](#footnote-11);
4. kopije dokazil o udeležbi (na primer vabilo, program, lista prisotnosti-če obstaja);
5. kopije dokazil o plačilu.

**Izdatki za sestanke odborov ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka**

| **Upravičenec[[12]](#footnote-12)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)****MF (PO)** | **Stroški zunanjih izvajalcev*** Stroški najema prostorov in tehnične opreme, ki so povezani s sestanki odborov, ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka
* Stroški pogostitve, ki so povezani s sestanki odborov, ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka
* Stroški najema prevoza, ki so povezani s sestanki odborov, ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka
* Drugi stroški zunanjih izvajalcev, ki so povezani s sestanki odborov, ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka

**Stroški za službene poti predstavnikov NKO in PO, ki so povezane s sestanki odborov, ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka*** Potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno)
* Stroški namestitev
 |

V skupino izdatkov »Izdatki za sestanke odborov ustanovljenih v okviru drugega švicarskega prispevka« uvrščamo:

1. **Stroški zunanjih izvajalcev**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim izvajalcem, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnice) za izvedbo določenih nalog ali dejavnosti, povezanih s sestanki s švicarskimi organi v okviru drugega švicarskega prispevka.

Pri izboru zunanjih izvajalcev je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Izbor zunanjih izvajalcev mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju. DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe/naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.
7. **Stroški za službene poti predstavnikov NKO in PO**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se nanašajo na službene poti predstavnikov NKO in PO, kot na primer: potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno), stroški za namestitev, stroški za zavarovanje rizika odpovedi v primeru višje sile.

V okviru te skupine izdatkov so do sofinanciranja upravičeni izdatki, ki so neposredno povezani s službenimi potmi predstavnikov NKO in PO in so opredeljeni v obračunih potnih nalogov s prilogami.

Pri načrtovanju službenih poti morajo upravičenci zasledovati načelo gospodarnosti.

Pri izdatkih za prevoz je potrebno upoštevati, da povračilo neuporabljenih vozovnic ni upravičeno, izjema je le višja sila, ki je ustrezno dokumentirana.

Pri izdatkih za prevoz je povračilo kilometrine upravičeno samo v primeru, ko zaposleni pot opravi z lastnim vozilom.

Če je pot opravljena s sredstvi javnega prometa (letalo, avtobus, vlak, taksi itd.), je povračilo izdatkov upravičeno na podlagi priloženih dokazil (vozovnice, računi itd.). Potovanje z letalom je upravičeno v ekonomskem razredu, kot dokazilo pa služi račun za letalsko karto.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov službenih poti, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. kopija pravilno izpolnjenega potnega naloga (vključno z obračunom nastalih potnih stroškov);
2. kopija poročila o službeni poti;
3. kopije vseh ostalih računov oz. dokazil za nastale stroške (npr. hotel, letalska vozovnica itd.);
4. kopije dokazil o udeležbi (na primer vabilo, program, lista prisotnosti-če obstaja);
5. kopije dokazil o plačilu.

**Izdatki za informativne dogodke, izmenjavo izkušenj in krepitev usposobljenosti vključno z izdatki za službene poti, nastanitev in dnevnice upravičencev**

| **Upravičenec[[13]](#footnote-13)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)** | **Stroški zunanjih storitev** (npr. najem prostora in tehnične opreme, pogostitev, prevozi, stroški moderiranja dogodka, stroški prevajanja, povezani z dogodki in ostali stroški, povezani z organizacijo informativnih dogodkov, izmenjavo izkušenj in krepitvijo usposobljenosti)**Stroški za službene poti predstavnikov NKO, ki so povezane z informativnimi dogodki, izmenjavo izkušenj in krepitvijo usposobljenosti*** Potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno)
* Stroški namestitev
 |

V skupino izdatkov »Izdatki za informativne dogodke, izmenjavo izkušenj in krepitev usposobljenosti vključno z izdatki za službene poti, nastanitev in dnevnice upravičencev« uvrščamo stroške zunanjih storitev in stroški za službene poti predstavnikov NKO.

**Stroški zunanjih storitev**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim izvajalcem, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnice) za izvedbo določenih nalog ali dejavnosti, povezanih z informativnimi dogodki, izmenjavo izkušenj in krepitvijo usposobljenosti.

Pri izboru zunanjih izvajalcev je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih izvajalcev storitev mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju. DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe/naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Stroški za službene poti predstavnikov NKO**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se nanašajo na službene poti predstavnikov NKO , kot na primer: potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno), stroški za namestitev, stroški za zavarovanje rizika odpovedi v primeru višje sile.

V okviru te skupine izdatkov so do sofinanciranja upravičeni izdatki, ki so neposredno povezani s službenimi potmi predstavnikov NKO in so opredeljeni v obračunih potnih nalogov s prilogami.

Pri načrtovanju službenih poti morajo upravičenci zasledovati načelo gospodarnosti.

Pri izdatkih za prevoz je potrebno upoštevati, da povračilo neuporabljenih vozovnic ni upravičeno, izjema je le višja sila, ki je ustrezno dokumentirana.

Pri izdatkih za prevoz je povračilo kilometrine upravičeno samo v primeru, ko zaposleni pot opravi z lastnim vozilom.

Če je pot opravljena s sredstvi javnega prometa (letalo, avtobus, vlak, taksi itd.), je povračilo izdatkov upravičeno na podlagi priloženih dokazil (vozovnice, računi itd.). Potovanje z letalom je upravičeno v ekonomskem razredu, kot dokazilo pa služi račun za letalsko karto.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov službenih poti, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. kopija pravilno izpolnjenega potnega naloga (vključno z obračunom nastalih potnih stroškov);
2. kopija poročila o službeni poti;
3. kopije vseh ostalih računov oz. dokazil za nastale stroške (npr. hotel, letalska vozovnica itd.);
4. kopije dokazil o udeležbi (na primer vabilo, program, lista prisotnosti-če obstaja);
5. kopije dokazil o plačilu.

**Izdatki za storitve tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore, vključno z izdatki v zvezi s preverjanjem ukrepa podpore na kraju samem**

| **Upravičenec[[14]](#footnote-14)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)** | **Stroški zunanjih strokovnjakov**, ki sodelujejo pri izvedbi aktivnosti tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore**Stroški za službene poti predstavnikov NKO, ki so povezane z s preverjanjem ukrepa podpore na kraju samem*** Potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno)
 |

V skupino izdatkov »Storitve tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore, vključno z izdatki v zvezi s preverjanjem ukrepa podpore na kraju samem« uvrščamo delo uvrščamo stroške najemanja zunanjih strokovnjakov in stroške za službene poti predstavnikov NKO.

**Stroški zunanjih strokovnjakov**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim strokovnjakom, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnice) za izvedbo določenih aktivnosti tehničnega svetovanja za spremljanje ukrepa podpore.

Pri izboru zunanjih strokovnjakov je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih strokovnjakov mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju. DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe/naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji strokovnjak in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Stroški za službene poti predstavnikov NKO**

Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se nanašajo na službene poti predstavnikov NKO , kot na primer: potni stroški (kilometrina, dnevnice, prevozi, parkirnina in podobno), stroški za namestitev, stroški za zavarovanje rizika odpovedi v primeru višje sile.

V okviru te skupine izdatkov so do sofinanciranja upravičeni izdatki, ki so neposredno povezani s službenimi potmi predstavnikov NKO in so opredeljeni v obračunih potnih nalogov s prilogami.

Pri načrtovanju službenih poti morajo upravičenci zasledovati načelo gospodarnosti.

Pri izdatkih za prevoz je potrebno upoštevati, da povračilo neuporabljenih vozovnic ni upravičeno, izjema je le višja sila, ki je ustrezno dokumentirana.

Pri izdatkih za prevoz je povračilo kilometrine upravičeno samo v primeru, ko zaposleni pot opravi z lastnim vozilom.

Če je pot opravljena s sredstvi javnega prometa (letalo, avtobus, vlak, taksi itd.), je povračilo izdatkov upravičeno na podlagi priloženih dokazil (vozovnice, računi itd.). Potovanje z letalom je upravičeno v ekonomskem razredu, kot dokazilo pa služi račun za letalsko karto.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov službenih poti, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. kopija pravilno izpolnjenega potnega naloga (vključno z obračunom nastalih potnih stroškov);
2. kopija poročila o službeni poti;
3. kopije vseh ostalih računov oz. dokazil za nastale stroške (npr. hotel, letalska vozovnica itd.);
4. kopije dokazil o udeležbi (na primer vabilo, program, lista prisotnosti-če obstaja);
5. kopije dokazil o plačilu.

**Izdatki, povezani z vrednotenjem na ravni drugega švicarskega prispevka ali na tematskem področju**

| **Upravičenec[[15]](#footnote-15)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)** | * Stroški zunanjih strokovnjakov, ki sodelujejo pri vrednotenju na ravni drugega švicarskega prispevka ali na tematskem področju
 |

V skupino izdatkov »Vrednotenje na ravni drugega švicarskega prispevka ali na tematskem področju« uvrščamo delo tretjih fizičnih oz. pravnih oseb. Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim strokovnjakom, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori za izvedbo določenih nalog v zvezi z vrednotenji na ravni drugega švicarskega prispevka ali na tematskem področju.

Pri izboru zunanjih strokovnjakov je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih strokovnjakov mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Izdatki za revizije ukrepa podpore in revizije sistemov upravljanja in nadzora na ravni drugega švicarskega prispevka, ki jih izvedejo neodvisni in pooblaščeni revizorji, ki jih imenuje revizijski organ**

| **Upravičenec[[16]](#footnote-16)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **UNP (RO)** | * Stroški zunanjih strokovnjakov
 |

V skupino izdatkov »Revizije ukrepa podpore in revizije sistemov upravljanja in nadzora na ravni drugega švicarskega prispevka« uvrščamo delo tretjih fizičnih oz. pravnih oseb. Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim strokovnjakom, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori za izvedbo določenih nalog ali dejavnosti.

Pri izboru zunanjih strokovnjakov je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih strokovnjakov mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Izdatki za storitve za zagotavljanje prepoznavnosti drugega švicarskega prispevka**

| **Upravičenec[[17]](#footnote-17)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)** | * Stroški storitev zunanjih izvajalcev in nabave blaga
 |

V skupino izdatkov »Storitve za zagotavljanje prepoznavnosti drugega švicarskega prispevka« uvrščamo storitev zunanjih izvajalcev in nabave blaga. Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim izvajalcem ali dobaviteljem blaga, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnica) za izvedbo določenih storitev ali dobave blaga.

Pri izboru zunanjih izvajalcev ali dobaviteljev blaga je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih izvajalcev ali dobaviteljev blaga mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe ali naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Izdatki za prevajanje in tolmačenje**

| **Upravičenec[[18]](#footnote-18)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)** | * Stroški zunanjih strokovnjakov
 |

V skupino izdatkov »Stroški prevajanja in tolmačenja« uvrščamo delo tretjih fizičnih oz. pravnih oseb. Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim strokovnjakom, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnica) za izvedbo določenih nalog.

Pri izboru zunanjih strokovnjakov je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih strokovnjakov mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe ali naročilnice.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Izdatki za dodatno opremo za nacionalne organe, vključno s programsko opremo, posebej nabavljeno za izvajanje drugega švicarskega prispevka**

| **Upravičenec[[19]](#footnote-19)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MKRR (NKO)****MF (PO)** | * IT strojna in programska oprema (na primer nakup programske in strojne opreme, nakup licenc)
* ostala podporna oprema za izvedbo programa (na primer pisarniška oprema)
 |

V skupino izdatkov »Dodatna oprema za nacionalne organe vključno s programsko opremo« uvrščamo stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo dobaviteljem opreme, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori (naročilnica) za dobavo opreme.

Javno naročilo za nabavo opreme mora biti izvedeno skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju. Pri tem morajo biti upoštevane zahteve informiranja in obveščanja drugega švicarskega prispevka.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Tehnične pomoči. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe ali naročilnice.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

**Izdatki v partnerski državi za plače, prispevke za socialno varnost ter druge zakonsko določene prispevke za javne uslužbence nacionalnih organov ali za strokovnjake s potrebnim posebnim pravnim ali tehničnim znanjem, ki so začasno najeti za izvedbo dodatnih nalog izključno za izvajanje slovensko-švicarskega programa sodelovanja**

| **Upravičenec[[20]](#footnote-20)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **Plače in drugi stroški dela RO** | * Vsi stroški dela (bruto 1 plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki)
* Stroški povezani z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela …)
* Nadomestila plače ter drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo
* Regres
* Nadurno delo
* Delovna uspešnost / dodatek za povečan obseg dela.
 |
| **NKO** | * Delovna uspešnost / dodatek za povečan obseg dela.
 |

**PLAČE**

**Plače so upravičene samo za zaposlene pri RO.**

Do financiranja je upravičen sorazmerni delež stroškov za plače zaposlenih pri RO, ki imajo sklenjeno pogodbo o delovnem razmerju za določen čas ali nedoločen čas, na podlagi določil Zakona o delovnih razmerjih in Zakona o javnih uslužbencih.

**Izdatki v okviru stroškov dela so pri RO opredeljeni v odstotkih in so načeloma nespremenjeni celotno obdobje izvajanja programa**. Spremenijo se lahko po predhodni odobritvi NKO.

Upravičeni stroški osebja vključujejo: plačo, vse pripadajoče davke in prispevke, ki bremenijo delodajalca in so v skladu z nacionalno zakonodajo RS, povračilo stroškov za malico in prevoz ter drugo (regres, KDPZJU za javne uslužbence itd.).

V osnovo za izračun urne postavke je upravičeno vključiti naslednje postavke iz plačilne liste:

1. **bruto plača** (Bruto 1- BTO1), v katero je lahko vključeno redno delo, boleznina (če ni refundirana s strani ZZZS), dopust, prazniki, dodatek za delovno dobo, dodatek za redno delovno uspešnost, povečan obseg dela, nadurno delo. Nagrade, božičnice in 13. plača niso upravičene in ne smejo biti zajete v bruto plačo (BTO -1). V BTO1 se lahko vključijo tudi drugi izdatki, vendar morajo biti izrecno navedeni v pogodbi o zaposlitvi;
2. **prispevki delodajalca;**
3. **prehrana med delom;**
4. **prevoz na delo;**
5. **drugo**: zakonsko določeno kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence (KDPZJU).

Za zaposlene pri RO, ki del svojega časa namenijo izvajanju drugega švicarskega prispevka, in sicer fiksni delež časa na mesec, se povračilo stroškov zaposlenih izračuna tako, da se skupni mesečni strošek zaposlenega pomnoži z odstotkom, ki je določen v ustrezni pravni podlagi za delo v okviru Tehnične pomoči.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov plač, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. **Kopija pogodbe o zaposlitvi**, aneks oziroma drug enakovreden dokument,iz katere mora biti razvidno, da ima zaposleni sklenjeno

delovno razmerje z RO.

Za vsakega zaposlenega, za katerega upravičenec zahteva povračilo stroškov za plače iz naslova Tehnične pomoči, je treba posredovati pravno podlago (Pogodba o zaposlitvi z aneksi k pripadajoči pogodbi ter sklep predstojnika, iz katerega mora biti razvidno, kakšna je vloga zaposlenega pri izvedbi aktivnosti iz naslova drugega švicarskega prispevka in kakšen je okvirni obseg dela vezan na izvedbo aktivnosti upravičene iz tega naslova).

1. **Plačilne liste;**
2. **Obračunski list;**
3. **Odredba za plačilo oziroma;**
4. **Izpis iz MFERACA, če je upravičenec neposredni proračunski uporabnik oziroma drugo dokazilo o izvršenem plačilu;**

**Dokazila za uveljavljanje stroškov regresa so enaka kot dokazila za uveljavljanje stroškov plač.**

**DELOVNA USPEŠNOST in USPEŠNOST IZ NASLOVA POVEČANEGA OBSEGA DELA**

**Do delovne uspešnosti in uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela so upravičeni zaposleni pri NKO in RO, ki so vključeni v izvajanje drugega švicarskega prispevka, ne glede na vir financiranja njihovih plač (zaposleni, katerih plače so zagotovljene v okviru sredstev Tehnične pomoči in zaposleni, ki so financirani iz javnih sredstev).**

Upravičenec Tehnične pomoči lahko na podlagi pisnega naloga določi in izplača del plače zaposleni osebi na podlagi delovne uspešnosti. Upravičenec Tehnične pomoči lahko izplača delovno uspešnost zaposleni osebi zaradi povečanega obsega opravljenih del, kvalitetno opravljenih del, točnosti izpolnjevanja rokov, itd. Del plače se nameni za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela za opravljeno delo, ki presega pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu, če je na ta način mogoče zagotoviti racionalnejše izvajanje nalog upravičenca Tehnične pomoči. Znesek povečanega obsega dela bo upravičen pod pogojem, da je delo povezano z izvajanjem aktivnosti drugega švicarskega prispevka. Pisno odločitev o povečanem obsegu dela in plačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela sprejme predstojnik za posamezen mesec ali za daljše obdobje.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov iz naslova povečanega obsega dela**, ki jih je treba priložiti poročilu:

1. **Dogovor o opravljanju povečanega obsega dela**
2. **Sklep o opravljanju povečanega obsega dela**
3. **Poročilo o opravljenem delu v okviru povečanega obsega dela**
4. **Plačilna lista**

Priporočljivo je, da se na sklep (Sklep o plačilu za nadurno delo ali Sklep o določitvi dela plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela) navede logotip drugega švicarskega prispevka. Na sklepu mora biti jasno razvidno obdobje trajanja sklepa ter namen izdaje sklepa.

## Sklad za pripravo ukrepa podpore

**Finančni prispevek za pripravo predloga projekta na drugi stopnji**

| **Upravičenec[[21]](#footnote-21)** | **Podrobnejši opis** |
| --- | --- |
| **MOPE (NP)** | * Stroški zunanjih strokovnjakov, ki sodelujejo pri izvedbi aktivnosti iz naslova Sklada za pripravo ukrepa podpore
 |

V skupino izdatkov »Finančni prispevek za pripravo predloga projekta na drugi stopnji« uvrščamo delo tretjih fizičnih oz. pravnih oseb. Ta skupina izdatkov zajema stroške, ki se plačajo na podlagi računov ali zahtevkov za povračilo zunanjim strokovnjakom, s katerimi so sklenjene pogodbe ali pisni dogovori za izvedbo določenih nalog ali dejavnosti, povezanih z izvajanjem aktivnosti Sklada za pripravo ukrepa podpore. Pri izboru zunanjih strokovnjakov je potrebno ravnati skladno z načelom transparentnosti, gospodarnosti, učinkovitosti in enake obravnave. Postopek izbora zunanjih strokovnjakov mora biti izveden v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o javnem naročanju.

DDV je upravičen izdatek iz naslova Sklada za pripravo ukrepa podpore. V okviru te skupine izdatkov so do povračila upravičeni vsi izdatki, ki izhajajo iz pogodbe.

Zaposleno osebje pri upravičencu Tehnične pomoči in Sklada za pripravo ukrepa podpore ne more nastopati kot zunanji izvajalec in za opravljeno delo prejeti plačila.

**Dokazila za uveljavljanje stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih je treba priložiti poročilu:**

1. račun;
2. pogodba/naročilnica;
3. odredba za plačilo;
4. izpis iz MFERAC-a;
5. dokazilo o izvedeni aktivnosti;
6. dokumentacija o izvedbi javnega naročila.

# Priloga

* **Obrazec »Zahtevek za povračilo izdatkov«**
* **Obrazec »Izračun stroška dela na zaposlenega«**
1. Skladno z določili priloge *»Ureditev za partnersko državo«* k *Okvirnemu sporazumu med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam Evropske unije za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji (Ur. l. št. 13 / 28. 12. 2023)* [↑](#footnote-ref-1)
2. Skladno z določili priloge *»Ureditev za partnersko državo«* k *Okvirnemu sporazumu med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam Evropske unije za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji (Ur. l. št. 13 / 28. 12. 2023)* [↑](#footnote-ref-2)
3. Skladno z določili priloge *»Ureditev za partnersko državo«* k *Okvirnemu sporazumu med Vlado Republike Slovenije in Švicarskim zveznim svetom o izvajanju drugega švicarskega prispevka izbranim državam članicam Evropske unije za zmanjševanje gospodarskih in socialnih razlik v Evropski uniji (Ur. l. št. 13 / 28. 12. 2023)* [↑](#footnote-ref-3)
4. Za prvo leto se podroben letni načrt in proračun za prihodnje leto posreduje v roku enega meseca po podpisu sporazuma o tehnični podpori. [↑](#footnote-ref-4)
5. Razen prvega in zadnjega obdobja poročanja. [↑](#footnote-ref-5)
6. Razen prvega in zadnjega obdobja poročanja, ki se nanašata na ukrep podpore, obdobje poročanja traja šest mesecev (ali celoštevilski večkratnik šestih mesecev). Obdobja poročanja so od januarja do junija (od 1. 1. do 30. 6.) in od julija do decembra (od 1. 7. do 31. 12.). Če se ukrep podpore ne začne s prvim dnem obdobja poročanja, se prvo obdobje poročanja začne z dnem podpisa sporazuma o ukrepu podpore in zaključi s koncem naslednjega obdobja poročanja. Zadnje obdobje poročanja se začne s koncem predzadnjega obdobja poročanja in traja do konca ukrepa podpore, razen če se ukrep podpore konča na zadnji dan obdobja poročanja. [↑](#footnote-ref-6)
7. NRP št. 1630-24-7001 – Švicarski prispevek – Tehnična podpora [↑](#footnote-ref-7)
8. Uredba, člen 6.5 [↑](#footnote-ref-8)
9. Uredba, člen 6.3 [↑](#footnote-ref-9)
10. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-10)
11. V primeru uveljavljanja računa za hotelsko namestitev ali letalsko vozovnico je potrebno dodati še pravno podlago (pogodbo/naročilnico) ter postopek izvedbe javnega naročila. [↑](#footnote-ref-11)
12. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-12)
13. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-13)
14. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-14)
15. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-15)
16. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-16)
17. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-17)
18. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-18)
19. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-19)
20. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-20)
21. Skladno s Sporazumom o tehnični podpori, Aneks A (Razdelitev nalog in sredstev tehnične podpore z utemeljitvijo) [↑](#footnote-ref-21)