



**Interreg**   
**SLOVENIJA – HRVATSKA**  
Europska unija | Europski fond za regionalni razvoj

## COVID-19 SMJERNICE ZA PROJEKTE

Program suradnje  
Interreg V-A Slovenija-Hrvatska  
u programskom razdoblju 2014–2020

Verzija 1, Svibanj 2020

Upravljačko tijelo (UT) i Zajedničko tajništvo (ZT) Programa suradnje Interreg V-A Slovenija-Hrvatska (u nastavku: Program) zaprimili su brojna pitanja vezana za prihvatljivost troškova zbog krize COVID-19. Na temelju navedenog UT/ZT pripremili su sljedeće smjernice za vodeće partnere, projektne partnere i kontrolna tijela.

## 1. Opće odredbe

Općenito UZ/ZT savjetuju, da se procijeni situacija u skladu s preporukama relevantnih tijela javnog zdravstva, kao što su WHO ili nacionalne zdravstvene organizacije. U slučaju službenih zabrana putovanja/upozorenja za regiju, projekti bi mogli biti prisiljeni otkazati putovanja i događanja vezana uz projekt u sljedećim slučajevima:

- zbog ograničenja putovanja koje su postavila WHO, regionalna/nacionalna tijela ili je o njima odlučeno od strane partnerske organizacije ili
- zbog otkazivanja od strane ugostiteljske/organizacijske strukture ili
- zbog zdravstvenih ili osobnih ograničenja, a koja su izravno povezana s virusom COVID-19 (npr. simptomi, potvrda bolesti, mjere karantene), osobe koja treba putovati.

Predstavljene odredbe odnose se na sve vrste projekata<sup>1</sup> i primjenjivat će se na sve slučajeve, koji su već nastali zbog situacije povezane s COVID-19, a u skladu s gore navedenim odredbama i na snazi su do opoziva od strane Upravljačkog tijela, a to će se dogoditi kada se situacija u vezi s COVID-19 poboljša te bude moguće neograničeno odvijanje predmetnih aktivnosti.

## 2. Opravdanost već nastalih troškova

### 2.1 Troškovi osoblja

Izdaci za zaposlenike projektnih partnera, koji zbog situacije povezane s COVID-19 rade od kuće, prihvatljivi su, ukoliko su jasno povezani s provedenim projektnim aktivnostima, koje su bile izvorno planirane u obrascu za prijavu (odgovarajućem partnerskom izvještaju trebat će priložiti relevantnu dokumentaciju koja dokazuje takav rad).

Neke ustanove u Sloveniji odlučile su privremeno poslati svoje osoblje na čekanje. To osoblje ne radi, već čeka da se smiri situacija povezana s COVID-19, kako bi se mogle vratiti na posao. U tim slučajevima plaću i socijalna davanja ne plaća ustanova, nego država/socijalno osiguranje/zavod za zapošljavanje, u skladu s nacionalnim/regionalnim mehanizmima uspostavljenim u Sloveniji i Hrvatskoj. U okviru programa mogu se zatražiti samo troškovi koje izravno plati poslodavac (projektni partner) i koji se ne nadoknađuju na bilo koji drugi način (a obično naknadu ne plaća /ne pokriva poslodavac).

---

<sup>1</sup> Uključujući projekte tehničke pomoći

Kako bi pomogla ekonomiji uslijed COVID-19 krize, Vlada Republike Hrvatske donijela je paket mjera, koji je prezentirala u Pravilniku o dopuni Pravilnika o provedbi Općeg poreznog zakona (Narodne novine, broj 35/2020 i 43/2020). Jedna od mjera poreznih olakšica je odgoda plaćanja javnih doprinosa na plaću (mirovinsko i zdravstveno osiguranje).

Ukoliko će hrvatski korisnici koristiti ovu opciju, da bi troškovi plaća i javnih doprinosa na plaću bili prihvatljivi neto plaća i javni doprinosi na plaću, koji su prijavljeni te potvrđeni od strane hrvatskog FLC, moraju biti plaćeni najkasnije u roku od 30 dana od datuma završetka projekta, a kako je navedeno u Programskim pravilima (Priručnik o provedbi projekta za korisnike: 4. dio: Prihvatljivost troškova).

## **2.2 Troškovi putovanja i smještaja**

S obzirom na posebne okolnosti koje su opisane u poglavlju 1. Općenite odredbe, troškovi u vezi s otkazanim putovanjima i događanjima (npr. prijevozne karte, prethodno plaćen smještaj, organizacija događanja) smatrat će se prihvatljivim ukoliko aktivnost (putovanja ili događanja) nije bila izvedena zbog gore navedenih razloga i ako se ne mogu vratiti ni na koji drugi način. U slučaju da su troškovi vraćeni na drugi način (od strane osiguranja, aviokompanija itd.), ne može se tražiti povrat istih u okviru programa.

Većina korisnika ili organizatora događanja otkazuju susrete uslijed COVID-19 krize. Budući da UT/ZT podržava sigurnosnu mjeru vezanu uz suzbijanje virusa, možda će biti potrebno otkazati već plaćena putovanja. U tim slučajevima trebate slijediti tri jednostavna koraka:

1. Prije svega, trebate tražiti povrat od poduzeća od kojeg je kupljena prijevozna karta;
2. Ako putničko poduzeće odbije izvršiti povrat sredstava, zatražite povrat od osiguravajućeg društva;
3. Ako povrat sredstava nije moguć po gornjim osnovama, troškovi će se smatrati opravdanim te će biti odobreni od nadležnih nacionalnih kontrola (i to na temelju dovoljno prateće dokumentacije predane nacionalnoj kontroli).

Ukoliko je potrebno otkazati putovanja i događanja koja su već (djelomično) plaćena, preporučamo da zahtijevate povrat troškova čim prije, a u skladu s ugovornim odredbama.

Korisnik se mora pobrinuti da zahtijeva povrat svih iznosa/odštete od osiguranja ili drugih izvora. Sve iznose od osiguranja ili odštete dobivene iz drugih izvora (npr. pokriće osiguranja od odgovornosti za neizvršenje ugovora, putno osiguranje radi nadoknade putnih troškova otkazanog događanja, nadoknadi troškovi putovanja i smještaja itd.) treba oduzeti od prihvatljivih troškova.

## **2.3 Troškovi otkazanih sastanaka i događanja**

Zbog trenutačnih ograničenja radi sprečavanja širenja virusa, možda ćete morati otkazati planirana događanja za koje su određeni troškovi već plaćeni. Kao što je već spomenuto,

najprije pokušajte ograničiti financijski utjecaj, no neizbježni troškovi smatrat će se opravdanim.

Ukoliko nastanu troškovi zbog otkaza, važno je dokumentirati razloge otkaza, tj. savjet nadležnih institucija. To treba učiniti na način da npr. sačuvate elektronsku poštu, pisanu dokumentaciju, poruke upozorenja ili snimke zaslona relevantnih objava i čuvanjem istih radi osiguranja revizorskog traga.

### **3. Daljnja provedba projekata**

#### **3.1 Planiranje budućih aktivnosti**

Preporučamo da se pridržavate nacionalnih i institucionalnih pravila i mjera te koristite princip zdravog razuma radi ograničavanja širenja virusa: održavajte društvenu distancu izbjegavajući bliski kontakt, ostanite doma, ako se ne osjećate dobro, često i pravilno perite ruke, pravilno pokrijte usta kad kašljete ili kišete, ne dirajte lice, uključujući oči, nos i usta itd.

Na temelju trenutno dostupnih informacija teško je ili čak nemoguće napraviti planove za blisku budućnost. Preporučamo da ostanete fleksibilni i istražite mogućnosti za sigurno i odgovorno provođenje projekata. Ako utvrdite da će biti potrebno odgoditi velike i značajne projektne aktivnosti ili da će prilikom provedbe doći do velikih kašnjenja, o tome obavijestite ugovornog upravitelja vašeg projekta u Zajedničkom tajništvu. O tim situacijama i mogućim rješenjima raspravljat će se od slučaja do slučaja ovisno o konkretnim okolnostima. **Za sve poduzete mjere na razini projekta, molimo da radi revizijskog traga, na odgovarajući način dokumentirate proces.**



Bez obzira na navedeno, projektima savjetujemo da nastave s provođenjem aktivnosti, kako je prvotno bilo planirano u obrascu za prijavu. Budući da se situacija stalno mijenja, UT/ZT preporuča:

- za buduća putovanja i događanja koristite fleksibilne mogućnosti rezervacija i ugovornih obveza, kod kojih je moguć povrat sredstava u slučaju otkazivanja;

- bi se izbjegao negativan utjecaj na provedbu projekata, preporuča se zamijeniti otkazane sastanke ili organizirati buduće sastanke, kada je to moguće, putem on-line sastanaka/videokonferencija, prijenosa u živo, ciljanih internetskih promotivnih kampanja, videozapisa, predstavljanja rezultata putem interneta, korištenja društvenih mreža i mrežnih stranica itd. (izvješća moraju uključivati zapisnike tih postupaka, dokaze o sudionicima itd.);
- u slučaju kada situacija s COVID-19 utječe i na druge projektne aktivnosti, a ne samo na putovanja i događanja, od projekata se zahtijeva, da pravilno dokumentiraju te slučajeve i pronađu alternativna rješenja za provođenje predmetnih aktivnosti;
- molimo koristite predložene alternativne mjere, a sve kako bi se kašnjenja prilikom provođenja projekta svela na najmanju moguću mjeru – produženje projekta je moguće u pojedinim i na odgovarajući način opravdanim slučajevima u okviru općih vremenski prihvatljivih pravila programa.

Preporučamo da se događanja koja se trebaju izvršiti osobno i na kojima se očekuje veliki broj sudionika odgode u skladu s nacionalnim mjerama koje vrijede u tom trenutku.

### **3.2 Što učiniti, kada se suočavamo s izazovima?**

O mogućoj prilagodbi projektnih aktivnosti (npr. odgoda u nepromijenjenom obliku ili manje promjene u načinu provedbe) treba obavijestiti odgovarajućeg ugovornog upravitelja Zajedničkog tajništva putem e-pošte ili kroz poštanski pretinac eMS sustava što je prije moguće ili čim se pokaže da se jedna ili više projektnih aktivnosti ne mogu pokrenuti ili provesti na način kako je to izvorno napisano u obrascu za prijavu. U slučaju kada nije moguće provesti aktivnosti, treba što prije stupiti u kontakt s ugovornim upraviteljem ZT-a, a predloženo rješenje mora obrazložiti čitavo projektno partnerstvo.

Svaki pojedini slučaj biti će pažljivo ispitan po principu od slučaja do slučaja, uzimajući u obzir prirodu projekta i izazove s kojima se susreće. Optimalno rješenje naći ćemo u svakom pojedinačnom slučaju usko surađujući s vodećim partnerom.

U slučaju podnošenja partnerskih izvještaja tijekom COVID-19 situacije (osim konačnog izvještaja), kada partneri zbog situacije ne mogu priložiti odgovarajuću ili odgovarajuće potpisanu dokumentaciju (npr. periodično izvješće za osoblje), nacionalna kontrola takvu dokumentaciju može potvrditi ili projektni partneri mogu objasniti da dokumentaciju zbog situacije s COVID-19 ne mogu priložiti. Čim će to situacija dopustiti<sup>2</sup>, projektni partner mora poslati nacionalnoj kontroli potpisanu izjavu<sup>3</sup> u kojoj je naveden popis svih nepotpisanih dokumenata koji su potvrđeni kao valjani.

Od strane Programa moguća je određena fleksibilnost kada je u pitanju vremenski raspored projekta. Svjesni smo da će biti potrebne prilagodbe u okviru postojećeg radnog i vremenskog

<sup>2</sup> Ili kako je dogovoreno s odnosnom nacionalnom kontrolom

<sup>3</sup> Ili potpisane dokumente, u skladu s dogovorom s odnosnom nacionalnom kontrolom

plana. U slučaju kada to ne bi bilo dovoljno, može se razmotriti i produženje trajanja projekta. Sve odluke biti će usvojene na temelju analize potreba i stanja svakog pojedinačnog projekta i svake pojedinačne faze situacije vezane uz COVID-19.

Za produžetak trajanja projekta, projektno partnerstvo mora dostaviti slijedeće informacije:

- Popis aktivnosti koje nije moguće provesti do kraja projekta, aktivnosti koje bi bilo moguće odgoditi zajedno s vremenskim okvir u kojem bi se te aktivnosti mogle provesti, kao i aktivnosti koje je potrebno otkazati zbog situacije povezane s COVID-19.
- Predložena rješenja, kako bi se određene aktivnosti mogle provesti na drugačiji način, a da se još uvijek mogu postići specifični ciljevi projekta.
- Ponovno izračunajte (po potrebi) sve troškovne kategorije i dobro planirajte sve potencijalne nove troškove, jer je ukupni proračunski plan fiksni i ne postoji mogućnost njegova povećanja.

#### **4. Izvedba kontrole na terenu od strane ZT/UT**

U skladu s programskim pravilima, ZT/UT za svaki projekt mora provesti terensku provjeru i to najmanje jednom tijekom trajanja provedbe projekta, a najkasnije do trenutka dok tijelo za ovjeravanje ne izvrši posljednju isplatu vodećem partneru. Zbog ograničenja povezanih s COVID-19 obvezne terenske provjere odgađaju se na kasnije razdoblje, dok se predmetna situacija ne riješi. U rijetkim slučajevima, kada to nije izvedivo, npr. zaprimljeno je završno izvješće o projektu, a do tada nije bilo moguće provesti nikakvu terensku kontrolu, ZT može provesti kontrolu koristeći primjerene mjere, kao što je provjera foto dokumentacije, telefonski ili video intervju s vodećim partnerom (radi provjere napretka projekta, postojanja opreme, fizičkog arhiviranja, usklađenosti s pravilima o informiranju/komunikaciji, postojanju programskih ishoda/isporučevina itd.). Za projekte koji uključuju različite uslužne djelatnosti (npr. osposobljavanja, savjetovanja, radionice itd.), terenska provjera može uključivati i on-line sudjelovanje na takvim vrstama događanja. Ugovorni upravitelj ZT-a će cijeli postupak podrobno dokumentirati.

Projekti će daljnje upute dobiti od nadležnog ugovornog upravitelja ZT-a.

#### **5. Dodatne smjernice na nacionalnoj / regionalnoj razini**

Za sve druge dodatne smjernice na nacionalnoj/ regionalnoj razini, a koje nisu obuhvaćene ovim uputama, korisnici moraju pratiti objave svojih nacionalnih/regionalnih tijela na mrežnoj stranici, u medijima ili putem drugih načina komuniciranja. Sve odgovarajuće informacije nacionalnih kontrolnih jedinica bit će objavljene na mrežnoj stranici programa [www.si-hr.eu](http://www.si-hr.eu) te će biti korisnicima dana i putem programskih vijesti.