

POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA

I. Splošna vprašanja

- 1. Ali je predvideno sistemsko nacionalno sofinanciranje projektov?**
Sistemskega nacionalnega sofinanciranja projektov ne bo, niti na slovenski, niti na hrvaški strani. Projektni partnerji morajo zagotoviti 15% skupnih stroškov iz lastnih ali drugih virov.
- 2. Kakšna je ocena trajanja obdobja ocenjevanja projektov do podpisa pogodbe?**
Odvisno od števila prejetih prijav, po predvidevanjih bi morale biti ocenjevanje v okviru 1. roka zaključeno jeseni 2016.
- 3. Koliko rokov za oddajo vlog je predvidenih na leto?**
Predvidena sta 2 roka na leto, je pa to odvisno od sredstev, ki so še na voljo.
- 4. Ali so v okviru programa predvidena sredstva za predfinanciranje?**
Predfinanciranje iz sredstev ESRR ni predvideno, bo pa Organ za potrjevanje, Slovenski regionalno razvojni sklad Ribnica, nudil možnost ugodnih kreditov upravičencem.
- 5. Kakšen bo odstotek porabe razpisanih sredstev v 1. roku za oddajo vlog?**
Odstotek ni določen, v prvi vrsti je odvisen od kakovosti prejetih projektov. Načeloma se bo pogodbeno vezalo toliko sredstev, da bo program lahko sledil doseganju pravila N+3 – ocena je, da bi vezali okoli tretjino sredstev programa za prednostni osi 2 in 3.
- 6. Kdaj se predvideva prvo izplačilo ESRR sredstev?**
Po končanem 6. mesečnem obdobju poročanja se predvideva še vsaj 5 dodatnih mesecev za oddajo in pregled vseh relevantnih poročil. Iz tega izhaja, da bodo morali projektni partnerji potrebna sredstva za izvajanje projektnih aktivnosti zalagati približno leto dni.
- 7. Ali obstajajo kakšne omejitve glede deleža posamezne stroškovne kategorije v stroškovnem načrtu projekta/partnerja?**
Ne, pri ocenjevanju se preverja skladnost stroškovnega načrta z načrtovanimi aktivnostmi. Stroškovni načrt mora biti realističen in gospodaren.
- 8. Ali je potrebno že pred oddajo prijavnice v stroškovnem načrtu upoštevati morebitno državno pomoč, ki lahko posledično za projektne partnerja pomeni nižjo stopnjo sofinanciranja?**
Ne. Presoja glede državnih pomoči za prijavljene projekte bo potekala po fazi ocenjevanja projektov.

9. Katere so obvezne priloge k prijavnici?

K prijavnici je treba v sistem eMS naložiti/priložiti naslednje skenirane dokumente: podpisano dvojezično Izjavo vodilnega partnerja, podpisane dvojezične Izjave projektnih partnerjev (to izjavo podpiše vsak partner zase, vključno z vodilnim partnerjem) ter s strani vseh partnerjev in vodilnega partnerja podpisan dvojezični Partnerski sporazum.

10. Kakšno je lahko trajanje projektov ter kako je s podaljševanjem projektov?

Trajanje projektov je za prednostno os 2 do 30 mesecev in za prednostno os 3 do 24 mesecev. Razen v izjemnih in dobro utemeljenih primerih podaljšanje projektov načeloma ni možno.

11. Ali so v času trajanja projekta možne spremembe, in če ja, koliko le teh?

Projekt je treba skrbno načrtovati. Kljub temu pa se lahko med izvajanjem projekta pojavi potreba po spremembi prijavnice, da bi se projekt lahko uspešno zaključil in dosegel zastavljene cilje. Spremembe prijavnice morajo biti predhodno odobrene s strani programskih teles, da so kasneje stroški upravičeni. Na splošno velja, da so v času trajanja projekta dovoljeni samo dve večji spremembi za katere lahko zaprosi vodilni partner.

12. Kakšna je razlika med glavnimi neposrednimi učinki in dosežki.

***Glavni neposredni učinki (outputi)** so ključni oprijemljivi dosežki projekta, katerih uporaba neposredno prispeva k rezultatom. Izhajajo neposredno iz dejavnosti, ki se izvajajo v okviru projekta in morajo biti doseženi v času izvajanja projekta. Neposredni učinki (outputi) se običajno merijo v fizičnih enotah, kot so: število obnovljenih spomenikov kulturne dediščine, km obnovljenih poti v zavarovanem območju, število novo razvitih čezmejnih proizvodov, novoustanovljena čezmejna struktura na področju zaščite in reševanja, število seminarjev za izboljšanje zmogljivosti. Neposredni učinki projekta morajo neposredno prispevati k programskim kazalnikom neposrednih učinkov.*

***Dosežki** so vmesni/stranski outputi, ki vodijo k doseganju glavnih neposrednih učinkov, ne prispevajo pa neposredno k programskemu kazalniku. Npr. načrt za obnovo kulturne dediščine, načrt za trženje novega turističnega produkta, priročnik za izvajanje seminarja za izboljšanje zmogljivosti, učbenik za izboljšanje zmogljivosti, zemljevid tematske poti...*

13. Poraja se nam vprašanje glede zagotavljanja iste merske enote za kazalnik glavnega neposrednega učinka projekta in programski kazalnik neposrednega učinka. Npr. eden izmed neposrednih učinkov projekta je obnova dvorane v registrirani kulturni dediščini. Preko tega projektnega neposrednega učinka bomo povečali obisk te kulturne dediščine. Kako zagotoviti, da ima kazalnik glavnega neposrednega učinka projekta isto mersko enoto kot programski kazalnik neposrednega učinka? Kje v eMS sploh vpišemo kazalnik neposrednega učinka projekta?

Glavni neposredni učinek projekta: obnovljena dvorana v gradu X

Kazalnik 1 glavnega neposrednega učinka projekta: povečano število obiskov gradu X/leto

Kazalnik 1 glavnega neposrednega učinka projekta prispeva k programskemu kazalniku neposrednega učinka C009: »povečanje pričakovanega števila obiskov podprtih spomenikov naravne in kulturne dediščine ter znamenitosti«

Kazalnik 2 glavnega neposrednega učinka projekta: izvedena investicija manjšega obsega v obnovo grajske dvorane

Kazalnik 2 glavnega neposrednega učinka projekta prispeva k programskemu kazalniku neposrednega učinka 6c-1: »investicije manjšega obsega v infrastrukturo za obiskovalce in ohranjanje naravne in kulturne dediščine«

Kazalnik glavnega neposrednega učinka projekta lahko navedete pod »opis glavnega neposrednega učinka projekta«.

14. Kaj je mišljeno s kazalnikoma pri prednostni naložbi 6c »število podjetij, ki prejmejo podporo« in »število podjetij, ki prejmejo nepovratna sredstva«?

Gre za podjetja, prejemnike sredstev ESRR. Pri obeh indikatorjih se tako navaja število projektnih partnerjev, ki so podjetja. Ciljni vrednosti obeh kazalnikov se morata ujemati, saj se vsa sredstva dodeljena projektnim partnerjem v projektih programa Interreg Slovenija – Hrvaška, štejejo kot »podpora« in so »nepovratna«.

15. Ali lahko k prilogam v eMS dodamo sliko organizacijske strukture projektnega partnerstva ter idejno zasnovo obnove in ureditve okolice registriranega kulturnega spomenika, ki ju predvidevamo v našem projektu.

Razen obveznih prilog, kot so navedene v razpisni dokumentaciji, ni dovoljeno prijavnici v eMSu prilagati nobenih drugih dokumentov. Tudi če bodo drugi dokumenti priloženi, jih pri ocenjevanju ne bomo upoštevali.

16. Med merili upravičenosti (Priročnik za izvajanje, 3. del, str. 38) najdemo tudi merilo, da je upoštevan »najzgodnejši datum začetka projekta: datum odobritve projekta s strani Odbora za spremljanje.« (merilo B5). Ker je tudi sicer treba navesti konkretno časovno trajanje projekta, nas zanima, kateri datum naj navedemo kot začetek, da bo ustrezal merilom. Oziroma – smatramo, da bo v primeru, da se postopek izbora zavleče, ta datum in posledična obdobja poročanja možno prilagoditi pred podpisom pogodbe o sofinanciranju? Prosimo za pojasnilo.

Glede na to, da so stroški izvajanja odobrenih projektov upravičeni za sofinanciranje od datuma odobritve s strani Odbora za spremljanje (OzS) programa Interreg SI-HR, je najzgodnejši datum začetka projekta lahko datum seje OzS, kjer bodo odločali o odobritvah. Kdaj bo OzS sprejemal odločitve, je odvisno od števila prejetih prijav in časa potrebnega za njihovo ocenjevanje. Projekti, ki bodo načrtovali prezgoden pričetek projekta, bodo lahko datum začetka zamaknili, tako da bo skladen z datumom odobritve. Kot ste pravilno predvideli se bodo takšne tehnične spremembe izvedle pred podpisom pogodb.

17. Prosimo za definicijo investicij manjšega obsega.

Kot je opredeljeno v Programu sodelovanja poglavje 2.A.2.6.1. na strani 56 se lahko investicije manjšega obsega nanašajo tako na infrastrukturo kot opremo.

18. Kako razlikujemo, kaj vpisati v DS Izvajanje in kaj v svoj DS Infrastruktura, kaj je kriterij za umestitev? Prosim za umestitev oziroma obrazložitev naslednjih primerov: usmerjevalne table za obiskovalce, ureditev parkirišča (asfaltiranje), nakup opreme za interpretacijsko pot (različne točke interpretacije), nakup brvi, obnova poti (odstranitev zarasti, utrjevanje poti, nasutje peska ipd.).

V DS Infrastruktura želimo, da vpišete le infrastrukturne posege. Kar je vnešeno v stroškovnem načrtu pod stroškovno kategorijo "infrastruktura in gradnje", mora biti tudi opisano v DS Infrastruktura.

Sedaj se postavlja vprašanje, kaj spada pod stroškovno kategorijo "infrastruktura in gradnje", kaj pod "izdatke za opremo" in kaj pod "stroške zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev".

Opredeleitev, kaj spada med infrastrukturo in gradnje najdete na koncu Direktive 2014/24/EU v Prilogi 2: SEZNAM DEJAVNOSTI IZ TOČKE 6(a) ČLENA 2(1). Kljub temu prepuščamo odločitev glede tega, v katero stroškovno kategorijo umestiti stroške, upravičencem, saj so ti zavezani obstoječi zakonodaji, ki od njih zahteva določeno računovodsko knjiženje (predvsem to velja za javne institucije, npr. občine).

Nekaj primerov:

- obnova prostorov - lahko gre za tekoče vzdrževanje - vrednost investicije se ne spremeni (zunanji izvajalci) ali investicijsko vzdrževanje - z obnovo se vrednosti že obstoječe investicije poveča (infrastruktura in gradnje)
- nakup novih usmerjevalnih tabel na pohodniški poti (oprema), kadar pa je treba table tudi oblikovati, kupiti in plačati njihovo postavitve se ta strošek umesti pod zunanje izvajalce
- ureditev parkirišča - asfaltiranje - infrastruktura in gradnje
- nakup, postavitve brvi - infrastruktura in gradnje
- ureditev poti - spet odvisno ali gre za tekoče vzdrževanje ali investicijsko vzdrževanje

19. Pri opremi oz. investicijah na različnih pilotnih območjih: ali mora imeti vsaka lokacija, ki ima investicijo, svoj DS Infrastruktura?

Za vsako pilotno območje (lokacijo) vnesite svoj DS Infrastruktura.

20. V projektu bo eden izmed partnerjev razvil spletno aplikacijo za uporabnike. Kako je v tem primeru z lastništvom izvirne kode?

Spletna aplikacija je kot učinek projekta v skladu s pogodbo o sofinanciranju in partnerskim sporazumom v lasti vseh partnerjev. Lastnik izvirne kode je tisti partner, ki je aplikacijo tehnično razvil, če se v partnerstvu ne dogovorite drugače. Sama aplikacija mora biti dana na uporabo vsem partnerjem, omogočena pa mora biti tudi javna dostopnost.

II. Partnerstvo

1. Skladno z uredbo EC 1299/2013 (člen 13) mora imeti vodilni partner sedež znotraj programskega območja. Ali je lahko vodilni partner institucija, ki ima v programske območju zgolj izpostavo in ali mora biti le-ta samostojna pravna oseba?

Vodilni partner mora imeti v programskem območju sedež oziroma izpostavo, ki je samostojna pravna oseba (odgovornost in podpisniki so znotraj te zadevne institucije).

2. Kolikšna je lahko vloga partnerja s sedežem izven programskega območja? Kolikšen delež projektne stroškovnega načrta lahko predstavlja proračun tega partnerja?

Sodelovanje partnerja izven programskega območja je mogoče le izjemoma, v dobro utemeljenih primerih. Če je utemeljitev ustrezna, je takšen partner enakopraven ostalim partnerjem v projektu.

- 3. Pri projektu, ki ga načrtujemo ocenjujemo, da bo za kvalitetno izvedbo projekta potrebna vključitev 9 ali 10 partnerjev. Zanima nas, ali je število točk pri ocenjevanju primernosti partnerjev odvisno samo od utemeljenosti vključevanja projektnih partnerjev in je mogoče pridobiti maksimalno število točk kljub temu, da število partnerjev presega maksimalno priporočeno število (6)?**

Navedba v Priročniku za izvajanje glede števila partnerjev je le priporočilo, večje število partnerjev namreč predstavlja večji organizacijski izziv in tveganje. Kot ste navedli pa se ocenjuje primernost partnerjev za izvedbo projekta, njihova vloga v projektu in ne število. Lahko prejmete maksimalno število točk pri omenjenem vprašanju kljub temu, da imate višje število partnerjev.

- 4. Ali obstaja zgornje število projektov v katere je kot partner lahko vključena ista institucija?**

Ne.

- 5. Ali je Fakulteta upravičen partner v projektih na prednostnih oseh 2 in 3?**

Prijavitelji v okviru posameznih prednostnih naložb so opredeljeni v razpisni dokumentaciji, pomembno je, da so to neprofitne organizacije ustanovljene po zasebnem ali javnem pravu, torej pravne osebe, ki delujejo na področjih predvidenih pri posamezni prednostni naložbi. Prijavitelj mora torej izpolnjevati zgoraj navedene pogoje, kar je razvidno iz akta o ustanovitvi.

- 6. V projektu bodo sodelovali tudi pridruženi partnerji. Ali morajo tudi pridruženi partnerji izpolniti in podpisati kakšno izjavo?**

Program od pridruženih partnerjev ne zahteva izjav. Od vodilnega partnerja je odvisno, če si omisli izjave tudi od pridruženih partnerjev, da se prepriča o njihovi zavzetosti za projekt. Ker teh izjav program ne predpisuje in ne zahteva, jih hrani vodilni partner sam in jih v nobenem primeru ne prilaga prijavnici v eMSu.

- 7. Predvidevamo, da se v Izjavi projektnega partnerja točka 6. »Izjava projektnih partnerjev v povezavi z manj obsežnimi dejavnostmi ohranjanja in infrastrukturnih dejavnosti« nanaša le na prednostno naložbo 6c in specifični cilj 2.1. »Aktivno ohranjanje dediščine preko trajnostnega turizma«?**

Sklepate pravilno, če se vaš projekt ne prijavlja na prednostno naložbo 6c in specifični cilj 2.1. »Aktivno ohranjanje dediščine preko trajnostnega turizma« in ne načrtuje investicij manjšega obsega v opremo in infrastrukturo, potem pri tej točki označite NE.

- 8. V Izjavi projektnega partnerja se začetni vprašanji pri točkah 5 in 6 nanašata na projekt in ne na projektnega partnerja. Predvidevamo, da na vprašanji odgovori z DA le tisti partner v projektu, ki ima dejansko načrtovane stroške infrastrukture in gradenj/nakupa zemljišča v svojem stroškovnem načrtu.**

V primeru, da so v projektu načrtovane naložbe v infrastrukturo /nakup zemljišča (točka 5) in/ali manj obsežne dejavnosti ohranjanja in infrastrukturnih dejavnosti (točka 6) označi v izjavi DA le tisti partner, ki ima v svojem stroškovnem načrtu vključene stroške za omenjene posege in dejavnosti.

III. Upravičenost aktivnosti in izdatkov

1. Ali je v okviru prednostne naložbe 6c obnova kulturnega spomenika upravičena?

V skladu s točko 2.A.2.6.1 v Programu sodelovanja SI-HR je obnova kulturnega spomenika v manjšem obsegu upravičena v primeru, da je objekt uvrščen na uradni seznam kulturne dediščine (v Sloveniji mora biti vpisan v nacionalni register, na Hrvaškem pa je lahko vpisan tudi v uradni regionalni ali lokalni register) in prispeva k doseganju programskih kazalnikov neposrednega učinka.

2. Ali se morajo v okviru prednostne naložbe 6c investicije majhnega obsega fizično nahajati v registrirani naravni/kulturni dediščini, da veljajo za upravičene?

V skladu s točko 2.A.2.6.1 v Programu sodelovanja SI-HR so investicije majhnega obsega upravičene, če so fizično ali vsebinsko povezane z registrirano naravno/kulturno dediščino in prispevajo k doseganju programskih kazalnikov neposrednega učinka.

3. Ali je potrebno za projekt izdelati investicijsko dokumentacijo (IP, DIIP) in ali je v primeru obnove ali gradnje potrebno predložiti upravna dovoljenja že ob prijavi?

V kolikor nacionalna zakonodaja ali drugi akti za aktivnost, ki jo načrtujete zahteva izdelavo investicijske dokumentacije je ta seveda potrebna. Ob prijavi projekta na program sodelovanja Interreg SI-HR le-te ni potrebno predložiti, je pa potrebno v okviru Izjave projektne partnerja, ki je del razpisne dokumentacije, označiti in s podpisom potrditi, da (v kolikor projektne aktivnosti to zahtevajo) z njo razpolagate (ste lastnik zemljišča oziroma imate dovoljenje za izvedbo del na zemljišču ter, da imate vso potrebno naložbeno dokumentacijo (točka 5 omenjenega dokumenta)).

4. Ali je potrebno imeti gradbeno dovoljenje že ob oddaji prijavnice in če da, ali mora biti pravnomočno?

Da, ob oddaji prijavnice potrebno pravnomočno gradbeno dovoljenje, vendar le-tega ni potrebno prilagati prijavnici.

5. V okviru projekta bi najprej skupaj razvijali in načrtovali projektno tehnično dokumentacijo in potem v istem projektu še izvajali enoten investicijski projekt, ali je to možno?

V primeru projektov, ki predvidevajo investicije/naložbe v infrastrukturo mora zadevni projektne partner že ob oddaji vloge razpolagati z ustrežno dokumentacijo, ki je skladno z nacionalno zakonodajo potrebna za izvedbo tovrstnih aktivnosti.

6. Ali je povečan obseg dela upravičen strošek?

Da, če je povečan obseg dela vezan na delo osebe, ki dela na projektu.

Ne, če gre za povečan obseg dela osebe, ki v okviru svojih rednih obveznosti (npr. 8 ur/dnevno) ne dela na projektu in bi imela povečan obseg dela le za delo na projektu.

7. Ali je prostovoljno delo upravičen strošek? Ali ga je mogoče uveljavljati kot 15% lastnega sofinanciranja?

Ne, prostovoljno delo se šteje kot prispevek v naravi («in-kind contribution») in v našem programu ni upravičen strošek (Priročnik o izvajanju za upravičence 4. Del – Upravičenost izdatkov, poglavje 2.1.3). Iz istega razloga prostovoljnega dela partner tudi ne more uveljavljati kot 15% lastnega sofinanciranja.

8. Pripravljalni stroški: upravičeni so od datuma objave roka za oddajo prijav do datuma dejanske predložitve zadnje prijave pred rokom skupnemu sekretariatu. V primeru tega prvega roka za odpiranje torej med 15. 1. in 11. 3. 2016? Kako je z računi (npr. za zunanje izvajalce) – ali morajo biti izdani pred oddajo ali so lahko tudi kasneje?

Stroški morajo nastati v obdobju od objave zadevnega roka za oddajo (v primeru 1. roka je to 15.1.2016) do datuma dejanske oddaje projekta, plačani pa so lahko do konca 1. poročevalskega obdobja.

9. Pripravljalni stroški v primeru izbrane pavšalne stopnje: V navodilih za poročanje je navedeno da so lahko pripravljalni stroški vključeni le v stroškovno kategorijo »Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev« v stroškovnem načrtu vodilnega partnerja, kako pa je v primeru, ko vodilni partner uporablja pavšalno stopnjo za administrativne izdatke in/ali stroške osebja, v tem primeru namreč sistem pripravljalnimi stroškom (vnesenim pod kategorijo »Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev«) sam prišteje tudi ustrezen pavšalni znesek v kategoriji »Stroški osebja« in/ali »Pisarniški in administrativni izdatki«?

V tem primeru je upravičen tudi pavšalni znesek, ki ga sistem doda v kategoriji »Stroški osebja« in/ali »Pisarniški in administrativni izdatki«, vendar pa tudi v tem primeru seštevek vseh stroškov delovnega sklopa »Priprava« ne sme presegati 2% celotnega potrjenega stroškovnega načrta vodilnega partnerja oz. ne sme znašati več kot 5.000 € na projekt.

10. V prejšnjem obdobju so bile hrvaške institucije za stroške v projektu opravičene plačevanja DDV. Ali to v obdobju 2014-20 še vedno drži?

Glede uveljavljanja DDV na projektu veljajo ista pravila za slovenske in hrvaške partnerje. DDV je tako lahko upravičen strošek, delno upravičen strošek ali neupravičen strošek, odvisno od tega, če je nepovračljiv, delno povračljiv ali povračljiv.

11. V priročniku o izvajanju projektov je v 4. delu pri potnih in namestitvenih stroških v opombi navedeno, da uporaba službenega vozila za slovenske upravičence ni relevantna. Ali to pomeni, da noben strošek povezan z uporabo službenega vozila ni upravičen?

Izdatki za prevoz se lahko izplačajo kot kilometrina, ki se obračuna v primeru, ko zaposleni opravi službeno pot z lastnim avtomobilom. Če zaposleni uporabi službeni avtomobil, je upravičen strošek le sorazmerni delež goriva na podlagi preračuna. Strošek se izkazuje s priloženim računom, priložiti je potrebno dokumentacijo o opravljenem številu kilometrov, obračun dejanske porabe goriva za službeni avtomobil (skladno s homologacijo vozila) in ceno goriva. Strošek načrtujete in poročate pod stroškovno kategorijo "potni in namestitveni stroški".

- 12. V 4. delu Priročnika o izvajanju projekta je pri stroškovni kategoriji Izdatki za opremo navedeno, da je, v primeru, če je amortizacijska doba sredstva daljša od trajanja projekta, upravičen strošek le amortizacije. V našem projektu načrtujemo nakup novih usmerjevalnih tabel za tematsko pot, kar predstavlja kar precejšen strošek. Ali to pomeni, da je upravičen strošek le amortizacija teh tabel?**

Ločimo dve vrsti opreme in sicer:

- *opremo, namenjeno podpori pri izvajanju projekta (npr. računalniki, tiskalniki, projektorji). Celotna nabavna vrednost opreme je upravičena samo v primeru izključne uporabe pri projektu in da je obdobje amortizacije enako ali krajše trajanju projekta. V nasprotnem primeru so upravičeni stroški amortizacije le za obdobje trajanja projekta.*
- *opremo, ki je neposredno povezana s cilji projekta (npr. specifična programska oprema, tehnični pripomočki) oz. je cilj projekta. V tem primeru je upravičena polna nabavna cena opreme, pri čemer je potrebno zagotoviti trajnost nabavljene opreme tudi po koncu projekta.*

Tako za opremo namenjeno podpori pri izvajanju projekta kot za opremo, ki je neposredno povezana s cilji projekta velja, da je, v primeru, ko se oprema ne uporablja izključno za projekt, do sofinanciranja upravičen le sorazmerni delež (delež/ključ delitve je treba izračunati po pošteni, utemeljeni in nepristranski metodi).

IV. Elektronski sistem za spremljanje eMS

- 1. Ali se stroškovni načrt iz eMS lahko izvozi v Excel?**

Da. Lahko se izvozi na ravni projekta. Iz skupnih tabel (na ravni projekta) so razvidni tudi podatki za posamezne projektne partnerje. Podrobni stroškovni načrt posameznega projektne partnerja pa se generira v PDF s klikom na »Shrani kot PDF«.

- 2. Ali je možna oddaja vloge v eMS le v angleškem jeziku, ki je delovni jezik projektne partnerstva?**

Ne. Vloga mora biti oddana v slovenskem in hrvaškem jeziku. Le povzetek projekta je potrebno oddati tudi v angleškem jeziku.

- 3. Ali je potrebno v eMS izpolniti vsa polja tudi v angleškem jeziku?**

V eMS je treba izpolniti v angleškem jeziku le povzetek projekta, pri ostalih poljih z oznako ANG (zastavica) pa je treba v polje vpisati – (minus), da program omogoči nadaljnje delo. Prijavnico je potrebno izpolniti v hrvaškem in slovenskem jeziku (dvojezično).

- 4. Kateri je zavezujoči jezik v primeru neskladij med prevodi v dvojezični prijavnici?**

Jezik vodilnega partnerja.

- 5. Ali eMS deluje tudi ob uporabi sistema Apple?**

Da, deluje tako pri sistemu Windows kot tudi Apple.

- 6. Kako bo v sistemu eMS z elektronskimi računi?**

V sistem eMS bo partner vnesel skenirane račune, njihovo istovetnost pa bo preverjala prvostopenjska kontrola ob kontrolah na kraju samem.

7. Ali je možno po oddaji vloge v sistemu eMS le-to še kaj popraviti?

V sistemu eMS lahko odda vlogo le vodilni partner in ko je vloga enkrat oddana, je ni možno več popravljati.

8. Ali se v sistemu eMS lahko kopira besedilo iz dokumenta pripravljenega v Word-u?

Da.

9. Ali sistem eMS samodejno shranjuje podatke?

Ne, sistem podatkov ne shranjuje samodejno, zato je pomembno, da uporabnik redno shranjuje podatke s klikom na gumb »shrani«.

10. Ali je možno podatke, ki so vneseni v sistem eMS shraniti na svoj disk?

Da, kadarkoli med pripravo prijavnice je mogoče ustvariti datoteko v formatu PDF s klikom na gumb »Shrani kot PDF«. Čez nekaj časa (odvisno od zasedenosti sistema) bo prijavnica v pdf obliki dostopna s klikom na gumb »Izdelane datoteke«, od tam pa jo je mogoče shraniti na svoj računalnik.

OPOZORILO: *ustvarjena PDF prijavnica omogoča shranjevanje le-te na svoj računalnik in lahko služi le kot pripomoček, edina veljavna prijavnica je tista oddana v sistemu eMS, in samo ta je predmet pregleda in ocenjevanja s strani ocenjevalcev.*

11. K prijavnici je treba priložiti v sistem eMS v skenirani obliki tudi obvezne priloge. Ali je velikost datotek teh prilog omejena?

Da, velikost datotek, ki jih lahko naložite v sistem eMS je omejena na 5 MB, zato predlagamo da uporabite »compact PDF« način za zmanjšanje datotek. Pazite, da podatki na skeniranih dokumentih ostanejo berljivi.

12. Opazili smo, da se vprašanja/navodila za izpolnjevanje v eMS v angleškem jeziku ne ujemajo vedno s slovenskimi/hrvaškimi. Katerim navodilom moramo slediti?

Kot je navedeno v 3. delu Priročnika o izvajanju projektov za upravičence je potrebno pri izpolnjevanju prijavnice v eMS uporabljati le slovenski/hrvaški jezikovni vmesnik.

13. Kje lahko najdemo navodila za eMS.

Posebna navodila za elektronski sistem za spremljanje - eMS, ne obstajajo. Vsa navodila glede vnosa prijave v eMS najdete v Priročniku o izvajanju projektov za upravičence, 3. Del: Prijava in ocenjevanje.

14. Ali obstaja kakšno tveganje, če v eMS hkrati za isti projekt podatke vnašata dva uporabnika.

Težave lahko nastopijo, če dva uporabnika istočasno delata na istem vprašanju/delu prijavnice, v tem primeru se lahko zgodi, da podatki, ki jih shrani drugi uporabnik kasneje, prepišejo podatke, ki jih je npr. malo pred tem shrnil prvi uporabnik.

15. Sistem eMS predvideva Obdobje poročanja št. 0. Gre tu za pripravljalne stroške? Kako naj datumsko opredelimo to obdobje?

Obdobje poročanja 0 se nanaša na delovni sklop Priprava, tudi datume sistem avtomatsko prenese iz časovne opredelitve začetka in konca tega delovnega sklopa. Pripravljalne stroške se bo poročalo v okviru prvega poročila o napredku, zato je potrebno kot datum poročanja pripravljalnega obdobja določiti enak datum kot pri 1. poročevalskem obdobju.

- 16. Prosimo za pojasnilo glede določitve obdobja poročanja. Glede na razpisno dokumentacijo razumemo, da ima vsak projekt svoja projektna obdobja, vezana na 6-mesečna obdobja, ki se začnejo z datumom začetka projekta. Po navadi so imeli programi poenotena projektna obdobja in posledično poročevalska obdobja, vendar glede na zapisano sklepamo, da določimo sami. Prosimo za pojasnilo glede določitve obdobja poročanja, saj je na to nenazadnje vezana tudi priprava stroškovnega načrta.**

Sklepate pravilno, dolžina obdobja poročanje je definirana s strani programa in znaša 6 mesecev, projekt pa nato definira datume začetka in konca obdobja poročanja, glede na začetek projekta. Pri definiranju obdobja poročanja v eMS je potrebne nekaj potrpežljivosti. Predlagamo da sledite naslednjemu postopku:

- *najprej kreirajte ustrezno število 6-mesečnih obdobja poročanja*
- *nato začnite spreminjati končne datume obdobja poročanja, avtomatsko se bodo sprti popravili tudi začetki obdobja, pri tem uporabljajte koledarček, ki vam ga ponudi eMS, saj ste na ta način lahko prepričani, da je vpisani datum pravilen (št. dni v mesecu, prava uporaba ločil, zapisa števil...)*
- *na koncu pa definirajte še datume poročanja, spet s pomočjo koledarčka*
- *shranite.*

- 17. V prijavnici je v poglavju Povzetek projekta treba navesti outpute projekta, medtem ko prijavnica v nadaljevanju predvideva neposredne učinke in dosežke. Predvidevamo, da gre v poglavju Povzetek projekta v primeru outputov za neposredne učinke. Prosimo za potrditev oz. pojasnilo.**

Sklepate pravilno, v Povzetek projekta je treba navesti neposredne učinke in po potrebi lahko tudi pomembnejše dosežke (če se vam zdi smiselno).

- 18. Ali obstaja omejitev števila možnih neposrednih učinkov in dosežkov?**

Ne, omejitev ne obstaja, seveda pa naj bo število smiselno. Pri neposrednih učinkih ste tako vezani na kazalnike in jih prav veliko verjetno ne bo. Pri dosežkih se omejite na najpomembnejše - jih navedite v smiselnih skupinah, ne vsakega posebej.

- 19. Prijavnica – del C3.1 Prispevek k strategijam in C3.2 Sinergije – v vzorcu prijavnice v wordu je za opis predvidenih 1000 znakov, medtem ko eMS v teh dveh primerih dovoljuje 5000 znakov. Predvidevamo, da sledimo navodilom in je omejitev 1000 znakov? Prosimo za potrditev oz. pojasnilo.**

Za sklop C.3 Projektni kontekst žal lahko v eMS nastavimo omejitev znakov le za vsa vprašanja v tem sklopu. Ker pri vprašanju C.3.3. Znanje od prijaviteljev zahtevamo tudi utemeljitev izpolnjevanja vodilnih načel, smo omejitev znakov nastavili na 5000 znakov. V eMS je pri vprašanjih C.3.1 Prispevek projekta k doseganju širših strategij in politik in C.3.2. Sinergije sicer na voljo 5000 znakov, vendar od prijaviteljev pričakujemo, da sledijo navodilom v vzorcu prijavnice v wordu, kjer je pri teh dveh vprašanjih dovoljeno uporabiti največ 1000 znakov.

- 20. Ko želimo izbrati komunikacijske cilje v delovnem sklopu komunikacija, jih nikakor ne moremo.**

V delovnem sklopu komunikacija je najprej potrebno vnesti opis aktivnosti, naziv dosežka in opis dosežka, nato pa je možno izbrati komunikacijske cilje.

- 21. Projekt smo po nesreči oddali, na srečo pa smo pred tem generirali kopijo projekta v eMS. Ali lahko v tem roku projekt ponovno oddamo, saj po nesreči oddani projekt še ni bil dokončan? Katero verzijo bo program upošteval za ocenjevanje.**

Ponovnemu oddajanju projektnih prijav znotraj istega roka se poskušajte izogniti. Če pa se že zgodi, pa bo program za ocenjevanje upošteval zadnjo pred rokom oddano verzijo prijave.

- 22. V Priročniku o izvajanju je v 4. delu navedeno, da se stroški osebja lahko obračunavajo tudi po pavšalni stopnji 20%, oziroma 10%. V eMS je mogoče izbrati tudi drugačno pavšalno stopnjo za stroške osebja. V katerem primeru pride to v poštev?**

Kljub temu, da eMS sicer omogoča vnašanje različnih pavšalnih stopenj za stroške osebja, je dovoljeno vnesti le pavšalno stopnjo 10% ali 20%, odvisno od tega, ali ima upravičenec načrtovane stroške v stroškovni kategoriji infrastruktura in gradnje ali ne.

- 23. Projekt smo preverili z opcijo "preveri shranjen projekt" v eMS. Sistem nam je javil, da je projekt "uspešno preverjen", kljub temu, da še nismo izpolnili stroškovnih načrtov za partnerje, v nekatera polja pa smo vnesli samo črtico (-). Ali to pomeni, da naj se ne zanašamo na funkcijo "preveri shranjen projekt"?**

Funkcija "preveri shranjen projekt" resnično ne deluje. Deluje preverjanje v vsakem posameznem zavihku, kjer vas sistem ob shranjevanju opozori, da posamezen vnos v obvezna polja manjka. Zato vam svetujemo, da pred oddajo sami dobro preverite, če so vsa polja prijavnice izpolnjena z ustreznimi podatki.

V. INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE

- 1. Kje oz. kdaj je treba uporabljati logotip programa?**

Upravičenci (projektni partnerji) morajo logotip programa uporabljati v celotnem obdobju izvajanja projekta v okviru vseh aktivnosti, tj. na vseh dokumentih, na spletni strani, na vseh dopisih, povezanih s projektom, v javnih razpisih, na dogodkih, tiskovinah itd. Logotip je najpomembnejši element grafične identitete Programa sodelovanja Interreg V-A Slovenija-Hrvaška v programskem obdobju 2014-2020. S tem je razvidno sofinanciranje, prejeta s strani Evropske unije iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Logotip programa je v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje (6. del Priročnika o izvajanju projektov za upravičence) obvezen in se na splošno uporablja v dvojezični, barvni verziji.

- 2. Katero različico programskega logotipa naj uporabim?**

Logotip programa je na voljo v štirih jezikovnih različicah (dvojezična, angleška, hrvaška, slovenska) in v štirih barvnih različicah (barvni, v sivinah, črno-beli, invertirani) v dotični jezikovni različici ter kot verzija v minimalni velikosti. Na splošno se v duhu programa uporablja dvojezična verzija v polnih barvah. Pri publikacijah, dokumentih in dogodkih, ki se oblikujejo/izvedejo samo

v enem jeziku, se lahko uporablja ustrezna verzija logotipa. V kolikor okoliščine ne dopuščajo uporabe barvnega logotipa, se lahko uporablja črno-bela različica, invertirana različica ali različica v sivinah. V primeru manjših (promocijskih) predmetov oz. omejene površine za tisk, se lahko uporablja verzija programskega logotipa v minimalni velikosti.

3. Kako velik mora biti logotip programa, ko se uporablja skupaj z drugimi logotipi?

V kolikor se uporablja logotip programa skupaj z drugimi logotipi, velja upoštevati, da je obvezni logotip programa večji od ostalih logotipov. Idealna pozicija logotipa programa je v zgornjem desnem delu dokumenta/tiskovine ipd.

4. Ali morajo vsi projektni partnerji izobesiti A3 plakat in kakšen naj bo?

Vsak upravičenec (projektni partner) je v skladu z Uredbo EU o splošnih določilih št. 1303/2013 (CPR) zavezan, da izobesi vsaj en plakat z informacijami o projektu (najmanj velikosti A3), vključno s finančno podporo Unije, in sicer na dobro vidnem mestu, na primer ob vhodu v stavbo/pisarno.

Plakat mora vsebovati sledeče informacije: akronim projekta, naziv projekta, trajanje projekta, odobrena sredstva projekta v EUR in odobrena ESSR sredstva projekta v EUR.