

Popis polja prijavnog obrasca sustava eKohezija za program Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. i Integrirani teritorijalni program 2021. – 2027.

NAPOMENA:

Prijavni obrazac sustava eKohezija modularnog je karaktera, što znači da je dio pitanja obrasca obavezan i javlja se u svakom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, a dio pitanja javlja se samo u određenim Pozivima na dostavu projektnih prijedloga, ovisno o njihovim specifičnim zahtjevima. Ovaj dokument sadrži opise, pojašnjenja i upute za popunjavanje kako obaveznih kartica, sekcija i polja, tako i onih modularnih. Modularni dijelovi Prijavnog obrasca vidljivi su korisnicima isključivo u slučajevima kada se pojedinim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga zahtijevaju podaci koji se unose u ovu vrstu polja, dok će u ostalim slučajevima biti sakriveni. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije prema potrebama može mijenjati Prijavni obrazac opisan u ovom dokumentu po čemu će se ažurirati i ovaj dokument.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRIJAVITELJ			
	DODATNO POJAŠNJENJE ZA INSTITUCIJE	BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja. Opći podaci o prijavitelju ne mogu se mijenjati dok se ostali učitani podaci mogu mijenjati.</i>
ID broj prijavitelja	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta pravnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste moguć je odabir jedne od ponuđenih vrsti naručitelja prema ZJN-u:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj
Veličina poslovnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>		<i>Podatak se ispunjava automatski.</i>
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne		<i>Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
KONTAKT PODACI			
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	200	<i>Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Općina/grad	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.</i>

Poštanski broj	tekstualni unos	5	Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
Država	<i>automatski iz sustava</i>	-	Iz padajuće liste odaberite državu.
Broj telefona	brojčani unos	20	Unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
Broj telefaksa	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.
E-pošta	tekstualni unos		Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
Internetska stranica	tekstualni unos	100	Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.
Ime	tekstualni unos	50	Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Prezime	tekstualni unos	50	Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Funkcija	tekstualni unos	125	Unesite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
E-pošta	tekstualni unos	20	Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefona	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefaksa	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
PRAVNI STATUS PRIJAVITELJA	<i>Modularni dio obrasca. Molimo odaberite set pitanja, ako je primjenjivo za Poziv. Pitanja će se prikazati ovisno o vrsti pravnog subjekta Prijavitelja (tijela javnog prava, privatni profitni sektor, privatni neprofitni sektor)</i>		
<i>Pitanja primjenjiva za tijela javnog prava</i>			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojemu je upisan pravni subjekt/prijavitelj.
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.
Registarski broj	tekstualni unos	25	Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj.
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće i sl.

Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.).</i>
Vizija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali i sl. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.</i>
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	<i>Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta</i>
Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	<i>Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.</i>
Osnivači	tekstualni unos	300	<i>Unesite podatke o osnivaču.</i>
Cilj osnivanja	tekstualni unos	600	<i>Opišite cilj osnivanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Područje djelovanja	tekstualni unos	300	<i>Opišite područje djelovanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Djelatnosti (uključujući i gospodarske)	tekstualni unos	300	<i>Navedite sve djelatnosti organizacije kako je navedeno u važećim službenim dokumentima organizacije (statut udruge, NKD poduzeća i sl.).</i>
<i>Pitanja primjenjiva za Privatni neprofitni sektor</i>			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	<i>Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt/prijavitelj.</i>

Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	<i>Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.</i>
Registarski broj	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj</i>
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	<i>Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće, i sl.</i>
Broj u registru neprofitnih organizacija	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući broj pod kojim se u registru neprofitnih organizacija vodi pravni subjekt/prijavitelj.</i>
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.).</i>
Vizija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.</i>
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	<i>Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta.</i>
Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	<i>Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.</i>
Osnivači	tekstualni unos	300	<i>Unesite podatke o osnivaču.</i>
Cilj osnivanja	tekstualni unos	600	<i>Opišite cilj osnivanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Područje djelovanja	tekstualni unos	300	<i>Opišite područje djelovanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>

Djelatnosti (uključujući i gospodarske)	tekstualni unos	300	Navedite sve djelatnosti organizacije kako je navedeno u važećim službenim dokumentima organizacije (statut udruge, NKD poduzeća i sl.).
Broj članova	brojčani unos	-	Unesite broj članova organizacije na dan prijave projekta
Pitanja primjenjiva za Privatni profitni sektor			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt/prijavitelj.
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.
Registarski broj	tekstualni unos	25	Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj.
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće i sl.
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.)
Vizija	tekstualni unos	600	Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).
Misija	tekstualni unos	600	Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta;
Broj volontera	brojčani unos	-	Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.

Temeljni kapital (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos temeljnog kapitala tvrtke na dan prijave.</i>
Predmet poslovanja	tekstualni unos	2000	<i>Opišite predmet poslovanja poduzeća.</i>
Razvojni put poduzeća	tekstualni unos	2000	<i>Opišite razvojni put poduzeća do trenutka prijave projektnog prijedloga.</i>
Dugoročni cilj poduzeća	tekstualni unos	600	<i>Opišite dugoročne ciljeve poduzeća odnosno gdje ono želi biti u budućnosti kako bi ostvarilo svoju viziju (npr. veći tržišni udio, viša kvaliteta poslovanja, niži troškovi u odnosu na konkurenciju itd.).</i>
Poslovna sredstva	tekstualni unos	3000	<i>Unesite podatke iz bilance o sredstvima, starosti i amortiziranosti osnovnih sredstava, funkcionalnost tehničkih sredstava, strukturu kratkoročnih sredstava i osnovnu problematiku korištenja obrtnih sredstava.</i>
Izvori sredstava	tekstualni unos	2000	<i>Unesite podatke iz bilance o izvorima sredstava strukturi izvora, zaduženosti, osnovnu problematiku izvora sredstava u odnosu prema obimu poslovanja, rentabilnosti i dr.</i>
Fizički obujam poslovanja	tekstualni unos	600	<i>Unesite broj proizvedenih, prodanih proizvoda ili izvršenih usluga u primjerenim jedinicama mjere.</i>
Tržište	tekstualni unos	2000	<i>Opišite tržište i poziciju poduzeća na tržištu opisujući glavno tržište poduzeća, postojeće konkurente i poziciju poduzeća na predmetnom tržištu.</i>
Financijski rezultati poslovanja	tekstualni unos	2000	<i>Unesite/prikažite osnovne podatke iz računa dobiti i gubitka; podatke o rasporedu dobiti u proteklim godinama, te usporedbu s konkurencijom ili odgovarajućom gospodarskom grupacijom.</i>
Pokazatelji uspješnosti	tekstualni unos	2000	<i>Opišite/prikažite pokazatelje poslovne uspješnosti, pokazatelje financiranja i financijske stabilnosti, pokazatelje aktivnosti, pokazatelje opće i tekuće likvidnosti i pokazatelje profitabilnosti poslovanja.</i>
Plan razvoja s ulogom projekta u tom planu	tekstualni unos	5000	<i>Opišite plan razvoja poslovanja poduzeća u narednom razdoblju sa prikazom uloge projekta u tim planovima.</i>
Vlasnička struktura (vlasnički udjeli, odnosno prava osnivača i/ili vlasnika)	tekstualni unos	600	<i>Opišite vlasničku strukturu poduzeća sa relevantnim podacima o udjelima, pravima osnivača i/ili vlasnika itd.).</i>
PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA	<i>Modularni dio obrasca. Molimo odaberite set pitanja vezan za Projektno iskustvo prijavitelja ako je to potrebno za predmetni Poziv</i>		
Naziv projekta	tekstualni unos	500	<i>Unesite naziv projekta.</i>
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	<i>Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt.</i>
Ukupna vrijednost projekta (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupnu vrijednost projekta u eurima.</i>
Izvori financiranja	tekstualni unos	600	<i>Navedite izvore financiranja (npr. EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).</i>

Sufinanciranje od strane prijavitelja (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja u eurima.
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum početka provedbe projekta.
Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum kraja provedbe projekta.
Lokacija projekta	tekstualni unos	100	Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen		Unesite status projekta.
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj		Unesite ulogu prijavitelja u projektu.
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	Navedite projektna zaduženja u skladu s vašom ulogom na projektu.
FINANCIJSKI KAPACITETI	Modularni dio obrasca. Odaberite set pitanja vezan za Financijske kapacitete prijavitelja ako je to potrebno za predmetni poziv. Pitanja će se prikazati ovisno o vrsti pravnog subjekta Prijavitelja (tijela javnog prava, privatni profitni sektor, privatni neprofitni sektor)		
<u>Pitanja primjenjiva za tijela javnog prava</u>			
Godina	brojčani unos	-	Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu.
Ukupno ostvareni prihodi organizacije (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupno ostvarene prihode organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.
Prihodi poslovanja (EUR)	brojčani unos	-	Unesite prihode poslovanja za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.
<u>Pitanja primjenjiva za Privatni neprofitni sektor</u>			
Godina	brojčani unos	-	Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu.
Prihodi od donacija iz državnog proračuna (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupno ostvarene prihode od donacija iz državnog proračuna za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.
Prihodi od donacija iz proračuna JLP(R)S (regionalne) samouprave (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupno ostvarene prihode od donacija iz proračuna JLP(R)S za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.
Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupno ostvarene prihode od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija za svaku navedenu godinu za

			<i>koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od trgovačkih društva i ostalih pravnih osoba (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od trgovačkih društva i ostalih pravnih osoba za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od građana i kućanstava (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od građana i kućanstava za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od povezanih i neprofitnih organizacija (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od povezanih i neprofitnih organizacija za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od članarina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od članarina organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi iz EU fondova (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode iz EU fondova za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od obavljanja gospodarske djelatnosti (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od obavljanja gospodarske djelatnosti za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Ostali prihodi (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ostale prihode organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
<u>Pitanja primjenjiva za Privatni profitni sektor</u>			
Godina	brojčani unos	-	<i>Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu</i>
Dobiti prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite dobit prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni primici (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene primitke za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci</i>

			<i>prema važećim finansijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni izdaci (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene izdatke za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim finansijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Poslovni prihodi (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene poslovne prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim finansijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI			
Je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	opcije: da/ne	-	<i>Naznačite je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti (de minimis) u tekućoj godini ili prethodne dvije godine. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore i priložite ovjerenu izjavu prijavitelja i/ili partnera o iznosu de minimis potpore koju su primili u navedenom razdoblju. Obavezno je odgovoriti s Da ili Ne.</i>
Iznos potpore male vrijednosti (EUR)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos primljene potpore male vrijednosti (de minimis). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da"</i>
Je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	<i>Naznačite je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos zatražene potpore.</i>
Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".</i>
Je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	<i>Naznačite je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore.</i>
Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR)	brojčani unos	-	<i>Molimo navesti iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PARTNERI			

Prijavitelj mora naznačiti namjerava li povjeriti značajnu ulogu u provedbi projekta drugoj organizaciji. Partneri su oni pravni subjekti koji su odgovorni za provedbu pojedinih prihvatljivih projektnih aktivnosti i/ili sudjeluju u projektu financijskim doprinosom za provedbu prihvatljivih projektnih aktivnosti na način definiran u Uputama za prijavitelje.

SUDJELOVANJE PARTNERA NA PROJEKTU	Ako je u programskom dodatku označeno da partneri nisu dozvoljeni za predmetni poziv, prilikom izrade prijavnog obrasca po mjeri neće biti vidljiva sekcija Partneri		
Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner?	opcije: da/ne	-	Označite "Da" ako projekt ima partnere. Unos je obavezan.
POPIS PARTNERA			Sekcija se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da". Klikom na "Dodaj partnera" otvara se skočni prozor koji omogućava unos podataka o partneru.
OPĆI PODACI O PARTNERU			
OIB/ID/MBO broj	odabir: OIB/MBS/PDV broj + brojčani unos		Unesite OIB/MBS/PDV broj. Unos je obavezan.
Naziv	tekstualni unos	200	Unesite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih vrsti naručitelja prema ZJN-u: <ol style="list-style-type: none"> 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj
Vrsta pravnog subjekta	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih vrsti pravnog subjekta: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fizička osoba - građanin 2. Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave 3. Ostala tijela javnog prava 4. Privatni neprofitni sektor 5. Privatni profitni sektor 6. Tijela državne uprave
Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "jedinice područne (regionalne) I lokalne samouprave")	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija: <ol style="list-style-type: none"> 1. Grad 2. Općina 3. Županija

			<i>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "JLP(R)S"</i>
Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Ostala tijela javnog prava")	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grad / Općina 2. Ostalo 3. Tijelo državne uprave / Republika Hrvatska 4. Županija <i>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "Ostala tijela javnog prava"</i>
Veličina poslovnog subjekta (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Privatni profitni sektor")	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mali 2. Mikro 3. Srednji 4. Veliki <i>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "Privatni profitni sektor"</i>
Država	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite državu.</i>
Općina/Grad	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.</i>
Naselje	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite naselje.</i>
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	100	<i>Unesite ulicu i kućni broj.</i>
PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne	-	<i>Odaberite opciju DA ako je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
PRAVNI STATUS PARTNERA	Modularni dio obrasca. Molimo odaberite set pitanja, ako je primjenjivo za Poziv		Ponuđena polja ovise o odabranoj vrsti pravnog subjekta
<i>Pitanja primjenjiva za tijela javnog prava</i>			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	<i>Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt.</i>
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	<i>Odaberite datum upisa pravnog subjekta u odgovarajući registar.</i>
Registarski broj	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt.</i>
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	<i>Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće i sl.</i>
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.).</i>

Vizija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.</i>
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	<i>Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta.</i>
Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	<i>Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.</i>
Osnivači	tekstualni unos	300	<i>Unesite podatke o osnivaču.</i>
Cilj osnivanja	tekstualni unos	600	<i>Opišite cilj osnivanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Područje djelovanja	tekstualni unos	300	<i>Opišite područje djelovanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Djelatnosti (uključujući i gospodarske)	tekstualni unos	300	<i>Navedite sve djelatnosti organizacije kako je navedeno u važećim službenim dokumentima organizacije (statut udruge, NKD poduzeća i sl.).</i>
<i>Pitanja primjenjiva za Privatni neprofitni sektor</i>			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	<i>Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt.</i>
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	<i>Odaberite datum upisa pravnog subjekta u odgovarajući registar</i>
Registarski broj	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt.</i>

Oblik organizacije	tekstualni unos	100	<i>Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće i sl.</i>
Broj u registru neprofitnih organizacija	tekstualni unos	25	<i>Unesite odgovarajući broj u registru neprofitnih organizacija pod kojim se vodi pravni subjekt.</i>
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.).</i>
Vizija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.</i>
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	<i>Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta;</i>
Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.</i>
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	<i>Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.</i>
Osnivači	tekstualni unos	300	<i>Unesite podatke o osnivaču.</i>
Cilj osnivanja	tekstualni unos	600	<i>Opišite cilj osnivanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Područje djelovanja	tekstualni unos	300	<i>Opišite područje djelovanja organizacije kako je navedeno u statutu ili drugom odgovarajućem dokumentu organizacije.</i>
Djelatnosti (uključujući i gospodarske)	tekstualni unos	300	<i>Navedite sve djelatnosti organizacije kako je navedeno u važećim službenim dokumentima organizacije (statut udruge, NKD poduzeća i sl.).</i>
Broj članova	brojčani unos	-	<i>Unesite broj članova organizacije na dan prijave projekta.</i>

Pitanja primjenjiva za Privatni profitni sektor			
Naziv registracijskog tijela	tekstualni unos	100	Unesite puni naziv tijela koje vodi službeni registar u kojem je upisan pravni subjekt/prijavitelj.
Datum upisa u matični registar	odabir u kalendaru	-	Odaberite datum upisa pravnog subjekta/prijavitelja u odgovarajući registar.
Registarski broj	tekstualni unos	25	Unesite odgovarajući registarski broj pod kojim se u pripadajućem registru vodi pravni subjekt/prijavitelj.
Oblik organizacije	tekstualni unos	100	Navedite vrstu pravnog subjekta kako se vodi u odgovarajućem registru npr.: udruga, poduzeće i sl.
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	Opišite upravljačku strukturu organizacije i odgovorna tijela prema važećem statutu/društvenom ugovoru (npr. nadzorni odbor, upravni odbor i sl.).
Vizija	tekstualni unos	600	Unesite važeću izjavu vizije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).
Misija	tekstualni unos	600	Unesite važeću izjavu misije svoje organizacije koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava misije je izjava o načinu na koji ćemo dostići/ispuniti viziju.
Dugotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine organizacije.
Dugotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine organizacije.
Kratkotrajna materijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine organizacije.
Kratkotrajna nematerijalna imovina (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine organizacije.
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	Unesite broj zaposlenih u vašoj organizaciji/poduzeću na dan prijave projekta;
Broj volontera	brojčani unos	-	Unesite broj volontera u vašoj organizaciji na dan prijave projekta.
Broj sati volonterskog rada	brojčani unos	-	Unesite broj sati volonterskog rada ostvarenih u godini koja prethodi godini raspisivanja poziva.
Temeljni kapital (EUR)	brojčani unos	-	Unesite iznos temeljnog kapitala tvrtke na dan prijave.
Predmet poslovanja	tekstualni unos	2000	Opišite predmet poslovanja poduzeća.
Razvojni put poduzeća	tekstualni unos	2000	Opišite razvojni put poduzeća do trenutka prijave projektnog prijedloga.

Dugoročni cilj poduzeća	tekstualni unos	600	Opišite dugoročne ciljeve poduzeća odnosno gdje ono želi biti u budućnosti kako bi ostvarilo svoju viziju (npr. veći tržišni udio, viša kvaliteta poslovanja, niži troškovi u odnosu na konkurenciju itd.).
Poslovna sredstva	tekstualni unos	3000	Unesite podatke iz bilance o sredstvima, starosti i amortiziranosti osnovnih sredstava, funkcionalnost tehničkih sredstava, strukturu kratkoročnih sredstava i osnovnu problematiku korištenja obrtnih sredstava.
Izvori sredstava	tekstualni unos	2000	Unesite podatke iz bilance o izvorima sredstava strukturi izvora, zaduženosti, osnovnu problematiku izvora sredstava u odnosu prema obimu poslovanja, rentabilnosti i dr.
Fizički obujam poslovanja	tekstualni unos	600	Unesite broj proizvedenih, prodanih proizvoda ili izvršenih usluga u primjerenim jedinicama mjere.
Tržište	tekstualni unos	2000	Opišite tržište i poziciju poduzeća na tržištu opisujući glavno tržište poduzeća, postojeće konkurente i poziciju poduzeća na predmetnom tržištu.
Financijski rezultati poslovanja	tekstualni unos	2000	Unesite/prikažite osnovne podatke iz računa dobiti i gubitka; podatke o rasporedu dobiti u proteklim godinama, te usporedbu s konkurencijom ili odgovarajućom gospodarskom grupacijom.
Pokazatelji uspješnosti	tekstualni unos	2000	Opišite/prikažite pokazatelje poslovne uspješnosti, pokazatelje financiranja i financijske stabilnosti, pokazatelje aktivnosti, pokazatelje opće i tekuće likvidnosti i pokazatelje profitabilnosti poslovanja.
Plan razvoja s ulogom projekta u tom planu	tekstualni unos	5000	Opišite plan razvoja poslovanja poduzeća u narednom razdoblju sa prikazom uloge projekta u tim planovima.
Vlasnička struktura (vlasnički udjeli, odnosno prava osnivača i/ili vlasnika)	tekstualni unos	600	Opišite vlasničku strukturu poduzeća sa relevantnim podacima o udjelima, pravima osnivača i/ili vlasnika itd.).
FINANCIJSKI KAPACITETI PARTNERA	Modularni dio obrasca. Molimo odaberite set pitanja, ako je primjenjivo za Poziv		U sekciji Financijski kapaciteti partnera akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos financijskih kapaciteta. Ponuđena polja ovise o odabranoj vrsti pravnog subjekta.
<u>Pitanja primjenjiva za tijela javnog prava</u>			
Godina	brojčani unos	-	Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu.
Ukupno ostvareni prihodi organizacije (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupno ostvarene prihode organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.

Prihodi poslovanja (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite prihode poslovanja za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
<i>Pitanja primjenjiva za Privatni neprofitni sektor</i>			
Godina	brojčani unos	-	<i>Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu.</i>
Prihodi od donacija iz državnog proračuna (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od donacija iz državnog proračuna za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od donacija iz proračuna JLP(R)S (regionalne) samouprave (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od donacija iz proračuna JLP(R)S za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od trgovačkih društva i ostalih pravnih osoba (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od trgovačkih društva i ostalih pravnih osoba za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od građana i kućanstava (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od građana i kućanstava za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od povezanih i neprofitnih organizacija (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od povezanih i neprofitnih organizacija za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od članarina (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od članarina organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi iz EU fondova (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode iz EU fondova za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Prihodi od obavljanja gospodarske djelatnosti (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene prihode od obavljanja gospodarske djelatnosti za svaku navedenu godinu za koju</i>

			<i>se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Ostali prihodi (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ostale prihode organizacije za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
<i>Pitanja primjenjiva za Privatni profitni sektor</i>			
Godina	brojčani unos	-	<i>Unesite sve godine za koje se kroz Upute za prijavitelje traže relevantni financijski podaci za svaku godinu.</i>
Dobiti prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite dobit prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni primici (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene primitke za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni izdaci (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene izdatke za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Poslovni prihodi (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene poslovne prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
PROJEKTNO ISKUSTVO PARTNERA	<i>Modularni dio obrasca. Molimo odaberite set pitanja, ako je primjenjivo za Poziv</i>		<i>U sekciji Projektno iskustvo partnera akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos projektnih iskustava partnera. Modularni dio obrasca koji se pojavljuje ako je primjenjivo, sukladno Uputama za prijavitelje</i>
Naziv projekta	tekstualni unos	500	<i>Unesite naziv projekta.</i>
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	<i>Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt.</i>
Ukupna vrijednost projekta (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupnu vrijednost projekta u eurima.</i>
Izvori financiranja	tekstualni unos	600	<i>Navedite izvore financiranja (npr. EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).</i>
Sufinanciranje od strane prijavitelja (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja.</i>
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	<i>Unesite datum početka provedbe projekta.</i>
Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	<i>Unesite datum kraja provedbe projekta.</i>

Lokacija projekta	tekstualni unos	100	Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen		Unesite status projekta.
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj		Unesite ulogu partnera u projektu.
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	Navedite projektna zaduženja u skladu s ulogom partnera na projektu.
DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI			
Je li partner primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	opcije: da/ne	-	Naznačite je li partner primio potporu male vrijednosti (de minimis) u tekućoj godini ili prethodne dvije godine. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore i priložite ovjerenu izjavu prijavitelja i/ili partnera o iznosu de minimis potpore koju su primili u navedenom razdoblju. Obavezno je odgovoriti s Da ili Ne.
Iznos potpore male vrijednosti (EUR)	brojčani unos	-	Molimo navesti iznos primljene potpore male vrijednosti (de minimis). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".
Je li partner, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	Naznačite je li partner, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos zatražene potpore.
Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR)	brojčani unos	-	Molimo navesti iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".
Je li partner primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	opcije: da/ne	-	Naznačite je li partner primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ako je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore.
Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR)	brojčani unos	-	Molimo navesti iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti (de minimis) za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (EUR). Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".
SUDJELOVANJE SURADNIKA NA PROJEKTU	Ako je u programskom dodatku označeno da suradnici nisu dozvoljeni za		

	predmetni poziv, prilikom izrade prijavnog obrasca po mjeri neće biti vidljiva sekcija Suradnici		
Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja (i partnera), i projektni suradnik?	opcije: da/ne		<i>Odaberite sudjeluje li na projektu uz prijavitelja (i partnera) i projektni suradnik. Suradnik je dionik koji ima određene interese i/ili uloge u provedbi Projekta, međutim izravno ne provodi aktivnosti i ne koristi bespovratna sredstva prilikom provedbe projekta.</i>
POPIS SURADNIKA			Unos je omogućen samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da".
ID broj suradnika	odabir: OIB/ID/MBO broj + brojčani unos		<i>Unesite osobni identifikacijski broj suradnika, identifikacijski broj suradnika ili matični broj suradnika. Unos je obavezan.</i>
Naziv	tekstualni unos	200	<i>Unesite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji suradnika (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.</i>
Vrsta pravnog subjekta	Odabir iz popisa		<i>Odabir: jedinice područne (regionalne) samouprave/ostala tijela javnog prava/privatni profitni sektor/privatni neprofitni sektor/tijela državne uprave.</i>
Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave")	Odabir iz popisa		<i>Odabir: grad /općina /županija. Pitanje se pojavljuje samo ako je kao vrsta subjekta odabrano "JP(R)LS".</i>
Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Ostala tijela javnog prava")	Odabir iz popisa		<i>Odabir: grad/općina / ostalo / tijelo državne uprave / Republika Hrvatska / Županija. Pitanje se pojavljuje samo ako je kao vrsta subjekta odabrano "Ostala tijela javnog prava".</i>
Veličina poslovnog subjekta (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Privatni profitni sektor")	Odabir iz popisa		<i>Odabir: mali / mikro / srednji / veliki Pitanje se pojavljuje samo ako je kao vrsta subjekta odabrano "Privatni profitni sektor".</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PROJEKT			
<i>Ovaj odjeljak treba pružiti osnovne informacije za identifikaciju projekta.</i>			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		<i>Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".</i>
Naziv projekta	-	200	<i>Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.</i>

Kod poziva	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv prioriteta	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv investicijskog prioriteta	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv specifičnog cilja	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	Unesite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima. Ako projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za promidžbu i vidljivost projekta. Unos je obavezan.
Opis projekta	tekstualni unos	10000	Opisati projekt. Unos je obavezan.
<u>Pitanje će se pojaviti ako je u PDP-u na kartici Opći podaci odabrano da se Poziv odnosi na mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja</u>			
Projekt će doprinijeti sljedećem području integrirane urbane regeneracije (ITU) području)	odabir iz popisa	-	Odaberite odgovarajuće ITU područje iz popisa ako je primjenjivo
<u>Pitanje će se pojaviti ako je u PDP-u na kartici Opći podaci odabrano da se Poziv odnosi na program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima</u>			
Projekt će se provoditi u okviru sljedećeg intervencijskog plana	odabir iz popisa	-	Odaberite odgovarajući intervencijski plan iz popisa ako je primjenjivo
<u>Pitanje će se pojaviti ako je u PDP-u na kartici Opći podaci odabrano da Poziv doprinosi strategiji pametne specijalizacije</u>			
Kojim tematskim područjima i podtematskim područjima strategije pametne specijalizacije doprinosi projekt?	odabir iz popisa	-	Odaberite odgovarajuće(a) tematsko(a) područje(a) iz popisa ako je primjenjivo
<u>Pitanje će se pojaviti ako je u PDP-u na kartici Opći podaci odabrano da Poziv doprinosi strategiji pametne specijalizacije</u>			
Hoće li doprinos navedenim tematskim područjima biti ostvaren kroz korištenje ključnih razvojnih tehnologija (KET) ili informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT)?	odabir iz popisa	-	Odaberite "Da" ili "Ne"
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH	-	Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da se Projekt provodi u nekoliko jedinica lokalne ili područne samouprave, dodajte ih sve. Odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH. Unos je obavezan.

Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad". Unos je obavezan.
Županija	padajući izbornik (županije)	-	Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija". Unos je obavezan.
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	Unesite planirani postotak provedbe projekta na odabranoj lokaciji. Unos je obavezan.
SVRHA I OPRAVDANOST PROJEKTA			
Svrha i opravdanost	tekstualni unos	10000	Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju te unesite relevantne statističke podatke koji ilustriraju navedeni problem. Obrazložite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt. Sumirajte kratko kako će projekt pridonijeti rješavanju središnjeg problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju. Naznačite ciljne skupine i njihove potrebe te opišite na koji će način projekt izravno doprinijeti poboljšanju situacije ciljnih skupina (primjenjivo za projekte s jasno identificiranim ciljnim skupinama). Molimo navedite ciljne skupine po redoslijedu važnosti s obzirom na navedenu svrhu (primjerice, projekt kojim se financira obrazovna infrastruktura kao glavnu ciljnu skupinu ima obrazovni sektor ili podsektore, poput studenata medicine, a ne društvo u cjelini). Unos je obavezan.
SOCIO-EKONOMSKI OKVIR		Modularni dio obrasca	
<p><i>Odaberite modularnu sekciju i potrebna pitanja ako je potrebno vrednovati socio-ekonomski kontekst u okviru postupka odabira. Ako je za potrebe poziva potrebna manja razina detalja, odaberite pitanje "Socio-ekonomski okvir". Ako je za potrebe poziva potrebna detaljnija razrada socio-ekonomskog konteksta, odaberite ostala pitanja sekcije. Odabranim temama će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja koja se tiču opisa trenutnog stanja koje ukazuje na potrebu provedbe Projekta (detalji opisani u desnoj koloni). Odabirom ovih pitanja institucija koja raspisuje Poziv dobiva odgovore na slijedeća pitanja prilikom ocjene projektne prijave: Je li socio-ekonomski kontekst dovoljno dobro opisan; jesu li najvažniji socio-ekonomski učinci projekta razmotreni u kontekstu relevantne regije, sektora i države; jesu li učinci ostvarivi u danom kontekstu te postoje li značajne potencijalne prepreke u provedbi projekta.</i></p>			
Socio-ekonomski okvir	tekstualni unos	3000	1. Opišite trenutno stanje koje ukazuje na potrebu provedbe projekta (ulaganja). Opis može biti geografski (određeno područje) ili sektorski (određena vrsta aktivnosti) utemeljen. Opisom jasno utvrditi nedostatke, odnosno potrebu za ulaganjem. Potrebno je kratko opisati socio-ekonomske uvjete u zemlji/regiji koji su relevantni za projekt, uključujući npr. i demografska kretanja, očekivani

			<p>rast BDP-a, uvjete na tržištu rada, trendove nezaposlenosti i sl.</p> <p>2. Opišite tj. definirajte opću svrhu projekta te doprinos širem socioekonomskom okviru.</p> <p>3. Opišite doprinos i usuglašenost projekta s razvojnim ili drugim relevantnim dokumentima.</p> <p>4. Opišite trenutni institucionalni i pravni okvir unutar kojeg se obavljaju aktivnosti projekta te uvjete (proceduralne, pravne, financijske) koje je nužno zadovoljiti radi provedbe projekta.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
Glavne karakteristike socio-ekonomskog okruženja: teritorijalni i demografski aspekt, socio-kulturalno nasljeđe; ekonomski aspekt (tip gospodarskih aktivnosti, podaci o djelatnostima, prihodima i sl.)	tekstualni unos	2000	Opišite trenutno stanje koje ukazuje na potrebu provedbe projekta (ulaganja). Opis može biti geografski (određeno područje) ili sektorski (određena vrsta aktivnosti) utemeljen. Opisom jasno utvrditi nedostatke, odnosno potrebu za ulaganjem. Potrebno je ukratko opisati socio-ekonomske uvjete u zemlji/regiji koji su relevantni za projekt, uključujući i npr. demografska kretanja, očekivani rast BDP-a, uvjete na tržištu rada, trendove nezaposlenosti itd.
Definiranje svrhe projekta i njegov utjecaj (doprinos) na društveno-gospodarsko okruženje	tekstualni unos	2000	Opišite tj. definirajte opću svrhu projekta te doprinos širem socioekonomskom okviru.
Usuglašenost s EU i nacionalnim okvirima (relevantnim strateškim dokumentima)	tekstualni unos	2000	Opišite doprinos i usuglašenost projekta s razvojnim ili drugim relevantnim dokumentima.
Institucionalni aspekt: izvori financiranja; opis relevantnog pravnog okvira, administrativnih i proceduralnih obveza, očekivano vrijeme za ishodovanje licenci, dozvola i poticaja	tekstualni unos	2000	Opišite trenutni institucionalni i pravni okvir unutar kojeg se obavljaju aktivnosti projekta te uvjete (proceduralne, pravne, financijske) koje je nužno zadovoljiti radi provedbe projekta.
IDENTIFIKACIJA PROJEKTA	Modularni dio obrasca. Odabrat modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati jasnu identifikaciju projekta sa aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranim temama će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja koja se tiču identifikacije projekta (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).		
Opis trenutnog stanja	tekstualni unos	4000	Opišite trenutno stanje u području intervencije projektom, odnosno početnu poziciju projekta te detaljne karakteristike trenutnog procesa/proizvoda/usluge (npr. tehnički opis proizvodnog pogona/tehničke karakteristike turističkog objekta i sl.).
Procjena budućih trendova	tekstualni unos	2000	Opišite buduće trendove obzirom na predmetno ulaganje kroz projekt; detaljne karakteristike situacije procesa/proizvoda/usluge nakon provedbe projekta tj. opis nove situacije na dovoljno detaljan način da je moguće

			<i>procijeniti stupanj unaprjeđenja koji će biti ostvaren investicijom kroz projekt. Unos je obavezan.</i>
Neizravni i mrežni učinci projekta	tekstualni unos	4000	<i>Kratko prikazati poziciju projekta u ukupnoj strategiji razvoja organizacije/poduzeća. Opisati na koji način (ako je primjenjivo) projekt pozitivno utječe na daljnji razvoj poslovanja poduzeća/organizacije/institucije, te ima li pozitivan efekt na neku veću grupaciju poput specifične ekonomske grupacije, lokalne zajednice i sl. Unos je obavezan.</i>
Krajnji korisnici	tekstualni unos	1000	<i>Opišite područje utjecaja na krajnje korisnike planiranom intervencijom. Ovdje se opisuje širi kontekst utjecaja na krajnje korisnike od prethodnih navoda. Unos je obavezan.</i>
Ciljne skupine (skupine na koje projektne aktivnosti izravno utječu)	tekstualni unos	1000	<i>Opišite detaljno ciljne skupine te kako će planirana intervencija projektom utjecati na njih. Ovdje se opisuje širi kontekst utjecaja na ciljne skupine od prethodnih navoda te se same ciljne skupine detaljnije opisuju. Unos je obavezan.</i>
ANALIZA IZVEDIVOSTI I OPCIJA	<i>Modularni dio obrasca. Nije primjenjivo za vrstu pravnog subjekta "Privatni neprofitni sektor". Odabрати modularnu sekciju ako je potrebno vrednovati analizu izvedivosti i opcija projekta sa aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranim temama će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja koja se tiču analize izvedivosti i opcija (za detalje molimo pogledati desnu kolonu, Upute korisniku).</i>		
Identifikacija i analiza ostalih mogućnosti (nema promjena, učini minimalno, učini nešto drugo)	tekstualni unos	6000	<i>Opišite sve mogućnosti intervencije u definirani problem. U analizi svake opcije treba istražiti veze između cijena (tarifa) i njihov utjecaj na krajnji rezultat obzirom da je na pri promatranju različitih opcija politika cijena često ključni element koji utječe na odluku tj. ima utjecaj na samu investiciju i njen učinak, na potražnju i sl. Unos je obavezan.</i>
Definiranje i obrazloženje najbolje mogućnosti sukladno prethodnom (definiranje projekta)	tekstualni unos	3000	<i>Opišite razloge izbora najbolje opcije sukladno prethodnom te opišite njenu prednost u odnosu na ostale opcije. Unos je obavezan.</i>
Obrazloženje (kvantificirano) rezultata projekta te doprinosa odgovarajućim strategijama i pokazateljima	tekstualni unos	4000	<i>Opišite rezultate projekta te njihov doprinos odgovarajućim strategijama, predmetnom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga te definiranim pokazateljima na način da je jasno prikazan kvantificirani doprinos koji proizlazi iz odabrane opcije tj. identificiranog projekta. Unos je obavezan.</i>
ANALIZA POTRAŽNJE	<i>Modularni dio obrasca. Odabрати modularnu sekciju ako je potrebno vrednovati analizu potražnje procesa/proizvoda/usluge u koji se investira projektom s aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja vezana za analize potražnje (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).</i>		

Analiza potražnje	tekstualni unos	5000	Opišite trenutnu potražnju temeljenu na statistikama koje stavljaju na raspolaganje pružatelji usluga/regulatori/institucije i sl. za različite vrste korisnika. Opišite buduće potražnje (temeljene na pouzdanim modelima predviđanja koji uzimaju u obzir makroekonomska i socioekonomska predviđanja, alternativne izvore ponude, elastičnost potražnje na relevantne cijene i prihode, itd.) u oba scenarija sa ili bez projekta. Analiza i projekcija uključuje i analizu konkurencije te tržišnu poziciju prijavitelja. Potrebno je ukratko opisati projekciju prodajnih cijena sa procjenom obujma i vrijednosti prodaje proizvoda/usluge u budućem razdoblju te planove daljnjeg ulaska na nova tržišta. Unos je obavezan.
TEHNIČKA/TEHNOLOŠKA ANALIZA	Modularni dio obrasca. Odaberi modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati tehničku/tehnološku izvedivost projekta sa aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja vezana za tehničke/tehnološke analize (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).		
Lokacija i pristupačnost	tekstualni unos	600	Opišite lokaciju projekta uključujući grafičku ilustraciju (karta, dodajte je u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija). Dostupnost zemljišta ovdje je ključni aspekt te dokazi trebaju biti pruženi da je zemljište u vlasništvu (ili dostupno) korisnika, koji ima pravo korištenja ili će biti kupljeno (ili zakupljeno kroz postupak stjecanja). Svi uvjeti stjecanja ako je to slučaj trebaju biti opisani. Upravni postupak i dostupnost relevantnih dozvola također trebaju biti objašnjeni. Unos je obavezan.
Kratak opis postojećeg stanja	tekstualni unos	2000	Opišite kratko stanje na samoj lokaciji prije investicije. Unos je obavezan.
Građevinsko-arhitektonski koncept	tekstualni unos	10000	Opišite odgovarajući građevinsko - arhitektonski koncept investicije projektom. Potrebno je uključiti tehnički nacrt koji opisuje komponente glavnih radova, usvojenih tehnologija, standarda izrade i specifikacije. Popratnu dokumentaciju dodajte je u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija. Unos je obavezan.
Troškovi izgradnje i/ili opreme	tekstualni unos	10000	Opišite procijenjene troškove na način da je jasna procjena financijskih potreba za realizaciju i poslovanje projekta a koji će biti uneseni u financijsku i ekonomsku analizu sa jasno naznačenim dokazima za procjene troškova procjene investitora, cijene za nadmetanje ili izlazne troškove. Unos je obavezan.

Površine i funkcije infrastrukture	tekstualni unos	10000	<i>Opišite samu površinu i funkcije infrastrukture kako je planirana projektom ako je primjenjivo. Unos je obavezan.</i>
Procjena utjecaja na okoliš	tekstualni unos	10000	<i>Opišite moguće obaveze prijavitelja za izradu konkretnih studija o zaštiti i unapređenju okoliša za predmetni projekt te kratku prezentaciju iste ukoliko obaveza postoji. Opisati učinke projekta na zaštitu okoliša - npr. unapređenje energetske učinkovitosti, sustava upravljanja otpadom, emisije štetnih plinova, razine buke proizvodnog procesa itd., mjere i način provođenja mjera zaštite na radu. Unos je obavezan.</i>
Dozvole i tehnička dokumentacija	tekstualni unos	2000	<i>Navedite ukratko sve dozvole i tehničku dokumentaciju koja je: postojeća, u postupku ishođenja/izrade ili planirana projektom. Popratnu dokumentaciju dodajte je u karticu Prilozi, sekciju Popis dozvola. Unos je obavezan.</i>
DETALJNI OPIS PROJEKTA UNAPRJEĐENJA POSLOVNIH PROCESA	<i>Modularni dio obrasca. Primjenjivo samo na vrstu pravnog subjekta "Privatni profitni sektor". Odabрати modularnu sekciju ukoliko se radi o Pozivu kojim se financiraju projekti unapređenja poslovnih procesa u poduzetništvu. Odabirom sekcije nudi se mogućnost prijavitelju da ukratko opiše sve poslovne procese koje unapređuje investicijom kroz projekt uz detaljnu razradu po svakom od navedenih poslovnih procesa.</i>		
Upravljanje ljudskim potencijalima	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese upravljanja ljudskim potencijalima. Unos je obavezan.</i>
Financije i računovodstvo	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na financije i računovodstvo. Unos je obavezan.</i>
Upravljanje imovinom	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese upravljanja imovinom. Unos je obavezan.</i>
Logistika	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na logistiku. Unos je obavezan.</i>
Marketing	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na marketing. Unos je obavezan.</i>
Nabava	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na nabavu. Unos je obavezan.</i>
Prodaja	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na prodaju. Unos je obavezan.</i>

Strateško planiranje	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na strateško planiranje. Unos je obavezan.</i>
Upravljanje rizicima	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti poslovne procese obzirom na upravljanje rizicima. Unos je obavezan.</i>
Ostalo	tekstualni unos	2000	<i>Opišite na koji način ćete ovom projektom investicijom unaprijediti ostale poslovne procese, ako je primjenjivo. Unos je obavezan.</i>
ODRŽIVOST REZULTATA			
Održivost rezultata nakon završetka projekta	tekstualni unos	10000	<i>Opišite konkretne mjere koje ćete primijeniti tijekom provedbe i po završetku projekta, putem kojih će osigurati održivost izlaznih komponenti (outputa) projekta, te na koji će se način oni koristiti nakon završetka provedbe projekta. Primjerice, tko će i kojim sredstvima platiti operativne troškove novoizgrađenog objekta, tko će biti odgovoran za prikladnu uporabu infrastrukture, tko će osigurati odgovarajući broj osoblja za upravljanje objektom, kako će se stečeno znanje osoba koje su sudjelovale na projektu primjenjivati u daljnjim aktivnostima organizacije prijavitelja/partnera. Pojasnite hoće li biti moguć prijenos rezultata i/ili izlaznih komponenti (outputa) projekta na drugu organizaciju/županiju/državu? Unos je obavezan.</i>
FINANCIJSKA ANALIZA		<i>Modularni dio obrasca. Odabrat modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati financijsku analizu projekta s aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja vezana za financijsku analizu (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).</i>	
Pretpostavke financijske analize: valuta - cijene korištene u analizi; razdoblje financijske analize; procjena prihoda i rashoda; diskontna stopa	tekstualni unos	600	<i>Opišite osnovne parametre financijske analize kako je navedeno. Sama financijska analiza razrađivat će se kroz daljnja poglavlja i kategorije. Unos je obavezan.</i>
Visina investicije: materijalni troškovi; nematerijalni troškovi (HRK)	tekstualni unos	1000	<i>Opišite iznose i raspodjelu ukupnih troškova investicije po godinama uključujući početnu investiciju s kapitalnim troškovima cjelokupne dugotrajne imovine i kratkotrajne imovine te troškove zamjene. Unos je obavezan.</i>
Operativni prihodi i rashodi	tekstualni unos	1000	<i>Opišite i prikažite izračun ukupnih prihoda i rashoda uključujući sve troškove rada i održavanja nove ili poboljšane usluge. Operativni troškovi obično se dijele na fiksne i varijabilne. Prihodi projekta su oni prihodi koji</i>

			<i>nastaju izravnim plaćanjem od korisnika dobara ili usluga koje pruža poslovanje. Unos je obavezan.</i>
Financijski povrat investicije (FNPV© i FRR©)	tekstualni unos	1000	<i>Opišite financijsku isplativost investicije prikazujući izračun financijske neto sadašnje vrijednosti (FNPV C) i financijsku stopu povrata (FRR C) na investiciju. Unos je obavezan.</i>
Financijski povrat kapitala	tekstualni unos	1000	<i>Opišite financijsku isplativost investicije prikazujući izračun financijske neto sadašnje vrijednosti (FNPV K) i financijsku stopu povrata (FRR K) na nacionalni kapital te, ako je primjenjivo, povrat na privatni kapital. Unos je obavezan.</i>
Financijska održivost	tekstualni unos	1000	<i>Opišite na koji način dostupni izvori financiranja mogu pratiti isplate iz godine u godinu. U slučaju projekta koji ne generira prihode ili gdje god se negativni novčani tokovi predviđaju u budućnosti potrebno je navesti jasan dugoročni plan pokrivanja tih negativnih novčanih tokova. Unos je obavezan.</i>
Izvori financiranja	tekstualni unos	600	<i>Opišite identificirane izvore financiranja koji pokrivaju troškove investicije. U okviru projekta koje sufinancira EU glavni izvori mogu biti: bespovratna sredstva (EU potpora), nacionalni javni doprinos; zajmovi ili kapital ako postoji, privatni doprinosi i sl. Unos je obavezan.</i>
EKONOMSKA ANALIZA	<i>Modularni dio obrasca. Odaberi modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati ekonomsku analizu projekta s aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja vezana za ekonomsku analizu (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).</i>		
Konverzija tržišnih u ekonomske cijene: primijenjeni konverzijski faktori, iskrivljenost plaća u sjeni, fiskalne korekcije	tekstualni unos	1000	<i>Opišite proces otklona od financijske prema ekonomskoj analizi gdje se, počevši od povrata na investiciju, rade slijedeće prilagodbe: fiskalne ispravke, konverzija s tržišnih cijena na cijene u sjeni, vrednovanje netržišnih učinaka i korekcija obzirom na eksternalije. Unos je obavezan.</i>
Indikatori ekonomskih učinaka (ekonomska stopa povrata ili neto sadašnja vrijednost projekta u monetarnim uvjetima)	tekstualni unos	1000	<i>Opišite i prikažite društvenu diskontnu stopu (DDS) koja odražava društveni pogled na to kako će se buduće koristi i troškovi cijeliti prema sadašnjima te izračun ekonomskog performansa projekta mjenog slijedećim indikatorima: Ekonomska neto sadašnja vrijednost (ENPV), Ekonomska stopa povrata (ERR) i omjer koristi i troška (K/T). Unos je obavezan.</i>

Kvantifikacija društvenih koristi	tekstualni unos	1000	<i>Opišite i prikažite društvenu diskontnu stopu (DDS) koja odražava društveni pogled na to kako će se buduće koristi i troškovi cijiniti prema sadašnjima te izračun ekonomskog performansa projekta mjenog slijedećim indikatorima: Ekonomska neto sadašnja vrijednost (ENPV), Ekonomska stopa povrata (ERR) i omjer koristi i troška (K/T). Unos je obavezan.</i>
Ostali neizravni učinci	tekstualni unos	1000	<i>Opišite i prikažite društvenu diskontnu stopu (DDS) koja odražava društveni pogled na to kako će se buduće koristi i troškovi cijiniti prema sadašnjima te izračun ekonomskog performansa projekta mjenog slijedećim indikatorima: Ekonomska neto sadašnja vrijednost (ENPV), Ekonomska stopa povrata (ERR) i omjer koristi i troška (K/T). Unos je obavezan.</i>
Diskontiranje procijenjenih troškova i koristi	tekstualni unos	1000	<i>Opišite i prikažite društvenu diskontnu stopu (DDS) koja odražava društveni pogled na to kako će se buduće koristi i troškovi cijiniti prema sadašnjima te izračun ekonomskog performansa projekta mjenog slijedećim indikatorima: Ekonomska neto sadašnja vrijednost (ENPV), Ekonomska stopa povrata (ERR) i omjer koristi i troška (K/T). Unos je obavezan.</i>
METODOLOGIJA USPOSTAVE PROJEKTOG TIMA	<i>Modularni dio obrasca. Odaberi modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati metodologiju uspostave projektnog tima s aspekta studije izvedivosti u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja vezana za metodologiju uspostave projektnog tima (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).</i>		
Prijedlog organizacijske strukture: definiranje uloga i odnosa korisnika (prijavitelja, partnera i suradnika); definiranje potrebnih kapaciteta korisnika (prijavitelja i partnera)	tekstualni unos	4000	<i>Opišite predviđenu strukturu provedbe projekta te navedite sve potrebne kapacitete nužne za provedbu projekta. Unos je obavezan.</i>
Definicija uloga u timu / Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta	tekstualni unos	4000	<i>Prema gore opisanoj strukturi definirajte pojedine uloge u timu te opišite prijedlog kao i razloge određene raspodjele odgovornosti za upravljanje projektom uz prikaz povezanosti pojedinih uloga/odgovornosti/ funkcija s aktivnostima projekta. Unos je obavezan.</i>
Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu	tekstualni unos	4000	<i>Opišite projektni tim za provedbu projekta s obrazloženjem uključenosti svakog pojedinog člana uz njegove reference; intenzitet rada člana projektnog tima na projektu (% od radnog vremena te vremenska uključenost u projektu). Unos je obavezan.</i>

NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA REZULTATA			
<i>Modularni dio obrasca. Odabrat modularnu sekciju ukoliko je potrebno vrednovati način praćenja i vrednovanja rezultata u okviru postupka odabira. Odabranom temom će se pokriti odgovori prijavitelja na pitanja koja se tiču načina praćenja i vrednovanja rezultata (za detalje molimo pogledati Upute korisniku).</i>			
Način praćenja i vrednovanja rezultata projekta i njegovog utjecaja na ispunjavanje ciljeva poziva	tekstualni unos	1000	<i>Opišite mehanizme praćenja i vrednovanja rezultata koje ćete definirati u okviru projekta. Opišite sve vanjske i interne mehanizme navodeći moguće metode i vremenski okvir za praćenje i vrednovanje. Unos je obavezan.</i>
INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA I ODABIRU PARTNERA			
Informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera	tekstualni unos	6000	<i>Opišite postojeće provedbene kapacitete prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo, kao i razloge odabira pojedinog partnera u projektu sa prikazom zašto je određeni specifični partner nužan za provedbu ovog projekta. Unos je obavezan.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Datum početka provedbe (ako je poznat datum početka provedbe)	odabir u kalendaru	-	<i>Ako je primjenjivo, navedite datum početka obavljanja prve (najranije) aktivnosti unutar projekta, pri čemu se radi o datumu koji prethodi datumu podnošenja projektne prijave.</i>
Trajanje provedbe (mjeseci)	automatski	-	<i>Određuje se automatski s obzirom na unos mjeseci provedbe u aktivnostima.</i>
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti	tekstualni unos	200	<i>Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.</i>
Opis aktivnosti	tekstualni unos	4000	<i>Opišite svaku pojedinu aktivnost Projekta, odnosno prikažite što konkretno uključuje (npr. izvođenje radova, nabava određene robe, nabava određene usluge) te rezultate aktivnosti (npr. izgrađeno (broj) kilometra, nabavljeno (broj) vozila, izrađeno (broj) edukativnih programa). Unos je obavezan.</i>
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarkom mjesecu, već o mjesecu provedbe)</i>
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	<i>Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarkom mjesecu, već o mjesecu provedbe)</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE POKAZATELJI I REZULTATI			
NOVI REZULTAT			
Naziv	tekstualni unos	256	<i>Opišite konkretan (neposredni) rezultat provedbe aktivnosti projekta. (Neposredne) rezultate treba prikazati na način</i>

			<i>da budu jednostavno povezivi s pokazateljima primjenjivim na projekt, a definiranim u Uputama za prijavitelje. Unos je obavezan.</i>
Povezane aktivnosti	odabir među unesenim aktivnostima	-	<i>Odaberite najmanje jednu aktivnost u sklopu se ostvaruje navedeni rezultat. Odabir je obavezan.</i>
POKAZATELJ	<i>Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u programski dodatak/PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje.</i>		
Naziv pokazatelja	odabir iz pokazatelja na pozivu	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.</i>
Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite polazišnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Primjerice, ako pokazatelj glasi Broj osoba koje su prošle edukaciju, unesite vrijednost 0 jer se taj pokazatelj odnosi na broj educiranih osoba kao posljedica provedbe aktivnosti projekta. Unos je obavezan.</i>
Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan.</i>
Doprinos unaprijed određenog pokazatelja	izračunava se automatski	-	<i>Doprinos se automatski izračunava.</i>
Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	odabir: - određeni rok nakon završetka provedbe - završetak provedbe	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajući rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja. Odabir: Određeni rok nakon završetka provedbe ili Završetak provedbe. Unos je obavezan.</i>
Učestalost izvješćivanja	odabir: - kontinuirano tijekom provedbe - na određeni rok	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite učestalost izvješćivanja. Odabir: Kontinuirano tijekom provedbe ili Na određeni rok. Unos je obavezan.</i>
Obrazloženje postignuća pokazatelja	tekstualni unos	1000	<i>Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.). U slučaju da se vrijednost pokazatelja postiže s određenim vremenskim odmakom od završetka razdoblja provedbe projekta, potrebno je opisati u kojem roku će se postići rezultati te na koji način će se osigurati njihovo praćenje i provjera po isteku navedenog vremenskog odmaka. Unos je obavezan.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRORAČUN			
AKTIVNOST S ANALIZOM TROŠKA	<i>Ako je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje neki od modela fiksne stope, prijavitelju će se u izborniku prikazati odabrani model fiksne stope.</i>		
Primjenjiva fiksna stopa	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>

STANDARDNE VELIČINE JEDINIČNIH TROŠKOVA		<i>Ako je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje izračun standardnom veličinom jediničnih troškova, prijavitelju će imati mogućnost definiranja na koje stavke troška primijeniti izračun po standardnoj veličini.</i>	
Primjenjivost standardne veličine jediničnog troška	odabir: da/ne		<i>Odaberite Da/Ne. U slučaju odabira "Da" otvaraju se niže navedena polja. Klikom na "Dodaj" moguće je dodati novu stavku troška koja će se izračunavati temeljem standardne veličine jediničnog troška.</i>
Naziv stavke troška	tekstualni unos	50	<i>Unesite naziv stavke troška. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, naziv stavke troška će se automatski prikazati. Unos je obavezan.</i>
Iznos po jedinici	tekstualni unos		<i>Unesite iznos po jedinici. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, iznos po jedinici će se automatski prikazati. Unos je obavezan.</i>
Definicija jedinice	tekstualni unos	500	<i>Unesite definiciju jedinice. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, definicija jedinice će se automatski prikazati. Unos je obavezan.</i>
PAUŠALNI IZNOS		<i>Ako je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje paušalni iznos, prijavitelju će se prikazati vrsta troška za koji je primjenjiv paušalni iznos.</i>	
Primjenjivost paušalnog iznosa na troškove projekta	odabir: da/ne		<i>Odaberite Da/Ne. U slučaju odabira "Da" otvaraju se niže navedena polja.</i>
Naziv stavke troška	tekstualni unos		<i>Automatski prikaz.</i>
Iznos po jedinici	tekstualni unos		<i>Automatski prikaz.</i>
Definicija jedinice	tekstualni unos		<i>Automatski prikaz.</i>
AKTIVNOST PRORAČUNA		<i>U postojećim aktivnostima definiranim na kartici Aktivnosti moguće je dodavati stavke troška. Klikom na "Dodaj" otvaraju se niže navedena polja.</i>	
Naziv stavke troška	tekstualni unos	70	<i>Unesite naziv stavke troška.</i>
Opis	tekstualni unos	600	<i>Unesite opis troška.</i>
Vrsta troška	padajući izbornik: stvarni trošak / standardna veličina jediničnog troška / paušalni iznos		<i>Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjivu vrstu troška. Odabir: Stvarni trošak ili SVJT ili Paušalni iznos.</i>
Broj jedinica	brojčani unos	-	<i>Unesite broj jedinica.</i>
Iznos jedinice (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite jedinični iznos (za SVJT i Paušalni iznos sustav automatski upisuje vrijednost).</i>
Iznos ukupno (EUR)	automatski unos	-	<i>Automatski se izračunava.</i>
Nositelj troška	padajući izbornik	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška. U padajućem izborniku pojavit će se Prijavitelj i svi navedeni Partneri, ako je primjenjivo.</i>

Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope	padajući izbornik	-	<i>Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano da je moguće potraživanje troškova temeljem izračuna fiksne stope. Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
Oznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	izbor oznake	-	<i>Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano ograničenje na pojedinu vrstu troška (primjerice, oprema ne smije prijeći 10% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta). Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
Definicija jedinice (prikazuje se samo ako je vrsta troška Standardna veličina jedničnog troška)	automatski unos iz SVJT sekcije ako se radi o SVJT trošku	-	<i>Povlači se automatski (samo ako se radi o SVJT trošku).</i>
Definicija krajnjeg rezultata (prikazuje se samo ako je vrsta troška Paušalni iznos)	automatski unos iz sustava ako se radi o Paušalnom trošku	-	<i>Povlači se automatski (samo ako se radi o Paušalnom iznosu).</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE SAŽETAK PRORAČUNA			
UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (EUR)			<i>U ovom odjeljku potrebno je pružiti informaciju o ukupnim troškovima (prihvatljivim i neprihvatljivim) potrebnim za postizanje navedenih rezultata projekta s pripadajućim pokazateljima.</i>
Neprihvatljivi troškovi - javna sredstva	brojčani unos		<i>Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja javna sredstva prijavitelja i/ili partnera. Javna sredstva predstavljaju doprinos za provedbu projekta prijavitelja i/ili partnera koji su utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika (konzultirati Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, NN 128/2009 te podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za relevantnu godinu). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.</i>
Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva	brojčani unos		<i>Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja privatna sredstva prijavitelja i/ili partnera (privatna sredstva su ona sredstva koja ne odgovaraju</i>

			<i>definiciji javnih sredstava). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.</i>
Ukupni troškovi	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.</i>
Ukupni prihvatljivi troškovi	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Ukupni neprihvatljivi troškovi	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos neprihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa neprihvatljivih troškova po projektu koji se financiraju iz javnih sredstava prijavitelja i/ili partnera tj. iz privatnih sredstava prijavitelja i/ili partnera.</i>
IZVORI FINANCIRANJA (EUR)			
Ukupni prihvatljivi troškovi	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Intenzitet potpore	<i>brojčani izračun</i>		<i>Automatski izračun temeljem unosa iznosa bespovratnih sredstava ili željenog postotka sufinanciranja</i>
Bespovratna sredstva	<i>brojčani unos</i>		<i>Za ovo polje postoje dvije metode unosa koje kojirsnik može odabati pram vlastitom nahođenju:</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Unos iznosa bespovratnih sredstava u polje</i> <i>2. Unos postotka klikom na ikonu kalkulatora (sustav će izračunati najbliži prihvatljivi iznos bespovratnih sredstava te intenzitet potpore koji u niti jednoj decimali ne prelazi ograničenje intenziteta definirano u Pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava)</i>
Sredstva korisnika	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
Javna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva državnog proračuna	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava državnog proračuna će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva lokalne i područne samouprave	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava lokalne i područne samouprave će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Ostala javna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos ostalih javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Privatna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos privatnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>

PROCIJENJENI NETO PRIHOD (EUR)			Za projekte koji generiraju prihod, unijeti iznos neto prihoda utvrđenog putem analize financijskog jaza (u okviru Analize troškova i koristi). Ne odnosi se na državne potpore i projekte s ukupnim prihvatljivim troškovima manjim od 1 milijun eura (preračunato u kn po srednjem tečaju HNB-a na dan prijave). Unos je obavezan.
Metoda procjene neto prihoda	odabir "radio-buttona"		Korisnik odabire opciju: 1. projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan 2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda 3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta 4. nije moguće unaprijed procijeniti.
Iznos procijenjenog neto prihoda	brojčani unos		Unesite iznos procijenjenog neto prihoda. Polje se pojavljuje samo ako je prethodno odabrano "2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda" ili "3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta".
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE HORIZONTALNA NAČELA			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE			U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti je li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima i suzbijanju diskriminacije, ravnopravnosti spolova i pravima osoba s invaliditetom, održivom razvoju i zaštiti okoliša te usklađenost s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima. Navedene teme su po Uredbi Vijeća 2021/1060 definirane kao horizontalna načela koja bi trebala biti ugrađena u sve programe kohezijske politike. Dodatna obrazloženja i upute nalaze se u Uputama za prijavitelje i korisnike Programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela. Pitanja se odnose i na obavezu provedbe i primjene Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCPRD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ zadanu također Uredbom Vijeća 2021/1060.
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Korisnici PKK-a i ITP-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17).
Promicanje načela nediskriminacije	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj

Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Opisati kroz koje aktivnosti i mjere projekt doprinosi promicanju jednakosti te na koji način projekt uređuje zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.</i>
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM			<i>Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.</i>
Pristupačnost infrastrukturi/javnom prijevozu itd.	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Navesti odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13) odnosno Tehničkog propisa o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 12/2023) kojih će se projekt pridržavati u odnosu na specifičnu aktivnost i tehničke specifikacije. Ako su predviđene aktivnosti izvan minimalnih zakonskih uvjeta, to je također potrebno jasno navesti. Ispunjavanje zakonskog minimuma ne smatra se dodatnom aktivnošću, već predstavlja osnovu za prihvatljivost projekta. Kontrola provedbe odredbi pristupačnosti provodi se u svim fazama projekta: od projektiranja, preko izgradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</i>
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Oblici informacijsko-komunikacijske pristupačnosti razlikuju se ovisno o vrsti oštećenja, a obuhvaćaju između ostalih:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Braillevo pismo za slijepe osobe • Znakovni jezik za gluhe osobe • Educirane prevoditelje za gluhoslijepe osobe

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tekstove jednostavne za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama – format jednostavan za čitanje podrazumijeva prezentiranje teksta na način pristupačan ciljnim skupinama s različitim potrebama. Uključuje jednostavnost jezika koji se koristi, izbjegavanje simbola i metafora, pridavanje važnosti ilustracijama.</i> • <i>Pristupačnost mrežnih stranica podrazumijeva prilagodbu sadržaja za osobe s kognitivnim, motoričkim i osjetilnim oštećenjima</i> • <i>uvećani tisak</i> • <i>prilagodba pristupačnosti za slabovidne osobe – pravilan izbor boja s izraženim međusobnim kontrastom, podrazumijeva promjenu boja pozadine i boje teksta</i> • <i>Potrebno je osigurati tekstualne alternative za sve elemente koji nisu tekstualni (npr. treba staviti opis fotografije kako bi osoba s oštećenjem vida imala okvirnu informaciju što slika predstavlja)</i> • <i>Izbjegavanje dizajna sadržaja na način za koji je poznato da može uzrokovati napadaj (previše treptajući sadržaj)</i> • <i>Omogućiti da se sve radnje koje se obavljaju pomoću miša mogu obaviti pomoću tipkovnice.</i>
Razumna prilagodba i univerzalni dizajn	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p><i>Razumna prilagodba znači potrebnu i odgovarajuću prilagodbu i podešavanja, koja ne predstavljaju neproporcionalno ili neprimjereno opterećenje, da bi se u pojedinačnom slučaju, tamo gdje je to potrebno, osobama s invaliditetom osiguralo uživanje ili korištenje svih ljudskih prava i temeljnih sloboda na izjednačenoj osnovi s drugima. Prilagodba je podešavanje pravila, prakse, uvjeta ili zahtjeva obzirom na specifične potrebe osobe s invaliditetom, kako bi se toj osobi omogućilo puno i ravnopravno sudjelovanje.</i></p> <p><i>Univerzalni dizajn označava oblikovanje proizvoda, okruženja, programa i usluga na način da ih mogu koristiti svi ljudi u najvećoj mogućoj mjeri, bez potrebe prilagođavanja ili posebnog oblikovanja. Univerzalni dizajn ne isključuje pomoćne naprave za određene skupine osoba s invaliditetom u onim slučajevima kada je to potrebno.</i></p>

			<p><i>U konkretnoj projektnoj prijavi potrebno je:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi područja u kojima su potrebne razumne prilagodbe (u smislu projektnih aktivnosti i/ili stavki izdataka) i povezati ih s odgovarajućom tehničkom specifikacijom/popratnom dokumentacijom. • Navesti projektne aktivnosti s gledišta pristupačnosti u svrhu utvrđivanja radova/proizvoda na koje se univerzalni dizajn može primijeniti te radova/ proizvoda gdje jedno rješenje nije prikladno za sve korisnike • Pozivati se na pripadajuće tehničke specifikacije/popratnu dokumentaciju u slučaju da se u prijavi nude rješenja univerzalnog dizajna.
Pristupačnost ostalih sadržaja i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>U sklopu opsega svakog projekta, na temelju analize ciljnih skupina prijavitelj bi trebao utvrditi odgovarajuće aktivnosti kako bi promicao pristupačnost. Natječajnom se dokumentacijom mogu utvrditi određeni zahtjevi u vezi s pristupačnošću kao prihvatljivom aktivnošću ili se određenim područjima može dati prednost.</i>
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Obuhvaća osiguravanje drugih oblika pomoći u vidu usluge asistencije (osobni asistent, videči pratitelj, komunikacijski posrednik - tumač/prevoditelj znakovnog jezika, pomoćnik u nastavi).</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Unesite obrazloženje.</i>
ODRŽIVI RAZVOJ			
Zelena javna nabava	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Zelena javna nabava je instrument održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem se nabavljaju roba, usluge i radovi koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Navesti u kojim će se područjima/sektorima primjenjivati zelena javna nabava uz pozivanje na pripadajuće kriterije EU-a o zelenoj javnoj nabavi. Za sada postoje mjerila za 21 skupinu proizvoda i</i>

			usluga koje su dostupne na web stranici EK http://ec.europa.eu/environment/app/eu_app_criteria_en.htm
Klimatsko potvrđivanje	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena.
Doprinos načelu „ne čini bitnu štetu“	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Prijavitelj treba objasniti na koji način projekt doprinosi barem jednom od okolišnih ciljeva EU-a: - ublažavanje klimatskih promjena (izbjegavanje/smanjenje emisija stakleničkih plinova ili povećanje uklanjanja stakleničkih plinova) - prilagodba klimatskim promjenama (smanjenje ili sprečavanje negativnog utjecaja na trenutnu ili očekivanu buduću klimu ili rizika od takvog negativnog utjecaja) - održivo korištenje i zaštita vodnih i morskih resursa - prelazak na kružno gospodarstvo (s naglaskom na ponovnu uporabu i recikliranje resursa) - sprečavanje i kontrola onečišćenja - zaštita i obnova biološke raznolikosti i ekosustava
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
POŠTOVANJE TEMELJNIH PRAVA I USKLAĐENOST S POVELJOM EUROPSKE UNIJE O TEMELJNIM PRAVIMA			Usklađenost s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima je obavezno stoga je moguć odgovor samo DA/NE a ako je NE projekt nije prihvatljiv za sufinanciranje.
Prijavitelj će tijekom provedbe projekta osigurati poštivanje temeljnih prava i usklađenost s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima	odabir: Radio gumb DA/NE	-	Odaberite DA / Ne
PROVEDBA I PRIMJENA KONVENCIJE UJEDINJENIH NARODA O PRAVIMA OSOBA S INVALIDITETOM (UNCRPD)			Provedba i primjena Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća

U SKLADU S ODLUKOM VIJEĆA 2010/48/EZ1			<i>2010/48/EZ1 je obavezno stoga je moguć odgovor samo DA/NE a ako je NE projekt nije prihvatljiv za sufinanciranje.</i>
Prijavitelj će tijekom provedbe projekta osigurati poštivanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ1	odabir: Radio gumb DA/NE	-	<i>Unesite obrazloženje.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			<i>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o ogovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta. Svaki promotivni materijali, poput reklame, plakata te informativnih letaka, mora sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt. Na listi predloženih mjera potrebno je označiti "Da" za one mjere koje će prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Internet	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Seminari, konferencije, radionice itd.	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Promotivni materijal	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>
Predloženi novi/inovativni oblici komunikacije s javnošću	odabir: da/ne	-	<i>Odaberite: da/ne</i>
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	<i>Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</i>

Znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Trajna/informacijska ploča	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Oznake vidljivosti na projektnoj dokumentaciji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Oznake vidljivosti na opremi	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRILOZI			
POPIS DOZVOLA			
			Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".
Naslov dokumenta	tekstualni unos	256	Unesite naslov dokumenta
Datum izdavanja dokumenta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum izdavanja priloženog dokumenta.
Rok važenja dokumenta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum roka važenja priloženog dokumenta.
Status dokumenta	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			
			Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".
Naziv	tekstualni unos	200	Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.
Tip priloga	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.