

Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) - 2 KK.03.2.1.19

PRILOG 8. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE I KONTROLNA LISTA

Završno izvješće – obrazac¹	
1. Kod projekta	<i>Po ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava</i>
2. Naziv projekta	<i>Po ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava</i>
3. Naziv/ime korisnika	<i>Po ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava</i>
4. Datum izvještavanja	<i>d/m/g</i>
Prihodi	
Ako se na projekt primjenjuje članak 61. stavci 1.-6. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te je <ul style="list-style-type: none"> • potencijalni neto prihod projekta procijenjen unaprijed izračunom diskontiranog neto prihoda projekta, ili • potencijalni neto prihod projekta objektivno nije moguće utvrditi unaprijed 	
5. Ukupan iznos ostvarenog prihoda do završetka provedbe projekta	<i>HRK, stvarne vrijednosti</i>
6. Revidirani iznos procijenjenog ukupnog neto prihoda utvrđenog izračunom diskontiranog neto prihoda projekta	<i>HRK, u slučaju većih izmjena uvjeta pod kojima se projekt provodi, koje rezultiraju modifikacijama ključnih varijabli/parametara korištenih u prvotnoj procjeni investicijskog troška i neto prihoda, koje su mogle imati učinak na procijenjeni financijski jaz, podržanog procjenom financijskog jaza u Prilogu</i>
7. Prilog: procjena ili ponovna procjena prihoda i financijskog jaza, utemeljena na revidiranim Smjernicama o primjeni članka 61. za EFRR i KF Uredbe (EU) br. 1303/2013: Projekti koji ostvaruju prihode.	
Trajnost	
8. Korištenje projektnih rezultata	<i>Opisati kako će ostvareni rezultati i nastali proizvodi tijekom provedbe projekta biti korišteni</i>

¹ [Sadržaj Završnog izvješća u točkama 1. - 20. je obavezan.

Nadležno tijelo tijekom pripreme natječajnog paketa, čiji sastavni dio je obrazac Završnog izvješća, može pored navedenih točaka uvrstiti dodatne točke s dodatnim informacijama koje želi dobiti od korisnika u Završnom izvješću.]

		<p><i>nakon njegova dovršetka, specificirati za koje usluge i aktivnosti. Informacije se trebaju odnositi na specifične ciljeve projekta i ciljane skupine. Treba se referirati na i komentirati sve isporučevine i rezultate naznačene u Završnom zahtjevu za nadoknadom sredstava.</i></p> <p><i>Mogu li osobe i organizacije izvan opsega projekta imati koristi od projektnih rezultata? Opisati mogući sadržaj i potencijalne korisnike, ciljane skupine, ako je primjenjivo.</i></p>
9. Vlasništvo nad projektnim rezultatima		<p><i>Opisati tko će biti vlasnik i upravljati infrastrukturom i proizvodima koji su nastali/nabavljeni (od strane korisnika ili partnera), u skladu s odredbama ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u pogledu trajnosti projekta. Ako je potrebno navesti puno informacija, molimo izraditi prilog Izvješću.</i></p>
10. Institucionalna organizacijska trajnost	i	<p><i>Opisati institucionalnu i organizacijsku trajnost projektnih rezultata npr. a) planirane promjene, ako ih ima, u odnosu na aktivnosti i djelovanje organizacije nakon dovršetka projekta; b) ustrojavanje odjela ili institucije (u posljednjem slučaju referirati se na specifične dokumente), c) je su li nabavljene sve zahtijevane dozvole/licence za operaciju, specificirati; d) planirane izmjene u strukturi osoblja (smanjenje/porast zaposlenih), komentirati hoće li članovi projektnog tima i dalje raditi s projektnim rezultatima; e) planirana trajnost suradnje s projektnim partnerskim institucijama; f) postoje li planovi za nove projekte povezane s rezultatima nastalima u okviru sadašnjeg projekta.</i></p>
11. Institucionalna organizacijska trajnost	i	<p><i>Opisati izvore financiranja za iskorištavanje novonastale infrastrukture / proizvoda, za isporuku novonastalih usluga, za aktivnosti, itd. Ako postoji potreba za dodatnim materijalima i opremom za rad ili pružanje usluga, koji su planirani izvori financiranja?</i></p>
12. Ex-post praćenje		<p><i>Navedite koja institucija (ili administrativna jedinica) je odgovorna za održivost aktivnosti nakon dovršetka projekta. Opišite podjelu odgovornosti između korisnika i partnera, ako je to moguće.</i></p> <p><i>Navedite koja institucija (ili administrativna jedinica) će biti zadužena za praćenje pokazatelja projekta koji se planiraju postići nakon provedbe te za pripremu Izvješća nakon provedbe projekta.</i></p> <p><i>Navedite metode i vremensko razdoblje za prikupljanje potrebnih podataka za praćenje pokazatelja(ako je primjenjivo) nakon dovršetka projekta.</i></p>

Problemi tijekom provedbe	
Opisati probleme koji imaju ili su mogli biti od utjecaja na provedbu i rezultate projekta - uključujući odgode ili otkazivanja aktivnosti, promjene isporučevina, promjene ciljeva, potreba za više sredstava ili nedostatak sufinanciranja, itd. - koji su nastali i kako su riješeni	
13. Opis problema	
14. Poduzete mjere	
15. Rezultat	
Javnost i vidljivost	
Za svaku od mjera javnosti naznačenu u Prilogu: Opis i proračun projekta	
16. Tip medija	<i>Kao u Prilogu: Opis i proračun projekta</i>
17. Provedene mjere	<i>Opisati provedenu mjeru naznačujući pojedinosti (lokaciju, mjesto, adresu, brojnost)</i>
18. Prilog: popratna dokumentacija za provedbu mjera javnosti	<i>Samo za one koji nisu podneseni sa Zahtjevom za nadoknadu sredstava</i>
Horizontalne teme	
Za svaku od horizontalnih tema naznačenih u Prilogu: Opis i proračun projekta	
19. Horizontalni aspekti	Kao u Prilogu: Opis i proračun projekta
20. Opravdanje usklađenosti	

Kontrolna lista Završnog izvješća²	
1. Korisnik osigurava da projektna dokumentacija bude propisno čuvana i arhivirana u skladu sa zahtjevima iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	<i>da/ne</i> <i>opis: način čuvanja arhiviranja dokumentacije te tko je za navedeno odgovoran.</i>
2. Korisnik osigurava da je sva popratna dokumentacija vezana uz provedbu projekta na raspolaganju za obavljanje revizija i provjera, Komisiji i Revizorskom sudu, na zahtjev, u skladu sa odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	<i>da/ne</i> <i>opis: način te tko je za navedeno odgovoran.</i>
3. Promjena vlasništva	<i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor „da“, specificirati infrastrukturu / proizvode, datum promjene u vlasničkim odnosima te jesu li navedeno odobrili Posredničko tijelo razine 1 i Posredničko tijelo razine 2, u skladu s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i Uredbom (EU) br. 1303/2013, posebice člankom 71.</i>
4. Priroda aktivnosti projekta je izmijenjena ili je došlo do njihova prekida zbog izmijenjenih uvjeta pod kojima se projekt provodi.	<i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor "da", navesti izmijenjene aktivnosti i uvjete pod kojima se projekt provodi, koji su uzrokovali ovu izmjenu, naznačiti kada je došlo do promjene, kako je utjecalo na ciljeve projekta te je li ju odobrilo Posredničko tijelo razine 1 i Posredničko tijelo razine 2.</i>
5. Korisnik je promijenio pravni oblik	<i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor "da", navesti novi pravni oblik, kada je promjena nastala te je li ju odobrilo Posredničko tijelo razine 1 i Posredničko tijelo razine 2.</i>
6. Korisnik je izvršio procjenu/ponovnu procjenu prihoda i financijskog jaza	<i>da/ne – korisnik je/nije bio u obvezi</i> <i>Ako je odgovor „da“ i/ili „korisnik je bio u obvezi“, provjeriti varijable/parametre koje je</i>

² [Sadržaj Kontrolne liste Završnog izvješća u točkama 1.-5. je obavezan.

Nadležno tijelo tijekom razrade Priručnika o postupanju može u predmetnoj kontrolnoj listi pored navedenih točaka uvrstiti dodatne točke s dodatnim informacijama po kojima će se vršiti kontrola Završnog izvješća.]

	<i>korisnik naveo u okviru procjene/ponovne procjene prihoda i financijskog jaza.</i>
7. Zahtjevi javnosti i vidljivosti te horizontalne teme	<i>da/ne Navesti postoje li odstupanja korisnika od utvrđenih obveza.</i>
8. Funkcionalnost projekta	<i>Je li projekt funkcionalan (u upotrebi), uzimajući u obzir sve prethodno opisane aspekte. Ako je odgovor „ne“, dati pojašnjenje.</i>