



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO
GOSPODARSTVA,
PODUZETNIŠTVA
I OBRTA

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

INTEGRATOR

Prilog 9.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

Ovaj Poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj

**Referentni broj:
KK.03.2.2.05.**

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRIJAVITELJ

NAPOMENA: Ukoliko broj znakova u tekstu premaši ograničenje prema znakovima u određenim poljima za popunjavanje, potrebno je iste priložiti kao zasebne dokumente (u PDF formatu) u Prijavni obrazac u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija

	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	<i>Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Država	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Iz padajuće liste odaberite državu.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>
E-pošta	tekstualni unos		<i>Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.</i>

Internetska stranica	tekstualni unos	50	<i>Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	<i>Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.</i>
Ime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Prezime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Funkcija	tekstualni unos	125	<i>Unesite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
E-pošta	tekstualni unos	20	<i>Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.</i>
PRAVNI STATUS PRIJAVITELJA			
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>
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu poduzeća 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 svojeg poduzeća 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 poduzeće želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije svojeg poduzeća 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 (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u vašoj poduzeća na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos		<i>Unesite broj zaposlenih u vašem 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>

Temeljni kapital (HRK)	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>
FINANCIJSKI KAPACITETI <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 4.2, 4.3</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 (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite dobit prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci(za godine n-3 do n-1) prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni primici (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene primitke/prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni izdaci (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene izdatke/rashode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima poduzeća.</i>
Poslovni prihodi (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene poslovne prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci (za godine n-3 do n-1) prema važećim financijskim 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 (HRK)	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 (HRK)	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 (HRK)	brojčani unos	-	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".
--	---------------	---	--

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 prijavitelja.

SUDJELOVANJE PARTNERA NA PROJEKTU

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner?	opcije: da/ne	-	Označite "Da" 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: 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj

Vrsta pravnog subjekta	padajući izbornik	-	<p><i>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih vrsti pravnog subjekta:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave</i> 2. <i>Ostala tijela javnog prava</i> 3. <i>Privatni neprofitni sektor</i> 4. <i>Privatni profitni sektor</i> 5. <i>Tijela državne uprave</i>
Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave	padajući izbornik	-	<i>Nije primjenjivo, polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "JLP(R)S"</i>
Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	padajući izbornik		<i>Nije primjenjivo, polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "Ostala tijela javnog prava"</i>
Veličina poslovnog subjekta	padajući izbornik	-	<p><i>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mali</i> 2. <i>Mikro</i> 3. <i>Srednji</i> 4. <i>Veliki</i> <p><i>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "Privatni profitni sektor"</i></p>
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			<i>Ponuđena polja ovise o odabranoj vrsti pravnog subjekta</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.:poduzeće.</i>
Upravljačka struktura	tekstualni unos	600	<i>Opišite upravljačku strukturu poduzeća 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 poduzeća koju imate navedenu u službenim dokumentima kako što su strateški plan, poslovni plan, komunikacijski materijali itd. Izjava vizije je izjava koja definiira smjer u kojem se organizacija želi razvijati u narednih 5-10 godina (razlog postojanja).</i>
Misija	tekstualni unos	600	<i>Unesite važeću izjavu misije poduzeća 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 (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Dugotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos dugotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna materijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne materijalne imovine poduzeća.</i>
Kratkotrajna nematerijalna imovina (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite iznos kratkotrajne nematerijalne imovine poduzeća.</i>
Broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	brojčani unos	-	<i>Unesite broj osoba na stručnom osposobljavanju u poduzeću na dan prijave projekta.</i>
Broj zaposlenih	brojčani unos	-	<i>Unesite broj zaposlenih u poduzeću na dan prijave projekta</i>
Broj volontera	brojčani unos	-	<i>Unesite broj volontera u poduzeću 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>
Temeljni kapital (HRK)	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>
FINANCIJSKI KAPACITETI PARTNERA <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 4.2, 4.3</i>			<i>U sekciji Financijski kapaciteti partnera akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos financijskih kapaciteta. Ponuđena polja ovise o odabranoj vrsti pravnog subjekta.</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 (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite dobit prije kamata, poreza i amortizacije - EBITDA za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci (za godine n-3 do n-1) prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni primici (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene primitke/prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima poduzeća.</i>
Financijski pokazatelji: ukupni izdaci (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene izdatke/rashode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci prema važećim financijskim izvještajima poduzeća.</i>
Poslovni prihodi (HRK)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupno ostvarene poslovne prihode za svaku navedenu godinu za koju se u Uputama za prijavitelje traže podaci (za godine n-3 do n-1) prema važećim financijskim izvještajima organizacije/poduzeća.</i>
DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI			
Je li partner primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	opcije: da/ne	-	<i>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.</i>
Iznos potpore male vrijednosti (HRK)	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 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 (HRK)	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 (HRK)	brojčani unos	-	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".

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PROJEKT

OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".
Naziv projekta	-	200	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.
Kod poziva	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.

Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv prioriteta	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv investicijskog prioriteta	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv specifičnog cilja	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	<i>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.</i>
Opis projekta <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 1.1, 3.2, 5.1</i>	tekstualni unos	10 000	<i>Opišite projekt, navedite i obrazložite što se inovira u tvrtki prijavitelju/partneru te u čemu je novost u inovaciji organizacije poslovanja i/ili procesa. Kako poslovni procesi/ i ili organizacija poslovanja koji se inoviraju doprinose komercijalizaciji novog inovativnog proizvoda ili usluge? Opišite povezanost inoviranja poslovnog procesa i/ili organizacije poslovanja konzorcija MSP-ova sa inovativnim proizvodom/uslugom i njihovu ulogu u uspostavi dobavljačkih odnosa sa poduzećima Integratorima. Opišite na koji način će inovativni proizvod/usluga doprinijeti uspostavi dugoročnih dobavljačkih odnosa/lanaca vrijednosti sa poduzećima Integratorima i na koji način su postali dio njihovog lanca vrijednosti u ciljanom strateškom segmentu. Navedite ključne funkcionalnosti koje inovativni proizvod ili usluga imaju. Navedite u čemu se vaše rješenje bitno razlikuje od već poznatih i postojećih rješenja (stanje tehnike), odnosno procijenite razinu inovativnosti shvaćenu kao razinu novosti rješenja. Navedite i obrazložite je li inovacija na kojoj su utemeljeni proizvod ili usluga inkrementalna, radikalna ili znatno poboljšanje postojećeg proizvoda/usluge koji je novi za tržište. Navedite geografski doseg inovacije (lokalni, regionalni, međunarodni, globalni). Opišite u kojem S3 tematsko prioritetnom području i pripadajućem podtematskom prioritetnom području se Projekt nalazi.</i>

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
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			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.
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH	-	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 <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 5.3</i>	tekstualni unos	10000	Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju. Obrazložite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt. Sumirajte ukratko kako će projekt pridonijeti rješavanju središnjeg problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju. Unos je obavezan.
IDENTIFIKACIJA PROJEKTA			
Opis trenutnog stanja <i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:</i>	tekstualni unos	4000	Opišite trenutno stanje u području vezano za inovativni proizvod ili uslugu koji će rezultirati iz projekta, odnosno početnu poziciju poduzeća te detaljne karakteristike proizvoda ili usluge. Navedite ključne funkcionalnosti koje

3.4			<p>inovativni proizvod ili usluga imaju te razinu spremnosti za komercijalizaciju. Navedite postoji li i kome pripada intelektualno vlasništvo koje je povezano ili je prethodilo ovom projektu. Ukoliko postoji, ukratko ga opišite, navedite o kojoj se vrsti radi (patent, prethodno istraživanje, koncept) i tko je nositelj prava.</p> <p>Navedite status intelektualnog vlasništva inovativnog proizvoda ili usluge koji će rezultirati iz projekta. Postoji li već zaštićeno intelektualno vlasništvo na ciljanom tržištu ili je podnesena prijava, odnosno objasnite plan upravljanja i zaštite intelektualnog vlasništva koje je predmet projekta.</p> <p>Dokaz o statusu zaštite intelektualnog vlasništva priložite u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija. (Ako je primjenjivo)</p>
<p>Procjena budućih trendova</p> <p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:</i> 3.3.</p>	tekstualni unos	2000	<p>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 procijeniti stupanj unaprjeđenja koji će biti ostvaren investicijom kroz projekt.</p> <p>Koju potrebu tržišta vaš proizvod ispunjava (zadovoljava) te po čemu se bitno razlikuje od već postojećih rješenja? Opišite geografski doseg inovacije (lokalni, regionalni, međunarodni, globalni).</p>
<p>Neizravni i mrežni učinci projekta</p> <p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:</i> 3.1</p>	tekstualni unos	4000	<p>Opišite razinu novosti proizvoda/usluge u odnosu na postojeća rješenja na ciljanom strateškom segmentu. Opisati na koji način (ako je primjenjivo) projekt pozitivno utječe na daljnji razvoj poslovanja konzorcija, uključujući i druge strateške segmente, te ima li pozitivan efekt na. na jedan ili više globalnih lanaca vrijednosti.</p> <p>Ovisno o očekivanim rezultatima vašeg projekta navedite planirate li i na koji način zaštititi eventualno novo intelektualno vlasništvo, pri tome objasnite odabranu strategiju upravljanja intelektualnim vlasništvom u kontekstu optimalnog i dugoročno održivog modela za komercijalnu eksploataciju.</p>
Krajnji korisnici	tekstualni unos	1000	Unesite "Nije primjenjivo"
Ciljne skupine (skupine na koje projektne aktivnosti izravno utječu)	tekstualni unos	1000	Navedite prikaz stanja na tržištu na način da pružite odgovore na slijedeća pitanja: Na kojem tržištu namjeravate

<p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:</i> 1.2,</p>			<p><i>plasirati vaš proizvod ? Procijenite ukupnu veličinu tržišta na temelju dostupnih informacija. Navedite na koji način će proizvod/usluga koje planirate razviti unutar projekta odgovoriti potrebama tržišta na koje do danas nije odgovoreno? Navedite na koji način će inovativni proizvod/usluga koji će rezultirati iz Projekta zadovoljiti tržište Integratora. Ukoliko je primjenjivo izložite planove daljnjeg ulaska na nova tržišta.</i></p>
ANALIZA POTRAŽNJE			
<p>Analiza potražnje</p> <p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:</i> 2.5</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>5000</p>	<p><i>Opišite trenutnu potražnju temeljenu na statistikama koje stavljaju na raspolaganje pružatelj usluga/ regulatori /institucije i sl. za različite vrste korisnika. Vrijednost tržišta? Ciljani kupci/korisnici proizvoda? Konkurenti na tržištu? Procjena udjela na tržištu? Analiza konkurencije treba pokazati tko su konkurenti na prethodno definiranim tržištima.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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. Opišite na koji način postavljeni marketinški ciljevi za komercijalizaciju inovativnih proizvoda ili usluga koji će rezultirati iz inovacije procesa i/ili organizacije poslovanja, odgovaraju potrebama i mogućnostima ciljanog tržišta.</i></p> <p><i>Obrazloženje kratica:</i> m = godina završetka projekta $m + 3$ = treća godina nakon godine završetka projekta</p>
ODRŽIVOST REZULTATA			
<p>Održivost rezultata nakon završetka projekta</p> <p><i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih</i></p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>10000</p>	<p><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.</i></p>

<p>kriterija za ocjenu kvalitete: 2.2, 2.4.</p>			<p>Navedite u kojim je tematskim i podtematskim prioriternim područjima definiranim u S3 područje primjene rezultata Projekta., te u kojem strateškom segmentu se nalazi Navedite kako Vi vidite put do tržišta te navedite preferirani način komercijalizacije (tržišno pozicioniranje proizvoda, način i kanali prodaje). Ukoliko je poslovni model primjerice usmjeren na povećanje prognoziranog budućeg tržišnog udjela tvrtke na definiranom tržištu argumentirajte prognozu na temelju konkurentske prednosti vašeg proizvoda u odnosu na konkurente. Precizirajte utječe li i na koji način projekt pozitivno na daljnji razvoj poslovanja poduzeća. Opišite post-projektne aktivnosti, prihode i poslovanje za razdoblje od tri godine nakon završetka provedbe projekta (uključujući projekciju prihoda i rashoda prijavitelja do godine m+3). Opišite strategiju financiranja predmetnog projekta nakon završetka provedbe projekta. Unos je obavezan.</p>
<p>METODOLOGIJA USPOSTAVE PROJEKTOG TIMA Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete:4.1.</p>			
<p>Ukoliko prijavitelj prethodno predaji projektnog prijedloga ima imenovan projektni tim u karticu Prilozi, sekciju Prilozi i ostala obavezna dokumentacija, molimo priložiti životopise članova.</p>			
<p>Prijedlog organizacijske strukture: definiranje uloga i odnosa korisnika (prijavitelja, partnera i suradnika); definiranje potrebnih kapaciteta korisnika (prijavitelja i partnera)</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>Opišite predviđenu strukturu provedbe projekta te navedite sve potrebne kapacitete nužne za provedbu projekta. Unos je obavezan.</p>
<p>Definicija uloga u timu / Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>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.</p>
<p>Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>4000</p>	<p>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.</p>
<p>INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA I ODABIRU PARTNERA</p>			
<p>Informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera</p>	<p>tekstualni unos</p>	<p>6000</p>	<p>Opišite postojeće provedbene kapacitete prijavitelja i partnera, ako je primjenjivo, kao i razloge odabira</p>

			<i>pojediniog 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			
<i>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 5.3.</i>			
Datum početka provedbe (ako je provedba počela prije podnošenja projektnog prijedloga)	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			
<i>Prijavitelj unosi sve aktivnosti projekta sukladno prihvatljivim aktivnostima navedenim u točki 2.7. Uputa za prijavitelje</i>			
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 kalendarskom 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 kalendarskom 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 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>Ova sekcija izvor je provjere sljedećih kriterija za ocjenu kvalitete: 1.3, 1.4 i 1.5</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</i>

			veličine jediničnog troška.
Naziv stavke troška	tekstualni unos	50	Unesite naziv stavke troška. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, naziv stavke troška će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
Iznos po jedinici	tekstualni unos		Unesite iznos po jedinici. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, iznos po jedinici će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
Definicija jedinice	tekstualni unos	500	Unesite definiciju jedinice. Ako su podaci standardne veličine jediničnog troška određeni pozivom, definicija jedinice će se automatski prikazati. Unos je obavezan.
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	Unesite naziv stavke troška.
Opis	tekstualni unos	600	Unesite opis troška.
Vrsta troška	padajući izbornik: stvarni trošak / standardna veličina jediničnog troška / paušalni iznos		Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjivu vrstu troška. Odabir: Stvarni trošak ili SVJT ili Paušalni iznos.
Broj jedinica	brojčani unos	-	Unesite broj jedinica.
Iznos jedinice (HRK)	brojčani unos	-	Unesite jedinični iznos (za SVJT i Paušalni iznos sustav automatski upisuje vrijednost).
Iznos ukupno (HRK)	automatski unos	-	Automatski se izračunava.
Nositelj troška	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška. U padajućem izborniku pojavit će se Prijavitelj i svi navedeni Partneri, ako je primjenjivo.
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope	padajući izbornik	-	Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano da je moguće potraživanje troškova temeljem izračuna fiksne stope. Odaberite iz padajućeg izbornika.
Oznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	izbor oznake	-	Nije primjenjivo.
Definicija jedinice	automatski unos iz SVJT sekcije ako se radi o SVJT trošku	-	Povlači se automatski (samo ako se radi o SVJT trošku).
Definicija krajnjeg rezultata	automatski unos iz sustava ako se radi o Paušalnom trošku	-	Povlači se automatski (samo ako se radi o Paušalnom iznosu).

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE SAŽETAK PRORAČUNA

UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (HRK)

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 definiciji javnih sredstava). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.</i>
Ukupni troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.</i>
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Ukupni neprihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<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			
<i>Prilikom unosa tražene potpore u prijavni obrazac, prijavitelj može birati između unosa iznosa bespovratnih sredstava (iznos potpore) i intenziteta potpore (stopa sufinanciranja). U slučaju unosa bespovratnih sredstava, intenzitet potpore se računa kao točan omjer između bespovratnih sredstava i prihvatljivih izdataka, a u sustavu eFondovi prikazuje se zaokružen na sedam (7) decimala. U slučaju unosa intenziteta potpore, sustav eFondovi računa najprije iznos bespovratnih sredstava kao umnožak intenziteta potpore i prihvatljivih izdataka, zaokružen na dvije (2) decimale (s obzirom da je najmanja nominalna vrijednost koja može biti dodijeljena 0,01 kn) te se intenzitet potpore preračunava na prvi opisani način i prikazuje na sedam (7) decimala, potencijalno neznatno odstupajući od prvotnog unosa s obzirom na opisani postupak izračuna iznosa bespovratnih sredstava.</i>			
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>

Intenzitet potpore	brojčani unos		<i>Unesite postotak intenziteta potpore. Unosite li intenzitet potpore (%), automatski će se izračunati sljedeće polje (Bespovratna sredstva).</i>
Bespovratna sredstva	brojčani unos		<i>Unosite iznos bespovratnih sredstava. Unosite li iznos bespovratnih sredstava (kn), automatski će se izračunati prethodno polje (Intenzitet potpore).</i>
Sredstva korisnika	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
Javna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva državnog proračuna	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava državnog proračuna će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva lokalne i područne samouprave	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava lokalne i područne samouprave će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Ostala javna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ostalih javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Privatna sredstva	automatski unos iz sustava		<i>Iznos privatnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
PROCIJENJENI NETO PRIHOD (HRK)			<i>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.</i>
Metoda procjene neto prihoda	odabir "radio-buttona"		<i>Korisnik odabire opciju: 1. projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan</i>
Iznos procijenjenog neto prihoda	brojčani unos		<i>n/p (Polje se pojavljuje samo ako je prethodno odabrano "2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda" ili "3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta".)</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE HORIZONTALNA NAČELA			
<i>U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te promicanju načela dobrog upravljanja. Navedene teme su po Uredbi Vijeća 1083/2006 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 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela. Upute za prijavitelje naznačit će relevantnost horizontalnih tema za ciljeve poziva za dostavu projektnih prijedloga.</i>			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE			
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>

Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Korisnici OPKK-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12). 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. Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.</i>
Pristupačnost građevinama	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) 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 nastajanja građevine, od projektiranja, preko gradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti građevina predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</i>
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM			
Pristupačnost građevinama	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) 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 nastajanja građevine, od projektiranja, preko gradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje.</i>

			<i>Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti građevina predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</i>
Pristupačnost koja se odnosi na javni prijevoz	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p><i>U svrhu razvoja uključivog sustava javnog prijevoza, pristupačnost, sigurnost i udobnost u svim načinima prijevoza moraju biti sadržani u projektnim prijedlozima u mjeri u kojoj je to moguće. To podrazumijeva poboljšanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• svih faza putovanja, uključujući pješačko okružje, kako bi osobe ograničene mobilnosti mogle doseći i koristiti usluge javnog prijevoza;</i> <i>• dizajna prometne infrastrukture, imajući na umu posebne potrebe ranjivih skupina;</i> <i>• sigurnosti i zaštite u javnom prijevozu, ključnih pitanja koja utječu na žene i starije. Pitanje sigurnosti trebalo bi razmotriti i u pogledu dizajna parkirališta i postaja javnog prijevoza.</i> <p><i>Iako obaveze u vezi s pristupačnošću u javnom prijevozu nisu regulirane nacionalnim zakonodavstvom, svi projekti koji se odnose na prijevoz ili urbano planiranje, uključujući radove na cestama, kolnicima i raskrižjima koje financira OPKK, moraju razmotriti pitanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom, pri čemu je potrebno obuhvatiti što veći raspon vrsta invaliditeta i uključiti ih u odgovarajuće tehničke specifikacije i popratnu dokumentaciju.</i></p>
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p><i>Oblici informacijsko-komunikacijske pristupačnosti razlikuju se ovisno o vrsti oštećenja, a obuhvaćaju između ostalih:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Braillovo pismo za slijepe osobe</i> <i>• Znakovni jezik za gluhe osobe</i> <i>• Educirane prevoditelje za gluhoslijepe osobe</i> <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 web stranica podrazumijeva prilagodbu web 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 međusobnima kontrastom,</i>

			<p>podrazumijeva promjenu boja pozadine i boje teksta</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Izbjegavanje dizajna sadržaja na način za koji je poznato da može uzrokovati napadaj (previše treptajući sadržaj) • Omogućiti da se sve radnje koje se obavljaju pomoću miša mogu obaviti pomoću tipkovnice.
Razumna prilagodba i univerzalni dizajn	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Objasnite utjecaj	tekstualni unos	2000	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>U konkretnoj projektnoj prijavi potrebno je:</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	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Objasnite utjecaj	tekstualni unos	2000	<p>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</p>

			<i>određenim područjima može dati prednost. Obuhvaća osiguravanje drugih oblika pomoći u vidu usluge asistencije (osobni asistent, videći pratitelj, komunikacijski posrednik - tumač/prevoditelj znakovnog jezika, pomoćnik u nastavi).</i>
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</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 usluga koje su dostupne na web stranici EK http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm</i>
Klimatski izazovi	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena, a najboljom će se praksom smatrati oni koji znatno unaprijed otpornost objekata/lokacija na klimatske promjene. Navesti koji će elementi u projektiranju maksimalno iskoristiti mjere kojima se odgovara na klimatske izazove i objasniti kako.</i>
Učinkovitost resursa	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Prijavitelj treba objasniti na koji će način učinkoviti koristiti ključne resurse (energiju, vodu, materijale i otpad) u poslovnim procesima i proizvodima te treba utvrditi mogućnosti za unaprjeđenje razvoja i inovacija u procesima.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Navesti kojim će se elementima u projektiranju maksimalno iskoristiti učinkovitost resursa i kako. Potrebno je navesti eventualno obavljene energetske preglede ili ostale prethodne procjene o korištenju resursa. • Navesti koje će vrste mekih mjera prijavitelj primijeniti i

			<p>pozvati se na specifične strateške dokumente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objasniti na koji će se način promovirati korištenje obnovljivih izvora energije, ako je primjenjivo.
Načela zelenog rasta	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>Navesti koji se elementi zelene infrastrukture upotrebljavaju u fazama pripreme i provedbe projekta odnosno standardi zelene/ekološke gradnje u fazi gradnje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • U ovom dijelu potrebno je opisati inicijative povrh onih koje su utvrđene kao potrebne u procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Prema potrebi, navesti zašto je odabrana određena aktivnost. • Opisati postupak konzultacija ili poveznice na strateške projekte zelene infrastrukture • Opisati mjere praćenja mjera i aktivnosti za povećanje bioraznolikosti koje će se uspostaviti. Opisati aktivnosti kojima se promiče bioraznolikost na lokaciji projekta: primjerice očuvanje prirodnih i divljih karakteristika na lokaciji projekta (postojeća stabla, jezerca i sl.). • Ako je primjenjivo, izraditi plan gospodarenja okolišem koji bi treba sadržavati upute za sve postupke tijekom pripreme lokacije, izgradnje i rada.
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			<p>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.</p>
Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.

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

