

Uputa za korisnike sustava NPOO fondovi**eu** za prijavitelje

Ver. dok. 2.0 Sustav v.24-06-24-6571

Zagreb, lipanj 2024.



Pregled verzija dokumenta:

Oznak a verzije	Aplikacija – verzija	Datum	Opis promjene
1.0	v.22-04-19- 1631	19.04.2022.	Uputa za korištenje aplikacije fondovieu.
			Dodana nova poglavlja:
			5.1.1.1. Prijava u ime poslovnog subjekta - automatski dodijeljena prava rada
			5.1.1.2. Prijava u sustav kao fizička osoba
1.1	v.22-05-05-	05.05.2022.	5.1.1.3. Prijava u ime poslovnog subjekta - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva
	1909		5.1.1.4. Prijava u ime druge fizičke osobe - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva
			5.2.2.1. Ovlaštena osoba
			5.2.2.2. Fizička osoba
			7.5. Pitanja i odgovori.
			U poglavlju 8.1.1. dodana napomena vezano za način popunjavanja projektne prijave.
1.2	v.22-05-12- 2032	12.05.2022.	U poglavljima 8.1.12. i 0. dodane napomene vezano za način podnošenja projektnih prijava koje se odnose na pozive temeljem kojih se bespovratna sredstva dodjeljuju po načelu otvorenog postupka u modalitetu trajnog poziva.
			Ažurirana poglavlja 8.1.11. i 12.
			Dodano novo poglavlje:
			13. Dodatne mogućnosti.
			U poglavljima 1. i 5.4. dodana nova razina prava prijavitelja (opunomoćena osoba na projektu).
			Ažurirani naslovi poglavlja 5.1.3. i 5.1.4.
			Ažurirana napomena u poglavlju 5.4.1.1.
1.3	v.22-05-27- 2253	27.05.2022.	U poglavlju 5.4.3. dodan opis funkcionalnosti kartice "Zahtjevi za opunomoćenjem" te pojašnjenje prava prijavitelja u ulozi opunomoćene osobe na projektu.
			U poglavlju 6. dodan opis novih funkcionalnosti sustava "Zahtjevi za pojašnjenjem" i "Prijavni obrazac" koje su dostupne unutar Upravljačke ploče pojedinog projekta.



			Poglavlje 2. Pojmovi i skraćenice se ažurira
			mijenja naziv u Popis kratica i premješta na kraj Upute.
			Poglavlje 3. se ažurira te postaje poglavlje 2.
			Poglavlja 4. i 5. se brišu.
			Poglavlje 5.1. se ažurira te postaje poglavlje 3.
			Poglavlje 5.1.1. se briše.
			Dodaje se poglavlje 3.1. Prijava u sustav temeljem automatski dodijeljenih prava korištenja.
			Poglavlje 5.1.1.1. se ažurira, postaje poglavlje 3.1.2. i mijenja naziv u Prijava u sustav u ime poslovnog subjekta.
			Poglavlje 5.1.1.2. se ažurira, postaje poglavlje 3.1.1. i mijenja naziv u Prijava u sustav u ime fizičke osobe.
			Dodaje se poglavlje 3.2. Prijava u sustav temeljem zahtjeva za ovlaštenjem.
			Poglavlje 5.1.1.3. se briše.
2.0	v.24-06-24- 6571	25.06.2024.	Dodaju se poglavlja 3.2.1. Prijava u sustav u ime pravne osobe, 3.2.2. Prijava u sustav u ime obrta i 3.2.3. Prijava u sustav u ime OPG-a ili slobodnog zanimanja.
			Poglavlje 5.1.1.4. se ažurira, postaje poglavlje 3.2.4. i mijenja naziv u Prijava u sustav u ime druge fizičke osobe.
			Poglavlje 5.1.2. postaje poglavlje 3.3.
			Poglavlje 5.1.3. se briše.
			Poglavlje 5.2. se ažurira te postaje poglavlje 4.
			Poglavlje 5.2.1. se ažurira te postaje poglavlje 4.1.
			Poglavlje 5.2.1.1. se ažurira te postaje poglavlje 4.1.1.
			Poglavlje 5.2.1.2. se ažurira te postaje poglavlje 4.1.2.
			Poglavlje 5.2.2. se ažurira te postaje poglavlje 4.2.
			Poglavlja 5.2.2.1. i 5.2.2.2. se brišu.
			Poglavlje 5.2.3. se ažurira te postaje poglavlje 4.3.
			Dodaju se poglavlja 4.3.1. Zahtjevi za opunomoćenjem, 4.3.2. Zahtjevi za ovlaštenjem, 4.3.3. Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika i 4.3.4. Zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju.
			Dodaje se poglavlje 5. Sustav NPOO Fondovi EU.



	Poglavlje 6. se ažurira te postaje poglavlje 5.1. i mijenja naziv u Modul "Upravljačka ploča".
	Dodaju se poglavlja 5.2. Modul "Projektni pretinac", 5.2.1. Nepročitane poruke i 5.2.2. Sve poruke.
	Poglavlje 7. se ažurira, postaje poglavlje 5.3. i mijenja naziv u Modul "Objavljeni pozivi".
	Poglavlje 7.1. se ažurira te postaje poglavlje 5.3.1.
	Poglavlje 7.2. se ažurira te postaje poglavlje 5.3.2.
	Poglavlje 7.2.1. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.1. i mijenja naziv u Kartica "Prijavitelj".
	Poglavlje 7.2.2. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.2. i mijenja naziv u Kartica "Partneri".
	Poglavlje 7.2.3. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.3. i mijenja naziv u Kartica "Projekt".
	Poglavlje 7.2.4. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.4. i mijenja naziv u Kartica "Aktivnosti".
	Poglavlje 7.2.5. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.5. i mijenja naziv u Kartica "Pokazatelji i rezultati".
	Poglavlje 7.2.6. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.6. i mijenja naziv u Kartica "Proračun".
	Poglavlje 7.2.7. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.7. i mijenja naziv u Kartica "Sažetak proračuna".
	Poglavlje 7.2.8. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.8. i mijenja naziv u Kartica "Horizontalna načela".
	Poglavlje 7.2.9. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.9. i mijenja naziv u Kartica "Informiranje i vidljivost".
	Poglavlje 7.2.10. se ažurira, postaje poglavlje 5.3.2.10. i mijenja naziv u Kartica "Prilozi".
	Poglavlje 7.2.11. se briše.
	Poglavlje 7.3. se ažurira te postaje poglavlje 5.3.3.
	Dodaje se poglavlje 5.3.4. Podnošenje prigovora.
	Poglavlje 8. se ažurira, postaje poglavlje 5.4. i mijenja naziv u Modul "Projekti".
	Dodaju se poglavlja 5.4.1. Svi projekti i 5.4.2. Preuzeti PDF-ovi.
	Dodaje se poglavlje 5.5. Modul "Nabava".
	Poglavlje 9. se ažurira, postaje poglavlje 5.6. i mijenja naziv u Modul "Pitanja i odgovori".



	Dodaju se poglavlja 5.6.1. Objavljena pitanja, 5.6.2. Moja pitanja i 5.6.3. Pitanja prijavitelja.
	Dodaje se poglavlje 5.7. Prijelaz na euro.
	Dodaju se poglavlja 6. Sustav NPOO Fondovieu na razini provedbe projekta, 6.1. Modul "Upravljačka ploča", 6.2. Modul "Dnevnik aktivnosti", 6.3. Modul "Pregled prijavnog obrasca", 6.4. Modul "Pretinci", 6.4.1. Zahtjevi za pojašnjenjem, 6.4.2. Projektni pretinac, 6.5. Modul "Nabava", 6.6. Modul "Preuzeti PDF-ovi", 6.7. Modul "Prigovor", 6.8. Modul "Upravljanje ugovorom", 6.8.1. Važeći ugovor, 6.8.2. Izmjene – Izmjene ugovora, 6.8.2.1. Vrste izmjene ugovora, 6.8.2.2. Mala izmjena ugovora, 6.8.2.3. Velika izmjena ugovora, 6.8.2.4. Izmjena na temelju odluke PT-a, 6.8.2.5. Pokretanje izmjene ugovora, 6.8.2.6. Prihvaćanje izmjene ugovora, 6.8.3. Rokovi ZNS-ova, 6.8.4. Preuzeti PDF-ovi, 6.9. Modul "Plan nabave", 6.10. Modul "Pokazatelji", 6.11. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma", 6.12.1. Kartica "Provedba projekta", 6.12.2. Kartica "Doprinosi pokazateljima", 6.12.3. Kartica "Horizontalna načela", 6.12.4. Kartica "Ugovor o nabavi", 6.12.5. Kartica "Potraživani plaćeni troškovi", 6.12.7. Kartica "Praćenje izvršenja proračuna", 6.12.8. Podnošenje ZNS-a, 6.13. Modul "Ispravci statusa projekta", 6.14. Modul "Plaćanje i povrati" i 6.15. Modul "Provjere na licu
	Poglavlje 10. se ažurira te postaje poglavlje 7.
	Poglavlje 11. se ažurira te postaje poglavlje 8.
	Na stranici 127. dodaje se Popis slika i na stranici 133. Popis tablica.
	Briše se Prilog – predložak punomoći za zastupanje_NPOO Fondovieu.
	Dodaju se Prilog 1 – Predložak punomoći za zastupanje u sustavu i Prilog 2 – Predložak punomoći za zastupanje na projektu.



SADRŽAJ

1.	UVOD	1
2.	PREDUVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA	2
3.	PRIJAVA U SUSTAV	3
3.1.	Prijava u sustav temeljem automatski dodijeljenih prava korištenja	7
3.1.	1. Prijava u sustav u ime fizičke osobe	7
3.1.	2. Prijava u sustav u ime poslovnog subjekta	8
3.2.	Prijava u sustav temeljem zahtjeva za ovlaštenjem	.10
3.2.	1. Prijava u sustav u ime pravne osobe	.10
3.2.	2. Prijava u sustav u ime obrta	.13
3.2.3	3. Prijava u sustav u ime OPG-a ili slobodnog zanimania	.15
3.2.4	4. Prijava u sustav u ime druge fizičke osobe	.16
3.3.	Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja	.20
4.	ADMINISTRACIJA KORISNIČKIH PODATAKA	.25
4.1.	Podaci o osobama	.25
4.1.	1. Povezana osoba na prijavitelju	.25
4.1	2. Povezana osoba na projektu	27
4.2	Podaci o prijavitelju	28
4.3	Zahtievi	29
4.3	je 1. Zahtievi za opunomoćeniem	30
4.3	2 Zahtjevi za ovlašteniem	31
4.3	3. Zahtjevi za promienom vrste pravnog oblika	32
4.3	 Zahljevi za premjenom nodataka o prijavitelju 	32
5	FUNKCIONAL NOSTI SUSTAVA NPOO FONDOVI FU	34
5.1		34
5.2		35
5.2	1 Nepročitane poruke	38
5.2	2 Sve poruke	38
53	POKRETANIE I PODNOŠENJE PRO JEKTNE PRU JAVE	30
5.0. 5.3	1 Prijava na poziv	<u>41</u>
5.3	2. Prijava na poziv	41
532	2. i njavni ostažao – popunjavanje projektne prijave 21. Kartica. Prijaviteli"	42
5.3.2	2.2. Kartica "Partneri"	. 43
5.3.2	2.3. Kartica "Projekt"	. 45
5.3.2	2.4. Kartica "Aktivnosti"	. 46
5.3.2	2.5. Kartica "Pokazatelji i rezultati"	. 46
5.3.2	2.6. Kartica "Proračun"	. 47
5.3.2	2.7. Kartica "Sažetak proračuna"	. 49
5.3.2	2.8. Kartica "Horizontalna načela"	. 49
5.3.2	2.9. Kartica "Informiranje i vidljivost"	.50
5.3.2	2.10. Kartica "Prilozi"	.51
5.3.	3. Podnošenje projektne prijave	51
5.3.4	4. Podnošenje prigovora	.54



5.4. MODUL "PROJEKTI"	
5.4.1. Svi projekti	57
5.4.2. Preuzeti PDF-ovi	58
5.5. MODUL "NABAVA"	
5.6. MODUL "PITANJA I ODGOVORI"	61
5.6.1. Objavljena pitanja	61
5.6.2. Moja pitanja	63
5.6.3. Pitanja prijavitelja	64
5.7. PRIJELAZ NA EURO	65
6. FUNKCIONALNOSTI SUSTAVA NPOO FONDOVIEU NA RAZINI ODABIRA	I PROVEDBE
PROJEKTA	66
6.1. MODUL "UPRAVLJAČKA PLOČA"	66
6.2. MODUL "DNEVNIK AKTIVNOSTI"	68
6.3. MODUL "PREGLED PRIJAVNOG OBRASCA"	68
6.4. MODUL "PRETINCI"	69
6.4.1. Zahtjevi za pojašnjenjem	73
6.4.2. Projektni pretinac	73
6.5. MODUL "NABAVA"	74
6.6. MODUL "PREUZETI PDF-OVI"	74
6.7. MODUL "PRIGOVOR"	75
6.8. MODUL "UPRAVLJANJE UGOVOROM"	75
6.8.1. Važeći ugovor	76
6.8.2. Izmjene – Izmjene ugovora	77
6.8.2.1. Vrste izmjena ugovora	78
6.8.2.2. Mala izmjena ugovora	78
6.8.2.3. Velika izmjena ugovora	78
6.8.2.4. Izmjena na temelju odluke PT-a	
6.8.2.5. Pokretanje izmjene ugovora	
6.8.2.6. Prihvacanje izmjene ugovora	
6.8.3. ROKOVI ZINS-OVA	
6.11. MODUL "ZAHTJEVI ZA PLACANJEM PREDUJMA	
0.12. MODUL "ZAHTJEVI ZA NADOKNADOM SREDSTAVA	106
6.12.1. Kartica "Provedba projekta	
6.12.2. Kartica "Doprinosi pokazateljima	
6.12.3. Kartica "Horizontaina naceia	
0.12.4. Natura "Ugovol o napavi	
0. 12.5. Natuca "Potrazivani praceni troškovi	115
0. 12.0. Natura "Potrazivani nepiaceni troskovi	
0.12.7. Natuca "Pracenje izvisenja proracuna	
	120
0.13. IVIUUUL "ISPKAVUI STATUSA PKUJEKTA"	



6.14. MODUL "PLAĆANJA I POVRATI"1	24
6.15. MODUL "PROVJERE NA LICU MJESTA"1	25
7. DODATNE MOGUĆNOSTI1	26
8. KONTAKT I PODRŠKA1	27
POPIS KRATICA1	28
POPIS SLIKA1	29
POPIS TABLICA1	36
PRILOG 1 - PREDLOŽAK PUNOMOĆI ZA ZASTUPANJE U SUSTAVU1	37
PRILOG 2 - PREDLOŽAK PUNOMOĆI ZA ZASTUPANJE NA PROJEKTU1	38



1. UVOD

Sustav NPOO fondovi**eu** (u nastavku: sustav) omogućuje evidentiranje, upravljanje i praćenje provedbe reformi i ulaganja financiranih kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026., po koji su sredstva osigurana u okviru Mehanizma za oporavak i otpornost koji je dio instrumenta "EU sljedeće generacije".

Ove upute primjenjuju se na pravne i fizičke osobe koje sustav koriste u ulozi prijavitelja (u nastavku: korisnik) na pozive objavljene od strane tijela nadležnih za provedbu reformskih mjera NPOO-a, kao i na korisnike koji sustav koriste u ulozi korisnika Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz NPOO-a. U njima su opisane funkcionalnosti sustava i koraci za njihovo korištenje.

Osnovni cilj sustava je prijaviteljima omogućiti (ovisno o razinama prava prijavitelja) uvid u objavljene pozive na dostavu projektnih prijedloga, izmjene poziva, podatke vezane za status poziva, postupak dodjele bespovratnih sredstava, kao i pripremanje i podnošenje projektnih prijedloga te provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Sustav omogućuje zaprimanje upita, zahtjeva i dokumentacije od nadležnih tijela, dostavljanje očitovanja na upite i zahtjeve te podnošenje dokumentacije.

Ovisno o aktivnostima koje korisnici u sustavu provode, definirane su sljedeće razine prava prijavitelja:

- 1. Fizička osoba
- Ovlaštena osoba osoba koja je temeljem zakona ovlaštena za zastupanje pravne osobe odnosno vlasnik/nositelj registrirane djelatnosti ili osoba koju je temeljem javnobilježnički ovjerene punomoći opunomoćila osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe odnosno vlasnik/nositelj registrirane djelatnosti.
- 3. Povezana osoba na prijavitelju (ne mora biti osoba zaposlena kod prijavitelja) osoba koju je ovlaštena osoba prijavitelja dodala za rad u sustavu.
- 4. Povezana osoba na projektu (ne mora biti osoba zaposlena kod prijavitelja) osoba koju je ovlaštena osoba prijavitelja ili povezana osoba na prijavitelju dodala za korištenje sustava na razini pojedinog projekta.
- 5. Opunomoćena osoba na projektu (ne mora biti osoba zaposlena kod prijavitelja) osoba koju je za određeni projekt temeljem javnobilježnički ovjerene punomoći opunomoćila osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe odnosno vlasnik/nositelj registrirane djelatnosti.



2. PREDUVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA

Sustav NPOO fondovi**eu** javna je e-usluga Republike Hrvatske te mu se pristupa isključivo putem NIAS-a koji predstavlja središnje mjesto identifikacije i autentifikacije korisnika prilikom prijave na e-uslugu. Za korištenje sustava potrebno je imati sljedeće:

- pristup Internetu
- e-mail adresu
- važeću vjerodajnicu prema listi prihvaćenih vjerodajnica
- dodijeljena prava na rad u sustavu.

Prije prijave u sustav poželjno je očistiti predmemoriju i kolačiće (*cache* i *cookies*) u postavkama internetskog preglednika.



3. PRIJAVA U SUSTAV

Sustavu se može pristupiti putem internetskog portala https://fondovieu.gov.hr/ (Slika 1.) ili izravno preko poveznice https://fondovieu.gov.hr/prijava-odabir (Slika 2.).

Internetski portal sadrži osnovne informacije o EU fondovima, informacije o objavljenim pozivima, uključujući i poveznicu za prijavu na poziv putem sustava, kao i poveznicu "Prijava u sustav" koja korisnika preusmjerava na izravnu prijavu u sustav putem NIAS-a.



Slika 1. Početna stranica internetskog portala fondovieu



Slika 2. Početna stranica za prijavu u sustav

← → C â fondovieu.gov.hr/prijava-odabir			@ ★ 🏦 🖬 😩 E
			Û
	book and the second sec	Odaberi sustav za prijavu: NPOO (20212026.) A prijava pusem NASS a (c.Gradam) 20142020. A prijava pusem NASS a (c.Gradam)	
	Vinda Firsteaster Firsteaster Foral Obaviet o obradi nos	Protection FRANTSKA anciga bonh podstalia – Iguna o kolačioma	

Prijava korisnika u sustav sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem NIAS-a s vjerodajnicom značajne ili visoke razine sigurnosti prema listi prihvaćenih vjerodajnica.

Korisnika se po odabiru sustava NPOO (2021. – 2026.) preusmjerava na stranice NIAS-a gdje se nalazi popis prihvaćenih vjerodajnica kojima je moguće izvršiti prijavu.

Radi pravovremenog osiguranja tehničkih preduvjeta u nastavku je prikaz prihvaćenih vjerodajnica kojima je moguće pristupiti sustavu (Slika 3.).

e-Građani Informacije i usluge					AA 🕺 🕅
	Prijava u sustav e-Građani			Pomoć	English
	Izaberite vjerodajnicu				
	Visoka razina sigurnosti				
	eOsobna iskaznica		Mobile ID osobne iskaznice	e	
	Fina RDC osobni certifikat	Fina	Fina RDC poslovni certifikat	Enclosed	
	Certilia osobni certifikat (ex Kid certifikat)	CORTUN	Certilia osobni mobile.ID	CERTINA	
	Certilia poslovni certifikat (ex ID.HR certifikat)	Contract	Certilia poslovni mobile.ID	CONTRACT	
	Značajna razina sigurnosti			ш	
	HZZO		mToken	MINTOKEN	
	HPB token	НРВ	Fina soft certifikat	Fina Sont C	
	ZABA token	G Tapelacka banka	PBZ	m PBZ	
	RBA	Raiffoisen BANK	KentBank	۲	
	OTP banka d.d.	() otpbanke	Erste&Stelermärkische Bank d.d.	ERSTE	
	Addiko Bank	Addito David	Istarska Kreditna Banka Umag d.d.		
	Certilia osobni sms.ID	CONTRACT	Certilia poslovni sms.ID	Contract	
	Agram banka	Agram Booka			
	Korisnički identif	ikator: 363D-2027-	F663-260D-E88F-FD81-7C18-1C47		

Slika 3. Odabir vjerodajnice



Prilikom prve prijave u sustav, nakon odabira važeće vjerodajnice i unosa korisničkih podataka, potrebno je unijeti e-mail adresu na koju će se dostaviti poveznica za aktivaciju korisničkog računa, potom prihvatiti Opće uvjete korištenja sustava fondovi**eu** te pritisnuti "Nastavi", kako bi se dovršio proces registracije korisnika za potrebe daljnjeg rada u sustavu (Slika 4.).

Slika 4.	Prva	prijava	u sustav	fondovi eu –	unos e-mail	adrese
0	1 1 1 1 1	prijuvu	aoaotav			aarooo

fondovi eu	Korisnički podaci Unesi svoju e-mail adresu kako bi mogao/la dovršiti registraciju u sustav fondovieu:
	E-mail adresa
Dobro došli	Unesi e-mail adresu
fondovi eu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.	Prihvaćam <u>Opće uvjete</u> korištenja sustava fondovieu.
Odjavi se	Nastavi

Otvaranjem poveznice dostavljene na prethodno unesenu e-mail adresu omogućuje se nastavak prijave u sustav (Slika 5.).

Slika 5. Potvrda uspješne verifikacije korisničkog računa

zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za bodaberi pohovno slanje e-maila. financijsko praćenje i praćenje provedbe Ponovno pošalji e-mail Odjavi se Ponovno pošalji e-mail	boby fondovieu boby došli fondovieu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužini za finacijsko praženje i pra
---	---

Pritiskom na "Prijavi se", prikazuju se opcije odabira prijavitelja u čije ime korisnik može pristupiti sustavu. (Slika 6.).



Slika 6. Prijava u sustav – odabir prijavitelja

bobro došli fondovieu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.	Prijava Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu:
<u>Odjavi se</u>	OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Odabirom nevažeće ili neodgovarajuće vjerodajnice, odnosno unosom neispravnih korisničkih podataka za autentifikaciju, sustav prikazuje poruku greške i onemogućuje nastavak prijave (Slika 7. i Slika 8.).

Slika 7. Neuspješna prijava u sustav – neodgovarajuća vjerodajnica (npr. demo certifikat)

Server Error		
403 - Forbide You do not have p	den: Access is denied. ermission to view this directory or page using the crede	ntials that you supplied.
Slika 8. Neuspješna prij	java u sustav – pogrešna lozinka	
	Autentifikacija Fina RDC poslovnim Certifikatom.	
	FinaBizCerte	
	Poštovani korisniče, za prijavu putem NIAS-a odaberite Fina poslovni RDC certifikat razine 4.	
Copyright © Fina 2022	SafeNet Authentication Client	mmFina
	Erter the Token Password Token Name: Token Password: OK Cancel	

NAPOMENA

Odgovornost za funkcioniranje pojedine vjerodajnice je na izdavatelju iste. Slijedom toga, za podršku vezanu za njihovu funkcionalnost ili eventualne poteškoće pri njihovom korištenju potrebno se obratiti izdavatelju vjerodajnice.



3.1. Prijava u sustav temeljem automatski dodijeljenih prava korištenja

Sustav je povezan s OIB registrom, Sudskim registrom i Obrtnim registrom. Korisnicima za koje se u navedenim registrima nedvojbeno može utvrditi osoba zakonom ovlaštena za zastupanje, automatski će se dodijeliti prava korištenja sustava.

3.1.1. Prijava u sustav u ime fizičke osobe

Kada korisnik sustav želi koristiti kao fizička osoba (u svoje osobno ime, građanin) te prvi put pristupa sustavu, nakon autentifikacije putem NIAS-a na početnom prozoru potrebno je pritisnuti "Nastavi kao Fizička osoba" (Slika 9.).



ColorColorDobro došliSndovicu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.Odjavi se	Prijava Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu: Odaberi prijavitelja C v Nastavi Nastavi Nastavi kao Fizička osoba ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM Pravna ili fizička osoba
	OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Uspješnom prijavom prikazuje se sustav s modulima prema pravima korisnika (Slika 10.). Funkcionalnosti svakog pojedinog modula detaljnije su pojašnjene u nastavku ove Upute.



NPOO fondovieu					<u> </u>	🕥 Tehnička pi	ME I FREZME GRADANN - NE I PREZME
	ן ר	PROJEKTI					
🔓 Upravljačka ploča		TEST	TEST_24_04	15.06.22, 10:25 -	PODNESEN		Podnesen U Izradi
Projektni pretinac							
Projekti							
Nabava							
😤 Pitanja i odgovori 🚿							
Prijelaz na euro							
		OTVORENI POZIVI					OBAVIJESTI
		TEST	NPO	00.C2.1.R2-11.05	OTVOREN		je promijenio status projekta test iz statusa SPREMNO ZA PODNOŠENJE u status PODNESEN
		TEST	NPO	D0.C2.1.R2-11.04	OTVOREN		je promijenio status projekta test iz statusa U IZRADI u
		TEST	NPO	20.C43.R3-I4.11	OTVOREN		27.05.22, 13.02 Nema više obavijesti
		TEST	NPO	DO.C4.3.R3-H4.10	OTVOREN		
		TEST	NPO	00.C1.2.R1-I2.13	OTVOREN		
		TEST	NPO	00.01.2.81-12.12	OTVOREN		
PRIJAVITELJ							

Slika 10. Uspješna prijava u sustav - fizička osoba

Kod svake iduće prijave u sustav korisnik će iz padajućeg izbornika moći odabrati svoje ime i prezime (uz naznaku "GRAĐANIN").

Zahtjev za ovlaštenje kojim jedna fizička osoba daje ovlaštenje drugoj fizičkoj osobi detaljnije je pojašnjen u točki 3.2.4. ove Upute.

NAPOMENA

U slučaju da sustav koristi fizička osoba kao ovlašteni predstavnik suvlasnika zgrade, uz projektnu prijavu na prihvatljivi Poziv obvezno treba priložiti i odgovarajući dokument kojim dokazuje ovlaštenje (npr. odluku o izboru predstavnika suvlasnika).

3.1.2. Prijava u sustav u ime poslovnog subjekta

Kada korisnik prvi put pristupa sustavu u ime poslovnog subjekta treba odabrati prijavitelja kojeg predstavlja kako bi pristupio sustavu i unijeti potrebne podatke vezane za prijavitelja (Slika 11.).



Slika 11. Prijava u sustav - odabir prijavitelja

	Prijava
<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu:

Pritiskom na "Unesi podatke" otvara se obrazac u kojem je iz padajućih izbornika potrebno odabrati podatke o veličini i vlasništvu poslovnog subjekta (Slika 12.).

Slika 12. "Podaci o prijavitelju" – pravni subjekt

Unesite potrebne podatke o prijavitelju kako bi se	nogli prijaviti u susta	v:
Naziv prijavitelja	513	
OIB		
Vrsta pravnog subjekta		
Vrsta pravnog subjekta		
Vrsta pravnog subjekta Veličina poslovnog subjekta		
Vrsta pravnog subjekta Veličina poslovnog subjekta Odaberi veličinu poslovnog subjekta		~
Vrsta pravnog subjekta Veličina poslovnog subjekta Odaberi veličinu poslovnog subjekta Vlasništvo		~

Nakon potvrde unesenih podataka sustav korisnika preusmjerava na prozor za odabir prijavitelja kojeg predstavlja kako bi mogao pristupiti sustavu.

Odabirom naziva prijavitelja i pritiskom na "Nastavi" prikazuje se sustav s modulima prema pravima korisnika (Slika 13.). Funkcionalnosti svakog pojedinog modula detaljnije su pojašnjene u nastavku ove Upute.



3	PROJEKTI			
				Statusi portiza
🗘 Harradiačka alača	TEST	TEST_24_04 28.06.22, 14:08 -	U IZRADI	Odabran Ugovor raskinut Prilava odbilena - Prigovor povučen
оргачјаска рюса				Prijava odbijena - Prigovor podnesen Prijava odbijena - Prigovor odbijen
Projektni pretinac	TEST	roziv na dostavu projektnih prijedioga "Smanjenje rizika od katastrofa u sektoru 17.03.22, 12:24 - upraviljala underas"	U IZRADI	U izradi Dorada podnesena Ugovaranje Arhiviran Prijava prihvaćena Zahtjev - povratak prijave Vraćena na doradu
🖉 Objavljeni pozivi 🗸 🗸		opravjerje vodarna		Zabiježen potpisan ugovor Podnesen Završen
Projekti				
Nabava				
🖁 Pitanja i odgovori 🗸 🗸				
Prijelaz na euro				
	OTVORENI POZIVI			OBAVIJESTI
	TEST	NPOO.C2.1.R2-I1.05	OTVOREN	
				1 5 +
	TEST	NPOO.C2.1.R2-I1.04	OTVOREN	0= =
	TEST	NP00.C4.3.R3-I4.11	OTVOREN	
		1200 67 3 23 / 10	07/04/14	
	1531	rerod.C4.3.R3-14.10	OTVOREN	
	TEST	NPOO.C1.2.R1-I2.13	OTVOREN	
	TEST	NPOO.C1.2.R1-I2.12	OTVOREN	Nema više obavijesti

Slika 13. Uspješna prijava u sustav - pravni subjekt

3.2. Prijava u sustav temeljem zahtjeva za ovlaštenjem

Ako sustav provjerom pristupnih podataka (vjerodajnica) korisnika ne prepozna kao osobu ovlaštenu za zastupanje pravne osobe (uključujući tijela državne uprave i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave), kao i obrta, OPG-a, slobodnog zanimanja ili druge fizičke osobe, ili se prava dodjeljuju temeljem punomoći, potrebno je zatražiti prava za prijavu u sustav putem zahtjeva za ovlaštenjem.

O rezultatima obrade zahtjeva korisnik će biti obaviješten putem e-mail adrese unesene u sustav.

3.2.1. Prijava u sustav u ime pravne osobe

Korisnik koji želi koristiti sustav u ime pravne osobe (uključujući i tijela državne uprave odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave), a nije automatski prepoznat od strane sustava, treba odabrati "Pravna ili fizička osoba" (Slika 14.), a zatim "Pravna osoba".



Slika 14. Zahtjev za ovlaštenjem – odabir "Pravna ili fizička osoba"

fondovi eu	Prijava Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu:
Dobro došli fondovieu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata. <u>Odjavi se</u>	Nastavi ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM Pravna ili fizička osoba OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Odabirom opcije "Pravna osoba" otvara se obrazac "Nova pravna osoba" (Slika 15.).

Slika 15	. Prijava	u sustav -	unos	OIB-a	pravne	osobe
----------	-----------	------------	------	-------	--------	-------

	Priia	ava
(fond	Nova pravna osoba	× stavljaš kako bi
	< POVRATAK	C ~
Dobro došli	OIB Unesite OIB pravne osobe u čije ime želite r	aditi u sustavu:
fondovieu je informacijski zabilježbu, pohranu i obra financijsko praćenje i prad	Unesite OIB	
projekata.	Dohva	ati pravnu osobu
<u>Odjavi se</u>		OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Unosom OIB-a pravne osobe i pritiskom na "Dohvati pravnu osobu" prikazuju se podaci o pravnoj osobi (Slika 16.).



Slika 16. "Dohvat pravne osobe"

laziv prijavitelja	ke kuko si naseavin s pounosenjem zanijeva za ovlastenjem.
Pravni oblik	
Društvo s ograničenom odgovorn	ošću-kratica d.o.o - prema Zakonu o trgovačkim društvima
Ulica i kućni broj	Poštanski broj
	10000
Grad/Općina	Država
	Hrvatska
E-mail	Broj telefona/mobitela
	Unesi broj telefona/mobitela
Internetska stranica	
Unesi internetsku stranicu	

Pritiskom na "Potvrdi" otvara se obrazac "Zahtjev za ovlaštenjem" u kojemu je potrebno unijeti rok važenja punomoći, priložiti kopiju dokumentacije kojom se dokazuje ovlaštenje za zastupanje pravne osobe te upisati obrazloženje (Slika 17.). Pritiskom na "Pošalji zahtjev", kroz sustav se automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje.

Slika 17. "Zahtjev za ovlaštenjem" – pravna osoba

	oviastenje za dodani subjekt.	
Naziv prijavitelja		
Jedinstveni broj prijavitelja		
Punomoć je trajno dodijeljena*	Rok važenja punomoći	
🔿 Da 🔘 Ne	Unesi rok važenja punomoći	Ë
Dokumentacija		
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB.	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje*	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje* Unesite obrazloženje	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje* Unesite obrazloženje	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	



3.2.2. Prijava u sustav u ime obrta

Korisnik koji želi koristiti sustav u ime obrta, a nije automatski prepoznat od strane sustava, treba odabrati "OPG, obrt ili slobodno zanimanje" (Slika 18.), zatim "Novi obrt".

Slika	18. Zal	htjev za	ovlaštenjem	– odabir	"OPG,	obrt ili	slobodno	zanimanje"

fondovi eu	Prijava Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu:
Dobro došli fondovieu je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata. Odjavi se	Nastavi ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM Pravna ili fizička osoba OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Odabirom obrta kao vrste pravnog oblika otvara se obrazac "Novi obrt" (Slika 19.).

Slika 1	9.	"Novi	obrt"	– unos	MBO-a
---------	----	-------	-------	--------	-------

	Drii	31/3
(*	Novi obrt	🗙 stavljaš kako bi
fondo		0
	мво	
Dobro došli fondovieu je informacijsk	Unesite MBO obrta kojeg predstavljate kak pristupiti portalu	o biste mogli
zabilježbu, pohranu i obra financijsko praćenje i prad	Unesite MBO	
projekata.		psoba
<u>Odjavi se</u>		
		zanimanje

Unosom MBO-a i pritiskom na "Dohvati obrt", prikazuju se podaci o obrtu (Slika 20.).



Dohvat obrta	
Na temelju podataka dostupnih iz s obrta. Za nastavak rada potvrdite p	lužbenih registara niste prepoznati kao vlasnik/ortak uneseno rikazane podatke i podnesite zahtjev za ovlaštenjem.
Naziv	
Pravni oblik	
Obrt	
Ulica i kućni broj	Poštanski broj
Grad/Općina	Država
	Hrvatska
E-mail	Broj telefona/mobitela
Unesi e-mail adresu	Unesi broj telefona/mobitela
Internetska stranica	
Unesi internetsku stranicu	

Pritiskom na "Potvrdi" otvara se obrazac "Zahtjev za ovlaštenjem" u kojem je potrebno unijeti rok važenja punomoći, priložiti kopiju dokumentacije kojom se dokazuje ovlaštenje za zastupanje te upisati obrazloženje (Slika 21.). Pritiskom na "Pošalji zahtjev", zahtjev se kroz sustav automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje.

Slika 21. "Zahtjev za ovlaštenjem" – obrt

< POVRATAK		
Zahtjev za ovlašten	jem	
Unesite potrebne podatke kako bi dobili	ovlaštenje za dodani subjekt:	
Naziv prijavitelja		
Jedinstveni broj prijavitelja		
Punomoć je trajno dodijeljena*	Rok važenja punomoći	
🔿 Da 🔍 Ne	Unesi rok važenja punomoći	Ë
Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj	zujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Maksimalna veličina: 200 MB.		
Obrazloženje*		
Unesite obrazloženje		
		,
	0/1	0000 ZNAKOV
	Počalij zahtjev	



3.2.3. Prijava u sustav u ime OPG-a ili slobodnog zanimanja

Korisnik koji želi koristiti sustav u ime fizičke osobe koja obavlja registriranu djelatnost, a nije automatski prepoznat od strane sustava, treba odabrati "OPG, obrt ili slobodno zanimanje", zatim "Novi OPG ili slobodno zanimanje" (Slika 22.).

		Prijava	
Ę	fondovi eu	Odaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu:	
Dob fondov	ro došli vi eu je informacijski sustav namijenjen za	Nastavi	
zabilje financi projek	zbu, pohranu i obradu podataka nužnih za ijsko praćenje i praćenje provedbe ata.	ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM	
<u>Odjavi</u>	<u>se</u>	OPG, obrt ili slobodno zanimanje	

Odabirom "Novi OPG ili slobodno zanimanje" otvara se obrazac za unos podataka za OPG ili slobodno zanimanje koji je potrebno ispuniti i priložiti dokumentaciju registracije djelatnosti (Slika 23.). Pritiskom na "Pošalji zahtjev", kroz sustav se automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje.



SIIKA 23. "UTUS DUUALAKA ZA OFG III SIUDUUTU ZATIITTATIIC	Slika 23. "Unos	podataka za	OPG ili	slobodno	zanimanie"
---	-----------------	-------------	---------	----------	------------

Naziv prijavitelja	Jedinstveni broj prijavitelja		
Unesi naziv prijavitelja	Unesi jedinstveni broj		
lme nositelja	Prezime nositelja	Prezime nositelja	
OIB nositelja			
Funkcija nositelja	Vrsta djelatnosti		
Npr. direktor	Unesi vrstu djelatnosti	\sim	
Ulica i kućni broj	Grad/općina		
Unesi ulicu i kućni broj	Unesi grad/općinu	\sim	
Poštanski broj	Država		
Unesi poštanski broj	Unesi državu	\sim	
Broj telefona/mobitela	Broj telefaksa		
+385901234567	+385901234567		
E-mail	Internetska stranica		
Unesi e-mail	https://www.google.com/		
Dokumentacija Priloži dokument registracije djelatnosti + Dodaj	u matični registar.		
Dodaj dokumentaciju			

NAPOMENA

Za dodjelu prava korisnika u ulozi fizičke osobe koja obavlja djelatnost OPG-a ili slobodnog zanimanja potrebno je dobiti odobrenje nadležne institucije. Stoga je nužno voditi računa o pravovremenoj registraciji u sustav jer se provjera dokumentacije vrši ručno, upitom prema tijelima nadležnima za pojedini registar, što može potrajati nekoliko dana.

3.2.4. Prijava u sustav u ime druge fizičke osobe

Korisnik koji želi koristiti sustav u ime druge fizičke osobe treba odabrati "Pravna ili fizička osoba", zatim "Fizička osoba" (Slika 24.).



Slika 24. Prijava u ime druge fizičke osobe

bobro došli fondovieu je informacijski sustav namijenjen za	Ddaberi prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogao pristupiti portalu: Nastavi
zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata. <u>Odjavi se</u>	ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM Pravna ili fizička osoba OPG, obrt ili slobodno zanimanje

Odabirom opcije fizička osoba otvara se obrazac "Nova fizička osoba" (Slika 25.).

Slika 25. Unos podataka fizičke osobe u čije ime korisnik želi koristiti sustav

		-
	Nova fizička osoba 🛛 🗙	<
fonda	OVRATAK OIB Unesite OIB fizičke osobe u čije ime želite raditi u sustavu:	stavljaš kako bi
Dobro došli fondovieu je informacijski zabilježbu, pohranu i obra financijsko praćenje i prać	Ime	
projekata.	Prezime	osoba
<u>Udjavrše</u>	Dohvati fizičku osobu	zanimanje

Unosom OIB-a i imena i/ili prezimena te pritiskom na "Dohvati fizičku osobu" prikazuju se podaci o fizičkoj osobi (Slika 26.).



Slika 26. "Dohvat fizičke osobe"

Naziv prijavitelja	
Pravni oblik	
Građanin	
Jlica i kućni broj	Poštanski broj
Grad/Općina	Država Hrvatska
-mail	Broj telefona/mobitela Unesi broj telefona/mobitela
nternetska stranica	

Pritiskom na "Potvrdi" otvara se obrazac "Zahtjev za ovlaštenjem" u kojem je potrebno unijeti rok važenja punomoći, priložiti kopiju dokumentacije kojom se dokazuje ovlaštenje za zastupanje dodanog subjekta te upisati obrazloženje (Slika 27.). Pritiskom na "Pošalji zahtjev", kroz sustav se automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje.



Slika 27. "Zahtjev za ovlaštenjem" - fizička osoba

Unesite potrebne podatke kako bi dobili	Jem ovlaštenje za dodani subjekt:	
Naziv prijavitelja	, ,	
Jedinstveni broj prijavitelja		
Punomoć je trajno dodijeljena*	Rok važenja punomoći	
🔾 Da 🔘 Ne	Unesi rok važenja punomoći	Ë
Dokumentacija		
Dokumentacija Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj	izujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Dokumentacija Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje*	azujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Dokumentacija Priložite kopiju dokumentacije kojom doka (+ Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje* Unesite obrazloženje	azujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Dokumentacija Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje* Unesite obrazloženje	izujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
Dokumentacija Priložite kopiju dokumentacije kojom doka + Dodaj Maksimalna veličina: 200 MB. Obrazloženje* Unesite obrazloženje	izujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	

NAPOMENA

Korištenje sustava u ime druge fizičke osobe omogućeno je zamjenicima ovlaštenih predstavnika suvlasnika zgrada za potrebe pripreme i podnošenja projektne prijave u ime ovlaštenog predstavnika.

Opunomoćenik uz Zahtjev za ovlaštenjem mora priložiti ovjerenu punomoć, dokaz da je suvlasnik zgrade te dokument iz kojeg je razvidno tko je ovlašteni predstavnik suvlasnika. Sve navedeno je obvezno priložiti i uz projektnu prijavu.



3.3. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja

Na pozive objavljene putem sustava mogu se prijaviti pravne i fizičke osobe koje zadovoljavaju uvjete navedene u pozivu. Popis svih objavljenih poziva dostupan je na javnom portalu sustava fondovi**eu** te u sustavu unutar modula "Objavljeni pozivi".

Pregled ovlaštenih osoba ovisno o vrsti prijavitelja i popis dokumentacije kojom se dokazuje ovlaštenje za zastupanje prijavitelja prikazan je u Tablici 1.

Tablica 1. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja

Vrsta subjekta	Status ili funkcija osobe koja je ovlaštena za zastupanje	Vrsta dokumenta koji je potrebno dostaviti kao dokaz da je osoba ovlaštena za zastupanje NAPOMENA: ako iz dostavljenih dokumenata nije moguće nedvojbeno utvrditi OIB ovlaštene osobe, moguće je tražiti i druge dokumente
Tijelo državne uprave	1. Čelnik tijela	Za čelnika tijela:
	2. Druga ovlaštena osoba	Rješenje o imenovanju članova Vlade ili čelnika tijela državne uprave. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Narodnih novina.
		Za zamjenika čelnika tijela:
		Odluka čelnika TDU kojom se državni tajnik odnosno druga osoba koja prema pravnom okviru RH može biti ovlaštena za zastupanje TDU, ovlašćuje za zastupanje TDU u sustavu. Predmetna odluka mora biti ovjerena pečatom i potpisana od strane čelnika TDU te sadržavati sljedeće podatke:
		- ime, prezime i OIB ovlastitelja
		- ime, prezime i OIB ovlaštenika
		- datum do kojega se ovlaštenje izdaje
		- naznaku da se ovlaštenje osobe odnosi na potpuno zastupanje TDU u sustavu.
		Za ostale osobe:
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.



Jedinica lokalne i	1. Općinski načelnik, gradonačelnik ili župan 2. Druga ovlaštena osoba	Za općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana:		
područne (regionalne) samouprave		Rješenje o imenovanju općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana te njegovog zamjenika, ili adekvatan dokument. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Državnog izbornog povjerenstva. Dodatno, ako iz navedenog nije vidljivo, potrebno je dostaviti dokument iz kojeg je vidljiv OIB izabranog načelnika, gradonačelnika ili župana (npr. kandidacijska lista koja sadrži OIB-ove kandidata).		
		Za zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana:		
		Odluka čelnika jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave kojom se zamjenik ovlašćuje za zastupanje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu. Navedena odluka mora biti ovjerena pečatom i potpisana te sadržavati:		
		- ime, prezime i OIB ovlastitelja - ime, prezime i OIB ovlaštenika		
		- vrijeme (datum) do kojega je ovlaštenje izdano		
		 mora biti navedeno da se ovlaštenje odnosi na potpuno zastupanje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu. 		
		Za ostale osobe:		
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.		
Udruga	Osoba ovlaštena za zastupanje	Za osobu ovlaštenu za zastupanje:		
		Ispis iz Registra udruga. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra udruga.		
		Za ostale osobe:		
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.		



Ustanova ili institucija,	Ravnatelj, dekan, rektor, ostalo	Za ravnatelja, dekana, rektora:				
uključujući škole, vrtiće, fakultete, bolnice i ostalo		Ispis iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranic Sudskog registra.				
		Za ostale osobe:				
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.				
Zaklada	Čelnik zaklade	Za čelnika zaklade:				
		Ispis iz Zakladnog upisnika. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Zakladnog upisnika.				
		Za ostale osobe:				
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.				
Politička stranka	Čelnik	Za čelnika političke stranke:				
		Ispis iz Registra političkih stranaka. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra političkih stranaka.				
		Za ostale osobe:				
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.				
Vjerska zajednica	Osoba ovlaštena za zastupanje	Za osobu ovlaštenu za zastupanje vjerske zajednice:				
	vjerske zajednice	lspis iz Evidencije vjerskih zajednica. Moguće je dostaviti i elektronički ispis iz Evidencije vjerskih zajednica.				
		Ujedno, ako na navedenom ispisu nije naznačeno ime, prezime i OIB osobe koja vrši funkciju ovlaštene osobe, uz ispis je potrebno dostaviti i dokument izdan od strane nadređenog tijela iz kojega je vidljivo da osoba (ime, prezime, OIB) trenutno vrši funkciju osobe ovlaštene za zastupanje predmetne vjerske zajednice.				
		Za ostale osobe:				
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.				



		Uz prethodno navedeno obvezno je dostaviti i dokaze da se opunomoćenik trenutno nalazi u službi u predmetnoj vjerskoj zajednici te da je opunomoćitelj osoba koja je ovlaštena za zastupanje predmetne vjerske zajednice.
Privatni profitni sektor	Osoba ovlaštena za zastupanje	<u>Za osobu ovlaštenu za zastupanje prema podacima iz Sudskog registra:</u>
	prema podacima iz Sudskog registra	Izvadak iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Sudskog registra.
		Za ostale osobe:
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.
Vijeće nacionalnih	Predsjednik vijeća	Za predsjednika vijeća:
manjina		Izvadak iz Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.
		Za ostale osobe:
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.
Obrt, Obiteljsko	Vlasnik obrta, nositelj/osnivač OPG-	Za vlasnika obrta, nositelja/osnivača OPG-a ili samostalne djelatnosti:
poljoprivredno gospodarstvo ili samostalna dielatnost	a ili samostalne djelatnosti	Izvadak iz Obrtnog registra, Upisnika poljoprivrednih gospodarstava ili drugog relevantnog registra.
······		Za ostale osobe:
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.



Neprofitna organizacija	Osoba ovlaštena za zastupanje prema podacima iz Registra	<u>Za osobu ovlaštenu za zastupanje prema podacima iz Registra neprofitnih</u> <u>organizacija:</u>
	neprofitnih organizacija	Izvadak iz Registra neprofitnih organizacija. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra neprofitnih organizacija.
		Za ostale osobe:
		Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ove Upute. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava.
		Uz prethodno navedeno obvezno je dostaviti i dokaze da se opunomoćenik trenutno nalazi u službi u predmetnoj neprofitnoj organizaciji te da je opunomoćitelj osoba koja je ovlaštena za zastupanje predmetne neprofitne organizacije.



4. ADMINISTRACIJA KORISNIČKIH PODATAKA

Administracija korisničkih podataka provodi se odabirom funkcije "Administracija" u glavnom izborniku na lijevoj strani prozora (Slika 28.).

					🕥 Tehnička	podrška PORTAL FONDOVIEU 👔 💿 📮 🛛 ME I FREZIME TEST D.O.O. DRUŠTVO SA V
	PROJEKTI					
Nacionalni plan oporavka i otpornosti	TEST	testni poziv_31_08_22_pk1	14.09.22, 08:08	- PRIJAVA POVU	INA	Statusi poziva Odabran Zabilježen potpisan ugovor Završen U Izradi Diima novišena
Operativni program konkurentnost i kohezija	TEST	testní pozív_31_08_22_pk1	14.09.22, 07:53	- PRIJAVA POVU	'ENA	Prijeva povućena spremno za posnosenje
A Administracija	TEST	izrađujem poziv_14_09_pk	02.12.22, 13:57	- PRIJAVA POVU	ÍENA	
🗐 Nabava 🍔 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	TEST	izrađujem poziv_14_09_pk	07.12.22, 13:42	- PRIJAVA POVU	ENA	
Prijelaz na euro	TEST	Izrađujem poziv_14_09_pk	24.11.22, 14:02	- ODABRAN		
	OTVORENI POZIVI					OBAVIJESTI
	TEST	NPOD.C	2.1.R2-I1.05	OTVOREN	E	je promijenio status projekta moj_projekt PK 01032023 iz statusa PODNESEN u status PRIJAVA POVUČENA 01.03.23, 09.32
	TEST	NPOD.C	2.1.R2-I1.04	OTVOREN	6	je promijenio status projekta moj_projekt PK 01032023 iz statusa SPREMNO ZA PODNOŠENJE u status PODNESEN 010323 (993)
	TEST	NPOD.C	4.3.R3-I4.11	OTVOREN	F	je promijenio status projekta moj_projekt PK
	TEST	NPOD.C	4.3.R3-I4.10	OTVOREN		01.03.23, 09:31
	TEST	TEST NP00.C1.2.R142.13		OTVOREN	6	je promijenio status projekta test_812_pk iz statusa PODNESEN u status PRIJAVA POVUČENA 01.03.23.09:14
	TEST	NPOD.C	1.2.R1-I2.12	OTVOREN	E	je promijenio status projekta projekt odobrenja kuda idu obavljesti - kopija iz statusa U IZRADI u status SPREMNO ZA 22.12.22. 14.40
PRIJAVITELJ						

Slika 28. Administracija korisničkih podataka

"Administracija" sadrži module "Podaci o osobama", "Podaci o prijavitelju" i "Zahtjevi" (Slika 29.).

Slika 29. "Administracija"

	POVEZANE OSOBE			
	Na prijavitelju Na projektu		Pretraži Q	🗏 Popis 🗸 🕂 Dodaj
A Podaci o osobama	Prezime, Ime 🍦	Omogući povezanoj osobi administraciju podataka prijavitelja i dodavanje drugih poveza	nih osoba 🍦	Status 🌲
A Podaci o prijavitelju		D-		
A Zahtjevi	PREZIME, IME	ua		AKTIVAN
	Prikaži 10 🗸 po stranici	1-10 od 1 zapisa		0

4.1. Podaci o osobama

Modul omogućuje pregled i dodavanje povezanih osoba na prijavitelju i povezanih osoba na projektu te administraciju njihovih korisničkih prava.

4.1.1. Povezana osoba na prijavitelju

Za unos podataka o novoj povezanoj osobi na prijavitelju potrebno je odabrati karticu "Na prijavitelju" (Slika 30.).



Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju

E Administracija V	POVEZANE OSOBE Na prijavitelju Na projektu PretražiQ E Popis	✓ + Dodaj
A Podaci o osobama	Prezime, Ime 🧅 Omogući povezanoj osobi administraciju podataka prijavitelja i dodavanje drugih povezanih osoba 🧅	Status 🌲
R Podaci o prijavitelju R Zahtjevi	PREZIME, IME Da	AKTIVAN
	Prikaži 10 🗸 po stranici 1-10 od 1 zapisa	

Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac u koji je potrebno unijeti OIB, ime i prezime osobe koju se dodaje te odabrati omogućuje li joj se i pravo administracije (Slika 31.).

	Slika 31	. Dodavanje	povezane	osobe n	a prijavitelju
--	----------	-------------	----------	---------	----------------

Dodaj po	vezanu osobu		×
OIB			
Ime			
Prezime			
Omogući pov prijavitelja i d	ezanoj osobi administ Iodavanje drugih pove	raciju podatak zanih osoba	(a
○ Da ○ Ne			
		Odustani	Dodaj

Unesene podatke potrebno je spremiti pritiskom na "Dodaj", nakon čega se u pregledu povezanih osoba na prijavitelju prikazuju podaci o dodanoj povezanoj osobi.

Povezane osobe na prijavitelju moguće je obrisati na način da se kvačicom označi ime i prezime (ili više njih) na pregledu povezanih osoba na prijavitelju te odabere "Obriši" (Slika 32.).

Slika 32.	Brisanje	povezanih	osoba n	a prijavitelj	u
-----------	----------	-----------	---------	---------------	---

	POVEZANE OSOBE	
Administracija	Na prijavitelju Na projektu PretražL. Q 🗮 Popis 🕓	+ Dodaj
A Podaci o osobama	🝵 Obriši (1)	
R Podaci o prijavitelju	Prezime, Ime 🗘 Omogući povezanoj osobi administraciju podataka prijavitelja i dodavanje drugih povezanih osoba 🗘	Status 🌲
A Zahtjevi	PREZIME, IME Da	AKTIVAN
	Prikaži 10 🗸 po stranici 1-10 od 1 zapisa	1



NAPOMENA

Projektne prijave u sustavu podnosi isključivo ovlaštena osoba prijavitelja ili opunomoćena osoba na projektu, dok povezane osobe na prijavitelju i povezne osobe na projektu mogu uređivati obrasce, prilagati im dokumente i pripremati ih za podnošenje.

4.1.2. Povezana osoba na projektu

Za dodavanje povezane osobe na projektu potrebno je odabrati karticu "Na projektu" koja daje pregled svih trenutno aktivnih projekata prijavitelja (Slika 33.).

Slika 33. Povezane osobe na projektu

	POVEZANE OSOBE	
Administracija V	Na prijavitelju Na projektu Pretraž	Q = Popis ~
A Podaci o osobama	Naziv	Ukupno osoba
A Podaci o prijavitelju	Razvol inovativnog poslovnog modela novog turističkog proizvoda	2
A Zahtjevi		
	Razvoj inovativnog poslovnog modela kao novog turistickog protzvoda uspostave	
	Sustavi samoodrživih eka kuhinja za van izrađenih od drvnih ostataka	0
	Prikaži 10 🗸 po stranici 1-10 od 3 zapisa	
		_

Dodavanje povezane osobe moguće je izvršiti odabirom projekta iz popisa, nakon čega se otvara obrazac za dodavanje povezane osobe u kojem je moguće iz padajućeg izbornika izabrati postojeću povezanu osobu ili dodati novu unosom OIB-a i imena i/ili prezimena te odabrati projekt za koji se dodaju prava (Slika 34.).

Slika 34.	Dodavanje	povezane	osobe	na	projektu
-----------	-----------	----------	-------	----	----------

Dodaj povezanu osobu X
Postojeće povezane osobe
~
OIB
Ime
Prezime
Projekt
Razvoj inovativnog poslovnog modela $$ novog turisti \checkmark
Odustani Dodaj

Unesene podatke potrebno je spremiti odabirom "Dodaj", nakon čega se u pregledu povezanih osoba na projektu prikazuju podaci o dodanoj povezanoj osobi.

Povezane osobe na projektu moguće je obrisati odabirom tog projekta te pritiskom na ikonu trokutića. Kvačicom je potrebno označiti ime i prezime (ili više njih) na pregledu povezanih osoba na projektu te odabrati "Obriši" (Slika 35.).



Slika 35. Brisanje povezanih osoba na projektu

	POVEZANE OSOBE	
Administracija V	Na prijavitelju Na projektu Pretrači	Q = Popis ~
A Podaci o osobama	🔯 Obrilli (2)	
A Podaci o prijavitelju	Naziv	Ukupno osoba
X zanijevi	▼ Razvoj inovativnog poslovnog modela novog turističkog proizvoda	2
	Razvoj inovativnog poslovnog modela kao novog turističkog proizvoda uspostave	0
	Sustavi samoodrživih eka kuhinja za van izrađenih od drvnih ostataka	0
	Prikaži 10 🗸 po stranici 1-10 od 3 zapisa	1

Ako je osoba već dodana kao povezana osoba na prijavitelju, nije ju moguće dodati kao povezanu osobu na projektu, o čemu će sustav obavijestiti korisnika porukom "Povezana osoba već je dodijeljena na prijavitelja".

U slučaju da već povezana osoba na prijavitelju treba imati samo prava na određenom projektu, potrebno ju je najprije obrisati kao povezanu osobu na prijavitelju, a potom dodati kao povezanu osobu na projektu.

4.2. Podaci o prijavitelju

Modul omogućuje pregled i ažuriranje osnovnih podataka o prijavitelju (pravna/fizička osoba), pregled osoba ovlaštenih za zastupanje prijavitelja, kreiranje i pregled zahtjeva za promjenu vlasništva (samo u slučaju ako se radi o pravnoj osobi) te poveznicu na zahtjev za izmjenom podataka o prijavitelju (samo u slučaju kada je korisnik za korištenje sustava predao zahtjev za registraciju) (Slika 36.).

Prava izmjene podataka ima ovlaštena osoba i povezana osoba kojoj su dodijeljena prava administracije podataka prijavitelja i mogućnost dodavanja drugih povezanih osoba.

Polja označena sivo nije moguće uređivati.

Administracija V	< POVRATAK		O Osvježi
	TEST d.o.o.		
X Podaci o osobarna	OIB	Naziv prijavitelja	Vrsta pravnog oblika
A Podaci o prijavitelju	12345678912	TEST d.o.o.	Društvene organizacije
0.3.5	Vlasništvo	Obveznik PDV-a	
🗙 Zahigevi	Privatno	O Da O Ne	
	Ulice i kućej broj	Option/Grad	Boltanski broj
	Lifea 3	Zastah	10000
	onca 5	rahao	1000
	Drževa	Regija	
	Hrvatska	Grad Zagreb	
	E-pošta	Broj telefona/mobitela	Broj telefaksa
	123@123.hr	+385	+385
PRIJAVITELJ	Internetska stranica	Veličina poslovnog subjekta	
v.23-04-25-4809		Veliki 🗸	
	Osobe ovlaštene za zastupanje		
	Prezime, Ime	Rok važenja punomoći	Funkcija
	PREZIME, IME		
	Prikaži 10 🗸 po stranici		1-10 od zapisa
	Zahtjevi za promjenom vlasništva		+ Dodaj
	Prethodno vlasništvo 🌵 Novo vlasništvo 🌵 Datum slanja zahtjeva 🌵 Status 🗘		

Slika 36. Podaci o prijavitelju - pravna osoba


Zahtjev za promjenom vlasništva moguće je kreirati pritiskom na "Dodaj", čime se otvara obrazac u kojem je potrebno upisati obrazloženje promjene, priložiti dokument registracije djelatnosti iz matičnog registra te odabrati "Dodaj" (Slika 37.).

Slika 37. "Dodaj zahtjev za promjenom vlasništva" – pravna osoba

Dodaj zahtjev za promjenom vlasništva 🛛 🗙	
Vlasništvo	
Javno	
Obrazloženje	
Unesite obrazloženje	
Dokumentacija Priloži dokument registracije djelatnosti u matični registar. + Dodaj	
Maksimalna veličina: 200 MB. Odustani Dodaj	

U slučaju kada je korisnik za korištenje sustava predao zahtjev za registraciju, pritiskom na "Zahtjev izmjene podataka" (Slika 38.) preusmjerava se na modul "Zahtjevi" te karticu "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju", detaljnije opisano u točki 4.3.4. ove Upute.

Slika 38. "Zahtiev izmiene podataka" – odobren zahtiev za

NPOO fondovieu			🕥 Tehnička podrška	PORTAL FONDOWEU 🕤 💿 🚨	TEST V
Administracija V	< POVRATAK Dentalna ordinacija	[+ Zahtjev izmjene podataka		
A Podaci o osobama A Podaci o oriizviteliu	OIB 12345678901	Naziv prijavitelja TEST	Vrsta pravnog oblika () Samostalna dielatnost		
A Zahtjevi	Vlasništvo Privatno V	Obveznik PDV-a Da			
	Ulica i kućni broj	Općina/Grad	Poštanski broj		
	Država	Regija			
	Hrvatska E-pošta	Grad Zagreb Broj telefona/mobitela	Broj telefaksa		
	©gmail.com Internetska stranica	veličina poslovnog subjekta	■ • 3859		
	Unesi internetsku stranicu	Mali]		

4.3. Zahtjevi

Modul omogućuje pregled i dodavanje zahtjeva za opunomoćenjem, pregled zahtjeva za ovlaštenjem podnesenih nadležnoj instituciji u svrhu dodjele prava korištenja sustava, pregled i dodavanje zahtjeva za promjenom vrste pravnog oblika te pregled i dodavanje zahtjeva za promjenom podataka o prijavitelju (samo za korisnike koji su za prijavu u sustav predali "Zahtjev za registraciju") s njihovim trenutnim statusom (Slika 39.).



Slika 39	Zahtievi za o	nunomoćeniem	ovlaštenien	n i promi	enom vrste	pravnog oblika
Oiiiia 55.	2011/001/20/0	punomocchjem	, oviastorijen	n i promj		pravilog oblika

Administracija V	Zahtjevi za Zahtjevi : opunomoćenjem ovlaštenje	za Zahtjevi za em promjenom vrste pravnog oblika					
A Podaci o osobarna	ZAHTJEVI						Q + Dodaj
A Podaci o prijavitelju	lme 🗘 🔹 Prezime 🗘	OIB fizičke osobe ≑	Naziv prijavitelja 🗇	Jedinstveni broj prijavitelja 🌐	Projekz 🌐		Status 🌲
A Zahijevi	IME PREZIME	12345678901	TEST društvo s ograničenom odgovornošću za inženjering i unutarnju i vanjsku trgovinu	39982657045	Komercijalizacija ir	novativnih proizvoda poduzeća XY d.o.o.	PREDAN
	IME PREZIME 1	23456789012	TEST društvo s ograničenom odgovornošću za inženjering i unutarnju i vanjsku trgovinu	39982657045	JF_2352022		U OBRADI
	IME PREZIME 2	34567890123	TEST društvo s ograničenom odgovornošću za inženjering i unutarnju i vanjsku trgovinu	39982657045	JF_2352022		ODOBREN
	Prikaži 10 🗸 po strani	ci	1-3 od 3 zapisa				

4.3.1. Zahtjevi za opunomoćenjem

Na kartici "Zahtjevi za opunomoćenjem" ovlaštenoj osobi prijavitelja omogućeno je podnošenje zahtjeva za opunomoćenjem druge osobe za korištenje sustava na pojedinom projektu (Slika 40.).

Slika 40. "Zahtjevi za opunomoćenjem"

T Administracija	Zahtjevi za opunomoćenjem	Zahtjevi za ovlaštenjem	Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika				
R Podaci o osobarna	ZAHTJEVI					Pretraži	Q + Dodaj
A Podaci o prijavitelju	Ime 🤤	Prezime 🧅	OIB fizičke osobe 🇅	Naziv prijavitelja 🌐	Jedinstveni broj prijavitelja 🍦	Projekt 🌐	Status 🌐
A Zahtjevi	IME	PREZIME	12345678910	NAZIV	12345678910	NAZIV	PREDAN
	Prikaži 10 N	✓ po stranici		1-1 od 1	zapisa		

Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac "Novi zahtjev za opunomoćenjem" u koji se upisuju osnovni podaci o osobi za koju se želi podnijeti zahtjev. Pritiskom na "Dohvati osobu" prikazuje se sekcija gdje je potrebno učitati dokumentaciju vezanu za zahtjev, odabrati projekt, obrazložiti zahtjev te označiti je li punomoć trajno dodijeljena ili ne (u tom slučaju i rok važenja opunomoćenja) (Slika 41.).



Novi zanijev z	a opanomocenjem				
OIB					
Test					
1					
Test					
Prezime					
Test					
Prilozi	1.5				
Priloži dokumentaciji	i vezanu uz zahtjev.				
+ Dodaj					
	J				
Projekti					
					~
Obrazloženje					
B <i>i</i> <u>U</u> ⊕	Paragraph	3	≣≔	Θĥ	\overline{a}
Runomoć io traino d	odiioliona				
- unionioc je trajno d	oujejena				
🔾 Da 🔘 Ne					
Rok važenja opunon	noćenja				
Unesi rok važenja o	punomoćenja				Ë
			0.1		
			Odus	tani	odnesi

Odabirom "Podnesi", zahtjev se kroz sustav automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje te je vidljiv na kartici "Zahtjevi za opunomoćenjem".

4.3.2. Zahtjevi za ovlaštenjem

Na kartici "Zahtjevi za ovlaštenjem" korisnik ima uvid u sve zahtjeve za ovlaštenjem koji su predani za korištenje sustava u ime prijavitelja s pripadajućim statusom (Slika 42.). Detaljnije o zahtjevima za ovlaštenjem u točki 3.2. ove Upute.

Slika 42.	Pregled	zahtjeva	za ovlašten	jem

v									
Administracija V	Zahtjevi za opunomoćenjem	Zahtjevi za ovlaštenjem	Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika						
A Podaci o osobarna	ZAHTJEVI						Pretraži		Q
A Podaci o prijavitelju	Ime 🌲	Prezime 🌲	OIB fizičke osobe 🌐	Naziv prijavitelja 🌲	Jedinstveni broj prijavitelja 🌲	Rok važenja p	sunomoći 🌲	Status ≑	
A Zahtjevi	IME	PREZIME	12345678910	NAZIV	12345678910	TRAJNO		ODOBREN	
	IME	PREZIME	12345678910	NAZIV	12345678910	04.09.24, 20:4	46	ODBIJEN	
	Prikaži 10	✓ po stranici			1-2 od 2 zapisa				

NAPOMENA

Punomoć za rad u sustavu s pravima ovlaštene osobe može se dodijeliti isključivo osobi zaposlenoj kod prijavitelja (potrebno je priložiti dokaz o zaposlenju za korisnika za kojeg se podnosi zahtjev za ovlaštenjem). U slučaju opoziva punomoći, ovlaštena osoba prijavitelja je odgovorna za pravovremeno ukidanje korisničkih prava danih putem punomoći na način da ukidanje zatraži slanjem upita kroz modul tehničke podrške unutar sustava.



4.3.3. Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika

Na kartici "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika" ovlaštenoj osobi prijavitelja omogućeno je podnošenje zahtjeva za promjenom vrste pravnog oblika (Slika 43.).

Slika 43. "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika"

Administracije v	Zahtjevi za Zahtjevi za opunomoćenjem ovlaštenjem	Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika				
A Podaci o osobama	ZAHTJEVI				Pretraži	Q + Dodaj
A Podaci o prijavitelju A Zahtjevi	Ime 🗘 Prezime 🌲 OIE osc	8 fizičke 💠 Naziv prijavitelja 🗘 obe	Jedinstveni broj 🍦	Prethodna vrsta pravnog oblika	Tražena vrsta pravnog oblika 🍦	Odobrena vrsta pravnog Status 🍦
	IME PREZIME 1234	45678901 TEST D.O.O. ZA PROIZVOD	TEST	Društvo s ograničenom odgovornošću-kratica d.o.o - prema Zakonu o trgovačkim društvima - Profitni sektor	Društvene organizacije - Neprofitni sektor	- PREDAN
	Prikaži 10 🗸 po stranici			1-1 od 1 zapisa		

Pritiskom na "Dodaj" te potvrdnim odgovorom na pitanje "Jeste li sigurni da želite pokrenuti zahtjev za izmjenom pravnog oblika?" otvara se obrazac "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" u kojem je iz padajućeg izbornika potrebno odabrati vrstu pravnog oblika, priložiti potrebnu dokumentaciju te unijeti obrazloženje (Slika 44.).

Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika"

vista pravilog oblika	3		
Vrsta pravnog oblik	(a		\sim
Prilozi Priloži dokumentaciji	u vezanu uz zahtjev.		
+ Dodaj]		
Obrazloženje			
B <i>i</i> <u>U</u> ≎	Paragraph	i≡ ≔	0 r a
Unesi obrazlože	nje		

Odabirom "Podnesi" zahtjev se kroz sustav automatski predaje nadležnoj instituciji na odobrenje te je vidljiv na kartici "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika".

4.3.4. Zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju

Na kartici "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" ovlaštenoj osobi prijavitelja koja koristi sustav temeljem odobrenog zahtjeva za registraciju omogućen je pregled i predaja zahtjeva za izmjenama podataka (Slika 45.).



Slika	45.	Zahtie	evi za	prom	ienom	podataka	o p	riiavitel	iu" –	odobren	zahtiev	za re	aistracii	iu
		,,												

Administracija v	Zahtjevi za opunomoćenjem	Zahtjevi za ovlaštenjem	Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika o prijavitelju			
R Podaci o osobarna	ZAHTJEVI				Pretrazi	Q + Dodaj
A Podaci o prijavitelju	Ime ≑	Prezime 🌲	OIB fizičke osobe 🍦	Naziv prijavitelja 🌲	Jedinstveni broj prijavitelja 🌲	Status 🌩
	IME	PREZIME	12345678910	NAZIV	12345678910	PREDAN
	Prikaži 10 🗸	po stranici		1-1 od 1 zapisa		

Zahtjev se kreira pritiskom na "Dodaj" i potvrdom da se želi pokrenuti zahtjev, nakon čega se otvara obrazac za unos podataka. Moguće je izmijeniti naziv prijavitelja i adresu, uz prilaganje popratne dokumentacije i unos obrazloženja (Slika 46.).

Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju"

		Naziv prija	vitelja	
		NAZIV		
Jlica i kućni broj		Općina/Gra	ad	
Nema podatka		Zagreb		\sim
oštanski broj		Država		
Nema podatka		Hrvatska		
/laksimalna veličina: Dokumentacija obave Obrazloženje	500 MB. Izna			
В і <u>∪</u> ≎	Paragraph		}≡ ≔	0 r a
Obrazloženje				



5. FUNKCIONALNOSTI SUSTAVA NPOO FONDOVI EU

Prijavom u sustav prikazuje se izbornik modula: "Upravljačka ploča", "Projektni pretinac", "Objavljeni pozivi", "Projekti", "Nabava", "Pitanja i odgovori" te "Prijelaz na euro" (Slika 47.). Navedeni moduli obuhvaćaju sve projektne prijave/projekte na koje prijavljeni korisnik u sustavu ima prava.

Slika 47. Sustav	NPOO fondovi eu						
NPOO fondovieu			🕥 Tehnička podrši				
I IN NPOO ✓	PROJEKTI			Statusi poziva			
ပြာ Upravljačka ploča	1						
🗐 Projektni pretinac 🗸 🗸		0= >					
Øbjavljeni pozivi v	`-	0=					
🖹 Projekti 🗸 🗸	0=_V						
🗐 Nabava							
🔀 Pitanja i odgovori 🗸 🗸							
Prijelaz na euro							
	OTVORENI POZIVI			OBAVIJESTI			
	Izgradnja i/ili opremanje postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog otpadnog papira, kartona, metala, plastike i drugih materijala	NPOO.C1.3.R2-I1.05	OTVOREN	+			
PRIJAVITELI	izrada prostornih planova nove generacije putem elektroničkog sustava "ePlanovi"	NPOO.C2.3.R3-I7.01	OTVOREN	0=			
v.24-02-20-5955	Modernizacija hrvatske distribucijske	NPOO.C1.2.R1-I1.02	OTVOREN	0=_7			

Korisnik u svakom trenutku može kontaktirati korisničku podršku, otvoriti portal fondovi**eu**, prilagoditi pristupačnost prikaza, pristupiti korisničkim uputama, provjeriti obavijesti ili promijeniti prijavitelja (više u točki 7. ove Upute).

5.1. MODUL "UPRAVLJAČKA PLOČA"

Modul "Upravljačka ploča" sastoji se od četiri sekcije: "Projekti", "Statusi poziva", "Otvoreni pozivi" i "Obavijesti" (Slika 48.).

U sekciji "Projekti" prikazani su svi korisnikovi projekti, a sekcija "Otvoreni pozivi" daje pregled objavljenih poziva za koje je prijava još otvorena. "Statusi poziva" grafički prikazuje statuse svih projektnih prijava/projekata korisnika. Na kraju su obavijesti vezane za vlastite projekte.



Slika 48. Modul "Upravljačka ploča"

	⊡ ~	PROJEKTI			
 Upravljačka ploča Projektni pretinac 		NAZIV	Poziv na dostavu projektnih prijedloga "Smanjenje rizika od katastrofa u sektoru upravljanja vodama"	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR	Statusi poziva Athivran Prijava prihvačena Vračena na doradu U Zabiježen potpisan ugovor Podnešen Prijava dobijena
 Objavljeni pozivi Projekti 	* *	NAZIV	Poziv na dostavu projektnih prijedloga "Smanjenje rizika od katastrofa u sektoru upravljanja 20.03.23, 14:01 - vodama"	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR	
 Nabava Pitanja i odgovori 	~	NAZIV	Pozlv na dostavu projektnih prijedioga "Smanjenje rizika od katastrofa u sektoru upravljanja vodama"	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR	
C Prijelaz na euro					
		OTVORENI POZIVI]	OBAVIJESTI
		izgradnja Vili opremanje postr odvojeno sakupljenog otpadn metala, plastike i drugih mate	ojenja za sortiranje sg papira, kartona, NPOO.C1.3.R2-11.05 ijala	OTVOREN	PORUKA 21.02.24.09:17
		Izrada prostornih planova nov elektroničkog sustava "ePlano	e generacije putem NPOO.C2.3.R3-I7.01 VI*	OTVOREN	PORUKA 21.02.24, 09:17
PRIJAVITELJ v.24-02-20-5955		Modernizacija hrvatske distrib	ucijske NPOO.C1.2.R1-11.02	OTVOREN	PORUKA 21.02.24.09:17

5.2. MODUL "PROJEKTNI PRETINAC"

Modul "Projektni pretinac" sastoji se od dva podmodula: "Nepročitane poruke" i "Sve poruke", a namijenjen je za komunikaciju između prijavitelja i nadležnog i/ili provedbenog tijela u procesu odabira projektne prijave i provedbe projekta (Slika 49.).

Pretraga nepročitanih poruka omogućena je tražilicom.

Slika 49.	"Projekt	tni pretinac"
-----------	----------	---------------

	PROJEKTNI PRETINAC	Prerzů	Q Filter
🖬 Upravljačka ploča	INSTITUCIJA NPOD.C1 2.81-92.01.0002	Provedba - Zahrjev za plaćanje predujma 20-U-2 nova poruka test	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:44 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:44
Projektni pretinac ^ Nepročitane poruke Sve poruke	INSTITUCIJA • NPGG.(1,2,81-42,01,0002	Provedba - Zahijev za plaćanje predujina 20-2. norva poruka tes	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:43 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:43
 Øbjavljeni pozivi Projekti 	INSTITUCIJA NPODICI 2.81-02.01.0002	Provedba - Zahrjev za plaćanje predujma ZBP-02 nova poruka Set	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:39 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:39
🗐 Nabava 🎇 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	INSTITUCIJA • NPCO.C1.2.R1-2.01.0002	Provedba - Zahrjev za nadoknadom sredstava ZNS-01 nova poruka test	Zahtjev poslan: 15.09.23, 09:55 Zadnja poruka: 15.09.23, 09:55
Prijelaz na euro	INSTITUCIJA NPOCICI 2.81-2.01.0002	Provedba - Zahrge za piaćanje predujma 299-01 nova poruka ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 11:05 Zadnja poruka: 07.09.23, 11:05
	INSTITUCUA NPODICI 2.071-02.01.0002	Provedba - Zahrjev za plaćanje predujma 259-01 nova poruka ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 11:04 Zadnja poruka: 07.09.23, 11:04
	INSTITUCIJA • NPGO.C1.2.81-2.01.0002	Provedba - Zahijev za nadolinadom sredstava ZNS-01 nova poruka ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 07:48 Zadnja poruka: 07.09.23, 07:48
	INSTITUCIJA • NPODICI 2.81-0.01.0002	Provedba - Zahige za nadolinadom sredistava ZNS-01 nova poruka K	Zahtjev poslan: 07.09.23, 05:56 Zadnja poruka: 07.09.23, 05:56
PRIJAVITELJ v 23 09-26-5488	PREZIME IME • NPOD.C1.2.81-2.01.0002	Odabr - Zähiger za pojakhjenjem 2 Zahiger za pojakhjenjem 2 Potrovani/Dozavljamo Vam orztenu dokumentaciju sukladno Vašem Zahigevu dostavljenom 21. kolovoza 2023. godine.U slučaju dodenih pojaknjenja, svakako nam se obratne ispred svrtile DOK- ING disa. Anno:	Zahtjev poslan: 21.08.23, 11:55 Zadnja poruka: 28.08.23, 13:33 ROK ZA ODGOVOR: 28.08.23

Uz tražilicu je dostupna i opcija "Filter" pritiskom na koju se otvara se prozor za filtriranje prema nazivu poziva, projekta, prijavitelja i vrsti komunikacije (Slika 50.). Moguće je odabrati samo jedan filter od ponuđenih ili više njih, te pritiskom na "Primjeni filtere" dobiti tražene rezultate. Pritiskom na "Očisti filtere", ranije odabrani filteri se poništavaju te se prikazuju sve poruke.



Slika 50. Projektni pretinac - "Filter"

NPOO fondovieu	_			Filter	×
		PROJEKTNI PRETINAC		Projekti	
			Upravljanje ugovorom - Os		~
Projektni pretinac	~	NPDD.C1.1.2.R3-I3.01.00	tst	Vrsta komunikacije	
🖉 Objavljeni pozivi	~	NPOD.C1.1.2.R3-I3.01.00	Upravljanje ugovorom - Os		•
Projekti	~		test	Očisti filtere	Primjeni filtere
🗐 Nabava		Hniatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije NPOO.C1.1.2.R3-03.01.00	Upravljanje ugovorom - Za Kreirana je nova poruka u		
2읍 Pitanja i odgovori	~		Upravljanje ugovorom - Ot		
Prijelaz na euro		NPDD.C1.1.2.R3-I3.01.0016	Mala izmjena ugovora - 1.1 test		
		Hrvatska agencija za malo zospodarstvo, inovacije i investicije NPGO.C1.1.2.R3H3.01.00	Upravljanje ugovorom - Za Kreirana je nova poruka u test		
		• NPCO.C1.1.2.R3H3.01.00	Provedba - Zahtjev za nade Kreirana je nova poruka u Zahtjev za nadoknadom srec		
PRIJAVITELJ v.24-02-26-5980		 Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije NPCO.C1.1.2.R3-IS.01.00 	Provedba - Zahtjev za nade Kreirana je nova poruka u Zahtjev za nadoknadom srec		

Odabirom određene poruke otvara se pregled upita, odnosno poruka razmijenjenih između prijavitelja i nadležnog i/ili provedbenog tijela u procesu odabira projektne prijave i provedbe projekta (Slika 51.).

Slika 51. Projektni pretinac - "Upiti vezani uz objavljeni poziv"

		< povratak 🗠 odgovori	Zahtjev poslan: 07.09.2023, 11:05
	~		
🔓 Upravljačka ploča		Upiti vezani uz objavljeni poziv	
🔲 Projektni pretinac	^	M Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja - Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja -	07.09.23, 11.05
Nepročitane poruke		ok	~
Sve poruke			
Objavljeni pozivi	~	mkazi 22 V postranici H do I zapisa	
Projekti	~		
Nabava			
🔓 Pitanja i odgovori	~		
Prijelaz na euro			
PRIJAVITELJ			

Pregled pojedinog upita prikazuje ime i prezime korisnika i/ili naziv institucije/prijavitelja, tekst poruke, priloge (ako postoje, s mogućnošću preuzimanja) te datum i vrijeme poruke.

Pored svake poruke nalaze se kvačice, pritiskom na koje se otvara prozor s popisom imena i prezimena primatelja/pošiljatelja poruke. Ako su kvačice sive, poruka je isporučena, ali još nije pročitana, a ako su kvačice plave, poruka je isporučena i pročitana (Slika 52.).



Slika 52.	Projektni	pretinac -	"Detalj	i isporuke"

Detalji isporuke	×
PREZIME IME	~//
PREZIME IME	~//
PREZIME IME	<i>~</i> //
PREZIME IME	~
PREZIME IME	
PREZIME IME	~//
PREZIME IME	~//
PREZIME IME	~//
PREZIME IME	
PREZIME IME	

Iznad pregleda upita nalazi se alatna traka s opcijama "Povratak" i "Odgovori". Odabirom opcije "Povratak" korisnik se vraća na pregled svih nepročitanih poruka (Slika 53.).

Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak"

		C POVRATAK 🔍 ODGOVORI		Zahtjev poslan: 07.09.2023, 11:05
NPOO	~			
🔓 Upravljačka ploča		Upiti vezani uz objavljeni poziv		
Projektni pretinac	^	INSTITUCIJA		07.09.23, 11:05
Nepročitane poruke		TEST		
Sve poruke				
Objavljeni pozivi	~	Prikabi 20 V po stranici	1-1 od 1 zapisa	
Projekti	~			
Nabava				
Pitanja i odgovori	~			
Prijelaz na euro				
PRIJAVITELJ	_			

Pritiskom na "Odgovori" otvara se sekcija "Odgovor" unutar koje se unosi naslov poruke, po potrebi dodaju prilozi te upisuje tekst poruke. Označavanjem opcije "Sakrij pošiljatelja" primatelj poruke neće vidjeti ime i prezime pošiljatelja, već samo naziv prijavitelja. Pritiskom na "Pošalji" poruka se šalje odabranom primatelju (Slika 54.). Navedeno je omogućeno samo za projekte u provedbi.



Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori"

	< POVRATAK 04 ODGOVORI	Zahtjev poslan: 26.02.2024, 13:15
NPOO 🗸		
🔓 Upravljačka ploča	Upiti vezani uz objavljeni poziv	
🖾 Projektni pretinac 🛛 🔿	M NAZIV INSTITUCIJE- hrvatska agencija za malo gospodatstvo, inovacije i investicije	26.02.24, 13:15 🔍
Nepročitane poruke	Test	
Sve poruke		
🖉 Objavljeni pozivi 🛛 🗸	Prikazi 20 v po stranici 1-1 od 1 zapisa	
🖬 Projekti 🔨		
📄 Svi projekti	Odgovor Nadov	
Preuzeti PDF-ovi	Unesi nasiov	
🗐 Nabava	Prilozi	0/200 ZNAKOVA
😤 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	+ Dodaj	
Prijelaz na euro	🗌 Sakrij pošiljatelja	
	B / U ↔ Paragraph IΞ ≔ G ∽ ~	
		6
PRIJAVITELJ		0/10000 ZNAKOVA
V.24-02-26-5980		Pošalji

5.2.1. Nepročitane poruke

Odabirom podmodula "Nepročitane poruke" otvara se pregled poruka koje nisu pročitane. Prikazuje se ime i prezime korisnika i/ili naziv institucije/prijavitelja, kod projekta uz napomenu o kojoj se vrsti komunikacije radi (administracija, odabir, ugovaranje, provedba, upravljanje ugovorom ili ostalo), naslov i tekst poruke, datum slanja zahtjeva i zaprimanja zadnje poruke i rok za odgovor (Slika 55.).

Slika 55. Pod	modul "Nepro	očitane poruke"
---------------	--------------	-----------------

····	PROJEKTNI PRETINAC	Prera	n
Vpravljačka ploča	INSTITUCIJA • NP00.012.81-2.01.0002	Provedba - Zahrjev za plačanje predujma ZPL-2 nova poruka test	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:44 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:44
Projektni pretinac Nepročitane poruke Sve poruke	INSTITUCIJA • NPDD.C1.2.8142.01.0002	Provedba - Zahitge za plačanje predujma ZPL-2 nova poruka tes	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:43 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:43
 Objavljeni pozivi Projekti 	INSTITUCIJA NPROJ. CI. 2. PTI - 12. DTI . 0002	Provedba - Zahige za plaćanje predujma ZPP-02 nova poruka Iset	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:39 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:39
🗐 Nabava 🎇 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	INSTITUCIJA • NPCO.C1.2.R1-32.01.0002	Provedba - Zahtgev za nadoknadom sredistava ZNS-01 nova poruška test	Zahtjev poslan: 15.09.23, 09:55 Zadnja poruka: 15.09.23, 09:55
Prijelaz na euro	INSTITUCIJA • NPCO.CI.2.81-42.01.0002	Provedba - Zahige za pladanje predujma ZPP-01 nova poruka ek	Zahtjev poslan: 07.09.23, 11:05 Zadnja poruka: 07.09.23, 11:05
	INSTITUCIJA • NPOD.C1.1.8/Fi-42.01.0002	Provedba - Zahige za pistanje predujma ZPP-01 nova poruka ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 11:04 Zadnja poruka: 07.09.23, 11:04
	INSTITUCIJA • NPOD.C1.2.81-2.01.0002	Provedba - Zahigev za nadolinadom sredistava ZNS-01 nova poruška ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 07:48 Zadnja poruka: 07.09.23, 07:48
	INSTITUCIJA • NPGO.C1.2.R1-2.01.0002	Provedba - Zahige za nadolnadom sredistava ZNS-01 nova poruka Ki	Zahtjev poslan: 07.09.23, 05:56 Zadnja poruka: 07.09.23, 05:56
PRIJAVITELJ v.23-09-26-5488	PREZIME IME • NPODICI 2.81-2.01.0002	Odabr - Zahgev za pojašnjenjem Zahljev za pojašnjenjem 2 Poškovari/Dozvaljano Vam traženu dokumentaciju sukladno Vašem Zahgevu dostavljenom 21. kolovoza 2023. godine U slučaju dodatnih pojašnjenja, svakako nam se obratelap NG d.o., Arto	Zahtjev poslan: 21.08.23, 11:55 Zadnja poruka: 28.08.23, 13:33 ed tvrtke DOK- (ROK ZA ODGOVOR: 28.08.23)

5.2.2. Sve poruke

Odabirom podmodula "Sve poruke" otvara se pregled svih poruka u pretincu koji prikazuje ime i prezime i/ili naziv institucije/prijavitelja, kod projekta, napomenu o kojoj se vrsti komunikacije



radi (administracija, odabir, ugovaranje, provedba, upravljanje ugovorom ili ostalo), naslov i tekst poruke, datum slanja zahtjeva i zaprimanja zadnje poruke i rok za odgovor (ako postoji, Slika 56.). Crvenom točkom označene su poruke koje trenutno prijavljeni korisnik nije pročitao.

Slika 56. Podmodul "Sve poruke"

		PROJEKTNI PRETINAC		(
NPOO	~	PROJEKTNI PRETINAC		The second secon	-
🛱 Upravljačka ploča		INSTITUCIJA	Provedla - Zaligie za plačanje predujna 291-2 nov ponika sel	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:44 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:44	
Projektni pretinac Nepročitane poruke Sve poruke	Î	• INSTITUCUA	Provedba - Zahige za plačanje predujma ZPL-Z nova poruka res	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:43 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:43	
 Objavljeni pozivi Projekti 	* *	INSTITUCIJA	Provedba - Zahige za plaćanje predugna ZPP-02 nova poruka toet	Zahtjev poslan: 15.09.23, 10:39 Zadnja poruka: 15.09.23, 10:39	
🗐 Nabava 🎗 Pitanja i odgovori	~	INSTITUCIJA	Provestia - Zahige za nadoknadom sredstava ZNS-O1 nova ponuka Vest	Zahtjev poslan: 15.09.23, 09:55 Zadnja poruka: 15.09.23, 09:55	
Prijelaz na euro		INSTITUCIJA	Provedla-Zahijev za plačanje predujma ZPP-O1 nova poruka ok	Zahtjev poslani 07.09.23, 11.05 Zadnja poruka: 07.09.23, 11:05	
		INSTITUCIJA	Provedba - Zahige za plačanje predujma ZPP-O1 nova poruka ok	Zahtjev poslani 07.09.23, 11.04 Zadnja poruka: 07.09.23, 11.04	
		INSTITUCUA	Provetla - Zahtjev za nadoknadom sredstava ZNS-01 nova poruka ok	Zahtjev poslan: 07.09.23, 07.48 Zadnja poruka: 07.09.23, 07.48	
		INSTITUCIJA	Provedba - Zahgev za nadoknadom sredstava ZNS-01 nova poruka Ik	Zahtjev poslan: 07.09.23, 05:56 Zadnja poruka: 07.09.23, 05:56	
PRIJAVITELJ		INSTITUCIJA	Oastir - Zahtpiv za pojašnjenjem Zahtpiv za pojašnjenjem 2	Zahtjev poslan: 21.08.23, 11:55 Zadnja poruka: 28.08.23, 13:33	

5.3. POKRETANJE I PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE

Odabirom modula "Objavljeni pozivi" u lijevom bočnom izborniku te podmodula "Svi pozivi", otvara se pregled svih poziva na dostavu projektnih prijava raspoređenih prema statusu na karticama "Otvoreni", "U najavi", "Obustavljeni", "Zatvoreni" i "Svi" (Slika 57.).

Prikazuju se naziv, informacije poziva, datum početka zaprimanja projektnih prijava, datum objave, rok za podnošenje projektnih prijava, status i akcija.

Pretraga poziva omogućena je tražilicom u gornjem desnom kutu prozora.



Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi"

		OBIAVLIENI POZIVI						Q			
NPOO 🗸											
🞧 Upravljačka ploča		Otvoreni U najavi Obustavljeni Zatv	Otvoreni U najavi Obustavljeni Zatvoreni Svi								
Projektni pretinac	~ 	Naziv 🚔	informacije poziva	Datum početka zaprimanja projektnih prijava	Datum objave	Rok za podnošenje projektnih prijava	Status	Akcija			
Objavljeni pozivi Svi pozivi	^	Izgradnja i/ili opremanje postrojenja za sortiranje	Kod poziva: NPOO.C1.3.R2-I1.05 NT: MINGOR	19.02.24, 09:00		10.04.24, 12:00	OTVOREN	Započni izradu prijave			
Projekti	-	odvojeno sakupijenog otpadnog papira, kartona,	PT: FZOEU Inačica: 1								
Nabava		Izrada prostornih planova nove generacije putem elektroničkog sustava "ePlanovi"	Kod poziva: NPOO.C2.3.R3-I7.01 NT: MPGI PT: MPGI Inačica: 1	01.02.24, 10:00	-	30.06.24, 16:00	OTVOREN	Započni izradu prijave			
Pitanja i odgovori Prijelaz na euro	*	Modernizacija hrvatske distribucijske elektroenergetske mreže	Kod poziva: NPOO.C1.2.R1-l1.02 NT: MINGOR PT: FZOEU Inačica: 1	19.09.23, 12:00		19.10.23, 12:00	OTVOREN	Rok za podnošenje projektnih prijava za ovaj poziv je istekao			
		C2.3. R4-I1 Provedba projekata u sklopu Okvirnog nacionalnog programa za razvoj infrastrukture	Kod poziva: NPOO.C2.3.R4-I1.02 NT: MMPI PT: SAFU Inačica: 1	23.12.23, 08:00	-	26.01.24, 12:00	OTVOREN	Rok za podnošenje projektnih prijava za ovaj poziv je istekao			
		lzgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole	Kod poziva: NPOO.C3.1.R1-l2.01 NT: MZO PT: SAFU Inačica: 1	07.08.23, 09:00		31.07.24, 23:59	OTVOREN	Započni izradu prijave			
PRIJAVITELJ v.24-02-20-5955		Podrška uredima za transfer tehnologije	Kod poziva: NPOO.C3.2.R3-I1.03 NT: MZO PT: HAMAG-BICRO Inačica: 1	14.04.23, 00:00		31.12.24, 23:58	OTVOREN	Započni izradu prijave			

Odabirom željenog poziva prikazat će se detalji s nazivom, kodom i verzijom poziva, programom, tipom natječaja, statusom, datumom objave, datumom početka zaprimanja i rokom za podnošenje projektnih prijava, nadležnim tijelom te svrhom i predmetom poziva (Slika 58.).

Slika 58. Prikaz detalja poziva

Detalji poziva	×
Naziv: Energetska obnova višestambenih zgrada	
Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.04	
Verzija poziva: -	
Program: Energetska obnova višestambenih zgrada	
Tip natječaja: Otvoreni poziv	
Status: Otvoren	
Datum objave: -	
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 21. 04. 2022.	
Rok za podnošenje projektnih prijava: 27. 05. 2022.	
Nadležno tijelo: Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine	
Svrha poziva:	
Cilj Poziva je podupiranje mjera energetske učinkovitosti i korištenje OIE koje će rezultirati uštedom godišnje potrebne energije za grijar	nje
(QH,nd) (kWh/god) od najmanje 50% u odnosu na stanje prije obnove. Provedbom ovih mjera se uz energetske uštede osigurava i smanjenje emisije CO2 odnosno dekarbonizacija zgrada.	
Na razini investicije C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada potrebno je ostvariti uštede primarne energije (Eprim) na godišnjoj razini od	
najmanje 30%, čemu ovaj Poziv također doprinosi.	
Predmet poziva:	
Energetska obnova i korištenje obnovljivih izvora energije u višestambenim zgradama neoštećenima u potresu.	
Ovim Pozivom pružat će se potpora u pripremi i provedbi energetske obnove višestambenih zgrada neoštećenih u potresu, odnosno	_



5.3.1. Prijava na poziv

Izrada prijave omogućena je za pozive u statusu "Otvoren", a pokreće se pritiskom na "Započni izradu prijave" (Slika 59.)

Slika	59.	"Započn	i izradu	prijave"
• · · · · •	•••	,,		p

	OBJAVLJENI POZIVI						Pretraži	Q
💭 Upravljačka ploča	Otvoreni U najavi Obustavljeni	Zatvoreni Svi						
Projektni pretinac	Naziv 🗢	Informacije poziva	Datum početka zaprimanja projektnih 🌐 🌩	Datum objave	Rok za podnošenje projektnih prijava	Status	Akcija	
🔑 Objavljeni pozivi 🗸	Novi poziv	Kod poziva: NPOO.C2.1.R2-I1.05 NT: MRRFEU PT: -	20.04.23, 14:50		30.09.24, 13:28	OTVOREN	Započni izradu prijave	
Svi pozivi		Inačica: 1						
Projekti ·	V TESTIRANJE 20_04_23	Kod poziva: NPOD.C2.1.R2-I1.04 NT: MRRFEU PT: -	20.04.23, 08:52		01.01.27, 08:59	OTVOREN	Započni izradu prijave	
Nabava		Inačica: 1						
Pitanja i odgovori	 Poziv_C4.3.R3-14 izvan institucijske i institucijske usl dodatni 	Kod pozive: NPO0.C4.3.R3-I4.11 luge_pokazatelj NT: MROSP PT: HZZ Inačice: 1	16.02.23, 12:00		31.12.24, 12:31	OTVOREN	Već ste se prijavili na ovaj poziv	
Prijelaz na euro		Kod poziva: NPOD.C4.3.R3-I4.10						

Nakon unosa naziva projekta u obrascu i ponovnog pritiska na "Započni izradu prijave" (Slika 60.), sustav korisnika preusmjerava na prijavni obrazac, a prijava postaje vidljiva na kartici "U izradi", u podmodulu "Svi projekti" unutar modula "Projekti".

Slika 60. "Prijava na poziv"

Prijava na poziv	×
Novi poziv	
Naziv prijavitelja	
TEST d.o.o.	
Naziv projekta	
TEST NAZIV PROJEKTA	
	0/200 ZNAKOVA
	Započni izradu prijave

Podaci svakog pojedinog prijavnog obrasca nisu jednaki te ovise o pozivu i vrsti prijavitelja. Pritiskom na "i" pokraj pojedinog polja otvara se informativni prozor koji sadrži upute o popunjavanju.

NAPOMENA

Prijavni obrazac treba ispuniti sukladno uputama za prijavitelje objavljenim na javnom portalu sustava.

5.3.2. Prijavni obrazac – popunjavanje projektne prijave

Prijavni obrazac sastoji se od kartica "Prijavitelj", "Partneri" (ako je pozivom dozvoljeno partnerstvo), "Projekt", "Aktivnosti", "Pokazatelji i rezultati", "Proračun", "Sažetak proračuna", "Horizontalna načela", "Informiranje i vidljivost" te "Prilozi" (Slika 61.).



Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi"

	NPOO.C1.3.R2-I1	Naziv prijavitelja: NAZIV	Naziv poziva: NAZIV	Inačica: -							Prikaži detalje	🛓 Izvezi u PDF
		Prijavitelj	Projekt	Aktivnosti	Poka	azatelji i rezultati	Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalr	na načela Informiranje i vidlji	vost Prilozi	
🔓 Upravljačka ploča												
🛱 Projektni pretinac	OPĆI PODAC Naziv	EI O PRIJAVITELJU			0	Jedinstveni broj			0	Vrsta naručitelja prema ZJN-u		O
🖉 Objavljeni pozivi										Vrsta naručitelja		~
📄 Projekti	Vrsta pravnog	g subjekta			()	PDV na troškove	prijavitelja ko	iji nastaju u okviru proj	ekta je 🕕	Veličina poslovnog subjekta		0
A Nabava	Profitni sekt	or				O Da	iovno posiova	njer		malo		
🖁 Pitanja i odgovori						() Ne						
Prijelaz na euro	KONTAKT P	ODACI										
	Ulica i kućni b	oroj			0	Općina/Grad			0	Poštanski broj		0
	Država				()	Broj telefona/m	obitela		()	Broj telefaksa		0
	Republika H	rvatska				- +385	901234567			+385901234567		
	E-pošta				()	Internetska stra	nica		()			
	E-pošta					Internetska str	anica					
									0/100 ZNAKOVA			
PRIJAVITELJ												
v.24-02-29-5996	U IZRADI 💿	< Natrag na projekte								Spremi karticu Sprem	sve Provje	ri Prikaži akcije

Projektnu prijavu istovremeno može popunjavati više korisnika na način da jedna osoba unosi podatke isključivo na jednoj kartici, odnosno da više korisnika istodobno ne popunjava istu karticu. Ako više korisnika u sustavu radi na prijavnom obrascu, potrebno je voditi računa o tome da unesene podatke na pojedinoj kartici svatko pojedinačno spremi odabirom "Spremi karticu" umjesto "Spremi sve".

Broj, vrsta i smještaj polja po sekcijama i karticama prijavnog obrasca nije identičan za sve pozive te neće biti zasebno opisivan. Svako polje označeno je nazivom iz kojeg korisnik lako može naslutiti koje podatke treba upisati. Tumačenje značenja naziva pojedinih polja te utvrđivanje pravila unosa podataka također nije predmet ove Upute.

U nastavku su prikazana osnovna pravila i karakteristični primjeri ispunjavanja polja u prijavnom obrascu te način upravljanja unesenim podacima.

5.3.2.1. Kartica "Prijavitelj"

Na kartici "Prijavitelj" polja s prethodno poznatim podacima automatski se popunjavaju i nije ih moguće izmijeniti osim podataka povučenih iz nadležnog registra unutar sekcije "Pravni status prijavitelja". Sva ostala polja potrebno je ručno ispuniti.

Kada se pozivom na dostavu projektnih prijava obvezuje unos projektnog iskustva i/ili financijskih kapaciteta prijavitelja, traženi se podaci upisuju u istoimene sekcije. U sekciji "Financijski kapaciteti" pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za unos podataka o financijskim kapacitetima. Popunjavanjem polja i pritiskom na "Potvrdi" podaci postaju vidljivi na kartici "Prijavitelj". Na isti se način ispunjava i projektno iskustvo prijavitelja (Slika 62.).



Slika 62. Prijavni obrazac - "Projektno iskustvo prijavitelja"

NPOO fondovieu	_	Dodaj stavku	×
III	TEST Neziv prijevitelje: Neziv poziv TEST d.o.o. TEST	Naziv projekta	0
NP00 V	* Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati	Naziv projekza	
🔓 Upravljačka ploča	TEST		0/500 ZNAKOVA
	1631	Naziv programa pod kojim je proveden projekt	0
Projektni pretinac		Naziv programa pod kojim je proveden projekt	
Objavljeni pozivi ^			0/200 2NAKOVA
Svi pozivi		Ukupna vrijednost projekta (EUR) U Sutinanciranje od strane prijavitelja (EUR)	
Projekti			
		Lokacija projekta	0
🗟 Svi projekti	PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA	Lokacija projekta	
Preuzeti PDF-ovi			0/100 ZNAKOVA
_		Status projekta ① Uloga u projektu	0
且 Nabava	FINANCIJSKI KAPACITETI	Status projekta 🗸 Uloga u projektu	Y
😪 Pitanja i odgovori 🗸 🗸		Početak provedbe projekta	0
O Dette las as as as	Godina Dobiti prije kamata, poreza i amortizacije - EBI DA Prinancijsi	Početak provedbe projekta	8
C Prijelaz na euro		Izvori financiranja	0
		Izvori financiranja	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		lo
			0/600 ZNAKOVA
		Ciljevi projekta	0
		Ciljevi projekta	
			6
			0/600 ZNAKOVA

U sekciji "Državne potpore i potpore male vrijednosti" odgovor "Da" obvezuje upisivanje iznosa u dodatno polje uz svako pitanje (Slika 63.).

Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti"

DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI		
Je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	Iznos potpore male vrijednosti (HRK)	0
🖲 Da	Iznos potpore male vrijednosti	
() Ne	Ovo polje je obavezno	
Je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore	Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	0
male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta	
● Da ○ Ne	Ovo polje je obavezno	
Je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za	Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	0
troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	lznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta	
Da Ne	Ovo polje je obavezno	

5.3.2.2. Kartica "Partneri"

Kartica "Partneri" na prijavnom obrascu uključena je samo kada je pozivom omogućeno sudjelovanja partnera i suradnika. Potvrdnim odgovorom na pitanje sudjeluje li na projektu i projektni partner prikazuje se sekcija za dodavanje partnera, a pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za unos traženih podataka (Slika 64.).

Na kartici "Opći podaci" potrebno je odabrati vrstu identifikacije i upisati OIB/MBO/MBS partnera, nakon čega će se "Naziv", "Vrsta pravnog subjekta", "Ulica i kućni broj", "Općina/grad", "Poštanski broj", "Naselje" i "Država" automatski popuniti temeljem podataka iz povezanih registara, a o vrsti pravnog subjekta ovise dodatna polja za popunjavanje. Partnera je moguće i ručno unijeti.



NPOO fondovieu	· · · ·	Dodavanje partnera ×
NPOO	NPOD.C2.1814100 Naziv prijavitelja: Naziv pozive: Inačica: TEST - Prijavitali. Prijavitali. Prijavitali. Prijavitali. Prijavitali.	Opů podací Prevní status Projektno iskustvo Financijski kapaciteti Potpore
Upravljačka ploča Projektni pretinac Projektni pozivl Objavljeni pozivl Projekti	Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Polozatelji ir SUDJELOVANJE PARTNERA I SURADNIKA Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? O Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? © Da O Da Ne ® Ne	si Ručni unos partnera
目 Nabava 第 Pitanja i odgovori ⑥ Prijelaz na euro	PARTNERI	Vrsta identifikacije Unesite OlB OlB OlB Vrsta naručitelja prema ZJN-u Vrsta pravnog subjekta Vrsta naručitelja Vrsta pravnog subjekta POV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je () Ulica i kućni broj
		O Da Ne Općina/Grad Općina/Grad Države Države
PRIJAVITELJ v.24/03/29/6154	U IZXOI () < Natrag na projekos () Kopiraj obrazac	Potvrdi

Slika 64. Prijavni obrazac - "Dodavanje partnera"

Nakon unosa partnera na kartici "Opći podaci", omogućeno je ispunjavanje preostale četiri kartice: "Pravni status", "Projektno iskustvo", "Financijski kapaciteti" i "Potpore". Podatke je prema potrebi moguće uređivati i brisati nakon odabira željenog partnera u sekciji "Partneri" (Slika 65.).

Slika 65.	Prijavni	obrazac -	"Uređivanje	partnera"
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

NPOO fondovieu			Uređivanje partnera	×
	NPOC.(2.1.81-1.00) Naziv prijevitelje: Naziv pozive: Inačice: TEST d.o.o. TEST -	Delussed in a	Opći podaci Pravni status Projektno iskustvo Financijski kapaciteti Pot	pore
Upradjačka ploča Projekom prestruc. V Projekom prestruc. V Projekom v Pr	Proprieta Program Program Anton Subjet CoVANJE PARTNERA I SURADNIKA Subjetinge in na projektu, uz projektori jarntne? () PARTNEN OIS OIS OIS OIS OIS OIS OIS OIS	Polazzetej i rec jeluje li na projektu, uz p za div Ti 123 d.o.o.	Rubiu unas partnera A Rubou unas partnera OPC PODACI Netre TEST 123 da.o. Versa internifiaceje OB Versa internifiaceje OB Versa internifiaceje OB Versa internifiaceje OB Versa internifiaceje Vesticha postovnog subjekta Vesticha postovnog subjekta OD Vesticha postovnog subje	Ueeste Oll @123567890 Vissa preving subjekta Profizi saktor Ulica i kuciu broj Ulica i kuciu broj Ulica 1 Počtanski broj 12356 Drfane Ifrantska
v.24-03-29-6154	U IZRADI 🕥 < Netreg na projekte 🚺 Kopirej obrezac		Spremi	查 Obriši

Potvrdnim odgovorom na pitanje sudjeluje li na projektu i projektni suradnik prikazuje se sekcija za dodavanje suradnika, a pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za unos traženih podataka (Slika 66.).

U sekciji "Opći podaci" potrebno je odabrati vrstu identifikacije i upisati OIB/MBO/MBS suradnika, nakon čega će se "Naziv" i "Vrsta pravnog subjekta" automatski popuniti temeljem



podataka iz povezanih registara, a "Veličinu poslovnog subjekta" obvezno je izabrati iz padajućeg izbornika. Suradnika je moguće i ručno unijeti.

Slika 66. Prijavni obrazac - "Dodavanje suradnika"

	Doda	avanje suradnika ×
NPOO	Impo 22:18:H1:00 Naziv prijavitelja: Naziv poziva: Inačica: Ručni u Prijavitelj * Parmen Projekt Aktivnosti Pokazatelji re:	unos suradnika Jučno unesi suradnika
🔓 Upravljačka ploča	OPĆI F	PODACI
Projektni pretinac	SUDJELOVANJE PARTNERA I SURADNIKA Sudieluje li na projektu uz prijavitelja i projektu partner?	v
ØDjavljeni pozivi	O Da O Ne Nije dol	ohvaćen niti jedan entitet. Unesite identifikator željenog partnera da biste mogli nastaviti s unosom.
Projekti	Vrsta ic	dentifikacije Unesite OIB
🗐 Nabava	OIB	OIB OVo polje je obavezno
Pitanja i odgovori	Vrsta p	pravnog subjekta
Prijelaz na euro	Vrsta	s pravnog subjekta

Podatke je prema potrebi moguće uređivati i brisati nakon odabira željenog suradnika u sekciji "Suradnici".

5.3.2.3. Kartica "Projekt"

Na kartici "Projekt" unose se detaljni podaci o projektu. U sekciji "Opći podaci o projektu" moguće je izmijeniti naziv projekta u istoimenom polju. U sekciji "Podaci o lokaciji projekta" se pritiskom na "Dodaj" otvara obrazac za dodavanje lokacije provedbe projekta, gdje je u padajućem izborniku potrebno odabrati razinu na kojoj se provodi projekt, zatim općinu/grad ili županiju i upisati "Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji" (Slika 67.).

Slika 67. Prijavni obrazac - dodavanje lokacije provedbe projekta

Dodaj lokaciju	×
Razina na kojoj se provodi projekt*	٥
Općina/Grad	~
Općina/Grad	0
Općina/Grad	~
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	0

Potrebno je dodati najmanje jednu jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave na kojoj će se projekt provoditi u razmjernom postotku. Ukupni postotak svih lokacija mora biti 100 %, u suprotnom se prikazuje poruka upozorenja. Pritiskom na "Potvrdi" unesena se lokacija dodaje u sekciju "Podaci o lokaciji projekta", a sustav automatski prikazuje vrijednosti "NUTS 2 regija" i "Indeks razvijenosti" (Slika 68.).

Slika 68. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta"

PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			+ Dodaj
Razina na kojoj se provodi projekt Županija	Županija Grad Zagreb	NUTS 2 regija Grad Zagreb	
Indeks razvijenosti 1.17758	Pinnirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji 100,00 %		



5.3.2.4. Kartica "Aktivnosti"

Na kartici "Aktivnosti" unose se aktivnosti projekta pritiskom na "Dodaj" u sekciji "Podaci o aktivnosti projekta". U obrascu za dodavanje aktivnosti se vrijednost polja "Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)" i "Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)" unosi se u obliku prirodnog broja i ne odnosi se na kalendarski mjesec, već mjesec početka i završetka provedbe aktivnosti projekta (Slika 69.).

Slika 69.	Prijavni	obrazac -	- obrazac z	za dodavan	e aktivnosti
-----------	----------	-----------	-------------	------------	--------------

Dodaj stavku	×
Naziv aktivnosti	0
Naziv aktivnosti	
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	()
Početak provedbe	
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	()
Završetak provedbe	
Opis aktivnosti	()
$B \ i \ \underline{\cup} \ \widehat{\Rightarrow} \qquad Paragraph \qquad \qquad \underline{ \Xi \equiv} \qquad \underline{ \mathfrak{S}} \ \underline{\ \mathfrak{S}}} \ \underline{\ \mathfrak{S}} \ \ \mathfrak$	
Unesite opis aktivnosti	
0/4000 Zh	NAKOVA

U slučaju da je prva aktivnost započela prije podnošenja projektne prijave, u polje "Datum početka provedbe" odgovarajući se datum odabire iz kalendara (Slika 70.).

Slika 70. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta

	Prijavitelj	Partneri	Projekt	Aktivnost	Pokaza	telji i rezultati	Proračun	Sažetak pi	roračuna	Horizontal	na načela	Informiran	e i vidljivost	Prilo	zi		
TIVNOSTI PROJEKTA																	
tum početka provedbe	ako je poznat d	tum početk	a provedbe]				О Т	rajanje prove	dbe (mjesed	:i)							
atum početka provedbe							8	20									
																_	
DACI O AKTIVNOSTI	PROJEKTA																+ Dod
DACI O AKTIVNOSTI	PROJEKTA							Mjesec (provedbe								+ Dod
IDACI O AKTIVNOSTI Naziv aktivnosti	PROJEKTA	2	3	4 5	6	7	8 9	Mjesec j 10	provedbe	12	13	4 15	16	17	18	19	+ Dod
DACI O AKTIVNOSTI Naziv aktivnosti A1 aktivnost 1	PROJEKTA	2	3	4 5	6	7	8 9	Mjesec p	provedbe	12	13	4 15	16	17	18	19	+ Dod

5.3.2.5. Kartica "Pokazatelji i rezultati"

Na kartici "Pokazatelji i rezultati" nalazi se sekcija "Novi rezultat". Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za unos rezultata provedbe pojedine aktivnosti projekta koja je prethodno unesena u okviru kartice "Aktivnosti" (Slika 71.).



Slika 71. Prijavni obrazac - dodavanje rezultata provedbe aktivnosti

Dodaj stavku	×
Naziv	0
Naziv	
Povezane aktivnosti	0
	~
Pokazatelji	
+ Dodaj stavku	

Pritiskom na "Dodaj stavku" otvara se obrazac u kojem se iz padajućeg izbornika odabire pokazatelj definiran pozivom te upisuju ostali potrebni podaci (Slika 72.).

POVRATAK	
laziv pokazatelja	G
	^
NPOO.C3.2.R2-I1-T282 - Bespovratna sredstva dodijeljena u programskom okviru za povećan IKT-a i poboljšanje njihove mobilnosti za nacionalnu i međunarodnu suradnju	je dostupnosti i zapošljivosti diplomanata u područjima STEM-a i
Broj podržanih suradničkih istraživačkih projekata (između istraživačkih organizacija i poduze	ća)
Udio podržanih mladih istraživača koji su zaposleni u poslovnom sektoru nakon završetka pro	ojekta
Broj doktorskih studenata koji su doktorirali kao posljedica provedenog projekta	
THE FIRE WE WITH THE FILL OF THE FILL	
0,00	
sk za postizanje unaprijeu ouredenog pokazatelja	
čestalost izvješćivanja	
čestalost izvješćivanja	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
čestalost izvješćivanja	
čestalost izvješćivanja brazloženje postignuća pokazatelja Obrazloženje	0/4000 ZNAKOV
čestalost izvješćivanja brazloženje postignuća pokazatelja Obrazloženje	0/4000 ZNAKOV
festalost izvješćivanja brazloženje postignuća pokazatelja Obrazloženje	0/4000 ZNAKOV
estalost izvješćivanja brazloženje postignuća pokazatelja Obrazloženje	0/4000 ZNAKOV
čestalost izvješćivanja brazloženje postignuća pokazatelja Obrazloženje	0/4000 ZNAKOV
čestalost izvješćivanja	0/4000 ZNAKOV
čestalost izvješćivanja	0/4000 ZNAKO
čestalost izvješćivanja	0/4000 ZNAKOV
ičestalost izvješćivanja	0/4000 ZNAKOV
ičestalost izvješćivanja	0/4000 ZNAKOV

Slika 72. Prijavni obrazac - dodavanje pokazatelja

NAPOMENA

Iz padajućeg izbornika obvezno je odabrati sve pozivom definirane pokazatelje (označni su zvjezdicom) i povezati ih s projektnim aktivnostima.

5.3.2.6. Kartica "Proračun"

Na kartici "Proračun" pritiskom na "Dodaj" unose se stavke aktivnosti proračuna sukladno uvjetima poziva.



Ako je pozivom definirano potraživanje troškova koji se postotno računaju u odnosu na druge projektne troškove (npr. neizravni troškovi), oni će se automatski izračunati nakon spremanja troškova koji su temelj za njihov izračun, prikazati u zasebnoj sekciji proračuna projekta i pridodati ukupnim prihvatljivim troškovima.

Kada se u sekcijama "Standardna veličina jediničnih troškova (SVJT)" i "Paušalni iznos" odabere "Da", prikazuju se stavke troška proračuna zadane pozivom uz mogućnost dodavanja novih. U sekciji "Aktivnost proračuna" pritiskom na "Dodaj" u padajućem izborniku "Vrste troška" moguće je odabrati ranije definirane troškove (Slika 73.).

Dodaj stavku			×
AKTIVNOST PRORAČUNA			
Vrsta troška			0
Vrsta troška			^
Stvarni trošak			
Standardna veličina jediničnog troška			
Paušalni iznos			
TEST d.o.o. za proizvodnju, tehnološke usluge i trgovinu			~
Opis			C
opis			
			0/600 ZNAKOV
Broj jedinica	0	Iznos po jedinici (HRK)	0
Broj jedinica		Iznos po jedinici	
Kategorija financiranja			(
Kategorija financiranja			~
Dznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	0		
Oznaka troška	~		

Slika 73. Prijavni obrazac – dodavanje aktivnosti proračuna

U obrascu za dodavanje aktivnosti proračuna potrebno je popuniti sva obvezna polja upisivanjem vrijednosti ili odabirom iz padajućeg izbornika. Pritiskom na "Potvrdi" uneseni podaci prikazuju se u sekciji "Aktivnost proračuna" (Slika 74.).

Slika 74. Prijavni obrazac - "Aktivnost proračuna"

,	AKTIN	NOST PRORAČUNA								[+ Dodaj
Ι.	1. e	dukacija									
		Naziv	Vrsta tri	bška	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupan iznos(HRK)	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrsta troška za izračun fiksne stope	Oznaka s ob ograničenja
		Vađenje sirove nafte i prirodnog plina	Standa troška	rdna veličina jediničnog	10	176,43 kn	1.764,30 kn		kategorija 1	lzravni troškovi izuzev troškova osoblja	
	A1.1	opis troška									
		Definicija jedinice	SVJT izr Priloga	ačunava se temeljem Poziva							
				Aktivnost				1.764,30 kn			
				Fiksna stopa za aktivno	st (informativni izračun)			35,28 kn			
				Ukupno aktivnost				1.799,58 kn			

Sve aktivnosti proračuna prikazane u istoimenoj sekciji mogu se brisati ili urediti odabirom željene stavke.



5.3.2.7. Kartica "Sažetak proračuna"

Kartica "Sažetak proračuna" prikazuje ukupnu vrijednost projekta i prethodno unesene stavke troška projektnih aktivnosti (Slika 75.). Polja "Neprihvatljivi troškovi – javna sredstva" i "Neprihvatljivi troškovi – privatna sredstva" obvezna su za unos.

U tablici "Izvori financiranja (EUR)" moguće je unijeti iznos bespovratnih sredstava ili intenzitet potpore pritiskom na ikonu kalkulatora, a ostali se iznosi automatski izračunavaju.

U sekciji "Procijenjeni neto prihodi" potrebno je iz padajućeg izbornika izabrati jednu metodu procjene neto prihoda. Nakon odabira "Primjena jedinstvene stope postotka neto prihoda" ili "Izračun diskontnih neto prihoda od projekta" otvara se polje za upisivanje iznosa procijenjenog neto prihoda.

NPO0.C2.1.R1-I1.00	Naziv prijavitelja: TEST d.o.o.	Naziv poziva: TEST	Inačica: -										Prikaži detalje	라 Izvezi u PDF
			Prijavitelj	Partneri	Projekt	Aktivnosti	Pokazatelji i rezultati	Proračun	* Sažetak proračuna	Horizontalna nače	la Informiranje i vidljivost	Prilozi		
UKUPNA VRIJ	IJEDNOST PROJEKT	Ą												
Ukupna vrijedr	lnost projekta					Ukupni pr	ihvatljivi troškovi				Ukupni neprihvatljivi troškovi			
23.000,00 €						23.000,0	0€				0,00 €			
Neprihvatljivi t	troškovi - javna sreds	tva			0	Neprihvat	ljivi troškovi - privatna sr	edstva		0				
0,00 €						0,00 €								
IZVORI FINAN	NCIRANJA (EUR)													
Kategorija fir	inanciranja / Nositelj t	oška			Ukupni pri	ihvatljivi troško	wi	Intenz	itet potpore	Bespovrat	na sredstva		Sredstva korisnika	
TROŠKOVI 8	35%													
TEST d.o.o.					15.000,00	€			85,0000000 %	12.750,00	€		2.250,00 €	
PARTNER 1					8.000,00€				85,0000000 %	6.800,00 €			1.200,00 €	
Ukupno (TR	OŠKOVI 85%)				23.000,00	€			85,0000000 %	19.550,00	€		3.450,00 €	
UKUPNO					23.000,00	¢			np	19.550,00	€		3.450,00 €	
PROCIJENJEN	NI NETO PRIHODI													
Projekt ne se	ene neto priñoda enerira prihod ili gene	ricani orihod nije	relevantan											
	enerne printe in gene	inon prinos rije	Televenter 1		-									
U IZRADI ③	Katrag na projekte	🚺 Kopiraj ob	irazac								Spre	emi karticu	Spremi sve Prov	eri Prikaži akcije

Slika 75. Prijavni obrazac - "Sažetak proračuna"

5.3.2.8. Kartica "Horizontalna načela"

Na kartici "Horizontalna načela" potrebno je u svakoj sekciji odabrati hoće li projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj na pojedino načelo te u odgovarajuće polje upisati obrazloženje utjecaja (Slika 76.).



Slika 76. Prijavni obrazac - "Horizontalna načela"

	NPOC.C2.1.RH11.00 Naziv prijavitelja: Naziv poziva: Inačica: TEST d.o.o. TEST -	Prikaži detalje 🕹 Izvezi u PDF
	Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Hori	izontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi
🔓 Upravljačka ploča		
🗐 Projektni pretinac 🛛 🔿	PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE Promicanje ravnopravnosti spolova ①	
Nepročitane poruke	Pozitivan utjecaj	
Sve poruke	 recuratori ugetoj Bramiczala szupaszupaszt czalaco, akrzylažania utlaczia, 	•
🖉 Objavljeni pozivi 🛛 🗸	B i U ↔ Paragraph III III CO ∽ α	
🗎 Projekti 🔨	test	
🖹 Svi projekti		
Preuzeti PDF-ovi		
🗐 Nabava		4/2000 ZNAKOVA
🞖 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	Promicanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije ①	
Prijelaz na euro	Counterin Lagesaj Neutralan utjecaj	
	Promicanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije - obrazloženje utjecaja	٥
	B / U ↔ Paragraph J⊟ I ← ↔	
	test	
		4/2000 ZNAKOVA
PRIJAVITELJ v.24-04-05-6186	U (ZRADI O < Natrag na projekte C Kopiraj obrazac	Spremi karticu Spremi sve Provjeri Prikaži akcije

5.3.2.9. Kartica "Informiranje i vidljivost"

Na kartici "Informiranje i vidljivost" u padajućem izborniku moguće je odabrati jednu ili više mjera koje će se koristiti za promidžbu projekta (Slika 77.). Za svaku odabranu mjeru potrebno je upisati ciljnu skupinu.

	Slika 77. Pri	ijavni obrazac	- dodavanje	e mjera za	promidžbu p	orojekta
--	---------------	----------------	-------------	------------	-------------	----------

	NPOC.C2.1.R1-1.00 Naziv prijavitelja: Naziv poziva: Inačica: Prikaži detalje 🕁 izvezi u PDF
	TEST d.o.o. TEST - Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela [*] Informiranje i vidljivost Prilozi
🔓 Upravljačka ploča	
🗐 Projektni pretinac 🗸 🗸	INFORMIRANJE I VIDLJIVOST Odaberite miere kole ćete koristiti za promidžbu projekta
🖉 Objavljeni pozivi 🛛 🗸	Tiskani mediji - ciljna skupina Internet - ciljna skupina Elektronički mediji - ciljna skupina Seminari, konferencije, radionice itd ciljna skupina 🗸
📄 Projekti 🧄 🧄	Promotivni materijal - ciljna skupina
🖹 Svi projekti	Tiskani mediji - ciljna skupina
Preuzeti PDF-ovi	B/U ↔ Paragraph III II ↔ Concentration
🗐 Nabava	(C)(
🎖 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	
Prijelaz na euro	4/2002 XNAKOVA
	Elektronički mediji - ciljna skupina
	B i U ↔ Paragraph IΞ IΞ C9 > ~
	test
	4/2007 XNAKOVA
	Internet - ciljna skupina
PRIJAVITELJ	
v.24-04-05-6186	U IZRADI 🕘 < Natrag na projekte 🔋 Kopiraj obrazac Spremi karticu Spremi karticu Prikaži akcije



5.3.2.10. Kartica "Prilozi"

Na kartici "Prilozi" učitava se obvezna projektna dokumentacija definirana pozivom te dodatna dokumentacija koja nije propisana, ali je prijavitelj smatra relevantnom. Dokumenti se učitavaju pritiskom na "Dodaj". Učitane datoteke moguće je preuzeti pojedinačno ili skupno odabirom odgovarajuće opcije (Slika 78.).

Slika 78. Prijavni obrazac – preuzimanje dokumentacije

PROJEKTNA DOKUMENTACIJA PRIMJENJIVO ZA SVE	OSTALA DOKUMENTACIJA	년 Preuzmi sve uvezene priloge
Izjave probagoff pro	() + Dodaj	
TEST	O + Dodaj	
0.01 MB		

5.3.3. Podnošenje projektne prijave

Projektnoj prijavi sa statusom "U izradi" u donjem desnom kutu dostupne su opcije "Spremi karticu", "Spremi sve", "Provjeri" i "Prikaži akcije".

Budući da se podaci ne spremaju automatski, prije izlaska iz pojedine kartice projektne prijave preporuča se sačuvati unos pritiskom na "Spremi karticu" odnosno "Spremi sve" prije izlaska iz cjelokupne projektne prijave.

Odabirom "Provjeri" prikazuje se crvena zvjezdica uz naziv kartice na kojoj su utvrđene nepravilnosti. Otvaranjem kartice crveno će biti označena polja s netočnim ili nepotpunim unosom uz poruku upozorenja (Slika 79.).

	=	NPOD.C	1.2.8342.01	Noziv prijoviteljo: TECT	Naziv poziva:	Insčics:													Prikaži de	talje 🛃	lzvezi u PDF	
N NFOO	~				1251	Prija	witeli	Projekt	Aktivnosti	Pokazatelii i rez	ultati Prorači	in Sažetak pros	ačuna	Horizontalna načela *	Informiranie	i vidlivost	Prilozi			-		
🔓 Upravljačka ploča							, mag	rojen		- on all on all of the	100	ar saccarpo	ocurio			- najnost	11102					
🗐 Projektni pretinac	~	PR	DMICANJE RA	VNOPRAVNOS	TI ŽENA I MUŠ	KARACA	I ZABRAN	A DISKR	IMINACIJE													
Øbjavljeni pozivi	~		Pozitivan utjeca Neutralan utjec	i																		
Projekti	^	Pro	nicanje ravnop	ravnosti spolova -	obrazloženje utj	jecnjn															0	
🖹 Svi projekti			8 / ⊻ ≎	Paragraph			≡ ∞	\sim														
Preuzeti PDF-ovi																						
3 Nabava																						
🖁 Pitanja i odgovori	~																					
Prijelaz na euro		Ove	polje je obavez	no																0/	2000 ZNAKOVA	
		Pro	nicanje jednak	h mogućnosti i n	ediskriminacije (Ô																
		0	Pozitivan utjeca Neutralan utjec	i Nj																		
		Pro	nicanje jednak	h mogućnosti i n	ediskriminacije -	obraziožer	nje utjecaji	n													0	
			в / ⊻ ⇔	Paragraph			≡ ∞	$\sim a$														
	Pipeling Pipeling <td< th=""><th></th></td<>																					
																				654/	/2000 ZNAKOVA	
		PRI	STUPAČNOS	I ZA OSOBE S I	NVALIDITETON	м		Neki o	od podatak	a nisu ispravno i	ineseni, molim	o ispravite unos	orije na	astavka								
v2403-04-6008		UIZRA	• • •	latrag na projekte													Spremi kartici	Spre	mi sve	rovjeri	Prikaži akcije	

Slika 79. Prijavni obrazac – neispravno uneseni podaci

Kada su sva polja u prijavnom obrascu ispravno popunjena, pritiskom na "Provjeri" sustav javlja kako su svi podaci ispravno uneseni i omogućeno je podnošenje projektne prijave.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj" (Slika 80.).



Slika 80. Prijavni obrazac – "Prikaži akcije" – "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj"

	Internet and a second s
	Prijedel Projek Alfonost Polaasteli (razulati Provsku Salesis provskus Hotopratis adola informizania vidilovat Prilozi
🛱 Upravljačka ploča	
🗐 Projektni pretinac 🗸 🗸	PROJEKTNA DORUMENTACIJA
🖉 Objavljeni pozivi 🗸 🗸	PRINJENJIVO ZA SVE OSTALA DORUMENTACIJA
📄 Projekti 🔨	Prevennični ski na temelju kojeg Prijevitelj male započeti građevinske redove samacije odlagališta 🕐 + Dodg 🗘 + Dodg
🖹 Svi projekti	Prevomolni ski na temelju kojeg Prijavitelj maže započeti građevinske radove sanacije odlagališta 2023. pdf L 🖞 Dazvoljeni tipovi dokumenata: PDF
Preuzeti PDF-ovi	
Nebeva	týska prijavšejo o objeznaný vlastice udelo sudinancinaja (Obraza 2) O + Doby Oduka o zatvornaju odagalita O + Doby
🕄 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	CORPLACE C1: LOUINENE POZIVA.pdf L. C Devoljeni tipovi dokumenata: PDF
Prijelaz na euro	Elgies prijuvitelje o litinitati podatska, bijeggesnju dvostrukog financimaja i podajsta za sudjovanju u postajsku odgleje (Dirusa 2)
	Nacin datumentacije o nabali za ugovar za načove ① + Dodgi MBjenje o izpravnoj primjenja zahrijeno Direktive 2011/2/LU / 2014/52/LU vezanih uz provedeni postupalu + Dodgi Datumentacije za našovatanje s Tahvičkom dokumentacijen pdf ± 2 / 3 / 40 ± 2 / 3 / 40 ± 2 / 3 / 40
	Rjeđanje o proveđenom postuplu PUO //E Rjeđanje o proveđenom postuplu OPUO () + Dodnj Plan grogodarenja drpadom JJ.S E IP/RS/S/Grad Zagreba u kojoj se odragalište nalazi, ublja/ujuži () + Dodnj Imilianje i Rjeđanje za Prvlovec pdf j. () 1 () Postojimi Upovi dokumenster IPCF, Komprimirane datoteke Spremi za podnolenja
PRIJAVITELJ	Olerasc uslafenesti projekts t načelem_ne nanoli kitna (Setur (Oleranc 4) ① + Dudin
v.2403-04-6008	VERNO C Latingen projekt project statement Spremi kanton S

Pritiskom na "Spremi za podnošenje" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Spremno za podnošenje"?" te potvrdnim odgovorom prijavni obrazac mijenja status u "Spremno za podnošenje".

Ako korisnik želi odustati od izrade prijave, pritiskom na "Arhiviraj" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Arhiviran"?". Potvrdnim odgovorom prijavni obrazac mijenja status u "Arhiviran" i nema daljnjih akcija. Radi revizijskog traga projektnu prijavu nije moguće obrisati, već samo arhivirati.

Odabirom prijavnog obrasca u statusu "Spremno za podnošenje" i pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Podnesi" i "Vrati u izradu" (Slika 81.).

	 INFOCLIAZIONE Nativgeline (a Nativgeline) Ineffent Présidence (a Lineau UTF
	Prijantsi Projek Altonosti Polazateli inzulati Provačun Sačatal provačuna Horizonalna načela informinanie inditivosti Prilozi
🔒 Upravljačka ploča	
🖾 Projektni pretinac	PROJEKINA DORUMENTACIJA
🖉 Objavljeni pozivi	PRINJENJIVO ZA SVE OSTALA DOKUMBUTACIJA
🔒 Projekti	Obraze 3. Jejivo prijovitelja o osigaranja vlastitog udelja sufinanciranja + Dodij spenziva imredu (J.Soso koje će koristiti postrginje za sufitinaje obegino sokupljeng komunisme + Dodij
🖹 Svi projekti	Opri, uvjeti, koristenja por 1462.24, 1412 Dazvoljeni tipovi dokumenata: PDF 20.010
Preuzeti PDF-ovi	
I Nebeve	Obrace usindenset projekts s nackom, Ne nanosi bitrus Betur' (Dorazer-4) Pocho Bycket a conditione in a nacho stati develope in a nacho stati develo
28 Pitanja i odgovori	Opci, uvjeti, kontrasija pdf E 162,22 M 12 0.23 M0
Prijelaz na euro	Nacri dokumentačje o nalavi za radove/opremanje u sklopu skrlinosti uspostave/opremanja postrojenja za + Dodaj sortinnje odvojeno sklupijenog komuniknog opada
	OpcLudjet Lkoristenja pot 上 1462.24 VEU 03 MI 0
	kijve prijevinje (Okrazne 2) O + Destaj
	Dipc. uvet Lavate la sed 1 622 v Hol 022 v Hol
	Pojednostavljeno snaliza troškova i korini (Olmazec 5) + Dodaj
	Book Lriss tails 24 1419 to 18 Podness
PRIAVITELI	Val du lamedan la factoria de la factoria factoria de la fac
v.24403-04-6008	prepara 2x PONEZIU C C Maria es anyona

Slika 81. Prijavni obrazac - "Prikaži akcije" - "Podnesi" i "Vrati u izradu"

Pritiskom na "Podnesi" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Podnesen"?" te potvrdnim odgovorom prijavni obrazac mijenja status u "Podnesen" i poslan je nadležnoj instituciji na pregled i odobravanje.



NAPOMENA

Gumb "Podnesi" vidljiv je samo ovlaštenoj osobi prijavitelja odnosno opunomoćenoj osobi na projektu i isključivo one mogu podnijeti projektnu prijavu.

Pritiskom na "Vrati u izradu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "U izradi"?" te potvrdnim odgovorom prijavni obrazac mijenja status u "U izradi" i moguće ga je ponovno uređivati.

U procesu odabira projektne prijave od strane institucije status može biti "Vraćena na doradu" (korisnik je nakon potrebnih korekcija može ponovno spremiti za slanje i podnijeti), "Prijava odbijena", "Prijava prihvaćena", "Odabran", "Ugovaranje" i "Zabilježen potpisan ugovor" (započinje provedba projekta).

Odabirom prijave u statusu "Podnesen" prikazuje se akcija "Povuci prijavu" (Slika 82.). Povlačenje prijave omogućeno je i modulom "Pregled prijavnog obrasca", kako je objašnjeno u točki 6.3. ove Upute.

I Denzi dati	NPOO.C3.2.R3-11.00 Naziv prijavitelja: Naziv poziva: Inačica: TEST d.o.o. TEST -			Prika	ži detalje 🛃 Izvezi u PDF
TEST	Primitali Partnari Projakt áktivnort	Bolassaliji rasultati Brosačun Sačatak proračuna	Horizor	ntalna načela – Informiranie i vidliivort	Prilozi
Podnesen		Pokazatelji i rezultati profeculi Sazetak profeculia	11011201	inania nacela informitarije i vlujivost	FIIOZI
Povratak na glavni izbornik	OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU				
	Naziv) Jedinstveni broj	0	Vrsta naručitelja prema ZJN-u	<u>(</u>)
	TEST d.o.o.	01234567890		Nije primjenjivo	~
🔓 Upravljačka ploča	Vrsta pravnog subjekta) PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je	0	Veličina poslovnog subjekta	0
D	Profitni sektor	Da		srednje	
O Dnevnik aktivnosti		○ Ne			
Pregled prijavnog obrasca					
🖃 Pretinci 🛛 🙆 🗸	KONTAKT PODACI				
	Ulica i kućni broj () Općina/Grad	0	Poštanski broj	0
E Nabava	Ulica 1	Zagreb		10000	
Preuzeti PDF-ovi	Država () Broj telefona/mobitela	0	E-pošta	0
lspravci statusa projekta	Republika Hrvatska	* +385		info@	
	Internettika stranica				
	19/100 ZNAKO				Povuci prijavu
V.24-04-09-6210	PODNESEN ()	•			Odustani

Slika 82. Prijava u statusu "Podnesen" – "Prikaži akcije" – "Povuci prijavu"

Odabirom "Povuci prijavu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Prijava povučena"?". Potvrdnim odgovorom prijava mijenja status u "Prijava povučena", evidentira se na kartici "Otkazan" i nema daljnjih akcija.

NAPOMENA

Projektna prijava sa statusom "Prijava povučena" može se ponovno podnijeti samo u slučaju kada je poziv na dostavu projektnih prijedloga otvoren, na način da se izradi kopija prijavnog obrasca, izvrše željene promjene te se prijava spremi za podnošenje i podnese.

Dostupne su i opcije "Prikaži detalje" i "Izvezi u PDF" (Slika 83.). Odabirom "Izvezi u PDF" projektna prijava može se preuzeti u PDF-u.



Slika 83. Prijavni obrazac - "Prikaži detalje" i "Izvezi u PDF"

NPOO	⊒		Nazi TES	v prijavitelja: T d.o.o.					Naziv poziva: TEST 1.1	Inačica: -					Prikaži detalje 🕹 Izvezi u PDF
	<u> </u>				* Prijavitelj	* Partneri	Projekt	* Aktivnosti	Pokazatelji i rezultati	Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi	
🔓 Upravljačka ploča															
Projektni pretinac	•	OPĆI POI	DACI O PR	OJEKTU											
		Naziv proj	ekta												0
Objavljeni pozivi	^	TEST 1													
Svi pozivi		Madaaaba						Mad and all a							6/200 ZNAKOVA
Projekti		Kod pozivi	3					-	a						
Nabava		Sažetak pr	rojekta												0
2 Pitanja i odgovori	~	B i	<u>U</u> ≎	Paragraph	≡ :≡	Θ'n	~								
Prijelaz na euro		Sažeta	k projekta												

Pritiskom na "Prikaži detalje" otvaraju se detalji o projektnoj prijavi (Slika 84.).

Slika 84. Detalji o prijavi

Detalji o prijavi	х
od projekta	
laziv projekta est projekt za komerijalizaciju inovacija	
od poziva IPOO.C1.1.2.R2-I5.02	
laziv poziva na dostavu projektnih prijedloga oziv na dostavu projektnih prijedloga "Komercijalizacija in	ovacija"
omponenta 1 Gospodarstvo	
otkomponenta 1.1 Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo	
osebna potkomponenta 1.1.2 Poticanje inovacija i digitalizacija gospodarstva	
eforma 1.1.2.R2 Reforma financiranja inovacija	
ivesticija 1.1.2.R2-15 Komercijalizacija inovacija	
IT linistarstvo gospodarstva i održivog razvoja	
T Irvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investic	ije

NAPOMENA

SKREĆEMO POZORNOST PRIJAVITELJIMA DA NE ODGAĐAJU PREDAJU PROJEKTNE PRIJAVE DO POSLJEDNJEG TRENUTKA.

Preporučljivo je prijavu projektnih prijedloga izvršiti što je ranije moguće, odnosno najmanje 2 dana prije krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga. Na taj način izbjeći će se potencijalni problemi s nekompatibilnim lokalnim IT postavkama ili drugim tehničkim poteškoćama neposredno pred istek roka, bez dovoljno vremena da se isti otklone.

5.3.4. Podnošenje prigovora

Prigovor se može podnijeti samo za projektnu prijavu koju je nadležna institucija odbila, pod uvjetom da je pozivom definirana mogućnost podnošenja prigovora. Odabirom projektne



prijave u statusu "Prijava odbijena" prikazuje se prijavni obrazac unutar modula "Pregled prijavnog obrasca" i pritiskom na "Prikaži akcije" otvara se "Podnesi prigovor" (Slika 85.).

Slika 85. Projektna prijava – podnošenje prigovora

	NPOD.C1.2.R1-I1.02 Naziv prijavitelja:		Naziv poziva: Inačica:		Prikaži detalje 🕹 Izvezi u PDF
Projekti Test Prigovor	IESI društvo za proizvodnju, promet i usluge, društvo s o	granicenom o	agovornoścu testni poziv 23032023 -		
Prijava odbijena	Prijavitelj Projel	et Aktivne	osti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost Prilozi	
Povratak na glavni izbornik	OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU				
	Naziv	0	Jedinstveni broj	① Vrsta naručitelja prema ZJN-u	0
ц _а ј Оргачјаска рюса	TEST društvo za proizvodnju, promet i usluge, društvo s ograničenom od	govornoi		Javni naručitelj	~
Dnevnik aktivnosti	Vrsta pravnog subjekta	0	PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno	Veličina poslovnog subjekta	0
D Presided orlingmost obcasco	Profitni sektor		poslovanje?	veliko	
Pregled prijavnog obrasca			 Da Ne 		
🖾 Pretinci 🗸 🗸					
Nabava					
-	KONTAKT PODACI				
Preuzeti PDF-ovi	Ulica i kućni broj	0	Općina/Grad	1) Poštanski broj	Ű
	Ulica Petra Preradovića 14		Ivanec	42240	
	Država	0	Broj telefona/mobitela	Broj telefaksa	0
	Republika Hrvatska		→ +3851111111	- +3851111111	
	E-pošta	0	Internetska stranica	D	
	vb@gmail.com		WWW.X00		
			7/100 ZNAKO	VA	
	PODACI O ODGOVORNOI OSOBI				
	Odgovorna osoba	0	Ime	Prezime	
		~			
	010		Fundation	D. Real tabefore developments	0
	VID		Direktor	* + +2851111111	
			UII EKUI		
	Broj telefaksa	0	E-pošta	D	Podnesi prigovor
	PRIAVA ODBIJENA (D) C Netrez na projekte				Odustani
V.23-07-03-5091	and the second se				Coustann

Pritiskom na "Podnesi prigovor" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Prijava odbijena – Prigovor podnesen"?". Potvrdnim odgovorom otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji je potrebno upisati objašnjenje, dodati odgovarajući prilog te pritisnuti "Potvrdi" (Slika 86.), nakon čega projektna prijava mijenja status u "Prijava odbijena – Prigovor podnesen" i postaje vidljiva na kartici "Prigovori" unutar modula "Projekti".

Slika 86. Projektna prijava - "Promjena statusa prijave"

/rsta komunikacije Odabir - Prigovor na Objašnjenje	odbijeni projekt				
Odabir - Prigovor na	odbijeni projekt				
bjašnjenje					\sim
B i II C					
B / <u>D</u> D	Paragraph	i≡ :≡	ß	~	
vo polje je obavezno				0/1	0000 ZNAKC
rilozi					
+ Dodaj					
	00 MB.	 			
+ Dodaj					

Podneseni prigovor moguće je povući odabirom projektne prijave u statusu "Prijava odbijena – Prigovor podnesen". Pritiskom na "Prikaži akcije" te "Povuci prigovor" (Slika 87.) otvara se prozor s pitanjem "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Prijava odbijena - Prigovor povučen'?". Potvrdnim odgovorom otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji je potrebno upisati objašnjenje, dodati odgovarajući prilog te pritisnuti "Potvrdi", nakon čega projektna prijava mijenja status u "Prijava odbijena – Prigovor povučen".



Sirka 07.1 Haviii 05iazac - "I Hydvoi - "I 0vuci phydvoi	Slika 87. Pr	ijavni obrazac	- "Prigovor" -	- "Povuci	prigovoi
--	--------------	----------------	----------------	-----------	----------

200 Projekti	Modici z askri tozi Naziv projevitelje: Naziv pozive: Inačicar TEST društvo za proizvodnju, prometi usluge, društvo s ograničenom odgovornošu testri poziv 2502023 -	Prikaži detalje 🛛 🕁 Izvezi u PDF
Test Prigovor Prijava odbijena	PRIJVAN CORVIJAC PROCOVOR	
Povratak na glavni izbornik		
Onevnik aktivnosti	PREZME ME	05.07.23, 13:06
Pregled prijavnog obrasca	Podnosim primor	4
Pretinci	Prilozi:	
Nabava Nabava Po Prevolanti PDE cuć	0 1.9NG 06.0723, 1106	. ك
	Priladi 20 v po stravnici 1-1 od 1 zapisa	
PRIMAVITEL		Povuci prigovor
	PRIMA DOBILINA - PRIODODE FODMISEN 0) 🗸 Narda na proveta	Odustani

U slučaju da nadležna institucija odbije prigovor prijavitelja, projektna prijava mijenja status u "Prijava odbijena – Prigovor odbijen", a u slučaju da nadležna institucija prihvati prigovor, projektna prijava mijenja status u "Podnesen" te postaje vidljiva na kartici "Podneseno" unutar modula "Projekti".

NAPOMENA

Ako se temeljem objavljenog poziva na dostavu projektnih prijedloga bespovratna sredstva dodjeljuju po načelu otvorenog postupka u modalitetu trajnog poziva te je projektna prijava u statusu "Spremno za podnošenje", na dan početka zaprimanja projektnih prijava sustav će u donjem desnom kutu prozora, uz gumb "Prikaži akcije", prvo prikazati brojač koji će korisniku omogućiti praćenje nastupanja trenutka podnošenja projektne prijave. U trenutku nastupanja uvjeta za podnošenje projektnih prijava brojač će se pretvoriti u gumb "Podnesi" koji će korisniku biti vidljiv sve do trenutka obustave Poziva. Pritiskom na "Podnesi" sustav će prikazati poruku s oznakom zaprimljene projektne prijave i poveznicom za pregled liste zaprimljenih projektnih prijava (oznaka i poveznica bit će dostupne u donjem desnom kutu prozora).

Prikaz zaprimljene projektne prijave na listi ne znači da će projektna prijava biti uključena u postupak odabira (postupak dodjele bespovratnih sredstava). Ako projektna prijava na listi pod "Procesiran" i "Validan" dobije oznaku " $\sqrt{}$ ", odnosno ako se projektnoj prijavi status u sustavu promijeni u "Podnesen", smatrat će se da je uspješno podnesena.

5.4. MODUL "PROJEKTI"

Modul "Projekti" sastoji se od podmodula "Svi projekti" i "Preuzeti PDF-ovi" (Slika 88.).



Slika 88. Modul "Projekti"

	PROJEKTI PretraăL. Q E Popis
🗋 Upravliačka ploča	U izradi Spremno za podnošenje Podneseno U provedbi Otkazan Završen Arhiviran Prigovori
Projektni pretinac	Naziv 🗇 Kod projekta 🗘 Poziv 🗘 Kod poziva 🗇 Kraj provedbe 🗘 Zahtjevi za pojašnjenjem NT 🗇 PT 🗘 Status 🗇
Øbjavljeni pozivi v	test - NAZIV NPO0.C1.3.R2-11 10.04.24, 12:00 - MINGOR FZOEU U 128ADI
Projekti ^	Prikaži 10 ∨ po stranici 1-1 od 1 zapisa
🗐 Svi projekti	
🎦 Preuzeti PDF-ovi	
🗐 Nabava	
😤 Pitanja i odgovori 🛛 🗸	
Prijelaz na euro	

5.4.1. Svi projekti

Podmodulom "Svi projekti" korisniku je omogućen pregled svih kreiranih projektnih prijava i/ili projekata ovisno o statusu u kojemu se nalaze (Slika 89.).

Pregled prikazuje naziv i kod projekta, naziv i kod poziva, datum i vrijeme kraja provedbe, broj zahtjeva za pojašnjenjem, nadležno i provedbeno tijelo te status.

Slika 89. Podmodul "Svi projekti"

	•	PROJEKTI					[Pretraži		Q Popis ~
ل Upravljačka ploča		U Izradi	Spremno za podnošenje	Podneseno	U provedbi Otkazan	Završen Arł	iviran Prigovori			
Projektni pretinac	~	Naziv 🌻	Kod projekta 🤤	Poziv 🌐	Kod poziva 🌐	Kraj provedbe 🌻	Zahtjevi za pojašnjenjem	NT 🌐	PT 🌲	Status ≑
Øbjavljeni pozivi	~	test		NAZIV	NPOO.C1.3.R2-I1	10.04.24, 12:00	5	MINGOR	FZOEU	U IZRADI
Projekti	^	Prikaži 10	✓ po stranici			1-1 od 1 zapisa				
🖹 Svi projekti										
Preuzeti PDF-ovi										
Nabava										
😤 Pitanja i odgovori	~									
Prijelaz na euro										

Sastoji se od sljedećih kartica:

- "U izradi" prikazuje projektne prijave u izradi koje je moguće uređivati, spremiti za podnošenje ili arhivirati.
- "Spremno za podnošenje" prikazuje projektne prijave spremne za podnošenje koje je moguće podnijeti ili po potrebi vratiti u izradu.
- "Podneseno" prikazuje podnesene projektne prijave koje je po potrebi moguće povući.
- "U provedbi" prikazuje odabrane i prihvaćene projektne prijave te projekte u procesu ugovaranja i sa zabilježenim potpisanim ugovorom.
- "Otkazan" prikazuje povučene ili odbijene projektne prijave. Za prijave u statusu "Prijava odbijena" moguće je podnijeti prigovor, ako je omogućeno pozivom.
- "Završen" prikazuje projekte čija je provedba završena.
- "Arhiviran" prikazuje arhivirane projektne prijave/projekte.
- "Prigovori" prikazuje projektne prijave za koje je podnesen prigovor.



5.4.2. Preuzeti PDF-ovi

Podmodul "Preuzeti PDF-ovi" omogućuje praćenje preuzimanja dokumentacije o projektu u PDF-u s informacijama tko je i kada preuzeo dokument te se preuzetom dokumentu može pristupiti u bilo kojem trenutku (Slika 90.).

Slika 90. Modul "Projekti", podmodul "Preuzeti PDF-ovi"

	3	PREUZETE PDF DATOTEKE				
NPOO	~	Projekt	Status projekta ①	Kreator	Datum kreiranja	Preuzmi
🔓 Upravljačka ploča						
🖾 Projektni pretinac	~			+		
Objavljeni pozivi	*			0= =		
Projekti	^					
Svi projekti						
Preuzett PDF-ovi				News addataka		
E Nebeve				мета робасака		
💏 Pitanja i odgovori	*	Prikaži 10 V no stranici		- ord zanisa		
Prijelaz na euro		and the second second				

Također, prilikom izvoza datoteka o projektu u PDF-u, na dokumentima je dostupan QR kod čijim se skeniranjem može provjeriti elektronički zapis, odnosno izvornik dokumenta unesenog u sustav u digitalnom obliku. Dokumentu mogu pristupiti samo ovlaštene i povezane osobe prijavitelja (Slika 91.).

Slika 91. "Kontrolni QR kod"

KONTROLNI QR KOD



Skeniranje QR koda možete provjeriti elektronički zapis. Isto je moguće učiniti i na adresi https:// fondovieu.gov.hr/prijavitelj/163/download? type=prijaviteljProjektnaPrijava&uuid=625DC3EB-8C12-4134-A8FE-9286AD0BC103 pregledom navedene poveznice. U oba slučaja sustav prikazuje izvornik dokumenta unesenog u sustav u digitalnom obliku. Dokumentu mogu pristupiti samo ovlaštene osobe institucije, ovlaštene i povezane osobe prijavitelja.

5.5. MODUL "NABAVA"

Modul "Nabava" omogućuje pristup svim nabavama koje su zabilježene na prijavitelju s podacima o nazivu i broju nabave, nazivu poziva i projekta, nazivu reforme i investicije, lokaciji provedbe, roku za dostavu ponuda i statusu (Slika 92.).

Slika 92. Modul "Nabava"

	■ _	NABAVE							(Pretraži		Q, + Dodej
🖬 Upravijačka ploča		Redni broj nabave	Neziv nebeve	Broj nabave	Vrsta nabave	Naziv poziva	Naziv projekta	Naziv reforme	Naziv investicije	Mjesto	Rok za dostavu ponuda	Status
🖾 Projektni pretinac	~	1	TEST		Nješovita nabava	NPOO.C2.3.R4-11.02 - C2.3.R4-11 Provedba projekata u sklopu Okvirnog nacionalnog programa za razvoj infrastrukture		NPOO.C2.3.R4 - Jačanje povezivosti kao osnove digitalne tranzicije	NPOO.C2.3.R411 - Provedba projekata u sastavu Okvirnog nacionalnog programa za razvoj infrastri	Velika Gorica	31.03.24, 10:45	U 2MOL
Objavljeni pozivi Projeksi		1	TEST 1	1 - 2023	Radovi	NPOO.C6.1.R1-I1.01 - Energetska obnova višestambenih zgrada	NP00.C6.1.R1-I1.01.0143 TEST	NPOO.C6.1.R1 - Dekarbonizacija zgrađa	NPOOLC6.1.R1-I1 - Energetska obnova zgrada	Velika Gorica	02.06.23, 13:48	ZATVORINA
E Nabava		Prikaži 10	✓ po st	tranici			1-2 od 2 zap	isa				
🚦 Pitanja i odgovori	~											
Prijelaz na euro												



Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za kreiranje nabave u kojemu je potrebno odabrati poziv ili reformu (i investiciju), unijeti naziv nabave i unos spremiti na "Potvrdi" (Slika 93.), čime se otvara nova nabava sa statusom "U izradi".

	Slika 9	93. Kr	eiranie	nabave"
--	---------	--------	---------	---------

Kreiranje nabave	
Odaberite poziv	0
Izgradnja i/ili opremanje postrojenja za so	ortiranje odvojeno sakuplj 🗸
Odaberite reformu	0
Reforma	\sim
Unesite naziv nabave	
Naziv	
	0/300 ZNAKOVA
	Odustani Potvrdi

Prilikom kreiranja nabave potrebno je unijeti podatke o nabavi, kontakt podatke, rok za dostavu ponude, kratki opis nabave i dodati dokument (Slika 94.).

U donjem desnom kutu dostupne su opcije "Spremi", "Provjeri" i "Prikaži akcije". Odabirom opcije "Provjeri" moguće je provjeriti sve unesen podatke. Ako neki od podataka nisu ispravno uneseni, a obvezni su, pojavit će se poruka upozorenja za ispravak unosa prije nastavka. Odabirom opcije "Spremi" moguće je spremiti sve unesene podatke.

Slika 94. Modul "Nabava" - "Prikaži akcije" - "Objavi"

	Redni broj nobove: Naziv prijovitelja: Naziv poziva: Naziv reforme: Naziv investicije: B	roj nabove:	
NP00	1 151 151 151 -		
🖨 Upravlječka ploče	PODACI O NABAVI		
Projektni pretinac	TEST		
Øbjøvljeni pozivi			4/200 ZNAKIZVA
D Decision	Jeste il noručitelj u smislu Zakona o javnoj nabovi?	Oznaka projekta	Naziv projekta
E riges	O Da ® Ne	Odaberite projekt 🗸 🗸 🗸	
E Nebeve	Nashanasha	Maxie enforma	Nativismentidia
88 Pitanja i odgovori	NP00.C2.3.84-I1.02 - C2.3. R4-I1 Provedba projekata u sklopu Okvirnog nacionalnog pro	NPOO.C2.3.R4 - Jačanje povezivosti kao osnove digitalne tranzicije društva i gospodarsti.	NPO0.C2.3.R4-I1 - Provedba projekata u sastavu Okvirnog nacionalnog programa za rac
Prijelaz na euro	National Constants	h fermulari	A sharehousts
	GRADSNO STAMBENO GOSPODARSTVO VELIKA GORICA d.o.o.	15860024937	USEDB 25 KONTEKT
	Zupenije Zerezbelite konnele	Mjesto	Broj telefons
	zagrececka zupanja		
	E-polts	Vista nabave	Datum objave
	123@mail.com	Mješovita nabava V	Odaberite datum
	Rok za dostavu ponude		
	31.03.2024		
	Kratak opis nabave		
	B/Ų⇔ Paragraph 🔠 💷 🕫 ⊷ 🛹		
	TEST		
PRIAVITEL			Objavi
+2403.044008	U CAADE 🔘 🖌 Nating na nabava		Spremi Provjeri Odustani

Pritiskom na "Prikaži akcije" i "Objavi" nabava mijenja status u "Objavljena" i postaje vidljiva na javnom portalu u rubrici "Nabava" na kartici "Objavljena" (Slika 95.).



Slika 95. Nabava objavljena na portalu

fondovieu Pozlvi Nabave EU fondovi Upute Najčešća pitarija Informirarije i vldiljivost 🕜 Q 🥑 All FREZNAL
Nabave
Ovdje možete pregledati objavljene nabave.
Objinijena Zatvorena Porištena Porištena Q. 🛛 Fretplati se na obavijest
MJEŠOVITA NABAVA 💭 Prepiladi se Načir poziva:TEST TEST Organizami Kod projekta:- Biorganizami 1:521 Vitra nalezer:TEST
Mgrano Vallas Gorica Reik za dostano ponudei 31.024 Knatel egis alabreti TEST Pogledaj detalje

Podatke o objavljenoj nabavi moguće je izmijeniti, provjeriti i spremiti, što će automatski zabilježiti promjene na portalu.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvara se "Zatvori" i "Poništi" (Slika 96.).

Slika 96. (javljena nabava – "Prikaži akcije" – "Zatvori" i "Poništi"
NF00	Refn lærij nolaver Nack prijevletije Nack packer Nack reforme Nack investitije Brig nolaver TEST TEST TEST TEST 1: 2004
🔓 Upravlječka ploče	PODACI O NABAVI
🖾 Projektni pretinac	Naziv nalave 1657
<i>Q</i> ² Objavljeni pozivi	4000 200
Projekti	Jeste li navučtelj u svislu Zakona o javnoj nabave? Oznaka projekta O Da Odaterna provite
🛙 Nebeva	Ne
18 Pitanja i odgovori	Nazlv zečna Nazlv referme Nazl
🕑 Prijelaz na euro	Nazli tvrtke II organizacije Jedivstveni knj Osoba za kostalit
	GRADINO STAMBENO GOSPOLARSTVO VILINA GORICA d.o. 1560004937
	Žapanija Mjesto Brijstelefons
	Zagrebaða Japanja Vitika Gonca 🗸 📼 - +3551111111
	Epolita Vista näivve Datum olijive
	1230mal.com Mjelovita rabava V 06.03.2024
	Rok zs. dostava ponarle
	31.03.2024
	Kratsk opis nabave
	B/L & Paragraph 🗉 🖻 🗠 🗠 🗠
	TEST
	Zanon
(PRANTE)	Pendo
*2+03-0+6008	ogszugska D 🗧 Hotogen sakawa Sprem - Propert

Odabirom "Zatvori" otvara se prozor "Odluka o odabiru" u koji je potrebno učitati odluku i pritiskom na "Zatvori nabavu" nabava mijenja status u "Zatvorena" (Slika 97.).

Slika 97. Objavljena nabava - "Odluka o odabiru"

Odluka o odabiru		
Dodaj dokument		
+ Dodaj		
Vaksimalna veličina: 500 MB.		
	Odustani	Zatvori nabavi



Odabirom "Poništi" otvara se obrazac "Razlog poništavanja" u koji je potrebno unijeti razlog, dodati dokument i pritiskom na "Poništi nabavu" nabava mijenja status u "Poništena" (Slika 98.).

Slika 98.	Objavljena	nabava -	- "Razlog	poništavanja"
-----------	------------	----------	-----------	---------------

lazlog poništavanja	1			
B / ⊻ ≎	Paragraph	≣≔	@ ` ^	
Unesite razlog	poništavanja			
				0/10000 ZNAK
Dodaj dokument				0/10000 ZNAK
Dodaj dokument + Dodaj]			0/10000 ZNAK
Dodaj dokument + Dodaj Aaksimalna veličina) : 500 MB.			0/10060 ZNAK

5.6. MODUL "PITANJA I ODGOVORI"

Modul "Pitanja i odgovori" sastoji se od podmodula: "Objavljena pitanja", "Moja pitanja" i "Pitanja prijavitelja" (Slika 99.).

Slika 99	. Modul	"Pitanja	a i odgovori"
----------	---------	----------	---------------

	PROJEKTI	
G Upravljačka ploča	NAZIV Dokazivanje inovativnog 31.01.23, 14:33 PODNESEN 0	Statusi poziva Podnesen Prijava odbijena U izradi
Projektni pretinac V Objavljeni pozivi V	Poziv na dostavu projektnih NAZIV prijedioga "Komercijalizacija 21.12.22, 14:35 - PRIJAVA GOBIJENA inovacija"	
🗐 Projekti 🗸	NAZIV Bespowratne potpore za 03.01.24, 08.29 - ZABILJEŽEN potpore za USOVOR	
 Pitanja i odgovori Objavljena pitanja Moja pitanja 	NAZIV Povečanje energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih Izvora energije u 21.12.22, 14:35 - Povečav proizvodnim industrijama	
Pitanja prijavitelja		
Prijelaz na euro	OTVORENI POZIVI Izgradnja Vili opremanje postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog otpadnog papira, kartona, NPOO.C1.3.R2-11.05 OTVOREN	OBAVIJESTI PORUKA 03.03.24.20:30
	metala, plastike i drugih materijala	PORUKA 01.03.24, 14:11
PRIJAVITELJ	Izrada prostornin planova nove generacije putern elektroničkog sustava "ePlanovi" NPOO.C2.3.R347.01 OTVORIN	PORUKA 01.03.24, 14:10
v.24-03-04-6008	Modernizacija hrvatske distribucijske NROO C1 2 R1 J1 02	Kraizana la nova noruka u protincu projekta

5.6.1. Objavljena pitanja

Podmodul "Objavljena pitanja" prikazuje sve pozive na koje je ikada postavljeno pitanje s prikazanim podacima o nazivu i kodu poziva, nadležnom i provedbenom tijelu, broju objavljenih pitanja, broju pitanja prijavljenog korisnika, inačici te statusu poziva (Slika 100.).



Slika 100. Podmodul "Objavljena pitanja"

	ו ר	POZIVI OBJAVLJENIH PITANJA				Pretraži		۹ 4	ይ? Pošalji pitanje
		Naziv 🌩	Kod poziva 🍦	NT 🌲	PT 🌲	Objavljena 🍦	Moja pitanja 🍦	inačica 🌲	Status
🞧 Upravljačka ploča		Izgradnja i/ili opremanje postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog otnadnog							
🖾 Projektni pretinac 🗸 🗸		papira, kartona, metala, plastike i drugih materijala	NPOO.C1.3.R2-I1.05	MINGOR	FZOEU	1	0	1	OTVOREN
🖉 Objavljeni pozivi 🛛 🗸		Javni poziv za uspostavu sustava provjere točnosti informacija	NPOO.C1.1.1.R6-I2.02	МКМ		1	0	1	ZATVOREN
📄 Projekti 🗸 🗸									
🗐 Nabava		Izrada prostornih planova nove generacije putem elektroničkog sustava "ePlanovi"	NPOO.C2.3.R3-17.01	MPGI	MPGI	47	0	1	OTVOREN
Ritanja i odgovori 🛛 🔨		Dokazivanje inovativnog koncepta - Drugi Poziv	NPOO.C3.2.R3-I1.05	MZO	HAMAG- BICRO	120	0	1	ZATVOREN
Objavljena pitanja									
Moja pitanja		Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole	NPOO.C3.1.R1-I2.01	MZO	SAFU	70	0	1	OTVOREN
Pitanja prijavitelja									
Prijelaz na euro		Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova, drugi Poziv	NPOO.C3.1.R1-I1.02	MZO	SAFU	80	0	1	ZATVOREN

Odabirom pojedinog otvorenog poziva moguć je uvid u sva objavljena pitanja i odgovore tog poziva, neovisno o prijavljenom korisniku ili prijavitelju u čije ime korisnik trenutno radi u sustavu (Slika 101.).

Pritiskom na "Izvezi u PDF" moguće je preuzeti sva pitanja i odgovore vezane za odabrani poziv, dok se pritiskom na pojedino pitanje prikazuju pitanja i odgovori.

Slika 101	. Prikaz svih	pitanja	i odgovora	za odabrani	poziv
-----------	---------------	---------	------------	-------------	-------

2		THIC	2 3 VIII PI	lunju	rougovo		0210								
			NPOO.C2.3.R3-17.01	Naziv poziv Izrada pros	va: stornih planova nove ger	neracije putem elektroničkog sustava "e	lnači Planovi" -	lica:	Datum odobrenja:						
	N NPOO	\sim													
ر ع) Upravljačka ploča		PITANJA I ODO	GOVORI			Pretraži			۹ (Odaberi katego	priju	~	🛓 Izvezi u PDF	+ Dodaj
6	🤇 Projektni pretinac	~	Redni broj Ozr pitanja	naka	Kategorija	Pitanje									Status
¥	S Objavljeni pozivi	~	5.18. 9 3	BLygPNJ	Ostalo	Poštovani, molim Vas jednoznačni odgovor									OBJAVLJENO
	Projekti	~				,,									
E] Nabava		5.17. 93	BH1z3IS	Ostalo	Poštovani, ljubazno molim informaciju da li se or	dluka o izmjeni i	i dopu	ni prostornog plana koju s	smo učital	i prilikom prija	ve može mij	enjati u	u daljnjim	OBJAVLJENO
3	Pitanja i odgovori	^	2.13. 9	31LnH5I	Prihvatljivost	Da li je potrebno napraviti rebalans p	roračuna šireg p	podrui	ija PRIJE prijave za ePlanov	vi, ukoliko	je trenutno u j	proračunu s	amo na	avedena	OBJAVLJENO
	Objavljena pitanja			,	projekta	izmjena i dopuna užeg područja									
	Moja pitanja Pitanja prijavitelja		1.1. 93	3kbn3IR	Prihvatliivost prijavitelja	Poštovani, da li JLS može prijaviti izmjenu i dopu	nu gospodarske	e zone,	ako u proračunu nije defi	inirana izn	njena i dopunu	ı grada/općiı	ne? odr	nosno, da li je	OBJAVLJENO
6	Prijelaz na euro		5.16. 9 3	BLJgIZg	Ostalo	Poštovani, Molimo konkretne odgovore na dolje i	navedena pitanje	a:							OBJAVLJENO

Kreiranje pitanja moguće je odabirom željenog poziva te pritiskom na "Dodaj", nakon čega se otvara obrazac u kojem je iz padajućeg izbornika potrebno odabirati naziv prijavitelja u čije ime korisnik ima prava korištenja sustava, kategoriju pitanja i unijeti tekst upita (Slika 102.).



Slika 102. Modul "Pitanja i odgovori" – "Pošalji pitanje"

NPOO.C2.3.R3-	I7.01 Naziv poziv	a: Inačica: Datum odobrenja: tornih planova nove generacije putem elektroničkog sustava "ePlanovi"			
PITANJA I	ODGOVORI	Pošalji pitanje	×	Odaberi kategoriju 🗸 Izvezi u PDF	+ Dodaj
Redni broj pitanja	Oznaka	NAZIV POZIVA: Izrada prostornih planova nove generacije putem elektroničkog sustava "ePla Prilaviteli	inovi"		Status
5.18.	93LygPNJ	Prijavitelj	\sim		OBJAVLJENO
5.17.	93H1z3IS	Kategorija pitanja* Kategorija pitanja Piranie*	~	li prilikom prijave može mijenjati u daljnjim	OBJAVLJENO
2.13.	931LnH5J	B i <u>U</u> ↔ Paragraph i = := G ∽ ~) je trenutno u proračunu samo navedena	OBJAVLJENO
1.1.	93kbn3IR	Pitanja koja se postave nadležnom tijelu objavljuju se na portalu u istom obliku kako je pitanje i postavljeno. Kako bi zaštitili Vašu privatnost, molimo Vas da ne navodite osobne podatke u svojim upitima.		mjena i dopunu grada/općine? odnosno, da li je	OBJAVLJENO
5.16.	93LJglZg	0/15000 75			OBJAVLJENO
2.12.	93RGe8Zy	Pošalji			OBJAVLJENO

Pritiskom na "Pošalji" na zaslonu se prikazuje poruka sa šifrom pod kojom je pitanje evidentirano u sustavu (Slika 103.).

Slika 103. Modul "Pitanja i odgovori" - obavijest o poslanom pitanju



Prilikom objave pitanja i odgovora korisniku koji je postavio pitanje u ime prijavitelja, automatski se na e-mail adresu šalje poruka u kojoj ga se informira da je na pitanje odgovoreno te da je odgovor vidljiv na javnom portalu.

5.6.2. Moja pitanja

Podmodul "Moja pitanja" omogućuje uvid u sva pitanja (i odgovore, ako je na pitanje odgovoreno) koja je prijavljeni korisnik (fizička osoba) postavio u svoje ime ili u ime određenog prijavitelja putem sustava/javnog portala za pojedini poziv (Slika 104.).



Slika 104. Podmodul "Moja pitanja"

ዲ° Pošalji pitanje
Status

5.6.3. Pitanja prijavitelja

Podmodul "Pitanja prijavitelja" omogućuje uvid u pitanja (i odgovore, ako je na pitanje odgovoreno) koja je prijavljeni korisnik postavio putem sustava/javnog portala za pojedini poziv, a koja se odnose na prijavitelja (pravnu ili fizičku osobu) u čije ime prijavljeni korisnik trenutno radi u sustavu (Slika 105.).

Slika 105. Podmodul "Pitanja prijavitelja"

	POZIVI PITANJA PRIJAVITELJA	POZIVI PITANJA PRIJAVITELJA								
	Naziv 🌐	Kod poziva 🌐	NT 👙	рт 🜲	Objavljena pitanja 🌐	Moja pitanja 🌐	Inačica 👙	Status		
🔓 Upravljačka ploča										
Projektni pretinac	Dokazivanje inovativnog koncepta - Drugi Poziv	NPOO.C3.2.R3-I1.05	MZO	HAMAG-BICRO	120	1	1	ZATVOREN		
Øbjavljeni pozivi	Prikaži 10 v po stranici			1-1 od 1 zapisa						
Projekti ·	~									
🗐 Nabava										
Pitanja i odgovori	^									
Objavljena pitanja										
Moja pitanja										
Pitanja prijavitelja										
Prijelaz na euro										

Odabirom bilo kojeg od navedenih podmodula i pritiskom na "Pošalji pitanje" prikazuje se popis otvorenih poziva za koje korisnik ima mogućnost postavljanja pitanja (Slika 106.). Odabirom željenog poziva otvara se obrazac "Pošalji pitanje" opisan u točki 5.6.1. ove Upute.


Slika 106. "Oda	aberi poziv	" za po	ostavljan	je pitanja	ł
-----------------	-------------	---------	-----------	------------	---

Odaberi poziv								×
POZIVI					Pretraži			Q
Naziv 🌐	Kod poziva 🌲	NT 🌲	РТ 🗘	Objavljena 🍦 pitanja	Moja pitanja 🗘	Inačica 🌲	Status	
izgradnja i/ili opremanje postrojenja za sortiranje	NPOO.C1.3.R2-I1.05	MINGOR	FZOEU	1		1	OTVOREN	
izrada prostornih planova nove generacije putem	NPOO.C2.3.R3-I7.01	MPGI	MPGI	47		1	OTVOREN	
Modernizacija hrvatske distribucijske	NPOO.C1.2.R1-I1.02	MINGOR	FZOEU	0		1	OTVOREN	
C2.3. R4-11 Provedba projekata u sklopu Okvirnog nacionaln	NPOO.C2.3.R4-I1.02	MMPI	SAFU	0		1	OTVOREN	
izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za	NPOO.C3.1.R1-I2.01	MZO	SAFU	70		1	OTVOREN	
Podrška uredima za transfer tehnologije	NPOO.C3.2.R3-I1.03	MZO	HAMAG- BICRO	0		1	OTVOREN	
Podrška transferu tehnologije	NPOO.C3.2.R3-I1.02	MZO	HAMAG- BICRO	18		1	OTVOREN	
C1.4. R2-17 Modernizacija informatičkog i prodajnog	NPOO.C1.4.R2-I7.01	MMPI	SAFU	0		1	OTVOREN	
Stažiranje u gospodarstvu	NPOO.C3.2.R2-I1.05	MZO	HAMAG- BICRO	70		1	OTVOREN	
Financiranje provedbe investicijskih projekata koji s	NPOO.C1.3.R1-I4.04	MINGOR	HV	0		1	OTVOREN	
Prikaži 10 🗸 po stranici		1-1	0 od 18 zapisa				< 1 2	>

NAPOMENA

Unutar pojedinog podmodula, pitanja sa statusom "Nije objavljeno" su pitanja poslana nadležnoj instituciji i nalaze se u procesu obrade, odnosno za ista još nije objavljen odgovor od strane nadležne institucije. Kada nadležna institucija odgovori i odgovor objavi na javnom portalu, status pitanja će se promijeniti u "Objavljeno" te će biti vidljiva u podmodulu "Objavljena pitanja".

5.7. PRIJELAZ NA EURO

Modul "Prijelaz na euro" prikazuje obavijesti o uspješnom prelasku na euro u sustavu s datumom 5. siječnja 2023. godine (Slika 107.).



	PRIJELAZ NA EURO:
NPOO	
ជ្រា Upravljačka ploča	Poštovani,
🖾 Projektni pretinac	Obavještavamo Vas da je uspješno proveden prijelaz na euro u sustavu eNPOO i od danas, 5. siječnja 2023., svi iznosi se unose u eurima.
🖉 Objavljeni pozivi	Ukoliko imate pitanja ili uočite odstupanja, molimo Vas kontaktirajte tehničku podršku. S poštovanjem,
Projekti	NPOO fondovieu
🗐 Nabava	2 Youri
🖁 Pitanja i odgovori	Postovani,
Prijelaz na euro	Obavještavamo Vas da je sustav eNPOO prilagođen za rad u eurima.
0,	Prijelaz sustava eNPOO na euro je planiran za 5. siječnja 2023.
	Svi kunski iznosi koje ste pohranili u sustavu do 4. siječnja 2023. će se automatski preračunati u eure po fiksnom tečaju konverzije.
	Sve iznosi koje unosite u sustav eNPOO za pripremu vaših projektnih prijava, zahtjeva za plaćanje predujma i zahtjeva za nadoknadu od 5. siječnja 2023. unosite u eurima uz primjenu fiksnog tečaja konverzije 1 EUR =7,53450 HRK.
	Tijekom 2023. će biti omogućeno dvojno iskazivanje iznosa u eurima i kunama (informativni iznos) i to za: Ugovore - Sažetak proračuna/Detaljna razrada iznosa financiranja Zahtjev za nadoknadu sredstava - odobreni iznos troškova Zahtjev za plaćanje predujma - odobreni iznos predujma
	Tijekom prijelaza ne očekujemo zastoje u radu sustava.
PRIJAVITELJ	Konkretno, od 5. siječnja 2023. i dalje koristite sustav eNPOO kao i do sada samo će svi iznosi biti u eurima.
v.24-02-20-5955	



6. FUNKCIONALNOSTI SUSTAVA NPOO FONDOVIEU NA RAZINI ODABIRA I PROVEDBE PROJEKTA

Odabirom svake pojedinačne projektne prijave/projekta prikazuje se izbornik modula vezanih za praćenje provedbe. Moduli u izborniku dostupni su ovisno o fazi provedbe.

6.1. MODUL "UPRAVLJAČKA PLOČA"

Modul "Upravljačka ploča" daje pregled statusa provedbe odabranog projekta. U gornjem dijelu navedeni su naziv i oznaka projekta te relevantni financijski podaci (Slika 108.).

TEST Zabilješen potpísan ugovor Povratak na glavni izbornik	Naziv: TES Oznaka: N Ukupna be Ukupni pri Ukupni izn	T POO.C1.1 ispovratna srec hvatljivi troško os isplaćenih si	istva: 620.816,6 vi: 1.151.580,8 redstava: 582.7	53 € 5 € 101,35 €										
	FINANCI	ISKI PREGLE	D PROJEKTA											土 Izvezi u Excel
🛱 Upravljačka ploča	Obrazac	Financijski događaj	Datum odobrenja obrasca	Datum isplate / povrata	Odobreni prihvatljivi troškovi (EUR)	Odobreni iznos BS (EUR)	Privremeno odobreni prihvatljivi troškovi (EUR)	Privremeno odobreni iznos BS (EUR)	lznos koji se smatra plaćenim (EUR)	lznos za isplatu (EUR)	lznos za povrat (EUR)	Isplačeni iznos (EUR)	Vraćeni iznos (EUR)	lsplata / pravdanje predujma (EUR)
 Dnevnik aktivnosti Pretinci Y 	ZPL-1	ZPL-1 - Plaćanje izvršeno	06.12.23							62.081,66 €		62.081,66 €	0,00€	
🗐 Nabava	ZPL-2	ZPL-2 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	07.07.23						394.097,73 €		394.097,73 €	0,00€	
Plan nabave	ZPL-3	ZPL-3 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	21.09.23						13.843,39€		13.843,39€	0,00€	
관 Pokazatelji 고 Zahtjevi za plaćanjem	ZPL-4	ZPL-4 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	20.12.23					0,00 €	8.948,65€		8.948,65€	0,00€	
predujma Zahtjevi za nadoknadom sredstava	ZPL-5	ZPL-5 - Plaćanje izvršeno	28.03.24	26.03.24					32.000,00 €	103.729,92 €		103.729,92€	0,00€	
💼 Zahtjevi	ZPL-6	ZPL-6 - Potvrđen											0,00€	
 Ispravci statusa projekta Plaćanja i povrati 	ZPP-01	ZPP-01 - Odobren	15.05.23		62.081,66€									
	ZNS-05	ZNS-05 - Odobren	28.05.24		113.476,21 €	0,00 €								
v.24-06-24-6570		7515-04												

Slika 108. Modul "Upravljačka ploča"

Financijski pregled projekta omogućuje kronološki prikaz podnesenih obrazaca s odobrenim i isplaćenim troškovima i iznosima (Slika 109.). Podatke je moguće tablično preuzeti pritiskom na "Izvezi u Excel", a zatim "Praćenje ZNS-a".



Slika 109. Financijski pregled projekta

理 Projekti TEST Zabilježen potpisan ugovor Povretak na glavni izbornik	Naz Ozn Uku Uku	ziv: TEST naka: NP upna bes upni prih upni izno	OO.C1.1 povratna sred: vatljivi troškov s isplaćenih sr	stva: 620.816,6 vi: 1.151.580,85 redstava: 582.74	3€ € 01,35€										
	FIN	NANCIJS	SKI PREGLED	O PROJEKTA											🛓 Izvezi u Excel
🔓 Upravljačka ploča	o)brazac	Financijski događaj	Datum odobrenja obrasca	Datum isplate / povrata	Odobreni prihvatljivi troškovi (EUR)	Odobreni iznos BS (EUR)	Privremeno odobreni prihvatljivi troškovi (EUR)	Privremeno odobreni iznos BS (EUR)	lznos koji se smatra plaćenim (EUR)	lznos za isplatu (EUR)	lznos za povrat (EUR)	Isplaćeni iznos (EUR)	Vraćeni iznos (EUR)	lsplata / pravdanje predujma (EUR)
🗘 Pretinci 😶 🗸	ZF	PL-1	ZPL-1 - Plaćanje izvršeno	06.12.23							62.081,66 €		62.081,66€	0,00€	
目 Nabava	ZF	PL-2	ZPL-2 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	07.07.23						394.097,73€		394.097,73€	0,00€	
Plan nabave	Zf	PL-3	ZPL-3 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	21.09.23						13.843,39€		13.843,39€	0,00€	
Pokazatelji Zahtjevi za plaćanjem	ZF	PL-4	ZPL-4 - Plaćanje izvršeno	06.02.24	20.12.23					0,00 €	8.948,65 €		8.948,65 €	0,00€	
predujma Zahtjevi za nadoknadom sredstava	ZF	PL-5	ZPL-5 - Plaćanje izvršeno	28.03.24	26.03.24					32.000,00€	103.729,92 €		103.729,92€	0,00€	
는 Zahtjevi	ZF	PL-6	ZPL-6 - Potvrđen											0,00€	
 Ispravci statusa projekta Plaćanja i povrati 	ZF	PP-01	ZPP-01 - Odobren	15.05.23		62.081,66 €									
PRIJAVITELJ	ZI	NS-05	ZNS-05 - Odobren	28.05.24		113.476,21 €	0,00€								
v.24-06-24-6570			7NS-04 -												

Prema statusima grafički su prikazani zahtjevi za nadoknadom sredstava, zahtjevi za plaćanjem predujma i plan nabave (Slika 110.). Prelaskom pokazivača miša preko određene boje na grafikonu, prikazuje se naziv i broj zahtjeva/planova u tom statusu, a pritiskom na naziv iznad ilustracije, moguće je izuzeti određene statuse iz prikaza ili ih uključiti.



Slika 110. Grafički prikaz statusa ZNS-ova, ZPP-ova i plana nabave

Ispod grafikona nalazi se popis svih Zahtjeva za nadoknadom sredstava, od najnovijeg prema najstarijem, a za svaki je navedena oznaka, iznos ukupno odobrenih troškova / iznos ukupno potraživanih plaćenih troškova, datum i vrijeme zadnje promjene statusa te status u kojem se ZNS trenutno nalazi na strani institucije i/ili prijavitelja (Slika 111.). Odabirom pojedinog ZNS-a sustav korisnika preusmjerava na modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" i prikazuju se detalji predmetnog ZNS-a.

Sekcija Zahtjeva za plaćanjem predujma sadrži popis ZPP-ova s oznakom, plaćenim iznosom, datumom i vremenom posljednje promjene statusa te statusom. Odabirom pojedinog ZPP-a



sustav korisnika preusmjerava na modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" i prikazuju se detalji predmetnog ZPP-a.

Posljednja sekcija sadržava obavijesti.

TEST			
Zabilježen potpisan ugovor	Zahtjevi za naknadom sredstava	Zahtjevi za plaćanjem predujma	Plan nabave
Povratak na gjavni izbornik	Odobren	Odobren	Pregledan
NPOO V			
🔓 Upravljačka ploča			
Dnevnik aktivnosti			
🗐 Pretinci 🛛 🔽 🗸			
🗐 Nabava			
🖞 Upravljanje ugovorom 🗸	ZAHTJEVI ZA NAKNADOM SREDSTAVA	ZAHTJEVI ZA PLAĆANJEM PREDUJMA	OBAVIJESTI
Plan nabave	7NC.05 113.476,21 €/ 28.05.24 13-53 000885N	ZPP-01 62.081.66 € 15.05.23.14:26 ODORREN	test 1406-24 11/28
✓ Pokazatelji	113.476,19 € 20.03.24, 13.55 0000.00		1539.24, 11.37
 Pokazatelji Zahtjevi za plaćanjem predujma 	ZNS-04 248.678.24 € / 249.765.16 € 12.03.24, 13:28 ODDBREN		iest 1406.24, 11:39
 ✓ Pokazatelji ☑ Zahtjevi za plaćanjem predujma ☑ Zahtjevi za nadoknadom sredstava 	ZNS-04 248.678.24 €/ 249.765.16 € 12.03.24, 13.28 ODOBREN ZNS-03 17.897.30 €/ 05.12.32, 00.18 ODOBREN		Image: Control of the contro
Pokazatelji Zahtjevi za plaćanjem predujina Zahtjevi za nadoknadom zatatjevi Zahtjevi Zahtjevi	ZN5-04 248,678,24 € / 12,03,24,13,28 ODOBREN ZN5-04 249,765,16 € 12,03,24,13,28 ODOBREN ZN5-03 17,897,30 € / 06,12,23,09:18 ODOBREN		Image: Second Control Image: Second Contro
Pokazatelj Zahtjevi za plaćanjem predujina Zahtjevi za nadoknadorno Zahtjevi Zahtjevi Zahtjevi Zahtjevi	ZNS-04 248,078,24 €/ 249,765,16 € 12.03,24,13,28 ODOBREN ZNS-04 248,073,20 €/ 17,897,29 € 06,12,23,09,18 ODOBREN ZNS-03 17,897,30 €/ 17,897,29 € 06,12,23,09,18 ODOBREN ZNS-02 27,214,59 €/ 27,214,57 € 08,09,23, 13,46 ODOBREN		Image: Control of the second
Pokazatelji Pokazatelji Pokazatelji Pokazatelji Pokazatelji Pokazatelji Pokazatelji	ZNS-04 248.678.24 €/ 249.765.16 € 12.03.24, 13.28 DOOBREN ZNS-04 248.078.24 €/ 249.765.16 € 12.03.24, 13.28 DOOBREN ZNS-03 17.897.29 € 06.12.23, 09:18 DOOBREN ZNS-02 27.214.57 € 08.09.23, 13:46 DOOBREN ZNS-02 27.214.57 € 08.09.23, 13:46 DOOBREN		Image: Second of the
Połazatelji Diatispi za plaćanjem predujma Zahigovi za nadoknadomo Zahigovi Zahigovi Paranja i povrati	ZNS-04 248.078.24 €/ IZ.03.24, I3.28 ODDBHEN ZNS-04 248.078.24 €/ IZ.03.24, I3.28 ODDBHEN ZNS-03 I7.897.20 €/ 06. I2.23, 09.18 ODDBHEN ZNS-02 27.214.59 €/ 08.09.23, I3.46 ODDBHEN ZNS-02 27.214.57 €/ 08.09.23, I3.46 ODDBHEN		Image: Second visual second visual

Slika 111. Modul "Upravljačka ploča" - Prikaz ZNS-ova, ZPP-ova i obavijesti

6.2. MODUL "DNEVNIK AKTIVNOSTI"

U modulu "Dnevnik aktivnosti" kronološki su prikazane aktivnosti vezane za promjene nastale tijekom prijave i provedbe projekta (Slika 112.).

Slika 112. Modul "Dnevnik aktivnosti"

I Projekti Dinitalianalia maslavnih	DNEVNIK AKTIVNOSTI	Pretraži Q
procesa poduzeća	Aktivnost	Datum aktivnosti
Podnesen Povratak na glavni izbornik	IME PREZIME: promjenio/promjenia je status projekta iz "Spremno za podnošenje" u "Podnesen"	12.08.2022, 09:12:49
🔓 Upravljačka ploča	IME PREZIME: promjenio/promjenia je status projekta iz "U toradi" u "Spremno za podnoženje"	12.08.2022, 09:12:40
Onevnik aktivnosti	Prikaši 10 V po stranici 1-2 od 2 zapise	
Pregled prijavnog obrasca		
🖾 Pretinci 🗸 🗸		
Nabava		
Preuzeti PDF-ovi		

6.3. MODUL "PREGLED PRIJAVNOG OBRASCA"

Modul "Pregled prijavnog obrasca" omogućuje uvid u sve unesene podatke projektnih prijava koje se nalaze u karticama "Podneseno", "Otkazan" i "Prigovori".

Odabirom projektne prijave iz kartica "Otkazan" i "Prigovori" ne nudi nikakve dodatne akcije dok je odabirom projektne prijave iz kartice "Podneseno" dostupan gumb "Prikaži akcije" pritiskom na koji se pojavljuje mogućnost "Povuci prijavu" (Slika 113.).



	Slika	113.	Modul "Pr	ealed prij	avnog obrasc	a" – "Prikaži	akciie" – "	Povuci pr	iiavu"
--	-------	------	-----------	------------	--------------	---------------	-------------	-----------	--------

200 Projatel	NPOD.CI.6.81-11.01 Naziv prijavitelja: Naziv poziva: Insečes: TEST - TEST -		Prikali detalje الله Izvezi u PDF
Podnasan	Prijevite) Partneri Projekt	Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna na	čela Informiranje i vidjivost Prilozi
Povratak na glavni izbornik	OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU		
🔓 Upravlječka ploče	Neziv) Jedinstveni broj O	Vrsta naručitelj v Visa opravlje v Visa opravlje v Visa naručitelj v Visa opravlje v Visa opra
Onevnik aktivnosti	Vrste preveog subjekte	PDV na tročkove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno	Veličina poslovnog subjekta
Pregled prijavnog obrasca	Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave		Veličina poslovnog subjekta
🖾 Pretinci 🗸 🗸			
E Nabava	KONTAKT PODACI		
Preuzeti PDF-ovi	Ulica i kučni broj Kolotvorska	Optima/Gred	Poštanski broj 🕕
	Protoco de la composición de) Best talafaan/malitain	Lastra
	Republika Hrvatska	≖ • •385	
	Internetska stranica		
	Vewwe. 22/100 ZNAND		
	PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI		
	Odgoverna esobe) Ime	Prezime
	OIB	Funkcija O	Broj telefons/mobitels
		Načelnik	Ξ - +385
PRIAVITEU	E-pošta		Povuci prijevu
v 2403.046003	POCRUESEN Ø < Nating na projekte		Odustani

Odabirom "Povuci prijavu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Prijava povučena"?" te pritiskom na "Potvrdi" projekt mijenja status u "Prijava povučena".

Povlačenjem prijave odustaje se od sudjelovanja u postupku dodjele. Odabirom projektne prijave u statusu "Prijava povučena" i opcije "Kopiraj obrazac", projektna prijava istog naziva s dodatkom "kopija" bit će vidljiva na kartici "U izradi". Nakon potrebnih izmjena moguće je prijavu ponovno podnijeti.

NAPOMENA

Važno je naglasiti da se projektna prijava može ponovno podnijeti samo u slučaju kada je poziv za dodjelu bespovratnih sredstava još otvoren. Kopiranje cijele ili dijelova projektne prijave jednog poziva za drugi nije moguće.

6.4. MODUL "PRETINCI"

Modul "Pretinci" dostupan je za projektne prijave i projekte na karticama "Podneseno", "U provedbi", "Otkazan" te "Prigovori". Čine ga podmoduli "Zahtjevi za pojašnjenjem" i "Projektni pretinac. Podmodul "Zahtjevi za pojašnjenjem" koristi se do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i omogućuje pregled zahtjeva za pojašnjenjem zaprimljenih od nadležne institucije prilikom odabira prijava, a od početka provedbe projekta na raspolaganju je samo "Projektni pretinac" u kojem su objedinjeni svi upiti (Slika 114.).



Slika 114. Modul "Pretinci"

Dokazivanje inovativnog	PROJEKTNI PRETINAC	Q Filter
Podnesen Povratak na glavni izbornik	IME PREZIME NPOD C3 2.83+1.01 Zahtjev za pojašnjenjem 2 Potovani!Doctavljeno Vam traženu dokumentaciju sukladno Vašem Zahtjevu dostavljenom 21. kolovoza 2023. godine.U slučaju dodatnih pojašnjenja, svakako nam se obratite.Ispred tvrtke	Zahtjev poslan: 21.08.23, 11:55 Zadnja poruka: 28.08.23, 13:33 ROK ZA ODGOVOR: 28.08.23
	Odabir - Zahtjev za pojašnjenjem	Zahtjev poslan: 05.04.23, 10:48
🔓 Upravljačka ploča	INKE VIEKZIME Zahlyov za pojašnjenjem Poštovanil Nastavno na Vaš zahljev, u privlitku dostavljamo traženu dokumentaciju za navedene tvrtke. Napominjemo kako je tvrtka medavno preimenovana, a ranje se nazivala	Zadnja poruka: 14.04.23, 13:45 ROK ZA ODGOVOR: 14.04.23
Dnevnik aktivnosti	Prikaži 10 V po stranici 1-2 od 2 zapisa	
Pregled prijavnog obrasca		
🖾 Pretinci 🛛 🧿 ^		
Zahtjevi za pojašnjenjem		
🗐 Projektni pretinac		
🗐 Nabava		
Preuzeti PDF-ovi		
PRIJAVITELJ v.24-03-15-6073		

Odabirom pojedinog podmodula otvara se pretinac sa svim zahtjevima/porukama upućenim od institucije (Slika 115.). Pregled prikazuje ime i prezime korisnika (ako nije odabrana opcija "Sakrij pošiljatelja"), naziv institucije, kod projekta napomenu o kojoj se vrsti komunikacije radi, naslov i tekst poruke, datum slanja zahtjeva i zaprimanja zadnje poruke i rok za odgovor (ako postoji). Crvenom točkom označene su poruke koje trenutno prijavljeni korisnik nije pročitao.

Slika 115. Pregled pretinca

亘 Dokazivanje inovativnog	PROJEKTNI PRETINAC	Pretraß	Q Filter
Podnesen Povratak na glavni izbornik	Ministarstvo znanosti i obrazovanja NPOO.C3.2.R341.01.	Odabir - Obavljest o rezultatima odabira Obavljest o isključenju Poštovani, u prilogu Vam dostavljamo obavljest o isključenju iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava u okviru Pozlva na dostavu projektnih prijedloga	Zahtjev poslan: 15.01.24, 13:26 Zadnja poruka: 15.01.24, 13:26
NPOO V	IME PREZIME NPDO C3.2.R341.01.	Odabir - Zahtjev za pojašnjenjem Zahtjev za pojašnjenjem 2 Poštovani/Dostavljamo Vam traženu dokumentaciju sukladno Vašem Zahtjevu dostavljenom 21. kolovoza 2023. godine.U slučaju dodatnih pojašnjenja, svakako nam se obratite.Ispred tvrtke	Zahtjev poslan: 21.08.23, 11:55 Zadnja poruka: 28.08.23, 13:33
 Dnevnik aktivnosti Pregled prijavnog obrasca Pretinci ^ 	NPOO.C3.2.R341.01	Odabir - Zahtjev za pojašnjenjem Zahtjev za pojašnjenjem Poštovani/Nastavno na Vaš zahtjev, u privitku dostavljamo traženu dokumentaciju za navedene tvrtke.Napominjemo kako je tvrtka d.o.o. nedavno preimenovana, a ranije se nazivala	Zahtjev poslan: 05.04.23, 10:48 Zadnja poruka: 14.04.23, 13:45
Zahtjevi za pojašnjenjem	Prikaži 10 V po stranici	1-3 od 3 zapisa	
 Projektni pretinac Nabava 			

Pretraga pretinca omogućena je tražilicom u gornjem desnom kutu prozora. Uz tražilicu je dostupna i opcija "Filter". Pritiskom na "Filter" otvara se prozor koji omogućuje filtriranje prema imenu i prezimenu fizičke osobe, nazivu institucije i prema vrsti komunikacije (Slika 116.). Moguće je odabrati samo jedan filter od ponuđenih za pretraživanje ili više njih, te odabirom opcije "Primjeni filtere" dobiti tražene rezultate. Pritiskom na "Očisti filtere", ranije odabrani filteri se poništavaju te se prikazuju sve poruke.



	Slika 116.	Podmodul	"Proiektni	pretinac"	- "Filter"
--	------------	----------	------------	-----------	------------

NPOO tootorieu		Filter	×	
III Projekti	PROJEKTNI PRETINAC		Fizicke osobe	
NAZIV Zabilježen potpisan ugovor Povratak na glavni izbornik	IME PREZIME Hviatala agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije NPOCICI, 1.2 RB-2014/5	Provedba - Ostalo NAZIV Poštovani,Zadovoljstvo mi je pozdraviti Vas kao voditeljica projekta ispred	Institucije	~
Upravljačka ploča O Dnevnik aktivnosti	IME PREZIME NPOD CL1 2 R0+2014/5	Odabir - Zahtjev za pojašnjenjem NAZIV Poštovani,U privišku dostavljamo traženoLp	Vrsta komunikacije	~
 Pretinci Projektni pretinac 	IME PREZIME • investika agencija za malo gospodarstvo, invescije i investicije NPOD.C1.1 2.R9-201-V6	Odabir - Obavijest o rezultatima odabira NAZIV Status prijave u pozivu Vaučeri za digitalizaciju je promijenjenu "odobreno	Qëisti fikere	Prinjeni filtere
 Registar stvarnih vlasnika Ugovor ~ 	 Hnatska agencija za malo gospodentno. Inovacije i investicije NPOO CL1.2.83-0.2014/S.0016 	Odabir - Obavijest o rezultatima odabira Odabir - Obavijest o rezultatima odabira Poštovani, šinbspu privitsu dostavljamo obavijest o rezultatima postupka		
 Plan nabave Pokazatelji 	Prikaži 10 🗸 po stranici			

Nova poruka/zahtjev kreira se pritiskom na "Kreiraj poruku" u gornjem desnom kutu, nakon čega se otvara obrazac "Pošalji mail" u koji se unosi naslov poruke, određuje rok (datum) do kojeg je potrebno odgovoriti na poruku, dodaju prilozi te upisuje tekst poruke (Slika 117.). Označavanjem opcije "Sakrij pošiljatelja" primatelj poruke neće vidjeti ime i prezime pošiljatelja, već samo naziv institucije. Pritiskom na "Pošalji" poruka se šalje odabranom primatelju.

Slika 117. Podmod	ul "Projektni pretinac	" – "Pošalji mail"
-------------------	------------------------	--------------------

Pošalji mail			×
Naslov			
Unesi naslov			
			0/200 ZNAKOV/
Rok			
Odaberi rok			Ë
Prilozi			
+ Dodaj			
 Sakrij pošiljatelj 	3		
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	}≡ :≡	0 r a
			2/15000 70 4/201/
			Pošalji

Odabirom određene poruke otvara se prozor na kojem su dostupni upiti, odnosno poruke/zahtjevi razmijenjeni između nadležnog i/ili provedbenog tijela i prijavitelja u procesu odabira projektne prijave i provedbe projekta (Slika 118.).

Pregledom pojedinog upita prikazuje se ime i prezime korisnika (ako nije odabrana opcija "Sakrij pošiljatelja") i naziv institucije ili ime i prezime prijavitelja s napomenom "prijavitelj", tekst poruke, prilozi s mogućnošću preuzimanja (ako postoje) te datum i vrijeme poruke.

Slika 118. Podmodul "Proje	ktni pretinac" – "U	piti vezani uz oł	ojavljeni poziv"
----------------------------	---------------------	-------------------	------------------

Ξ	< POVRATAK 🔍 ODGOVORI	Zahtjev poslan: 01.03.2024, 14:06
 Dnevnik aktivnosti Pretinci ^ 	Upiti vezani uz objavljeni poziv	
Projektni pretinac	M Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije - Hevatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije	01.03.24, 14:06 💌
Li Nabava	test	
Plan nabave	Prikaži 20 v po stranici 1-1 od 1 zapisa	
Pokazatelji احے		



Pored svake poruke nalaze se kvačice te se pritiskom na iste otvara prozor s popisom imena i prezimena primatelja/pošiljatelja poruke. Ako su kvačice sive, poruka je isporučena, ali još nije pročitana, a ako su kvačice plave, poruka je isporučena i pročitana (Slika 119.).

Slika 119. "De	etalii isporuke" –	poruke u p	retincu
----------------	--------------------	------------	---------

< POVRATAK			Zahtjev poslan: 05.04.2023, 10:18
	Detalji isporuke	×	
Zahtjev za pojašnjenjem - Zahtjev za po	(BA) IME PREZIME	~	ROK ZA ODGOVOR: 14.04.23
AŠ IME PREZIME	IME PREZIME	*	14.04.23, 13:39 💌
prijavitelj	BT IME PREZIME	~	
Poštovani!Nastavno na Vaš zahtjev, u p	IME PREZIME	*	ija za poslove humanitarnog razminiranja u inozemstvu d.o.o. od 2016. g
Ministarstvo znanosti i obraz Ministarstvo znanosti i obrazovanja	GM IME PREZIME	*	05.04.23, 10:18 💌
Poštovani, u skladu s točkom 4.2	GDI IME PREZIME	~//	jele, ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni, ili je uoče
Prikaži 20 x po stranici	KL IME PREZIME	~//	
	MD IME PREZIME	~	
	MK IME PREZIME	~	
	PG IME PREZIME	~	
	(PD) IME PREZIME	×/	
	SS IME PREZIME	*	
	SD IME PREZIME	~	
	SH IME PREZIME	~//	

Iznad upita nalazi se alatna traka s opcijama "Povratak" i "Odgovori" (u slučaju kada nije zadan rok za odgovor od institucije) i datumom i vremenom slanja zahtjeva. Pritiskom na "Povratak" korisnik se vraća na pretinac odabranog podmodula (Slika 120.).

Pritiskom na "Odgovori" otvara se sekcija "Odgovor" unutar koje se unose podaci o naslovu poruke, po potrebi dodaju prilozi te upisuje tekst poruke. Označavanjem opcije "Sakrij pošiljatelja" primatelj poruke neće vidjeti ime i prezime pošiljatelja, već samo naziv institucije. Pritiskom na "Pošalji" poruka se šalje odabranom primatelju.

1	C POVRATAK Q DOGOVORI Zah	ijev poslan: 15.01.2024, 13:51
Dokazivanje inovativnog		
koncepta hibridnog dogrija	Upiti vezani uz objavljeni poziv	
Podnesen		
Povratak na glavni izbornik	M Ministarstvo znanosti i obrazovanja -	15.01.24, 13:51 🔻
		~//
	Poštovani. :u prilogu Yam dostavljamo obavijest o isključenju iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga "Dokazivanje inovativno	g koncepta
	Rikiti 20, v opravlj	
🔓 Upravljačka ploča	rineal 20 posteriou internet	
 Dnevnik aktivnosti 		
Pregled prijavnog obrasca	Udgovor	
	Naslov	
Predito 2	Unesi naslov	
Zahtjevi za	Prilozi	0/200 ZNAKOVA
populiti		
Projektni pretinac	T LOOAJ	
I Nabava	Sakrij pošiljatelja	
Prouteti PDE eni	B i U ↔ Paragraph I = := 69 ∽ ~	
		le
		U/10000 ZNAKOVA
V.24-03-18-6080		Posalji

Slika 120. "Povratak" i "Odgovori"



6.4.1. Zahtjevi za pojašnjenjem

Odabirom podmodula "Zahtjevi za pojašnjenjem" otvara se pretinac sa svim zahtjevima upućenim od institucije u procesu odabira (Slika 121.). U svakoj sekciji sadržano je ime i prezime korisnika (ako nije odabrana opcija "Sakrij pošiljatelja"), naziv institucije, kod projekta, napomena da se radi o zahtjevu za pojašnjenjem u procesu odabira, naslov i tekst zahtjeva, datum slanja zahtjeva i zaprimanja zadnje poruke i rok za odgovor postavljen prijavitelju. Istekom zadanog roka prijavitelj neće imati mogućnost kreiranja odgovora na zaprimljeni zahtjev. Crvenom točkom označene su poruke koje trenutno prijavljeni korisnik nije pročitao.

III Projekti	PROJEKTNI PRETINAC	Q V Filter
Dokazivanje inovativnog Podnesen	Odabir - Zahtjev za pojašnjenjem IME PREZIME Zahtjev za pojašnjenjem NPOG 05.2.48-H 01 0043 PoštovanilNastavno na Vaš zahtjev, u privitku dostavljamo tračenu dokumentaciju.Napominjemo kako je tvrtka	Zahtjev poslan: 05.04.23, 10:18 Zadnja poruka: 14.04.23, 13:39 ROK ZA ODGOVOR: 14.04.23
Povratak na glavni izbornik NPOO V	Prikaži 10 V po stranici 1-1 od 1 zapisa	
🝙 Upravljačka ploča		
Onevnik aktivnosti		
Pregled prijavnog obrasca		
Pretinci 🛛 🔹 🔿		
Zahtjevi za pojašnjenjem		
Projektni pretinac		

Uz svaki zaprimljeni zahtjev za pojašnjenjem prikazuje se rok za dostavu odgovora, mogućnost odgovaranja na zahtjev uz prilaganje potrebne dokumentacije (Slika 122.).

Slika 122. "Zahtjev za pojašnjer	enjem"
----------------------------------	--------

3	< POVRATAK 🔍 ODGOVORI	Zahtjev poslan: 27.04.2023, 10:27
Projekti Povećanje energetske učinkovitosti i korištenja Zabilježen potpisan ugovor	Zahtjev za pojašnjenjem - test - pojašnjenje	ROK ZA ODGOVOR: 31.05.23
Povratak na glavni izbornik	M Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja Monameno gospodarna i održivog razvija	27.04.23, 10:27
🝙 Upravljačka ploča	test	
O Dnevnik aktivnosti	Priladi 20 V po stranici 1-1 od 1 zapisa	
Pretinci ^		
Zahtjevi za pojašnjenjem		
Projektni pretinac		
Kontaktiraj instituciju		
Nabava		

NAPOMENA

Važno je voditi računa o roku za dostavu odgovora na Zahtjev za pojašnjenjem s obzirom na to da istekom navedenog roka korisnik neće imati mogućnost kreiranja odgovora na zaprimljeni Zahtjev, tj. mogućnost "Odgovori" neće biti vidljiva.

6.4.2. Projektni pretinac

Odabirom podmodula "Projektni pretinac" otvara se prozor sa svim porukama razmijenjenim između nadležnog i/ili provedbenog tijela i prijavitelja u procesu odabira projektne prijave i provedbe projekta (Slika 123.).

Pregled prikazuje ime i prezime korisnika (ako nije odabrana opcija "Sakrij pošiljatelja"), naziv institucije, kod projekta, napomenu o kojoj se vrsti komunikacije radi (administracija, odabir,



ugovaranje, provedba, upravljanje ugovorom ili ostalo), naslov i tekst poruke, datum slanja zahtjeva i zaprimanja zadnje poruke i rok za odgovor (ako postoji). Crvenom točkom označene su poruke koje trenutno prijavljeni korisnik nije pročitao.

Slika 123. "Projektni pretinac"

31 Projekti	PROJEKTNI PRETINAC		Pretraži	٩	7 Filter
test -VAUČERI-Vaučer za digitalni marketing Odabran	NPDD.C1.1.2.8342.0349.0004	Odabír - Obavíjest o rezultatíma odebina Kreirana je nova poruka u pretincu projekta test - TK-VAUČER-Vaučer za digitalní manketing. NPOD.C.1.1.2.R3-12.03-V9.0004 odebraní ste		Zahtjev poslan: 15.12. Zadnja poruka: 15.12.	.22, 13:40 .22, 13:40
Povratak na glavni izbornik	Prikaži 10 🗸 po stranici	1-1 od 1 zapisa			
🛱 Upravljačka ploča					
Dnevnik aktivnosti					
Priprema-ugovora					
E Pretinci ^					
Zahtjevi za pojašnjenjem					
Projektni pretinac					
Nabava					

NAPOMENA

Poruke u pretincima ne mogu se brisati.

6.5. MODUL "NABAVA"

Modul "Nabava" dostupan je za projekte koji se nalaze u karticama "Podneseno", "U provedbi", "Završen" i "Prigovori" i istovjetan je modulu "Nabava" iz točke 5.5. ove Upute, uz razliku što su ovdje obuhvaćene samo objavljene nabave na razini izabranog projekta (Slika 124.).

Slika 124. Modul "Nabava"

	NPOD.C1.1.2.80-0.01.0673	Naziv prijavitelja: TEST	Naziv poziva: TEST								
Povratak na glavni izbornik	NABAVE								Pretrali		Q, + Dodej
🛱 Upravljačka ploča	Redni broj nabave	Naziv nabave	Broj nabave	Vista nabave	Naziv poziva	Naziv projekta	Naziv reforme	Naziv investicije	Mjesto	Rok za dostavu ponuda	Status
O Dnevnik aktivnosti	1	TEST 1	1 - 2024	Mješovita nabava	NP00.C1.1.2.R3-13.01 - TEST	NP00.C1.1.2.R3-I3.01.0673 - TEST	NP00.01.1.2.R3 - TEST	NP00.C1.1.2.R3-I3 - TEST	Zagreb	31.03.24, 14:00	OBJAVUJENA
🖾 Pretinci 🗸 🗸	Prikaži 10 🗸 pot	stranici				1-1 od 1 zapisa					
Nobeve											
🗅 Ugovor 🗸 🗸											

6.6. MODUL "PREUZETI PDF-OVI"

Modul "Preuzeti PDF-ovi" omogućuje praćenje preuzimanja dokumentacije u PDF-u s informacijama tko je i kada preuzeo dokument te se preuzetom dokumentu može pristupiti u bilo kojem trenutku (Slika 125.). Modul postaje dostupan odabirom projektne prijave u karticama "Podneseno", "Otkazan" i "Prigovori".

Slika 125.	Modul "Preuzeti PDF-ovi"
------------	--------------------------

3	PREUZETE PDF DATOTEKE			
Projekti Dokazivanje inovativnog koncepta hibridnog dogrija	Kreator	Datum kreiranja	Status projekta 🔘	Preuzmi
Podnesen	PREZIME IME	05.07.23, 13:58	PODNESEN	Preuzmi PDF
Povratak na glavni izbornik	Prikaši 10 🗸 po stranici	1-1 od 1 a	apisa	
🔓 Upravljačka ploča				
Onevnik aktivnosti				
Pregled prijavnog obrasca				
🖾 Pretinci 🗸 🗸				
🗏 Nabava				
Preuzeti PDF-ovi				



Također, prilikom izvoza datoteka o projektu u PDF-u, na dokumentima je dostupan QR kod čijim se skeniranjem može provjeriti elektronički zapis, odnosno izvornik dokumenta unesenog u sustav u digitalnom obliku. Dokumentu mogu pristupiti samo ovlaštene i povezane osobe prijavitelja (Slika 126.).

Slika 126. "Kontrolni QR kod"

Image: Constraint of the second se

6.7. MODUL "PRIGOVOR"

Modul "Prigovor" dostupan je nakon odbijanja prigovora podnesenog nadležnoj instituciji koja je u postupku odabira odbila projektnu prijavu (Slika 127.). Modul će se prikazati nakon odabira projektne prijave na kartici "Prigovori" unutar modula "Projekti".

Slika 127. Modul "Prigovor"

NPOO fondoview		O Tehnikka podrška PORTAL FONDOVIEU O O O IME PREZIME TEST DRUŠTVO ZA PR. ✓
Projekti Tast Prigovior	IMPOCILIZATION Naziv prijavitelja: Naziv prijavitelja: Inačica: TEST družno za proizvodnju, promet lusluge, družno s oprančenom odgovornošku testri poziv 23052023 -	Prikaži detalje da tavazi u PDF
Prijava odbijena - Prigovor odbijen	PRIJAAN OBRAZAC PRICOVOR	
Povratak na glavni izbornik	PRIGOVOR - TEST PRIGOVOR - NPOO.C.1.2.R1-11.02.0002	
🔓 Upravljačka ploča		
Dnevnik aktivnosti	Ministarstvo financija Unizarmo financija	05.07.23, 13.12 🖤
Pregled prijavnog obrasca	Prigovor odbijen	
Zahtjevi za pojašnjenjem	PREZNE ME prijernej Podnosim prijevor	65.07.23, 13.05 V
Projektni pretinac Nabava	Prikali 20 v po stranici 1-2 od 2 zapisa	
Preuzeti PDF-ovi		
Prigovor		
PRJAVITELJ v.23-07-03-5091	(replax costigex - resource costige ©) < here a projecte	

6.8. MODUL "UPRAVLJANJE UGOVOROM"

Modul "Upravljanje ugovorom" sadrži podmodule "Važeći ugovor", "Izmjene" unutar kojeg se nalaze "Izmjene ugovora", "Rokovi ZNS-ova" i "Preuzeti PDF-ovi". Navedeni modul dostupan je za projekte u statusima "Zabilježen potpisan ugovor" i "Završen" (Slika 128.).



Slika 128. Modul "Upravljanje ugovorom"

Ⅲ ■ Pretinci 🙂 〜	NPOD.C1.6.R1-12.01-V3. Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: NAZIV NAZIV -	iačica:	Prikaži detalje	🛓 Izvezi u PDF
E Nabava	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti	vokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna	Horizontalna načela informiranje i vidljivost	Prilozi
Upravljanje ugovorom A	PRILOŽENI DOKUMENTI			+ Dodaj
lzmjene ~	VRSTA: POTPISANI UGOVOR Ugovor 15.01.24, 17.14 9.41.MB			Ł
Rokovi ZNS-ova	VRSTA: KONTROLA LISTA INSTITUCIJA Kontrolne liste			
Preuzeti PDF-ovi	15.01.24, 17:14 0.31 MB			Ł
ㅡ Pokazatelji	OPĆI PODACI UGOVORA			
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 	Datum stupanja ugovora na snagu	Datum stupanja dodatka ugovora na	a snagu	
Zahtjevi za nadoknadom	04.01.2024	Codaberite datum		e
 sredstava Zabtlard 	Početak razdoblja provedbe projekta	Kraj razdoblja provedbe projekta		0
	Pořetak razdoblia prihvatlivosti izdataka	Krai razdoblia prihvatlijvosti izdatak	2	0
رم ispravci statusa projekta	01.07.2023		м	8
	Isplata bespovratnih sredstava			
v.24-02-20-5955	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR ①			Prikaži akcije

6.8.1. Važeći ugovor

U podmodulu "Važeći ugovor" vidljive su sve kartice prijavnog obrasca s upisanim podacima i prilozima te dodatna kartica "Početni podaci" sa sekcijama "Priloženi dokumenti", "Opći podaci ugovora" i "Dodatni podaci" u koje je podatke unijela institucija prilikom procesa ugovaranja (Slika 129.).

Slika 129.	Podmodul	"Važeći	uqovor"

a	NPOOLCIARTI-IZ01-VA. Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Inačica: Prikaži detalje NAZIV NAZIV NAZIV - - - -	🛓 Izvezi u PDF
E Nabava	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela informiranje i vidijivost	Prilozi
🗅 Upravljanje ugovorom 🔿		
Važeći ugovor	PRILOŽENI DOKUMENTI	+ Dodaj
Izmjene 🗸 🗸		
🛱 Rokovi ZNS-ova	VISTA: POPISANI UGOVOR Ugovor 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Ŧ
Preuzeti PDF-ovi	VBCTA-KONTROLALICTA INSTITUCIA. Kontrolog lista	
Plan nabave	Sint24,1714 031 MB	÷
스 Pokazatelji		
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 	OPĆI PODACI UGOVORA	
— Zahtievi za nadoknadom	Datum stupanja ugovora na snagu Datum stupanja dodatka ugovora na snagu	
sredstava	04.01.2024 Odaberite datum	e
🚞 Zahtjevi	Početak razdoblja provedbe projekta Kraj razdoblja provedbe projekta	0
	01.07.2023	8
ispravci statusa projekta	Početak razdoblja prihvatljivosti izdataka Kraj razdoblja prihvatljivosti izdataka	0
Plaćanje i povrati	01.07.2023	8
	Isplata bespovratnih sredstava	
v.24-02-20-5955	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR 🕥	Prikaži akcije

Korisnik ima pravo raskinuti Ugovor sukladno Općim uvjetima Ugovora i o tome mora obavijestiti NT i PT putem projektnog pretinca.

Ugovor i prijavni obrazac moguće je preuzeti u PDF-u pritiskom na "Izvezi u PDF" i odabirom dokumenta za preuzimanje (Slika 130.).





	NPOO.C1.6.R1-i2.01-V3. Nazīv projekta: Nazīv prijavitelja: Datum odobrenja: In NAZĪV NAZĪV	ačica:	Prikaži detalje 👌 Izvezi u PDF
🗐 Nabava	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti F	Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela	Informiranje Iv Ugovor
Dupravljanje ugovorom \land			Prijavni obrazac
Važeći ugovor	PRILOŽENI DOKUMENTI		+ Dodaj
Izmjene 🗸 🗸	VRSTA: POTPISANI UGOVOR Ugovor		
🛱 Rokovi ZNS-ova	5.01.24, 17:14 9.41 MB		<u>ل</u>
🎦 Preuzeti PDF-ovi	VRSTA: KONTROLA LISTA INSTITUICIIA Kontrolne liste		
Plan nabave	5.01.24, 17:14 0.31 MB		소
Pokazatelji اے			
Zahtjevi za plaćanjem	OPĆI PODACI UGOVORA		
predujma	Datum stupanja ugovora na snagu	Datum stupanja dodatka ugovora na snagu	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	04.01.2024	Codaberite datum	e
🚞 Zahtjevi	Početak razdoblja provedbe projekta	Kraj razdoblja provedbe projekta	0
S Ispravci statusa projekta	01.07.2023	30.06.2025	Ë
(),	Početak razdoblja prihvatljivosti izdataka	Kraj razdoblja prihvatljivosti izdataka	0
22 Plaćanje i povrati	01.07.2023	30.07.2025	8
	Isplata bespovratnih sredstava		
v.24-02-20-5955	ZABILJEŽEN POTPISAN UGOVOR		Prikaži akcije

6.8.2. Izmjene – Izmjene ugovora

Podmodul "Izmjene ugovora" sastoji se od kartica "Svi" i "Otkazani/Arhivirani" i prikazuje pregled izmjena ugovora s oznakom, inačicom, vrstom izmjene/ispravka, datumom primjenjivosti, opisom izmjene, podatkom tko je izmjenu započeo, nazivom odgovorne institucije i statusom (Slika 131.).

Na kartici "Svi" prikazane su izmjene u statusu "U izradi", "Na provjeri (potrebno odobrenje prijavitelja)", "Provjeren", "Potvrđen", "Vraćen u doradu" i "Odobreno", dok kartica "Otkazani/Arhivirani" sadržava otkazane i arhivirane izmjene ugovora.

Trenutno važeća inačica izmjene ugovora označena je zvjezdicom, kao i ugovorena inačica prijavnog obrasca. Ugovorena inačica prijavnog obrasca dobiva oznaku 1.0. Svakoj maloj izmjeni ugovora ili izmjeni na zahtjev PT-a povećava se oznaka za vrijednost jedne desetinke (1.1, 1.2, 1.3 itd.), a velikoj izmjeni ugovora za vrijednost jedne jedinice (2.0, 3.0, 4.0 itd.). U stupcu "Inačica" uz izmjenu ugovora u svim statusima zabilježen je broj uvećavan za vrijednost jedne jedinice (1, 2, 3 itd.) koji se ne vidi u slučaju važeće izmjene ugovora kada je prikazana zvjezdica.

Pretraga verzija izmjena ugovora omogućena je tražilicom u gornjem desnom kutu prozora.

클 티 Pretinci ~	PREGLED	IZMJENA	UGOVORA	Pretraži	٩	+ Pokreni novu izmjenu ugovora		
Nabava	Svi	Otkazan	ii / Arhivirani					
D Upravljanje ugovorom \land	Oznaka	Inačica	Izmjena/Ispravak	Datum primjenjivosti	Opis izmjene	lzmjenu započeo/la	Odgovorna institucija	Status
Važeći ugovor	1.0	☆	Ugovorena inačica prijavnog obrasca	03.01.24, 08:29	Ugovaranje		S	ODOBRENO
Izmjene ugovora								
🛱 Rokovi ZNS-ova	1.1	☆	Mala izmjena ugovora	14.02.24, 20:55		PRIJAVITELJ	15	ODOBRENO
Preuzeti PDF-ovi	1.2	2	Mala izmjena ugovora			PRIJAVITELJ	8	VRAČEN U DORADU
Plan nabave	12	з	Mala izmiena ugovora		2	DRIIAVITELL		LI IZRADI
Pokazatelji	14		mon angen ogororo			- topinity		
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Prikaži 10	✓ po st	ranici	1.4	od 4 zapisa			

Slika 131. "Izmjene ugovora" – "Pregled izmjena ugovora"



6.8.2.1. Vrste izmjena ugovora

Izmjenu ugovora može pokrenuti institucija u ulozi provedbenog/nadležnog tijela ili prijavitelj, pri čemu bira radi li se o maloj izmjeni, velikoj izmjeni ili izmjeni na zahtjev PT-a, ovisno o tome koji se podaci ugovora mijenjaju.

Pravila za vrste izmjene ugovora opisane su u Općim uvjetima koji se primjenjuju na projekte financirane iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. (NPOO).

6.8.2.2. Mala izmjena ugovora

Mala izmjena ugovora, odnosno izmjena manjeg značaja, ne uvjetuje sklapanje pisanog dodatka ugovoru te obuhvaća:

- promjenu naziva/imena ugovorne strane
- adresu
- bankovni račun
- podatke koji se odnose na kontakte
- preraspodjelu sredstava
- uvođenje/mijenjanje projektnih aktivnosti.

6.8.2.3. Velika izmjena ugovora

Velika izmjena ugovora, odnosno izmjena na temelju zahtjeva ugovorne strane za koju je potrebno sklopiti pisani dodatak ugovoru odnosi se na:

- uvjete vlasništva
- produljenje provedbe projektnih aktivnosti dulje od propisanog Pozivom na dostavu projektnih prijedloga
- odobreni financijski iznos i/ili iznos postotka sufinanciranja projekta, s time da se iznos bespovratnih sredstava naveden u Odluci o financiranju ne može povećati
- ciljne vrijednosti pokazatelja
- druge aspekte ugovora koji utječu na opseg projekta i njegove rezultate.

6.8.2.4. Izmjena na temelju odluke PT-a

Izmjena na temelju odluke PT-a, odnosno izmjena za koju nije potrebno sklopiti pisani dodatak ugovoru niti je potrebno odobrenje prijavitelja, već PT prijavitelju dostavlja obrazloženu obavijest o izmjenama koja postaje sastavni dio ugovora u sljedećim slučajevima:

- iznos odobrenih bespovratnih sredstava iz ugovora se smanjuje zbog utvrđenih pogrešaka (primjerice u izračunu prihvatljivih troškova)
- iznos bespovratnih sredstva iz ugovora se mora smanjiti zbog odbitka prihvatljivih troškova temeljem utvrđenja neto prihoda
- došlo je do izmjena nacionalnih i/ili EU pravila
- ako se nedvojbeno utvrdi da postoje očite uštede u projektu.



6.8.2.5. Pokretanje izmjene ugovora

Pritiskom na "Pokreni novu izmjenu ugovora" otvara se prozor "Pokreni izmjenu ugovora" s pitanjem "Jeste li sigurni da želite stvoriti novu izmjenu ugovora "Naziv ugovora'?". Iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati vrstu izmjene (mala ili velika), a vezanu raspravu nije nužno odabrati ni unijeti (Slika 132.). Nova izmjena pokreće se po zadnjoj inačici u statusu "Odobreno".

II Projekti Trott	PREGLED	IZMJENA UG	OVORA				Pretraži	QUpute	+ Pokreni novu izmjenu ugovora
Zabilježen potpisan ugovor	Svi	Otkazani / Ar	ivirani						
Povratak na glavni izbornik	Oznaka	Inačica	lzmjena/Ispraval	¢	Datum primjenjivosti	Opis izmjene	lzmjenu započeo/la	Odgovorna institucija	Status
NPOO V	1.0		Ugovorena inači	ca prijavnog obrasca	03.01.24, 08:29	Ugovaranje	•		ODOBRENO
🛱 Upravljačka ploča			Mala izmjena ug	Pokreni izmjenu ugovor	a		×		ODOBRENO
Dnevnik aktivnosti				Jeste li sigurni da želite stvoriti novo	i izmjenu ugovora "NAZIV"?				
🗐 Pretinci 🛛 🥶 🗸	1.2	2	Mala izmjena uj	Prije nastavka je potrebno odabrati	i vrstu izmjene i unijeti opis izmje	ne.			VRAČEN U DORADU
E Nabava	2.0	4	Velika izmjena u	1.1	nju macice:				PODNESEN
🗋 Upravljanje ugovorom \vee				Vrsta izmjene					
<table-cell> Plan nabave</table-cell>	Prikaži 10	→ po stranici		Odaberi vrstu izmjene			~		
러 Pokazatelji				Vezana rasprava Odaberi poruku ili ju pučpo upesi			0		
Zahtjevi za plaćanjem predujma									
Zahtjevi za nadoknadom sredstava							Potvrdi		
🛅 Zahtjevi									
🔓 Ispravci statusa projekta									
Plaćanja i povrati									
Provjere na licu mjesta									

Slika 132. "Pokreni izmjenu ugovora"

Pritiskom na "Potvrdi" kreira se nova inačica izmjene ugovora koja je vidljiva na pregledu izmjena ugovora u statusu "U izradi". Korisnik će u projektni pretinac dobiti obavijest o podnošenju i odobrenju izmjene ugovora, kao i o svakom slanju izmjene nadležnoj instituciji ili zaprimanju od nje.

NAPOMENA

Nova izmjena ugovora ne može se pokrenuti ako postoji izmjena ugovora u tijeku, neovisno o tome tko je izmjenu pokrenuo (provedbeno/nadležno tijelo ili prijavitelj).

U slučaju kada prilikom pokretanja izmjene ugovora nije odabrana vezana rasprava ili je ručno unesena, prikazuju se svi podaci o ugovoru s pripadajućim karticama (Slika 133.)



Slika 133. Prikaz izmjene ugovora bez izabrane vezane rasprave

) Upravljačka ploča	NPOC.CT.&.RTI-2201-VI. Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Inačica: NAZIV NAZIV	Prikaži detalje 🛃 Izvezi
Dnevnik aktivnosti	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost	Prilozi Izmjene ugovora
🛱 Pretinci 🛛 🔨 🗸	PRILOŽENI DOKUMENTI	
Nabava Upravljanje ugovorom	VRSTA: POTPISANI UGOVOR Ugovor 18.01.24, 16.12 Z.1 MB	Ł
Važeći ugovor Izmjene ^	VRSTA: KONTROLA LISTA INSTITUCIJA Kontrolna lista 18.01.24, 16:13 0.30 MB	Ł
Izmjene ugovora		
🛱 Rokovi ZNS-ova	OPĆI PODACI UGOVORA	
Preuzeti PDF-ovi	Datum stupanja ugovora na snagu Datum stupanja dodatka ugovora na snagu	
Plan nabave	05.01.2024 Odaberite datum	Ē
ed Dokazatalii	Početak razdoblja provedbe projekta Kraj razdoblja provedbe projekta	0
Pokazatelji	01.07.2023	Ð
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Početak razdoblja prihvatljivosti izdataka Kraj razdoblja prihvatljivosti izdataka	0
کahtjevi za nadoknadom	01.07.2023	Ð
cradetava	Isplata bespovratnih sredstava	
PRIJAVITELJ v.24-02-19-5946	U (ZRADI () MALA (ZMJENA UGOVORA Spremi Radike f	Provjeri Prikaži akcije

Kada je pri pokretanju izmjene ugovora dodana vezana rasprava, na pregledu izmjena ugovora moguće je izabrati "Ugovor" ili "Rasprava" (Slika 134.).

Slika 134. Izmj	ena ugovora – "Ugovor" i "Rasprava"	
3	NPCO_C1&R1:201- Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Inačica: NAZIV NAZIV - - -	Prikaži detalje 🛃 Izvezi
Dnevnik aktivnosti	UGOVOR RASPRAVA	
🖾 Pretinci 🗸 🗸	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost	Prilozi Izmjene ugovora
Nabava		
Dyravljanje ugovorom \land	PRILOŽENI DOKUMENTI	
Važeći ugovor	VRSTA: POTPISANI UGOVOR Ugovor	Ŀ,
Izmjene 🔨	9.41 MB	
Izmjene ugovora	VRSTA: KONTROLA LISTA INSTITUCIJA Kontrolne liste	.4.
💾 Rokovi ZNS-ova		
🎦 Preuzeti PDF-ovi		
Plan nabave	OPĆI PODACI UGOVORA	
مط Dokazatelii	Datum stupanja ugovora na snagu Datum stupanja dodatka ugovora na snagu	
	04.01.2024 Odaberite datum	Ë
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Početak razdoblja provedbe projekta Kraj razdoblja provedbe projekta	()
Zahtjevi za nadoknadom	01.07.2023	Ö
sredstava	Početak razdoblja prihvatljivosti izdataka Kraj razdoblja prihvatljivosti izdataka	0
	01.07.2023	8
v.24-02-14-5907	U 127ADI () MALA 127AJENA UGOVORA Spremi Razlike R	Provjeri Prikaži akcije

"Rasprava" sadrži odabranu vezanu komunikaciju između provedbenog/nadležnog tijela i prijavitelja (Slika 135.).



Slika 135. Izmjena ugovora - "Rasprava"

تق ل Upravljačka ploča	NPOO.C1.1.2.R3-I3.01.	Naziv projekta: NAZIV	Naziv prijavitelja: NAZIV	Datum odobrenja: -	Inačica: -		_		Prikaži detalje	🛓 izvezi
Onevnik aktivnosti					UGOVOR	RASPRAVA				
🗐 Pretinci 🗸 🗸										
🗐 Nabava	Rasprava									
D Upravljanje ugovorom 🔿	VC IME PI	REZIME-							14.02.24, 20:49	-
Važeći ugovor	test								~	
Izmjene ^	Prikaži 20 🗸	po stranici			1-1 od	1 zapisa				
Rokovi ZNS-ova										
Preuzeti PDF-ovi										
Plan nabave										
스 Pokazatelji										
Zahtjevi za plaćanjem predujma										
Zahtjevi za nadoknadom										
PRIJAVITELJ										
v.24-02-14-5907	U IZRADI ① MAL	A IZMJENA UGOVORA					Spremi	Razlike	Provjeri	Prikaži akcije

"Ugovor" prikazuje sve kartice važećeg ugovora i dodatnu karticu "Izmjene ugovora". Na karticama se mogu raditi izmjene svih polja, osim sivo označenih.

U slučaju da na projektu sudjeluju projektni partneri, korisnik može prilikom male izmjene ugovora ažurirati podatke o partneru ili ih dodavati/brisati prilikom velike izmjene ugovora (Slika 136.).

Slika 136. Izmjena ugovora – uređivanje podataka o partneru

NPOO fondovieu		Uređivanje partnera	×
雪 🕞 🕞 🖅 🖅	NPOO.C1.6.R1-2201-V3.0011 Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: In NAZIV NAZIV	Opdi podad Pravni status Financijski kapaciteti Potpore	
Onevnik aktivnosti	Početni podaci Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rez	Ručni unos partnera	
🗐 Pretinci 🗸	SUDJELOVANJE PARTNERA I SURADNIKA	2 Ručno unesi partnera OPĆI PODACI	
E Nabava	Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? ①	Naziv	
🖒 Upravljanje ugovorom \land) Da O Ne		
Važeći ugovor		Vrsta identifikacije Unesite OIB	
Izmjene ^	PARTNERI	OIB Y	
Izmjene ugovora		Vrsta naručitelja prema ZJN-u ① Vrsta pravnog subjekta	
💾 Rokovi ZNS-ova	01B Naziv 12345678910 NAZIV	Javni naručitelj V Ostala tijela javnog prava	
Preuzeti PDF-ovi	0IB Naziv 12345678910 NA2IV	Osnivač/izvor financiranja/vršitelj nadzora Tijelo državne uprave / Republika Hrvatska	© ~
🕑 Plan nabave		PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru ① Ulica i kućni broj	
حط Pokazatelji		рорека је романи клос геломно розномање;	
Zahtjevi za plaćanjem		le ive	
predujma		Općina/Grad Poštanski broj	
Zahtjevi za nadoknadom		Zagreb 10000	
		Naselje Država	
v.24-02-16-5938	U IZRADI 💮 VELIKA IZMJENA UGOVORA	Spremi	🖻 Obriši

Na kartici "Aktivnosti" promjenom trajanja provedbe aktivnosti dulje od razdoblja provedbe projekta i prihvatljivosti izdataka, pojavljuje se upozorenje za usklađivanje datuma razdoblja provedbe projekta i prihvatljivosti izdataka na kartici "Početni podaci" (Slika 137.).



Slika 137. Izmjena ugovora - kartica "Aktivnosti"

፲ ፲ Upravljačka ploča	NPOO.C1.1.2.R3-I3.01.0673 Naziv pro NAZIV	ekta: Naziv prijavitelja: NAZIV	Datum odobrenja: -	lnačica: -			Prikaži detalje 🛃 Izvezi
Dnevnik aktivnosti					RASPRAVA		
🖾 Pretinci 🗸 🗸	Početni podaci Prijavitelj	Projekt Aktivnosti	Pokazatelji i rezul	tati Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela Informiranje i v	vidljivost Prilozi Izmjene ugovora
🗐 Nabava	AKTIVNOSTI PROJEKTA						
🗋 Upravljanje ugovorom \land	Datum početka provedbe			(D Trajanje provedbe	(mjeseci)	
Važeći ugovor	01.10.2022			8	25		
Irmiona					Molimo vas poveća	jte kraj razdoblja provedbe projekta ili uskla	adite trajanje provedbe
Izmjene ugovora	PODACI O AKTIVNOSTI PROJE	KTA					+ Dodaj
🛱 Rokovi ZNS-ova					Missos	provadba	
Preuzeti PDF-ovi	Naziv aktivnosti	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10 11 12	13 14 15 16 17 18	19 20 21 22 23 24
	A1 Digitalna transformacij						
Plan nabave	A2 Plan digitalne transfor						
Pokazatelji	A3 Jačanje digitalnih vješti						
Zahtjevi za plaćanjem predujma	A4 Upravljanje projektom						
2ahtjevi za nadoknadom							
PRIJAVITELL							
v.24-02-14-5907	U IZRADI () MALA IZMJENA UG	VORA				Spremi	Razlike Provjeri Prikaži akcije

Doprinose pokazateljima prilikom izmjene velikog značaja moguće je mijenjati, ali radi revizorskog traga nije dozvoljeno brisanje (Slika 138.).

NPOO fondovieu		Uredi stavku
□ IEI Pretinci ~	NPOD.C1.1.2.R3-I3.01 Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: I NAZIV NAZIV -	<pre>< POVRATAK Naziv pokazatelja O</pre>
🗐 Nabava		Povećani prihod od prodaje 🗸
🗅 Upravljanje ugovorom \land	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati	Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja
Važeći ugovor		32.551.234,19
Izmjene 🔨	Polazišna vrijednost Ciljna vrijednost unaprijed Doprinos u unaprijed određenog određenog pokazatelja određenog	n F Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja 🕕
Izmiene ugovora	pokazatelja	39.061.481,03
🛱 Rokovi ZNS-ova	0,00 4,00 4,00	Doprinos unaprijed određenog pokazatelja
	Mjerna jedinica Rok za posti	6.510.246,84
☐ Preuzeti PD⊦-ovi	Broj (broj) Završetak pr	Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja
🕑 Plan nabave	Obrazloženje postignuća pokazatelja Dokaz ostvarenja vrijednosti pokazatelja: Završni ZNS	Određeni rok nakon završetka provedbe
스 Pokazatelji		Učestalost izvješćivanja
Zahtjevi za plaćanjem	Naziv pokazatelja	Na određeni rok 🗸
- predujma	RCR02 - Privatna ulaganja u iznosu jednakom javnoj potpori	Obrazloženje postignuća pokazatelja
sredstava	Polazišna vrijednost Ciljna vrijednost unaprijed Doprinos u određenog polozatelja određenog	n Dokaz ostvarenja vrijednosti pokazatelja: Obrazac GFI-POD za godinu m+2 (odnosno DOH / poslovne knjige za
늘 Zahtjevi	pokazatelja određenog pokazatelja određenog	obyeznike poreza na uonouak)
ふ Isoravci statusa proiekta	0,00 108.825,40 108.825,40	4 124/1000 73/4KCMA
		13W TOUL EPHYONY
v.24-02-14-5907	U IZRADI 🕥 VELIKA IZMJENA UGOVORA	Spremi

Slika 138. Izmjena ugovora – uređivanje doprinosa pokazateljima

Na kartici "Proračun" prilikom promjene stavki proračuna dodavanjem ili ukidanjem treba paziti na usklađivanje iznosa prihvatljivih troškova. Povećanjem stavke proračuna, a da se prethodno ne smanji vrijednost neke druge stavke proračuna, javlja se upozorenje za usklađivanje ukupno prihvatljivih troškova (Slika 139.).

Radi revizorskog traga nije dozvoljeno brisanje pojedine stavke proračuna, već samo ukidanje svođenjem vrijednosti stavke na nulu, uz uvjet da prethodno nisu odobreni troškovi vezani na predmetnu stavku.





Slika 139. Izmjena ugovora - prikaz grešaka prilikom uređivanja stavki proračuna

NAPOMENA

Ako se predlaže preraspodjela sredstava u proračunu ugovora i/ili dodavanje novih stavki proračuna, izmjena mora biti odobrena od strane nadležne institucije prije nego što je moguće potraživati troškove po dodanim stavkama proračuna u Zahtjevu za nadoknadom sredstava.

Ako je izmjenama stavki proračuna došlo do nesrazmjera, na kartici "Sažetak proračuna" pojavljuje se upozorenje za usklađivanje ukupno prihvatljivih troškova (Slika 140.). Akcijom "Spremi izmjene" na kartici "Proračun" utječe se na kartice "Sažetak proračuna" i "Izmjene ugovora", sekcija "Trenutna izmjena – aktivnost proračuna" (namijenjena pregledu promjena u proračunu i nije otvorena za uređivanje).

🖬 🚡 Upravljačka ploča	NPOO.C1.1.2.R3-I3.01. Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datu NAZIV NAZIV -	m odobrenja: Inačica:			Prikaži detalje
Dnevnik aktivnosti		UGOVOR	RASPRAVA		
🗊 Pretinci 🗸 🗸	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pok	azatelji i rezultati Proračun Saže	tak proračuna [*] Horizon	talna načela informiranje i v	vidljivost Prilozi Izmjene ugovora
🗐 Nabava	NAZIV	207.367,50 €	47,7723742 %	99.064,37 €	108.303,13 €
🗋 Upravljanje ugovorom \land	Ukupno (Potpore male vrijednosti - de minimis)	207.367,50 €	47,7723742 %	99.064,38 €	108.303,12 €
Važeći ugovor	UKUPNO	207.367,50 €	np	99.064,37 €	108.303,13 €
Izmjene ^					
E Poková ZNIS ova					
	DETALJNA RAZRADA IZVORA FINANCIRANJA (i)				
Preuzeti PDF-ovi	1. Ukupni prihvatljivi troškovi:	207.367,50 € (1.562.410,4	3 kn)		
Plan nabave	iznos ukupnih prihvatljivih troškova ove izmjene: 207.367,50 € nije je razlika za 0.10€ !	ednak originalnom iznosu: 208.367,50 €. D	opuštena je		
Pokazatelji	2. Ukupna bespovratna sredstva:	99.064,37 € (746.400,50	kn)		
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 	2.1. NPOO sredstva:	99.064,37 € (746.400,50	kn)		
Zahtjevi za nadoknadom	2.2. Nacionalno sufinanciranje:	0,00 € (0,00 km)			
PRIJAVITELJ	2.2.1. Proračunska sredstva:	0,00 € (0,00 kn)			
v.24-02-14-5907	U IZRADI 🕥 MALA IZMJENA UGOVORA			Spremi	Razlike Provjeri Prikaži akcije

Slika 140. Izmjena ugovora - kartica "Sažetak proračuna"



Intenzitet potpore moguće je smanjiti u odnosu na ugovoreno, ali ne i povećati (Slika 141.)

Slika 141. Izmjena ugovora - "Intenzitet potpore"

rsta unosa	
Intenzitet potpore	\sim
ntenzitet potpore	
60,000000 %	
rijednost ne smije prelaziti: 55 espovratna sredstva	,0000000 %
107.478,17 €	
rimjenjivi intenzitet potpore	

Na kartici "Izmjene ugovora" u sekciji "Pojašnjenje zahtjeva za izmjenom ugovora" potrebno je unijeti obrazloženje pokretanja izmjene ugovora, opisati napravljene izmjene i dodati prilog (Slika 142.). Prilog je obvezan samo kod velike izmjene ugovora.

Slika 142. Kartica "Izmjene ugovora"

🖬 🖬 🖬 🖬 🖬	NPOOLCI.1.2.89-0.01 Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Inačica: Prikaži detalje Detalje <t< th=""><th>Izvezi</th></t<>	Izvezi
Onevnik aktivnosti	UGOVOR RASPRAVA	
🛱 Pretinci 🗸 🗸	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi izmjene ugovo	ra
🗐 Nabava	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM UGOVORA	
🎦 Upravljanje ugovorom \land	Obrazloženje	_
Važeći ugovor	B <i>i</i> <u>U</u> ↔ Paragraph i ⊟ i ⊟ i ⊂ ⊃ ∽ ~	
Izmjene ^	test	
Izmjene ugovora		
🛱 Rokovi ZNS-ova		
Preuzeti PDF-ovi	4/10000 ZNAK	OVA
🖌 Plan nabave	Prilozi	
ے Pokazatelji	+ Dodaj	
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Maksimaina veilöna: 500 MB.	
Zahtjevi za nadoknadom crodetava	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca 2. Inačica 1.1 [©] 3. Trenutna izmjena	
PRIJAVITELJ	TRENUTNA IZMJENA - AKTIVNOST PRORAČUNA	
v.24-02-14-5907	U IZRADI 🕥 MALA IZMJENA UGOVORA Spremi Razlike Provjeri Prikaž	akcije

U sekciji "Trenutna izmjena – Aktivnost proračuna" prikazane su ugovorena inačica prijavnog obrasca, prijašnje inačice s rednim brojem promjene (ako postoje) te trenutna izmjena (Slika 143.).

Na inačici trenutne izmjene za svaku aktivnost proračuna prikazuje se razlika u iznosu i promjena u postotku u odnosu na važeću izmjenu ugovora.



Slika 143. Izmjena ugovora – "Trenutna izmjena – Aktivnost proračuna"

تے لیک Upravljačka ploča	NPOO.C	1.1.2.R3-I3.01. Na NA	iziv projekta: ∙ZIV	Naziv prijavitelja: NAZIV	Datum odobrenja: -	Inačica: -					Prika	ži detalje 🛃 Izvezi
Dnevnik aktivnosti						UGO	VOR	RASPRAVA				
🗐 Pretinci 🗸 🗸	Ρ	očetni podaci Prij	avitelj Proj	ekt Aktivnosti	Pokazatelji i rezult	tati Pror	ačun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi	Izmjene ugovora
🗐 Nabava	1	. Ugovorena inačica pr	ijavnog obrasca	a 2. Inačica 1.1	③ 3. Trenutna izi	mjena [*]						
🔓 Upravljanje ugovorom \land	TRE	ENUTNA IZMJENA - J	AKTIVNOST P	RORAČUNA								
Važeći ugovor	1	. Digitalna transforma	cija djelatnosti	2. Plan digitalr	ne transformacije "	3. Jačanje	digitalnih	vještina zaposlenik	a 4. Upravljanje projekto	om		
Izmjene 🔷		Naziv	Vrsta	troška	Broj jedinica		lznos po je	edinici	Ukupan iznos(EUR)	Razlika u odnosu na važe izmjenu ugovora (EUR)	ću Promjena važeću izn	u odnosu na njenu ugovora (%)
Izmjene ugovora		Plan digitalne	Stuar	ni tročak	1		2 000 84	£ = 15.000.00 kp	2 000 84 £	1,000,00 €	50.23%	
🛱 Rokovi ZNS-ova	A2	transformacije	Stvar	THUOSOK	1		2.550,041	e ~ 15.000,00 km	2.550,04 €	1.000,00 €	30.2370	
Preuzeti PDF-ovi		Trošak se odnosi	na uslugu Izrac	le plana digitalne tra	ansformacije koji je dio	o prijavne dol	kumentac	ije sukladno UzP-u				
Plan nabave			Aktiv	most					2.990,84 €			
			Fiks	na stopa za aktivnosl	t (informativni izračun	1)			0,00€			
Pokazatelji			Uku	pno aktivnost					208.367,50 €			
E Zahtjevi za plaćanjem							Ra	azlike				
predujina			Aktiv	/nost (važeća verzija	ugovora)				1.990,84 €			
Zahtjevi za nadoknadom			Aktiv	vnost (razlika u odno	isu na važeću verziju u	Jgovora)			∆ 1.000,00 €			
PRIJAVITELI			Aktiv	most (razlika u odno	isu na važeću izmjenu	ugovora) %			Δ 40.15 %			
v.24-02-14-5907	U IZRA	ADI ① MALA IZMJI	ENA UGOVORA							Spremi Razlike	Provje	eri Prikaži akcije

Pritiskom na "Izvezi" u gornjem desnom kutu prozora, moguće je odabrati dokument koji se želi preuzeti: "Ugovor (PDF)", "Prijavni obrazac (PDF)" i "Proračun (XLSX)" (Slika 144.).

Slika 144. Izmjena ugovora - mogućnosti preuzimanja datoteka

ے۔ Upravljačka ploča	NPOD.C.1.1.2/R3-I3.01. Naziv projekta: Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Inačica: NAZIV NAZIV NAZIV	Prikaži detalje 🛃 Izvezi
Dnevnik aktivnosti	UGOVOR RASPRAVA	Ugovor (PDF)
Pretinci 🗸 🗸	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilo	Prijavni obrazac (PDF)
🗐 Nabava	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM UGOVORA	Proračun (XLSX)
🎦 Upravljanje ugovorom \wedge	Obrazloženje	
Važeći ugovor	B / U ↔ Paragraph I I = I = I I I I I I I I I I I I I I	
	test	
Izmjene ugovora		
💾 Rokovi ZNS-ova		4
Preuzeti PDF-ovi		4/10000 ZNAKOVA
🕑 Plan nabave	Prilozi + Dodal	
ー Pokazatelji		
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Maksimaina velicina: 500 Mb.	
Zahtjevi za nadoknadom	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca 2. Inačica 1.1 © 3. Trenutna izmjena *	
PRIJAVITELJ	TRENUTNA IZMJENA - AKTIVNOST PRORAČUNA	
v.24-02-14-5907	U IZRADI 🕥 MALA IZMJENA UGOVORA Spremi Razlike P	rovjeri Prikaži akcije

NAPOMENA

Na preuzetim datotekama bit će otisnut vodeni žig "Nacrt izmjene ugovora" sve do odobrenja izmjene Ugovora.

U donjem desnom kutu dostupne su opcije "Spremi", "Razlike" "Provjeri" i "Prikaži akcije" (Slika 145.).



Slika 145. Modul "Izmjena ugov	ora" – "Spremi", "Razlike'	' "Provjeri" i "Prikaži akcije"
--------------------------------	----------------------------	---------------------------------

Povratak na glavni izbornik	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela informiranje i vidljivost Prilozi Izmjene ugovora
ل Upravljačka ploča	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM UGOVORA Obrazloženje
Dnevnik aktivnosti	B i <u>U</u> ↔ Paragraph i ⊟ := GP > ~
🗐 Pretinci 🗸 🗸	test
🗐 Nabava	
Dupravljanje ugovorom \land	
Važeći ugovor	A/ 10000 ZNAKOVA
Izmjene 🔨	Prilozi
Izmjene ugovora	+ Dodaj
💾 Rokovi ZNS-ova	Maksimalna veličina: 500 MB.
Preuzeti PDF-ovi	
PRIJAVITELI	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca 2. Inačica 1.1 3. Inačica 1.2 4. Inačica 2.0 5. Inačica 2.1 0 6. Trenutna izmjena
v.24-02-14-5907	U ZZRADI O MALA IZMJENA UGOVORA Provjeri Prikaži akcije

Budući da se podaci ne spremaju automatski, prije izlaska iz izmjene preporuča se sačuvati ih pritiskom na "Spremi".

Opcija "Razlike" prikazuje se tek nakon spremanja podataka. Pritiskom na "Razlike" otvara se prozor s prikazom svih unesenih razlika u odnosu na verziju ugovora temeljem koje je izmjena započela, a moguće ih je izvesti u .pdf i .xlsx format (Slika 146.).

Razlike				🛃 Izvezi	×
woau	Naziv poija	Raziika (stara vrijednost / n	iova vrijednost)	PDF	
Projekt podatci ugovora	Kraj razdoblja provedbe projekta	2024-05-02	2024-07-31	EXCEL	
Projekt podatci ugovora	Kraj razdoblja prihvatljivosti izdataka	2024-06-01	2024-08-31		
Prijavitelj	Email	test@test.hr	testtest+6993@fina.	hr	
Aktivnosti	Zavrsetak mjesec	16	18		
Proračun	A1.1 - Iznos jedinice	1.592,67 €	592,67 €		
Proračun	A1.5 - Iznos jedinice	862,70 €	1.862,70 €		
Proračun	A2.1 - Iznos jedinice	1.592,67 €	592,67 €		
Informiranje vidljivost	Elektronicki mediji info		Otvori razliku		

Slika 146. Izmjena ugovora – "Razlike"

Pritiskom na bilo koju razliku s prikazanom vrijednosti, sustav otvara karticu u okviru koje se nalazi polje s predmetnom izmjenom.

Za tekstualna polja na karticama dostupna je opcija "Otvori razliku" pritiskom na koju se otvara prozor s detaljima. Trenutne razlike u odnosu na originalni sadržaj istaknute su zeleno (Slika 147.).



Slika 147. Izmjena ugovora – detaljni prikaz razlika

Razlike						🛃 Izvezi	×
Razlike							×
Original			Trenutno				
B <i>i</i> <u>U</u> ↔ Paragraph	}≡ :≡	(B) hr a	B <i>i</i> <u>U</u> ≎	Paragraph	i≡ :≡	(B) h a	
Opća populacija korisnika Inter	neta. Korisnici društvenih we	eb stranica (društvene mreže).	Opća populacija Instagram, Face	korisnika Interneta. Korisnici di book	ruštvenih w	eb stranica (društvene mrež	'e).
Original	· ·		Irenutno	Davagraph	1		
Opća populacija korisnika Inter	neta. Korisnici društvenih we	eb stranica (društvene mreže).	Opća populacija	i korisnika Interneta. Korisnici di Book	ı	eb stranica (društvene mrež	ie).
intornin drije vlagivose	Liektonicki niediji ino			Otvori razliku			

Odabirom opcije "Provjeri" moguće je provjeriti sve unesene podatke. Ako neki od podataka nisu ispravno uneseni, pojavit će se validacijska poruka i crvena zvjezdica uz karticu čija polja nisu ispravno ispunjena, a polje na kartici će biti crveno uokvireno s opisom greške.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj" (Slika 148.).

Slika 148. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj"

Povratak na glavni izbornik	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela informiranje i vidijivost Prilozi izmjene ugovora	
لَي Upravljačka ploča	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM UGOVORA Obradoženie	
Dnevnik aktivnosti	B / U ↔ Paragraph j≡ i≡ G9 ∽ ↔	
🖾 Pretinci 🗸 🗸	test	
E Nabava		
🎦 Upravljanje ugovorom 🔿		
Važeći ugovor	4/10000 ZNAKOVA	
Izmjene 🔨	Prilozi	
Izmjene ugovora	+ Dodaj	
🛱 Rokovi ZNS-ova	Maksimaina veličina: 500 MB.	
Preuzeti PDF-ovi	Arhiviraj	
	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca * 2. Inačica 1.1 * 3. Inačica 1.2 * 4. Inačica 2.0 5. Inačica 2.1 © 6. Trenutna izmjena * Spremi za podnošenje	
v.24-02-14-5907	U IZRADI () MALA IZMJENA UGOVORA Spremi Razlike Provjeri Oduszan	hi

Odabirom "Spremi za podnošenje" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Spremno za podnošenje"?" te pritiskom na "Potvrdi" izmjena ugovora mijenja status u "Spremno za podnošenje".

Odabirom izmjene ugovora sa statusom "Spremno za podnošenje" te pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Vrati na doradu", "Arhiviraj" i "Podnesi" (Slika 149.).



Slika 149. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Vrati na doradu", "Arhiviraj" i "Podnesi"

Povratak na glavni izbornik	Početni podaci Prijavitelj Projekt	Aktivnosti Pokaza	telji i rezultati Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi Izmjene ugovora
ن Upravljačka ploča	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM U	GOVORA					
- · · ·	Obrazloženje						
Onevnik aktivnosti	B i U S Paragraph	1≡ :≡	e n a				
🖾 Pretinci 🗸 🗸	test						
E Nabava							
D Upravljanje ugovorom \land							
Važeći ugovor							4/10000 ZNAKOVA
Izmjene 🔨	Prilozi						
Izmjene ugovora	+ Dodaj						
💾 Rokovi ZNS-ova	Maksimalna veličina: 500 MB.						Vrati na doradu
🎦 Preuzeti PDF-ovi							Arhiviraj
PRIJAVITELI	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca *	2. Inačica 1.1 * 3. Ir	ačica 1.2 [*] 4. Inačica 2.0	5. Inačica 2.1 🛈	6. Trenutna izmjena [*]		Podnesi
v.24-02-14-5907	SPREMNO ZA PODNOŠENJE ① MALA IZMJENA U	GOVORA					Razlike Odustani

Odabirom "Podnesi", otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji se obvezno upisuje objašnjenje i prema potrebi dodaju prilozi (Slika 150.). Potvrđivanjem inačica ugovora mijenja status u "Podneseno" i šalje se instituciji na provjeru i odobravanje.

Slika 150. Promjena statusa prijave u "Podnesen"

Promjena stat	tusa prijave				×
SPREMNO ZA PODNO	DŠENJE → PODNESEN				
Vrsta komunikacije					
Upravljanje ugovor	rom - Ostalo				\sim
Objašnjenje					
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	}≡ :≡	0 n a		
IESI					
Prilozi + Dodaj]			4/10	0000 ZNAKOVA
Maksimalna veličina:	500 MB.			Odustani	Potvrdi

NAPOMENA

Akcija "Podnesi" omogućena je samo ovlaštenoj osobi prijavitelja ili, ako postoji, opunomoćenoj osobi na predmetnom projektu.

Odabirom "Arhiviraj" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Arhiviran'?". Potvrdnim odgovorom inačica ugovora mijenja status u "Arhiviran" i nema daljnjih akcija.

Izmjenu koja je na provjeri i odobrenju kod institucije korisnik može otkazati (Slika 151.).



Slika	151	Modul	Izmiena	udovora"	 – Prikaži 	akciie" -	Otkaži"
Onixa	101.	mouur	"izingena	ugovora	"I IIKazi	anone	"Othazi

Povratak na glavni izbornik	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela informiranje i vidljivost	Prilozi	Izmjene ugovora
ப் Upravljačka ploča	POJAŠNJENJE ZAHTJEVA ZA IZMJENOM UGOVORA		
Onevnik aktivnosti	$\begin{array}{c c} & & & \\ \hline \hline & & & \\ \hline & & & \\ \hline & & & \\ \hline \hline & & & \\ \hline \hline \\ \hline & & & \\ \hline \hline & & & \\ \hline \hline \\ \hline & & & \\ \hline \hline \\ \hline & & & \\ \hline \hline \\ \hline \\$		
🗐 Pretinci 🗸 🗸	test		
E Nabava			
D Upravljanje ugovorom \land			te
Važeći ugovor			4/10000 ZNAKOVA
Izmjene 🔨	Prilozi		
Izmjene ugovora	+ Dodaj		
💾 Rokovi ZNS-ova	Maksimalna veličina: 500 MB.		
🎦 Preuzeti PDF-ovi			
PRILAVITELI	1. Ugovorena inačica prijavnog obrasca * 2. Inačica 1.1 * 3. Inačica 1.2 * 4. Inačica 2.0 5. Inačica 2.1 © 6. Trenutna izmjena *		Otkaži
v.24-02-14-5907	PODNESEN () MALA IZMJENA UGOVORA		Razlike Odustani

Odabirom "Otkaži", otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji se obvezno upisuje objašnjenje i prema potrebi dodaju prilozi (Slika 152.). Potvrđivanjem inačica ugovora mijenja status u "Otkazano" i nema daljnjih akcija.

Slika 152	. Promjena	statusa	prijave	u "Otkazano"
-----------	------------	---------	---------	--------------

rongena stat	usu prijuve				
PODNESEN →	OTKAZANO				
'rsta komunikacije					
Upravljanje ugovor	rom - Ostalo				\sim
bjašnjenje					
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	i= :=	ena		
TEST					
TEST					
TEST				4/10/	000 ZNAKO
TEST rilozi + Dodaj]			4/10/	000 ZNAKO
TEST rilozi + Dodaj Aaksimalna veličina:) ; 500 MB.			4/10/	DOO ZNAKO

Nadležna institucija zaprimljeni obrazac izmjene ugovora može odmah odobriti/odbiti ili dodatno urediti tega poslati korisniku na suglasnost ili doradu. O navedenom će korisnik biti obaviješten automatskom porukom kroz "Projektni pretinac" te će izmjena ugovora s novim statusom biti vidljiva na pregledu verzija ugovora.

U slučaju da institucija vrati izmjenu korisniku na doradu, radi revizorskog traga kreiraju se dvije inačice izmjene ugovora. Izmjena u statusu "Vraćen u doradu" ostaje zabilježena na pregledu izmjena, a temeljem nje se kreira nova inačica "U izradi" koju je moguće uređivati (Slika 153.).



ែរ Upravljačka ploča	<u> </u>	PREGLED	IZMJENA	UGOVORA			Pretraži	۹ + ۱	okreni novu izmjenu ugovora
Dnevnik aktivnosti		Svi	Otkazan	i / Arhivirani					
🗐 Pretinci	~	Oznaka	Inačica	lzmjena/ispravak	Datum primjenjivosti	Opis izmjene	Izmjenu započeo/la	Odgovorna institucija	Status
🗐 Nabava		1.0	☆	Ugovorena inačica prijavnog obrasca	31.03.23, 13:17	Izmjena proračuna			ODOBRENO
D Upravljanje ugovorom	^	_							
Važeći ugovor		1.1	1	Mala izmjena ugovora			PRIJAVITELJ		VRAČEN U DORADU
Izmjene	^	-							
Izmjene ugovora		1.1	2	Mala izmjena ugovora			PRIJAVITELJ	-	U IZRADI
🛱 Rokovi ZNS-ova		Delleräl 10				1.0 and 0 members			
Preuzeti PDF-ovi		PTIKAZI	→ po st	anci		1-5 ou 5 zapisă			
_									

Sažeti pregled prethodno opisanog prikazan je u Tablici 2.

Tablica 2. Mogućnosti izmjene ugovora – pokretanje izmjene ugovora

Status izmjene ugovora	Akcija	Promijenjeni status	Napomena
	Arhiviraj	Arhiviran	Nema daljnjih akcija na izmjeni.
U izradi	Spremi za podnošenje	Spremno za podnošenje	Ovlaštena osoba može podnijeti prijavu na provjeru.
	Arhiviraj	Arhiviran	Nema daljnjih akcija na izmjeni.
Spremno za	Vrati na doradu	U izradi	Izmjenu je moguće dorađivati.
podnošenje	Podnesi	Podnesen	Izmjena je proslijeđena na provjeru korisniku iz institucije.
Podnesen	Otkaži	Otkazano	Nema daljnjih akcija na izmjeni.
Provjeren	n/a	n/a	Korisnik iz institucije je provjerio izmjenu.
Potvrđen	n/a n/a		Korisnik iz institucije je ptvrdio izmjenu.
Odobreno	n/a	n/a	Korisnik iz institucije je odobrio izmjenu.

Nakon usuglašavanja oko izmjene ugovora i odobravanja od strane nadležne institucije, u sustavu nastaje nova verzija ugovora.

6.8.2.6. Prihvaćanje izmjene ugovora

U slučaju kada nadležna institucija kreira i podnese izmjenu ugovora, korisnik je zaprima u statusu "Na provjeri (Potrebno odobrenje prijavitelja)" (Slika 154.).



Slika 154. Izmjena ugovora u statusu "Na provjeri (Potrebno odobrenje prijavitelja)"

ा⊒ ⊏J Pretinci ∽	PREGLEE	IZMJEN	IA UGOVORA		Pretraži		Q + Pokreni novu izmjenu ugovora	
🗐 Nabava	Svi	Otka	zani / Arhivirani					
🗋 Upravljanje ugovorom \land	Oznaka	Inačica	Izmjena/Ispravak	Datum primjenjivosti	Opis izmjene	lzmjenu započeo/la	Odgovorna institucija	Status
Važeći ugovor Izmjene ^	1.0	ŵ	Ugovorena inačica prijavnog obrasca	31.03.23, 13:17	Izmjena proračuna	-	-	ODOBRENO
Izmjene ugovora	1.1	1	Mala izmjena ugovora			PRIJAVITELJ		VRAĆEN U DORADU
Preuzeti PDF-ovi	1.1	3	Mala izmjena ugovora			INSTITUCIJA	HAMAG-BICRO	NA PROVJERI (POTREBNO ODOBRENJE PRIJAVITELJA)
🕑 Plan nabave	Prikaži 10	v v p	o stranici		1-3 od 3 zap	isa		
~ Pokazatelji								
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 								
Zahtjevi za nadoknadom sredstava								
늘 Zahtjevi								
🛱 Isoravci statusa proiekta								
PRIJAVITELJ v.24-02-14-5907								

Izmjeni ugovora u statusu "Na provjeri (Potrebno odobrenje prijavitelja)" moguće je samo pregledavati kartice i provjeriti razlike.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Vrati na doradu" i "Prihvati izmjenu" (Slika 155.).

Slika 155. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Vrati na doradu" i "Prihvati izmjenu"

D Upravljanje ugovorom \land	Početni podaci Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela informiranje i vidljivost Prilozi Izmjene ugovora										
Važeći ugovor											
Izmjene 🔨	PUJASNJENJE ZAH IJEVA ZA IZMJENOM UGOVOKA Obrazloženje										
Izmjene ugovora	B i U ↔ Paragraph i ⊟ E Go to cr										
런 Rokovi ZNS-ova	test										
Preuzeti PDF-ovi											
🕑 Plan nabave											
Pokazatelji اکم	4/10000 ZINAKOVA										
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Prilozi + Dodal										
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Maksimalna veličina: 500 MB.										
💼 Zahtjevi	test5.docx 15.02.24.0858 Vrati na doradu	٦									
R Isoravci statusa proiekta PRIJAVITELI	Prihvati izmjenu										
v.24-02-14-5907	NA PROVJERI (POTREBNO ODOBRENJE PRIJAVITELJA) 🕥 MALA IZNJENA UGOVORA Razlike Odusta	ini									

Odabirom "Prihvati izmjenu", otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji se obvezno upisuje objašnjenje i prema potrebi dodaju prilozi (Slika 156.). Potvrđivanjem inačica ugovora mijenja status u "Izmjena prihvaćena" i šalje se instituciji na provjeru i odobravanje.



Slika 156. Promjena statusa prijave u "Izmjena prihvaćena"

Promjena statu	ısa prijave				×
NA PROVJERI (POTREBN	NO ODOBRENJE PRIJAVITELJA) 🛛 🗕	IZMJENA PRIHV	AĆENA		
Vrsta komunikacije					
Upravljanje ugovoro	om - Ostalo				\sim
Objašnjenje					
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	}≡ :≡	$\Theta \sim \alpha$		
Unesi objašnjenje	2			0/10	
Prilozi					
+ Dodaj					
Maksimalna veličina: 5	500 MB.				
				Odustani	Potvrdi

Odabirom "Vrati na doradu", otvara se obrazac za promjenu statusa prijave u koji se obvezno upisuje objašnjenje i prema potrebi dodaju prilozi (Slika 157.). Potvrđivanjem inačica ugovora mijenja status u "Vraćen u doradu" i vraća se instituciji na doradu.

Slika 157. Promjena statusa prijave u "Vraćen u doradu"

Promjena stati	usa prijave				×
NA PROVJERI (POTREB	NO ODOBRENJE PRIJAVITELJA) 🛛 🔿	VRAĆEN U DORA	NDU		
sta komunikacije					
Upravljanje ugovoro	om - Ostalo				\sim
bjašnjenje					
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	i≡ :≡	Øra		
rilozi				0/10	000 ZNAKOV
+ Dodaj					
+ Dodaj Iaksimalna veličina:	500 MB.				
+ Dodaj Aaksimalna veličina:	500 MB.			Odustani	Potvrdi

Sažeti pregled prethodno opisanog prikazan je u Tablici 3.

Status izmjene ugovora	Akcija	Promijenjeni status	Napomena			
Na provjeri (Potrebno	Vrati na doradu	Vraćen u doradu	Izmjena je vraćena na doradu korisniku iz institucije.			
odobrenje prijavitelja)	Prihvati izmjenu	Izmjena prihvaćena	Izmjena je proslijeđena na provjeru korisniku iz institucije.			
Provjeren	n/a	n/a	Korisnik iz institucije je provjerio izmjenu.			
Potvrđen	n/a	n/a	Korisnik iz institucije je potvrdio izmjenu.			
Odobreno	n/a	n/a	Korisnik iz institucije je odobrio izmjenu.			

Tablica 3. Mogućnosti izmjene ugovora – prihvaćanje izmjene ugovora



NAPOMENA

Nadležna institucija sukladno odredbama ugovora može napraviti jednostranu izmjenu ugovora (bez suglasnosti korisnika bespovratnih sredstava). Izmjena ugovora na temelju odluke PT-a korisniku će biti vidljiva u trenutku njenog bilježenja u sustav.

Na kartici "Izmjene ugovora" vidljivo je pojašnjenje pokretanja izmjene ugovora uneseno od strane nadležne institucije.

6.8.3. Rokovi ZNS-ova

U podmodulu "Rokovi ZNS-ova" prikazani su "Datum stupanja ugovora na snagu", "Kraj razdoblja provedbe projekta" i "Rokovi dostavljanja ZNS-ova", ako su unaprijed definirani od strane nadležne institucije (Slika 158.).

Slika 158. Podmodul "Rokovi ZNS-ova" – unaprijed definirani rokovi dostavljanja ZNS-ova

Projekti	TEST TEST		
Energetska obnova višestambene zgrade na			
Zabilježen potpisan ugovor	PODACI UGOVORA		
	Datum stupanja ugovora na snagu	Kraj razdoblja provedbe projekta	
Povratak na glavni izbornik	28.10.2022	28.10.2024	8
🔓 Upravljačka ploča			
Dnevnik aktivnosti	POKOU POSTAVI JANA 2NS OVA		
	ROKOVI DOSTAVEDINJA ZNS-OVA		
🖾 Pretinci 🖂 🗡	ZNS-01		
II Nabava	Početak izvještajnog razdoblja	Kraj izvještajnog razdoblja	
D Heaver a	28.10.2022	27.01.2023	8
Važeći ugovor	ZNS-02		
Izmjene 🗸	Početak izvještajnog razdoblja	Kraj izvještajnog razdoblja	
🛱 Rokovi ZNS-ova	28.01.2023	27.04.2023	Ë
C1 Preuzeti PDF-ovi			
	ZNS-03		
Plan nabave	Početak izvještojnog razdoblja	Kraj izvještajnog razdoblja	
- Pokazatelji	20.0%6023	LT31,2023	
🗐 Zahtjevi za plaćanjem	745.04		
— predujma	Početak izvieštajnog razdobija	Kraj izvještajnog razdoblja	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	28.07.2023	27.10.2023	8
Tabaland			
- zonjevi	ZNS-05		
	Početak izvještajnog razdoblja	Kraj izvještajnog razdoblja	
PRJAVITELJ	28.10.2023	27.01.2024	B
v.24-02-20-9955			

U slučaju kada institucija ne definira rokove dostavljanja ZNS-ova, zadani su samo datum stupanja ugovora na snagu i kraj razdoblja provedbe projekta (Slika 159.).

PODACI UGOVORA			
Datum stupanja ugovora na snagu		Kraj razdoblja provedbe projekta	
06.12.2023	Ö	01.10.2024	8
Institucija nije definirala rokove dastavljanja ZNS-ova.			

6.8.4. Preuzeti PDF-ovi

Podmodul "Preuzeti PDF-ovi" omogućuje praćenje preuzimanja dokumentacije u PDF-u s informacijama tko je i kada preuzeo dokument te se preuzetom dokumentu može pristupiti u bilo kojem trenutku (Slika 160.).



Slika 160. Podmodul "Preuzeti PDF-ovi"

	PREUZETE PDF DATOTEKE			
Zabilježen potpisan ugovor	Kreator	Datum kreiranja	Status projekta 💿	Preuzmi
Povratak na glavni izbornik	PREZIME IME	20.02.24, 09:39	ZABILJIŽEN POTPISAN UGOVOR	Preuzmi PDF
Dnevnik aktivnosti	PREZIME IME	21.02.24, 09:39	ZABIJIŽEN POTRSAN USOVOR	Preuzmi PDF
🖾 Pretinci 🗸	PREZIME IME	23.02.24, 09:39	ZABIJEŽEN POTRSAN UGOVOR	Preuzmi PDF
🜔 Upravljanje ugovorom 🔥	PREZIME IME	26.02.24, 09:39	ZABIULŽEN POTPISAH UGOVOR	Preuzmi PDF
Važeći ugovor Izmjene v	Prikaži 10 V po stranici		1-4 od 4 zapisa	
🛱 Rokovi ZNS-ova				
Preuzeti PDF-ovi				
Pian nabave				

Također, prilikom izvoza datoteka o projektu u PDF-u, na dokumentima je dostupan QR kod čijim se skeniranjem može provjeriti elektronički zapis, odnosno izvornik dokumenta unesenog u sustav u digitalnom obliku. Dokumentu mogu pristupiti samo ovlaštene i povezane osobe prijavitelja (Slika 161.).

Slika 161. "Kontrolni QR kod"

KONTROLNI QR KOD



Skeniranje QR koda možete provjeriti elektronički zapis. Isto je moguće učiniti i na adresi https:// fondovieu.gov.hr/prijavitelj/163/download? type=prijaviteljProjektnaPrijava&uuid=625DC3EB-8C12-4134-A8FE-9286AD0BC103 pregledom navedene poveznice. U oba slučaja sustav prikazuje izvornik dokumenta unesenog u sustav u digitalnom obliku. Dokumentu mogu pristupiti samo ovlaštene osobe institucije, ovlaštene i povezane osobe prijavitelja.

6.9. MODUL "PLAN NABAVE"

Modul "Plan nabave" dostupan je za projekte u statusu "Zabilježen potpisan ugovor" ili "Završen" te omogućuje dostavljanje/izmjenu/dopunu plana nabave i pregled svih planova nabave (Slika 162.). Pregled sadrži broj inačice, datum podnošenja, datum pregleda od strane institucije, broj komentara i status.

Slika 162. Modul "Plan nabave"

回 Nahara	NPOO.C1.1.2.R3-I3.01.	Naziv prijavitelja: Jedinstveni broj: Na NAZIV 12345678910 NA	ziv projekta: ZIV		
🖞 Upravljanje ugovorom 🗸	PLAN NABAVE			Pretraži	Q = Popis ~ + Dodaj
Plan nabave	Inačica	Datum podnošenja	Datum pregleda	Komentari	Status
ص Pokazatelji	2		-		U IZRADI
Zahtjevi za plaćanjem predujima	1	29.01.24, 11:35	30.01.24, 13:00		PREGLEDAN
sredstava	Prikaži 10 v	no stranici	1.2 od 2 zanica		
🚔 Zahtjevi		po scone.	1-2 00 2 zapisa		

Za projekt u statusu "Zabilježen potpisan ugovor" moguće je kreirati novi plan nabave pritiskom na "Dodaj" s opcijama kreiranja praznog plana nabave ili plana nabave po inačici (po postojećem) sa statusom "U izradi" (Slika 163.).



Slika 163. Kreiranje plana nabave

Plan r	nabave					×		
Želite li kreirati prazan plan nabave ili odabrati neku od prijašnjih inačica? 〇 Kreiraj prazan plan nabave ◉ Kreiraj plan nabave po inačici								
PLAN	NABAVE		Pretra	ži		Q		
	Inačica 🌲	Datum podnošer	nja 🌲	Datum pregleda	Status			
	1	29.01.24, 11:35		30.01.24, 13:00	PREGLE	DAN		
Prikaži	10 🗸	po stranici 1-	1 od 1 za	pisa				
					Odustani	Potvrdi		

Odabirom plana nabave sa statusom "U izradi" otvara se plan s prikazom naziva nabave, informacijama je li nabava provedena i aktivirana, brojem grupa, naručiteljem, oznakom nabave, vrstom naručitelja prema ZJN-u, vrstom postupka, planiranim završetkom i početkom postupka nabave, podatkom nabave prema pragovima i razlogom kašnjenja (Slika 164.). Pritiskom na "Izvezi" moguće je plan nabave preuzeti u Excelu.

Slika 164. Dodavanje nove stavke plana nabave

⊒	NPO	0.C1.1.2.R3-I3.01.0000 Naz	tiv ugovora: Naziv	prijavitelja: Da	tum odobrenj	a: Datum podno 12.08.22, 09:1	išenja: Inačica 2 -	a:					
E Nabava													
🖒 Upravljanje ugovorom 🗸		STAVKE PLANA NA	BAVE							√ Odabir stavki	proračuna	L Izvezi	+ Dodaj
🕑 Plan nabave			Nabaya		Prol		Ozoaka	Vrsta	Victo	Planirani	Planirani	Nabava	Pation
ص Pokazatelji		Naziv nabave 🌐	provedena	Aktivirano 🌲	grupa 🏺	Naručitelj 🌲	nabave	prema 👻	postupka	postupka 👻	postupka 👻 nabave	prema pragovima	kašnjenji
Zahtjevi za plaćanjem predujma		"3.4 Edukaija za HR softver"			0	NAZIV	3.4	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	15.03.24, 11:34	11.03.24, 11:34	Nije primjenjivo	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava								P	,,				
💼 Zahtjevi		"3.3 Edukacija za CRM nadogradnju za			0	NAZIV	3.3	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	15.09.22, 11:33	01.09.22, 11:33	Nije primjenjivo	-
🔓 Ispravci statusa projekta													
🎖 Plaćanje i povrati		"3.2 Edukacija za CRM nadogradnju za			0	NAZIV	3.2	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	15.09.22, 11:32	01.09.22, 11:32	Nije primjenjivo	
Co Provjere na licu mjesta													
ର୍ଣ୍ଣ୍ Financijski index		"3.1 Edukacija za softver za dinamičko planiranj			0	NAZIV	3.1	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	15.04.24, 11:31	10.04.24, 11:31	Nije primjenjivo	
C Izvještaji nakon provedbe													
		"2.1 Plan digitalne transformacije"			0	NAZIV	2.1	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	27.07.22, 11:20	22.07.22, 11:20	Nije primjenjivo	
PRIJAVITELJ											(
v.24-02-20-5955	U	IZRADI 🕕										Provjeri	Prikaži akcije

Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za dodavanje stavke u kojem se odabiru i unose potrebni podaci (Slika 165.). Potrebno je dodati onoliko nabava koliko je ih predviđeno projektom, u skladu s uputama nadležne institucije. Jedna stavka Plana nabave postaje osnova za jedan Ugovor o nabavi (kartica Ugovor o nabavi u ZNS-u), na koji se potom može vezati neograničeni broj stavki troška (kartice Potraživani plaćeni/neplaćeni troškovi u ZNS-u). Polje "Proc. vrijednost (EUR) za projekt" moguće je mijenjati pritiskom na ikonu lokota kojim se omogućuje ručno postavljanje procijenjene vrijednosti.



Slika	165.	Dodavani	е	stavke	plana	nabave
Unita	100.	Douavanj	C	Slavino	piana	nabave

Dodaj stavku				>
Aktivirano	Grupna nabava		Nabava provedena	
O Da	Da		O Da	
O Ne	O Ne		Ne	
Naziv nabave*			Oznaka nabave	
		0/250 ZNAKOVA		0/50 ZNAKOVA
Grupe nabave				
+ Dodaj grupu				
Proc. vrijednost (EUR) za projekt	* (i)			
0,00 €				
Iznos PDV-a (EUR)		Proc. vrijednost s F	PDV-om (EUR)	
0,00 €		0,00 €		
Je li ukupna procijenjena vrije O Da @ Ne	ednost nabave veća od izno	sa nabave koji se odr	nosi na projekt?	
Naručitelj*	Vrsta naručitelja p	rema ZJN*	Vrsta postupka*	
	×	~		\checkmark
Potvrdi	\[\] \[~		

Ako iz jedne stavke plana nabave proizlazi više ugovora o nabavi (grupa) navedeno je moguće evidentirati odabirom "Da" za polje "Grupna nabava" čime se prikazuje sekcija "Grupe nabave". Odabirom opcije "Dodaj grupu" otvara se obrazac za dodavanje grupe u kojemu je potrebno ispuniti polja "Predmet grupe nabave", "Planirano trajanje ugovora (u mj.)" i "Obrazloženje" te iz padajućih izbornika odabrati iz ponuđenog za polja "Povezane stavke troška", "Predmet nabave" i "Stopa PDV-a". Unose je potrebno potvrditi pritiskom na "Potvrdi" (Slika 166.).



Slika	166.	Dodavanje	grupe	nabave
			3	

Dodaj grupu			
< POVRATAK			
Predmet grupe nabave*			٦
		0/250 ZNAKOV	 /A
Povezane stavke troška*			
		~	
Predmet nabave*		Planirano trajanje ugovora (u mj.)*	_
	\sim		
Proc. vrijednost (EUR) za projekt*	D	Stopa PDV-a	
0,00 €	₿	~	
Iznos PDV-a (EUR)		Proc. vrijednost s PDV-om (EUR)	
0,00 €		0,00 €	
Obrazloženje			
		0/10000 ZNAKOV	∕A
Potvrdi			-

Po potvrđivanju, unos grupe će biti prikazan u sekciji "Grupe nabave" obrasca za dodavanje stavke, moguće je dodati više grupa.

Odabirom postojeće stavke plana nabave otvara se obrazac "Uredi stavku" u kojem je moguće urediti ranije unesene podatke ili obrisati stavku (Slika 167.). Unosom željenih izmjena te pritiskom na "Spremi" sustav evidentira nove stavke plana nabave, dok se pritiskom na "Obriši" stavka plana nabave briše. Prilikom izrade Zahtjeva za nadoknadu sredstava (ZNS), na kartici "Ugovor o nabavi" određene stavke ugovora se vežu na stavke prema planu nabave. Stavka nabava po čijem ugovoru je odobren trošak u ZNS-u ne može se brisati.



Slika	167.	"Plan	nabave"	– "Uredi	stavku"
onna		"i iuii	nabavo	"oroar	olavita

Jredi stavku				
Aktivirano	Grupna nab	ava		Nabava provedena
Da	O Da			O Da
O Ne	Ne			Ne
Naziv nabave*				Oznaka nabave
Licenca za SW				A4.3
			13/250 ZNAKOV/	4/50 ZNAKOV
Povezane stavke troška*				
A4.3 - Licenca za sigurnosnu progra	msku podršku			\checkmark
Proc. vrijednost (EUR) za projekt*	(ì)	Stopa PDV-a	
530,89€		Ð	25%	\sim
Iznos PDV-a (EUR)			Proc. vriiednost s	PDV-om (EUR)
132,72 €			663,61 €	
Je li ukupna procijenjena vrijednos O Da ® Ne	t nabave veća o	od iznos	a nabave koji se oc	lnosi na projekt?
Naručitelj*	Vrsta naruč	itelja pr	rema ZJN*	Vrsta postupka*
~	Nije primj	enjivo	\checkmark	NOJN - postupak nabave s jed 🗸
Planirani početak nabave*	Planirani za	vršetak	a nabave*	Nabava prema pragovima*
Spremi				直 Obr

Za stavke plana nabave moguće je uključiti/isključiti opciju da je nabava provedena kao i aktivirati/deaktivirati (Slika 168.).

3	NPO	0.C1.1.2.R3-I3.01.0000 Naziv NAZIV	ugovora: Naziv NAZI ^N	v prijavitelja: D	atum odobrenja	a: Datum podn 11.07.22, 16:	ošenja: Inači 28 -	ica:					
Dnevnik aktivnosti													
🖾 Pretinci 🛛 🔞 🗸		STAVKE PLANA NABAVE											
🗐 Nabava		Naziv nabave 🚖	Nabava 🚊	Aktivirano 🚖	Broj 🔺	Naručiteli 🏛	Oznaka 👝	Vrsta naručitelja 🔺	Vrsta 🔺	Planirani završetak	Planirani početak	Nabava	Razlog
🗋 Upravljanje ugovorom 🗸			provedena 💎		grupa		nabave	ZJN	postupka	nabave	nabave	pragovima	kasnjenja
🕑 Plan nabave		"Back-up prostor server			0	NAZIV	A3.3.	Nije	NOJN -	28.09.23,	04.09.23,	Nije	
Pokazatelji اسے	I diskovi"	-		_			primjenjivo	postupak	12:10	12:10	primjenjivo		
E Zahtjevi za plaćanjem predujma		"Uspostava sustava za rad od kuće "			0	NAZIV	A2.1.	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	28.10.23, 20:43	04.09.23, 20:42	Nije primjenjivo	
Zahtjevi za nadoknadom													
💼 Zahtjevi		"Testiranje sigurnosnih protokola i procesa			0	NAZIV	A4.2.	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	28.01.24, 12:19	04.12.23, 12:18	Nije primjenjivo	-
🔓 Ispravci statusa projekta													
🞖 Plaćanje i povrati		"Licenca za SW"			0	NAZIV	A4.3	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	28.10.23, 12:23	25.09.23, 12:23	Nije primjenjivo	
Provjere na licu mjesta													
🕰 🛛 Financiiski index		"Uvođenje sigurnog digitalnog rada"			0	NAZIV	A4.1.	Nije primjenjivo	NOJN - postupak	28.02.24, 12:15	04.12.23, 12:15	Nije primjenjivo	
PRIJAVITELJ					1								
v.24-02-26-5980	U	IZRADI ()										Provjeri	Prikaži akcije

Slika 168. Stavke plana nabave - provedena/neprovedena, aktivirana/deaktivirana



U donjem desnom kutu nabave dostupne su opcije "Provjeri" i "Prikaži akcije". Odabirom opcije "Provjeri" moguće je provjeriti sve unesene podatke. Pritiskom na "Prikaži akcije" otvara se "Spremi za slanje" (Slika 170.).

Slika 170. Modul "Plan nabave" –	"Prikaži akcije" –	"Spremi za slanje"
----------------------------------	--------------------	--------------------

B Zabiljažan potpisan ugovor	NPOD.06.1.8141.01.0123 Naziv ugovora: Energetska obnova višestambene zgrad	Naziv prijavitelja: Datum odobrenja: Datum podnošenja: : TEST - 17.05.22, 09:00	Inečce: -						
Povretak na glavni izbornik	STAVKE PLANA NABAVE			😯 🖓 Odabir stavki proračuna 🕹 Izvezi 🔸 Dodaj					
ධි Upravljačka ploča ම Dnevnik aktivnosti	Naziv nabave 🗘 Nabava 🍦 Aktivirano 🔅	Broj grupa © Naručitelj © Oznaka o Vrsta nabave prema ZJN	Vrsta postupka – Planirani Planirani Nabava postupka – postupka – postupka – prema nabave nabave pragovima	ja Projektne aktivnosti Vrijednost nabave 🖕					
🖾 Pretinci 🗸	"TEST"	0 TEST 1 javni naručnej	Jednostavna 29.02.24, 19.02.24, Nije nabava 13.53 13.53 primjenjivo	A1.2-Revizija troškovnika glavnog Procijenjena vrijednost: 33 projekta energetske obnove PDV: 16,60 € (5,00 %) višestambene zgrade Ukupno: 348,40 €					
Dupravljanje ugovorom 🗸	Prisali 10 v po strancio 1-1 od 1 zapisa								
날 Han nabave									
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 									
 zangevi za nauokiladorni sredstava Zahtjevi 									
🔓 Ispravci statusa projekta									
 Plaćanje i povrati Provjere na licu mjesta 									
🕰 Financijski index									
🔘 Izvještaji nakon provedbe									
PRIJAVITELJ v 24-02-26-9972	U DOMADI (D)			Spremi za slanje Provjeri Odostani					

Odabirom "Spremi za slanje", otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Spremno za slanje"?" te pritiskom na "Potvrdi" plan nabave mijenja status u "Spremno za slanje".

Izborom plana nabave u statusu "Spremno za slanje" te pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju akcije "Vrati u izradu" i "Podnesi" (Slika 171.). Akcija "Podnesi" dostupna je isključivo ovlaštenoj osobi prijavitelja ili opunomoćenoj osobi na projektu.

Slika	171.	Modul	,Plan n	abave" -	- "Prikaži	akcije" -	"Vrati u	izradu" i	"Podnesi"
-------	------	-------	---------	----------	------------	-----------	----------	-----------	-----------

Zabilježen potpisan ugovor	NPOD.C6.1.81-(1.01.0123	Naziv ugovora: Energetska obnova višest	ambene zgrade	Noziv prijovitel TEST	e: Detum odd -	obrenja: Dat 17.0	um podnošenja: 15.22, 09:00	Inačica:						
Povratak na glavni izbornik	STAVKE PLAN	A NABAVE											Odabir stavki proračuna	ا الله العام الح
🕼 Upravljačka ploča 🕄 Dnevnik aktivnosti	Naziv nabave 🔅	Nabava provedena 🌻	Aktivirano ≑	Broj grupa ÷	Naručitelj 🌐	Oznaka nabave ÷	Vrsta naručitelja 🌐 prema ZJN	Vrsta postupka ÷	Planirani završetak postupka nabave	Planirani početak postupka nabave	Nabava prema pragovima	Razlog kašnjenja	Projektne aktivnosti	Vrijednost nabave ≑
🖾 Pretinci 🗸	*TEST*			0	TEST	1	Javni naručitelj	jednostavna nabava	29.02.24, 13:53	19.02.24, 13:53	Nije primjenjivo		A1.2-Revizija troškovnika glavnog projekta energetske obnove višestambene zgrade	Procijenjena vrijednost: 33 PD№ 16,60 € (5,00 %) Ukupno: 348,40 €
j Upravljanje ugovorom ↓	Prikaži 10 🗸	po stranici						1-1 od 1 zaj	xisa					
ej Pokazatelji														
 Zahtjevi za plaćanjem predujima Zahtjevi za nadoknadom rosfotova 														
Zahtjevi														
3 ispravci statusa projekta 19 Plaćanje i povrati														
Provjere na licu mjesta Financijski index														
🕽 – Izvještaji nakon provedbe														Vrati u izradu
PRIJAVITELJ														Podnesi

Pritiskom na "Podnesi", otvara se prozor s pitanjem "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Podnesen?" te odabirom "Potvrdi" inačica ugovora mijenja status u "Podnesen".



Pritiskom na "Vrati u izradu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Vraćen u izradu?" te odabirom "Potvrdi" inačica plana nabave mijenja status u "Vraćen u izradu" i za ponovno podnošenje potrebno je ponoviti ranije opisane korake.

Podneseni plan nabave nadležna institucija može označiti kao "Pregledan" i "U doradi". Plan nabave sa statusom "U doradi" korisnik nakon potrebnih dorada može ponovno podnijeti instituciji.

U slučaju da je institucija kreirala komentar za plan nabave, korisniku će se uz plan nabave pojaviti crveni krug s brojem dostavljenih komentara (Slika 172.).

Slika 172. Modul "Plan nabave" – obavijest o komentaru

PLAN NABAVE				Pretraži Q	Popis 🗸 + Dodaj
Inačica	Datum podnošenja	Datum pregleda	Komentari	Status	
2	28.09.23, 10:36		۲	PODNESEN	
1	02.05.23, 12:03	12.05.23, 12:31	0	PREGLEDAN	

Ako institucija korisniku omogućuje uvid u komentar te davanje odgovora, korisniku će se pojaviti mogućnost unosa odgovora i opcije "Odustani" i "Odgovori" (Slika 173.). U slučaju potrebe za doradom ili izmjenom Plana nabave, potrebno je izraditi novu verziju Plana nabave odabirom "Dodaj" i podnijeti je nadležnom tijelu. Korisnik u projektni pretinac dobiva obavijest o svakom podnošenju Plana nabave.

Slika 173. Modul "Plan nabave" – komentar – mogućnost odgovora

Zabilježen potpisan ugovor .	NPOD C6.1.81-11 018123 Naziv prijeviteljis: Datum odobrenjis Datum odobrenjis Datum odobrenjis Energetska obnova všestambene zgrade TEST - 17.05.22, 09.00	
Povratak na glavni izbornik	STAVKE PLANA NABAVE	
🔓 Upravljačka ploča	Naziv nabave († 1997) Naziv nabave († 1997) Aktivirano († 1997) († 1997) Naručitelj († 1997) Vrsta († 1997) Aktivirano († 1997)	Odgovori
Dnevnik aktivnosti	protecterna grupa naciave prema Z	
🖾 Pretinci 🛛 🚺 🗸	"TEST" O TEST 1 Javrii navučite	Odustan Odgevori
🗐 Nabava		
🗋 Upravljanje ugovorom 🗸	Prikaži 10 v po stranici	
🕑 Plan nabave 🌖		

NAPOMENA

Nije moguće kreirati novu inačicu plana nabave, ako postoje planovi nabave u statusima "U izradi" "Podnesen" i "U doradi".

6.10. MODUL "POKAZATELJI"

Modul "Pokazatelji" dostupan je za projekte u statusima "Zabilježen potpisan ugovor" i "Završen". Modul prikazuje kartice "Pokazatelji" i "Dodatni pokazatelji" vezane za odabrani projekt (Slika 174.).


SIIKA 174. WOUUI "FUKAZALEIJI	Slika 174	4. Modul	"Pokazatelj	iʻ
-------------------------------	-----------	----------	-------------	----

Zabilježen potpisan ugovor	POKAZATELJI		PretražiQ
Povratak na glavni izbornik	Pokazatelji Dodatni pokazatelji		
🔓 Upravljačka ploča	NJE AŽURIPANO		
Dnevnik aktivnosti	CIUNA VIRIEDINDST		
🖾 Pretinci 🗸 🗸	Energetska obnova višestambenih zgrada DATUM PROVEDEL 30. 66. 2026.		
🗐 Nabava	NPG0.06.1.R141-7354 INAČIDA: 1		
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	Prikaži 10 V po stranici	1-1 od 1 zapisa	
Plan nabave			
러 Pokazatelji			

Na kartici "Pokazatelji", odabirom pojedinog pokazatelja prikazuju se podaci o nazivu, vrsti, oznaci te opisu pokazatelja (Slika 175.). Ovi pokazatelji mijenjaju se na razini poziva/reforme te ih ažurira institucija nadležna za poziv ili korisnik u ZNS-u na kartici "Doprinosi pokazateljima" kako je opisano u točki 6.12.2. ove Upute.

Pritiskom na "Izvezi u PDF" u gornjem desnom kutu prozora, moguće je preuzeti pokazatelje u PDF-u.



Zabilježen potpisan ugovor	NPOD.05.1.8141-7356 Naziv pokazatelja: Energetska obnova višestambenih	Insõca Izgrada 1/1		
Povratak na glavni izbornik		PODACI O POKAZATELJU		
😭 Upravljačka ploča		Naziv pokazatelja Energetska obnova višestambenih zgrada	Vrsta pokazatelja Ciljna vrijednost (target)	Oznaka pokazatelja NPOO.C6.1.R1-I1-T354
Dnevnik aktivnosti		Opis pokazatelja Dovršit će se energetska obnova najmanje 180 000 m2:	višestambenih zgrada prema ugovorima o sufinanciranju, i	čime će se ispuniti zahtjev u pogledu smanjenja potrošnje
🖾 Pretinci 🗸 🗸		energije za grijanje od najmanje 50 % za svaku zgradu u energije u odnosu na stanje prije obnove, uz poštovanje ulazanja.	i odnosu na godišnju potrošnju energije za grijanje prije ob načela nenanošenja bitne štete iz članka 17. Uredbe (EU) :	move i ostvariti 30 %-tno povečanje uštede primarne 2020/852 o uspostavi okvira za olakšavanje održivih
III Nabava				
Upravljanje ugovorom v				
Plan nabave				
~ Pokazatelji				

Kartica "Dodatni pokazatelji" sadrži pregled svih ugovorenih dodatnih pokazatelja s podacima o nazivu pokazatelja, mjernoj jedinici, broju inačice i početnim dijelom opisa. Dodatne pokazatelje ažurira korisnik prilikom izvještavanja o provedbi projekta (Slika 176.).

Slika 176. "Dodatni pokazatelji"

I	POKAZATELII		Pretraži Q
🗐 Nabava			
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	Pokazatelji Dodatni pokazatelji		
<table-cell> Plan nabave</table-cell>	AKTIVNO	AKTIVNO	AKTIVNO
Pokazatelji	Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti	RCR02 - Privatna ulaganja u iznosu jednakom javnoj	Povećani prihod od prodaje
Zahtjevi za plaćanjem predujma	uvođenjem rješenja iz područja IKT-a Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti uvođenjem rješenja IZ PODRUČJA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT)	potpori UKUPNI PRIVATNI DOPRINOS SUFINANCIRANJEM PODRŽANIH PROJEKATA GDJE JE OBLIK POTPORE BESPOVRATNA POTPORA. POKAZATELJ TAKOĐER	PRIHOD OD PRODAJE PODUZEĆA PREDSTAVLJA PRIHOD PODUZEĆA IZ POSLOVNIH AKTIVNOSTI KOJI PROIZLAZE IZ PRODAJE ROBA I USLUGA
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	MJERNA JEDINICA: BROJ INAČICA: 1	MJERNA JEDINICA: EUR INAČICA: 1	MJERNA JEDINICA: EUR INAČICA: 1
💼 Zahtjevi	Prikaži 10 v po stranici	1-3 od 3 zapisa	
🔓 Ispravci statusa projekta			
🖁 Plaćanje i povrati			
Co Provjere na licu mjesta			
🕰 🛛 Financijski index			
O Izvještaji nakon provedbe			
PRIJAVITELJ v.24-02-26-5980			

Odabirom pojedinog pokazatelja prikazuju se podaci o nazivu i vrsti pokazatelja, mjernoj jedinici, opisu, roku i učestalosti izvještavanja, početnoj i ciljnoj vrijednosti pokazatelja i obrazloženje (Slika 177.).



Pritiskom na "Izvezi u PDF" u gornjem desnom kutu prozora, moguće je preuzeti pokazatelj u PDF-u.

運	Naziv dodatnog pokazatelja: Inačica Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti uvođenjem 1/1 Livezi u PDF	Prikaži inačice
🗐 Nabava	rješenja iz područja IKT-a	
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	PODACI O POKAZATELJU	
🕑 Plan nabave	Naziv pokazatelja Vrsta pokazatelja Mjerna jedinica Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti uvođenjem Ciljna vrijednost (target) broj	
~ Pokazatelji	rješenja iz područja IKT-a	
Zahtjevi za plaćanjem predujma	0 broj TRENUTNA VRIJEDNOST POSTOTAK	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	0 4 POČETNA VRIJEDNOST CILJKA VRIJEDNOST	
늘 Zahtjevi		
🔓 Ispravci statusa projekta	Opis pokazatelja Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti uvođenjem rješenja iz područja informacijske i komunikacijske tehnologije (KT) Napomena: Za sve projektne prijedloge početna uridenost une odvaratelja koja za unoji u Briljanoj obraza iz 0. Clipu uridenost predstavlja boj nostovalja poseza koji će se upospilediti upođavlja in odručja	
🔓 Plaćanje i povrati	informacia drug promastvoji koji da unitari in njani u unitara je u unjind njemata predatnje urij postan njemati predatnog je u postanje je obravaju informacijske i komunikacijske tehnologije čija će se nabava financirati putem Poziva. Ciljana vrijednost pokazatelja mora biti minimalno 1. Ostvarenje ciljane vrijednosti promatra se u godini m.	
Provjere na licu mjesta	Rok Učestalost izvještavanja	
🕰 🛛 Financijski index	Završetak provedbe Na određeni rok	
O Izvještaji nakon provedbe	Početna vrijednost 0 4	
	Obrazloženje	
PRIJAVITELJ	Luokaz üsivarenja vrijednosti pokazatelja: zavisni zivis	
v.24-02-26-5980		Ažuriraj

U sekciji "Podnošenje statusa" korisnik treba upisati trenutnu vrijednost pokazatelja, unijeti obrazloženje i dodati dokumentaciju vezanu za pokazatelj (Slika 178.). Unos svih potrebnih podatka doprinosa pokazatelju bilježi se pritiskom na "Ažuriraj".

Slika 178. "Podnošenje statusa" – dodatni pokazatelji

Ⅲ E Nabava	Obrazloženje Dokaz ostvarenja vrijednosti pokazatelja: Završni ZNS	
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸		
Plan nabave	Koja je trenutna vrijednost pokazatelja?	
Pokazatelji اسم	4.00	
Zahtjevi za plaćanjem preduima	Obrazloženje	
Zahtjevi za nadoknadom	B $i \ \underline{\cup} \ \oplus$ Paragraph $i \equiv i \equiv G \ \frown \ \frown$	
sredstava	test	
📄 Zahtjevi		
🔓 Ispravci statusa projekta		
🞖 Plaćanje i povrati	Priloži dokumentaciju vezanu uz pokazatelj.	
Provjere na licu mjesta	+ Dodaj	
🕰 🛛 Financijski index	Maksimalna veličina: 500 MB.	
O Izvještaji nakon provedbe	est1.docx 🕹 🗎	
PRIJAVITELJ		
v.24-02-26-5980		Ažuriraj

NAPOMENA

Ostvarena vrijednost pokazatelja uvijek se unosi kumulativno (npr. u sklopu prethodno podnesenog ZNS-a 01 ostvarena vrijednost je 2, a u sklopu trenutnog ZNS-a 02 još 1, stoga je u trenutnom ZNS-u 02 potrebno unijeti vrijednost 3).



Nakon upisa nove, trenutne vrijednosti pokazatelja i ažuriranja, uneseno se prikazuje u podacima o dodatnom pokazatelju (Slika 179.).

|--|

4 broj TRENUTNA VRIJEDNOST 100.00 % POSTOTAK 0 4 POČETNA VRIJEDNOST 4	PODACI O POKAZATELJU Naziv pokazatelja Broj poslovnih procesa koji će se unaprijedit rješenja iz područja IKT-a	Vrsta pokazatelja uvođenjem Ciljna vrijednost (target)	Mjerna jedinica broj
0 4 POČETNA VRIJEDNOST CILJNA VRIJEDNOST	4 broj 1 TRENUTNA VRIJEDNOST	00.00 % розтотак	
	0 POČETNA VRIJEDNOST CILJNA	4 VRIJEDNOST	

Unos dodatnog pokazatelja automatski se prikazuje i u ZNS-u sa statusom "U izradi" na kartici "Doprinosi pokazateljima" (Slika 180.).

Slika 180. ZNS -	- "Doprinosi pokazateljima"		
	Provedba projekta Doprinosi pokazatelj	ima Horizontalna načela Ugovor o nabavi Potraživani pla	sćeni troškovi Praćenje izvršenja proračuna
E Nabava	DODATNI POKAZATELJI 🛈		
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	1. Pokazatelj - Broj poslovnih procesa koji će se unaprijediti uvođe	njem rješenja iz područja IKT-a	
Plan nabaye	Mjerna jedinica	Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	Učestalost izvješćivanja
	broj	Završetak provedbe	Na određeni rok
Pokazatelji	Planirane vrijednosti - Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	Planirane vrijednosti - Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	Planirane vrijednosti - Doprinos unaprijed određenog pokazatelja
Zahtjevi za placanjem predujma	0	4	4
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Ostvarena vrijednost	Doprinos u odnosu na polazišnu vrijednost	Doprinos u odnosu na prethodni izvještaj
Zahtievi	4,00	4	4
	Obrazloženje postignuća pokazatelja		
らう Ispravci statusa projekta	B / U ↔ Paragraph i≡ i≡	@ r a	
🖁 Plaćanje i povrati	test		
Co Provjere na licu mjesta			
🕰 🛛 Financijski index			
C Izvještaji nakon provedbe	Popratni dokumenti:		4
	test1.docx 28.02.24.08:38		ٺ
PRIJAVITELJ			
v.24-02-26-5980	U IZRADI 🕥 < Natrag na zahtjeve za nadoknadom sredstava		Spremi Provjeri Prikaži akcije

NAPOMENA

O pokazateljima na kartici "Pokazatelji" izvještava korisnik unutar ZNS-a na kartici "Doprinosi pokazateljima" ili institucija nadležna za poziv.

6.11. MODUL "ZAHTJEVI ZA PLAĆANJEM PREDUJMA"

Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" omogućuje kreiranje i pregled zahtjeva za predujmom (kada je važećim ugovorom dozvoljeno plaćanje predujma). Odabirom modula tablično se prikazuju kreirani zahtjevi za plaćanjem predujma (ako ih ima) s oznakom, traženim iznosom predujma, datumom podnošenja i dovršetka provjere, odobrenim iznosom predujma, brojem notifikacija i statusom zahtjeva.

Prikazani financijski podaci o predujmu (ugovoreni iznos predujma, ukupno prethodno odobreni predujam, ukupni preostali predujam za isplatiti, ukupni potraživani predujam



podnesenih neodobrenih zahtjeva i preostali iznos prihvatljivog predujma) ažuriraju se svakim novim zahtjevom i svakom promjenom statusa (slika 181.).

Slika 181. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma"

	3	NPOO.C1.1.2.R3-	13.01.0000 Naziv prija NAZIV	avitelja: Jedinstveni 123456789	broj: Naziv proj 10 NAZIV	jekta:				
8	Nabava	Ugovoreni iz projekta (EU	rnos predujma IR)	Ukupni prethodno predujam (EUR)	odobreni	Ukupni preostali pre isplatiti (EUR)	dujam za Ul za	Ikupni potraživani predujam podnesenih ahtjeva (EUR)	neodobrenih Pr pr	eostali iznos prihvatljivog edujma (EUR)
۵	Upravljanje ugovorom 🛛 🗸	13.450,99€		3.000,00 €		10.450,99 €	0,0	,00 €	10	.450,99 €
6	Plan nabave	ZAHTJEVI Z	ZA PLAĆANJEM F	REDUJMA						+ Dodaj
~	Pokazatelji	Oznaka	Traženi iznos predu	jma (EUR)	Datum podnošer	nja Datum do	vršetka provjere	Odobreni iznos predujma (EUR)	Notifik	acije Status
	Zahtjevi za plaćanjem predujma	ZPP-04	-			-				U IZRADI
G	Zahtjevi za nadoknadom sredstava	700.00								
-	Zahtjevi	200-03			-					OTRAZAN
6	Ispravci statusa projekta	ZPP-02	1.500,00 €		28.02.24, 19:53	28.02.24,	19:56	1.500,00 €		ODOBREN
*	Plaćanje i povrati									
Ca	Provjere na licu mjesta	ZPP-01	1.500,00 €		28.02.24, 19:33	28.02.24,	19:36	1.500,00 €	-	ODOBREN
ଝ	Financijski index	Prikaži 10	✓ po stranici				1-4 od 4 zapisa			
0	Izvještaji nakon provedbe									
	PRIJAVITELJ v.24-02-29-5996									

Pritiskom na "Dodaj" i potvrdnim odgovorom na "Jeste li sigurni da želite stvoriti novi zahtjev za plaćanjem predujma?" prikazuje se zahtjev u kojem je potrebno upisati traženi iznos predujma te, ako je odredbama ugovora uvjetovano jamstvo za predujam, priložiti dokument jamstva (Slika 182.).

Slika 182. Kreifanje zanijeva za placanjem pre
--

Zabiljažan potpisan ugovor	NPOD.C6.1.81+1.01.0122 Naziv prijavitelja: Jedinstveni broj: Oznaka Datum podnošenja: Datum odobrenja: TEST 1234567890 ZPP-01		
Povratak na glavni izbornik	TRAŽENI IZNOS PREDUJIMA		
🛱 Upravljačka ploča	Iznos (EUR):	Pregled predujma	
 Downik eltimorti 		Stavka	Iznos
C) Difering another		Ukupna bespovratna sredstva	159.859,00 €
🖾 Pretinci 🗸 🗸		Ugovoreni iznos predujma projekta (EUR)	31.971,80 €
🗐 Nabava		Ukupni prethodno odobreni predujam (EUR)	0,00 €
В.н. в. – У		Ukupni preostali predujam za isplatiti (EUR)	31.971,80 €
Upravijanje ugovorom		Ulsupni potraživani predujam podnesenih neodobrenih zahtjeva (EUR)	0,00 €
Plan nabave		Ukupni potraživani predujam trenutnog zahtjeva (EUR)	
Pokazatelji 🗠		Preostali iznos prihvatljivog predujma za potraživanje (EUR)	31,971,80 €
Zahtjevi za plaćanjem predujma	jamstvo za predujam 🕥		
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Prema odredbama ugovora potrebno je jamstvo za predujam		
🖮 Zahtjevi	Pomochi Dokomeni i Kaojanis i vo za Prebojani Popratni dokumenti		
🔓 Ispravci statusa projekta	+ Dodaj		
🕄 Plačanje i povrati	Maksimalna veličina: 500 MB.		
🔀 Provjere na licu mjesta			
🕰 Financijski index			
C izvještaji nakon provedbe			
PRIJAVITELJ v 24-02-23-9997	U TEMOR 🖸 < Transfera Neu 2014-es		Spremi Provjeri Prikaži akcije

Zahtjevu sa statusom "U izradi" u donjem desnom kutu dostupne su opcije "Spremi", "Provjeri" i "Prikaži akcije".

Budući da se podaci ne spremaju automatski, prije izlaska iz zahtjeva preporuča se sačuvati ih pritiskom na "Spremi".



Odabirom opcije "Provjeri" moguće je provjeriti sve unesene podatke. Ako neki od podataka nisu ispravno uneseni, pojavit će se validacijska poruka, a polje za unos će biti uokvireno crveno s opisom greške.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Otkaži" i "Spremi za slanje" (Slika 183.).

Slika 183. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" – "Prikaži akcije" – "Otkaži" i "Spremi za slanje"

Zabilježen potpisan ugovor	reauxer providence in the second seco		
Povratak na glavni izbornik	TRAŽENI IZNOS PREDUJIMA		
	Iznos (EUR):	Pregled predujma	
🔓 Upravljačka ploča		Stavka	Iznos
Onevnik aktivnosti		Ukupna bespovratna sredstva	159.859,00 €
🖾 Pretinci 🗸 🗸		Ugovoreni iznos predujma projekta (EUR)	31.971,80 €
I Nabava		Ukupni prethodno odobreni predujarn (EUR)	0,00 €
		Ukupni preostali predujam za isplatiti (EUR)	31.971,80 €
Upravljanje ugovorom		Ukupni potraživani predujam podnesenih neodobrenih zahtjeva (EUR)	0,00 €
Plan nabave		Ukupni potraživani predujam trenutnog zahtjeva (EUR)	
~ Pokazatelji		Preostali iznos prihvatljivog predujma za potraživanje (EUR)	31.971,80 €
Zahtjevi za plečanjem			
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	JANSTVO ZA PREDUJAM () Prema odredbama ugovora potrebno je jamstvo za predujam		
🖮 Zahtjevi	POMOČNI DOKUMENTI KAO JAMSTVO ZA PREDUJAM Popratni dokumenti		
🔓 Ispravci statusa projekta	+ Dodsj		
88 Plaćanje i povrati	Maksimalna veličina: 500 MB.		
Provjere na licu mjesta			
🕰 Financijski index			
C Izvještaji nakon provedbe			Otkaži Spremi za slanje
PRIJAVITELJ v 24-02-28-9987	UCMC () C Name inte 2019 and		Spremi Provjeri Odustani

Pritiskom na "Spremi za slanje" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Spremno za slanje"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Spremno za slanje".

Pritiskom na "Otkaži" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Otkazan"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Otkazan" i nema daljnjih akcija.

Odabirom zahtjeva u statusu "Spremno za slanje" i pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Podnesi" i "Vrati u izradu" (Slika 184.).

Zabilježen potpisan ugovor	NPOD.C6.1.R1+1.01.0123 Naziv prijavitelja: Jedinstveni broj: Ozr TEST 1234567890 ZPF	aska Datum podnošenja: Datum od -01 -	lobrenja:					
Povratak na glavni izbornik	TRAŽENI IZNOS PREDUJIMA							
	Iznos (EUR):			Pregled predujma				
Upravljačka ploča	1,00€			Stavka		Iznos		
Onevnik aktivnosti				Ukupna bespovratna sredstva		159.85	9.00€	
🖾 Pretinci 🗸 🗸				Ugovoreni iznos predujma projekta	(EUR)	31.971	80€	
目 Nabaya				Ukupni prethodno odobreni preduje	arm (EUR)	0,00 €		
-				Ukupni preosteli predujem ze isp	oletiti (EUR)	31.971	80€	
🗋 Upravljanje ugovorom \vee				Ukupni potraživani predujam podne	esenih neodobrenih zahtjeva (EUR)	0,00 €		
Plan nabave				Ukupni potraživani predujam trenut	tnog zahtjeva (EUR)	1,00 €	1,00 €	
📶 Pokazatelji				Preostali iznos prihvatljivog predujn	na za potraživanje (EUR)	31.970	80€	
Zahtjevi za plaćanjem predujma	JAMSTVO ZA PREDUJAM ()							
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Prema odredbarna ugovora potrebno je jamstvo za predujam							
🖨 Zahijevi	POMOĆNI DOKUMENTI KAO JAMSTVO ZA PREDUJAM Popratni dokumenti							
🔓 Ispravci statusa projekta	+ Dodaj							
👸 Plaćanje i povrati	Maksimalna veličina: 500 MB.							
🔀 Provjere na licu mjesta	Naziv dokumenta	Naziv davatelja jarnstva test	Registorski broj 1	Datum 29.02.24, 11:03	Jamčeni iznos (EUR) 1,00 €	Rok jamstva 21.03.24, 11:03		±.
戌 Financijski index								
C Izvještaji nakon provedbe							Podnesi	
							Vrati u Izradu	1
PRIAVITELI								
v.24-02-28-9987	SPREMINO ZA SLANJE () < Natrog na listu ZPP-ova							Odustani

Slika 184. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" – "Prikaži akcije" – "Podnesi" i "Vrati u izradu"



Pritiskom na "Podnesi" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Podnesen"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Podnesen" i poslan je nadležnoj instituciji na pregled i odobravanje.

Pritiskom na "Vrati u izradu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "U izradi"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "U izradi" i moguće ga je ponovno uređivati.

U procesu obrade zahtjeva od strane institucije status može biti "Provjeren", "Potvrđen", "Odobren", "Otkazan", "Vraćen na doradu" i "Odbijen".

Kod promjene statusa ZPP-a u "Podnesen", "Vraćen na doradu", "Odobren", "Odbijen" i "Otkazan" korisnik u projektni pretinac dobiva automatsku poruku o toj promjeni.

Korisniku postaje vidljiva sekcija "Rezultati provjere" s odlukom, obrazloženjem i popratnim dokumentom koji je priložila institucija u sljedećim statusima ZPP-a: "Podnesen" (sekcija još nije popunjena), "Provjeren", "Potvrđen", "Odbijen", "Otkazan" i "Odobren". Sekciju korisnik ne može uređivati.

Zahtjev sa statusom "Vraćen na doradu" korisnik nakon potrebnih korekcija može ponovno spremiti za slanje i podnijeti nadležnoj instituciji.

6.12. MODUL "ZAHTJEVI ZA NADOKNADOM SREDSTAVA"

Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" omogućuje kreiranje i pregled zahtjeva za nadoknadom sredstava. Odabirom modula tablično se prikazuju kreirani zahtjevi za nadoknadom sredstava (ako ih ima) s podacima o oznaci, vrsti zahtjeva, potraživanim plaćenim i neplaćenim troškovima, ukupnim potraživanim i odobrenim troškovima, početku i završetku izvještajnog razdoblja, obavijestima i statusu (Slika 185.).

3	NPOO.C1.1.2.R3-I3	1.01.0000 Na	ziv prijavitelja: Jedinst ZIV 123456	veni broj: Naziv projekta 78910 NAZIV	c						
🗐 Nabava											
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	ZAHTJEVI Z	A NADOKN	ADOM SREDSTA	VA							+ Dodaj
Plan nabave	Svi	U izradi	Podnesen Vra	ićen na doradu korisniku	Odobren	Arhiv	iran				
Pokazatelji اص	Oznaka 🌲	Vrsta zahtieva	Potraživani	Potraživani	Ukupni potraživani	*	Ukupni odobreni 🌲	Početak izvještajnog 🌲	Završetak izvještajnog	Obavijes	ti Status
Zahtjevi za plaćanjem preduima		,			troškovi		troškovi	razdoblja	razdoblja		
Zahtimi za nadeknadom	ZN5-01	Među- zahtjev	4.744,87 €	0,00 €	4.744,87€		4.744,87 €	08.03.2023	17.07.2023		ODOBREN
sredstava											
🖿 Zahtjevi	ZNS-02	Među- zahtjev	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	08.03.2023	17.10.2023		ODOBREN
	ZNS-03	Među-	26.933,44 €	0,00 €	26.933,44 €		26.933,44 €	08.03.2023	17.01.2024		ODOBREN
🖁 Plaćanje i povrati		zantjev									
Provjere na licu mjesta	ZN5-04	Među- zahtjev		-			-	18.07.2023	30.09.2023		U IZRADI
	Prikaži 10	✓ po stran	lci			1-4 o	d 4 zapisa				
C Izvještaji nakon provedbe											
PRIJAVITELJ											

Slika 185. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava"

Pritiskom na "Dodaj" prikazuje se prozor "Kreiraj ZNS" u kojem je potrebno definirati početak i završetak izvještajnog razdoblja te odabrati radi li se o završnom ZNS-u (Slika 186.).



Slika 186. "Kreiraj ZNS"

očetak izvještajnog razdoblja		Završetak izvještajnog razdoblja	
03.02.2020	Ë	Unesi datum	<u>++</u>

Pritiskom na "Potvrdi" prikazuje se zahtjev s karticama "Provedba projekta", "Doprinosi pokazateljima", "Horizontalna načela", "Ugovor o nabavi", "Potraživani plaćeni troškovi" (ako je pozivom definirana metoda nadoknade), "Potraživani neplaćeni troškovi" (ako je pozivom definirana metoda plaćanja) te "Praćenje izvršenja proračuna" (Slika 187.). Na svim karticama polja koja su predviđena za unos korisniku otvorena su za uređivanje. Pojedina polja sadržavaju zbirne vrijednosti prethodno unesenih vezanih iznosa, dok je dio polja preuzet s drugih obrazaca.

Slika 187. ZNS u izradi

Ē	NP00.C1.1.2.R3-I3.01.0000 Naziv prijavitelja: Jedinstveni broj: Oznaka: Datum podnošenja: Datum odobrenja: Inačica: NAZIV 12345578910 ZNS-04 -<
🗐 Nabava	Provedba projekta Doprinosi pokazateljima Horizontalna načela Ugovor o nabavi Potraživani plaćeni troškovi Praćenje izvršenja proračuna
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	
Plan nabave	OPĆI PODACI
	Početak izvještajnog razdoblja Završetak izvještajnog razdoblja Vrsta zahtjeva
С Рокаzatelji	18.07.2023 🗇 30.09.2023 🖨 Medu-zahtjev
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 	Potraživani plaćeni troškovi (EUR)
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	0,00 €
🛅 Zahtjevi	* Podnošenjem ovog obrasca potvrdujem da su informacje sadržane u ovom Zahtjevu za nadoknadom sredstava potpujne, vjerodostojne i pouzdane. trzaci navedeni u Zahtjevu za nadoknadom sredstava se mogu smartar li prihrati/jima ako su u skadu s u govorma, a ovaj Zahtjev za nadoknadom sredstava je potrijepljen odgovarajućim popratnim dokumentima. Ovaj Zahtjev za nadoknadom sredstava ne uključuje tzdatke koji su već financirani (plaćeni) od strane Republike Hrvatske, EU fondova, ili bilo kojih drugih fondova.
🕻 Ispravci statusa projekta	
움 Plaćanje i povrati	PROVEDBA PROJEKTA
Provjere na licu mjesta	Aktivnost 1: Nabava digitalnih rješenja i jačanje digitalnih vještina zaposlenika
	Planirani početak Stvarni početak
🕰 Financijski index	08.06.2023 Oursite datum
C Izvještaji nakon provedbe	Planirani završetak Stvarni završetak
	08.01.2024 Ô
PRIJAVITELL	Opis aktivnosti Obrazloženje ostvarenja aktivnosti
v.24-02-29-5996	U IZRADI 🕥 < Natrag na zahtyeve za nadoknadom sredstava Spremi Provjeri Prikaži akcije

U slučaju da je institucija kreirala komentar za podneseni ZNS te ga vratila na doradu korisniku, korisniku će se uz isti pojaviti crveni krug s brojem dostavljenih komentara (Slika 188.).

Slika 188. ZNS – obavijest o komentaru

Zabilježen potpisan ugovor	ZAHTJEVI Z	ZA NADOKNA	DOM SREDSTAVA								+ Dodaj
Povratak na glavni izbornik	Svi	U izradi	Podnesen Vraćen na d	oradu korisniku Odobren	Ar	hiviran					
🔓 Upravljačka ploča	Oznaka 🌲	Vrsta zahtjeva	Potraživani plačeni troškovi	Potraživani neplačeni troškovi		Ukupni potraživani troškovi	Ukupni odobreni troškovi	Početak izvještajnog razdoblja	Završetak izvještajnog razdoblja	Obavijesti	Status
Dnevnik aktivnosti	ZNS-01	Među-zahtjev	0,00 €	0,00€		0,00 €		16.03.2023	15.06.2023		PROVEDBA PROVJERENA
🗐 Pretinci 🗸	ZNS-02	Među-zahtjev	0,00 €	0,00 €		0,00 €		16.06.2023	15.09.2023	0	VRAČEN NA DORADU KORISNIKU
— Dprevljanje ugovorom V	ZN5-03	Među-zahtjev				-		16.06.2023	15.12.2023		U IZRADI
✔ Plan nabave ②	ZNS-04	Među-zahtjev	0,00 €	0,00 €		0,00 €		16.06.2023	15.03.2024		PROVEDBA PROVJERENA
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 	Prikaži 10	Ƴ po stranici					1-4 od 4 zapisa				
Zahtjevi za nadoknadom sredstava											
at Zahrieut											



Pritiskom na ZNS, u gornjem desnom kutu prozora na ikoni komentara pojavit će crveni krug s brojem dostavljenih komentara (Slika 189.).

Slika 189. ZNS - obavijest o komentaru

3	NP00.C3.1.81-11.01.0144 Nnz/v prijavitelja: Jedinstveni broj: Oznaka: Datum podnošenja TEST - ZN5-02 28.09.23, 12:41	s: Datum odobrenja: Inačica:	I
	Provedba projekta Doprinosi pokazateljima Horizonto	alna načela Ugovor o nabavi Potraživani plaćeni troškovi Potraživani neplaćeni tro	škovi Praćenje izvršenja proračuna Rezultati provjere
Zabilježen potpisan ugovor			
Povratak na glavni izbornik	OPĆI PODACI		
	Početak izvještajnog razdoblja	Završetak izvještajnog razdoblja	Vrsta zahtjeva
🛱 Upravljačka ploča	16.06.2023	15.09.2023	Među-zahtjev
O Dnevnik aktivnosti	Potraživani plaćeni troškovi (EUR)	Potraživani neplaćeni troškovi (EUR)	Ukupni potraživani troškovi (EUR)
-	0,00 €	0,00 €	0,00 €
🖾 Pretinci 🗸 🗸	* Podocianiem cuos obrasca notoribilam da su informacija sadržana u cuom Zabijevu sa nadokno	adom sredstava potnune, vierodostoine i pouzdane. Izdari navedeni u Zahtiavu za nadoknadom s	radstava sa masu smatrati mihuatikuma ako su u skladu s Usrovorom, a oval Zabtiev sa
目 Nabava	nadoknadom sredstava je potkrijepijen odgovarajućim popratnim dokumentima. Ovaj Zahtjev za n	adokradom sredstava ne uključuje izdatke koji su već financirani (plačeni) od strane Republike H	vatske, EU fondova, ili bilo kojih drugih fondova.
🗅 Upravljanje ugovorom 🗠			
P Plan nahave	PROVEDBA PROJEKTA		
	Aktivnost 1: Izgradnja i opremanje ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje (matični vrtič	3	
Pokazatelji 🗠	Pianirani početak	Stvarni početak	
- Zahtjevi za plaćanjem	16.03.2023	🛱 Unesite datum	8
😐 predujma	Biocheol and fatale	Proved and the	
Con Zahtjevi za nadoknadom	Pinningni zavrsetak	Stvarai zavrsetak	
sredstava	10.02.2020	Unesite datum	

U slučaju da je institucija omogućila uvid u komentar i dodavanje odgovora korisnik će imati mogućnost unosa i slanja odgovora (Slika 190.).

Slika 190. ZNS – "Komentari" – mogućnost odgovora

Komentari	×
DOPRINDSI POKAZATELJIMA K-01 TEST TEST	26.09.23, 12:42
Rebrit Oblogovorka B <i>i</i> <u>U</u>	
	e e
	0/4000 ZNAKOVA ODUSTANI ODGOVORI

6.12.1. Kartica "Provedba projekta"

Kartica "Provedba projekta" sastoji se od sekcija "Opći podaci", gdje se prikazuju podaci o početku i završetku izvještajnog razdoblja, vrsti zahtjeva i potraživanim plaćenim troškovima, te "Provedba projekta", gdje su definirane aktivnosti iz Ugovora o čijem napretku je potrebno izvijestiti nadležno tijelo, planirani početak i završetak te opis aktivnosti. O svakoj aktivnosti koja je započela potrebno je ispuniti tražene podatke o stvarnom početku i završetku (ako je aktivnost započela odnosno završila), obrazloženje ostvarenja aktivnosti te dodati popratne dokumente, ako je primjenjivo (Slika 191.).



Slika 191. ZNS - kartica "Provedba projekta"

	Provedba projekta	Doprinosi pokaz	tateljima Horizontalna načela	Ugo	vor o nabavi	Potraživani plaćeni t	troš	škovi Praćenje izvršenja proračuna	
OPĆI PODACI									
Početak izvještajnog razdoblja			Završetak izvještajnog razdoblja				V	/rsta zahtjeva	
01.07.2020		Ë	01.04.2023			8		Među-zahtjev	
Potraživani plaćeni troškovi (EUI	२)								
0,00 €									
PROVEDBA PROJEKTA Aktivnost 1: Energetska obnov	va ovojnice zgrade								
Planirani početak	, ,			5	itvarni početak				
01.09.2021				8	Unesite datun	n			e
Planirani završetak				5	itvarni završeta	ık			
01.06.2023				8	Unesite datun	n			8
Opis aktivnosti				0	Obrazloženje os	stvarenja aktivnosti			
Predložena aktivnost predvič postizanja boljih koeficijenata Tehničkim rješenjem predviđ oblaže ETICS toplinskim susti koeficijent prolaska topline k	la energetsku obnovu vanj: a prolaska topline kroz eler lena je izvedba dodatne zai avom od mineralne kamen roz vanjske zidove U=0,21	ske ovojnice uredsko nente ovojnice kako itite na: (1) pročelju e vune slojem deblji W/m2K; (2) ravnom	to-proizvodne zgrade s ciljem o bi se ostvarile uštede energije. I uredskog dijela zgrađe koje se ine d = 14 cm, čime se postiže krovu uredskog dijela zgrađe na		Unesite obraz	loženje			
								0/1000	0 ZNAKOVA
Popratni dokumenti									

Za razliku od među-zahtjeva u završnom ZNS-u dostupne su sekcije "Prihodi" i "Problemi tijekom provedbe" (Slika 192.).

Slika 192. ZNS – "Prihodi" i "Problemi tijekom provedbe"

	Provedba projekta	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna načela	Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni troškovi	Potraživani neplaćeni troškovi	Praćenje izvršenja proračuna
PRIHODI							
Primjenjiv članak 61. stavci 16. Uredb	e (EU) br. 1303/2013 te	je potencijalni neto prihod pr	ojekta procijenjen unap	rijed izračunom disko	ontiranog neto prihoda projekta	ili potencijalni neto prihod projekti	a objektivno nije moguće utvrditi unaprijed
Ukupan iznos prihoda ostvaren do podpož	enia inviečća (ELIR)				Revidirani iznos proclienienos	neto oriboda obražunat diskontiri	aniem neto oriboria ori orniekta
	enge sergesee (every				(Contraint Cont		angenn meto primooa oo progensa
					EUR, u slučaju bilo postojanja k troškovima ulaganja i neto pro	takvih većih izmjena uvjeta provedbo cjena prihoda koji bi imali utjecaja ni	e projekta koji rezultiraju izmjenom ključnih varijabil/parametara u početnim a procijenjeni financijski jaz, uz prikaz procjena financijskih sredstava u Prilog
PROBLEMI TIJEKOM PROVEDBE							
Opis problema							
Opis problema							
De de seu en la co							0/4000 ZNAKO
Poduzete mjere							
							0/4000 ZNAKOV
Kezultat							
Kezultat							
							6/4000 ZNAKOV

6.12.2. Kartica "Doprinosi pokazateljima"

Kartica "Doprinosi pokazateljima" sastoji se od sekcija "Pokazatelji" i "Dodatni pokazatelji" gdje se prikazuju podaci uneseni unutar modula "Pokazatelji" i nije ih moguće uređivati. Jedino polje koje je dostupno za uređivanje putem ovog modula je "Ostvarena vrijednost" (Slika 193.). Obrazloženja za dodatne pokazatelje moguće je ažurirati isključivo putem modula "Pokazatelji" kako je opisano u točki 6.10. ove Upute, dok obrazloženja za pokazatelje nije moguće ažurirati.



Podnošenjem ZNS-a ostvarene vrijednosti dodatnih pokazatelja unesene u kartici "Doprinosi pokazateljima" automatski se ažuriraju i u modulu "Pokazatelji". Ostvarene vrijednosti svih pokazatelja unesene u ranije podnesenom ZNS-u prikazuju se u sljedećem kreiranom ZNS-u.

	Slika '	193.	ZNS -	kartica	"Dor	orinosi	pokazatel	iima"
--	---------	------	-------	---------	------	---------	-----------	-------

	Provedba projekta *	Doprinosi pokazateljima [*] Horizontalna načela [*] Ugovor o nat	bavi Potraživani plaćeni troškovi Praćenje izvršenja proračuna [*]
DKAZATELJI			
1. Pokazatelj - Bespovratna potpora za digitalnu tra	nsformaciju hrvatskih MSP-ova		
Mjerna jedinica		Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	Učestalost izvješćivanja
broj		Završetak provedbe	Na određeni rok
Planirane vrijednosti - Polazišna vrijednost unaprije	d određenog pokazatelja	Planirane vrijednosti - Ciljna vrijednost unaprijed određeno	nog pokazatelja Planirane vrijednosti - Doprinos unaprijed određenog pokazatelja
0		99542.1	99542.1
Ostvarena vrijednost		Doprinos u odnosu na polazišnu vrijednost	Doprinos u odnosu na prethodni izvieštai
Ostvarena vrilednost		0	0
Dbrazloženje postignuća pokazatelja B i U ↔ Paragraph			
-			
N			
opraun uokumenu:			
DDATNI POKAZATELJI 🛈			
1. Pokazatelj - Broj poslovnih procesa koji će se unaj	orijediti uvođenjem rješenja iz	područja IKT-a	

NAPOMENA

Ostvarena vrijednost pokazatelja uvijek se unosi kumulativno (npr. u sklopu prethodno podnesenog ZNS-a 01 ostvarena vrijednost je 2, a u sklopu trenutnog ZNS-a 02 još 1, stoga je u trenutnom ZNS-u 02 potrebno unijeti vrijednost 3).

Za razliku od među-zahtjeva u završnom ZNS-u dostupna je i sekcija "Trajnost" u koju je potrebno unijeti podatke o korištenu projektnih rezultata, vlasništvu nad rezultatima, institucionalnoj, organizacijskoj i financijskoj trajnosti i ex-post praćenju (Slika 194.).

Slika	194.	ZNS	 "Trajnost"

		Provedba projekta	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna načela	Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni troškovi	Potraživani neplaćeni troškovi	Praćenje izvršenja proračuna	
TRAJNOST									
Korištenje projektni	ih rezultata								
B / U &	Paragraph	1= :=	050						
									6
									0/4000 ZNAKOVA
Vlasništvo nad proje	ektnim rezultatima								
B / <u>U</u> ≎	Paragraph	1= ==	050						
Opisati tko će biti vlasni	k i upravljati infrastrukturon	m i proizvodima koji su nastal	i/nabavljeni (od strane korisnika ili	partnera), planiraju li se prije	nosi imovine, molimo spe	cificirati. Ako je potrebno navesti puno	informacija, molimo izraditi prilog izvješć		0/4000 ZNAKOVA
Institucionalna i org	ganizacijska trajnost								
B / <u>U</u> ↔	Paragraph	1= 1=	050						
Opisati institucionalnu i dozvole/licence za operi	organizacijsku trajnost proj aciju, specificirati: d) planirar	jektnih rezultata npr. a) planir ne izmjene u strukturi osobiji	ane promjene, ako ih ima, u odno: a (smanienie/porast zaposlenih), ki	su na aktivnosti i djelovanje or omentirati hoće li članovi prok	rganizacije nakon dovršet ektnog tima i dalje raditi s	ka projekta: b) ustrojavanje odjela ili in s projektnim repultatima: e) planirana tr	stitucije (u posljednjem slučaju referirati s rainost suradnje s projektnim partnerskim	e na specifične dokumente), c) je su li nabavljene sve zahtijevane Institucijama: f) postoje li planovi za nove projekte povezane s	0/4000 ZNAKOVA
rezultatima nastalima u	okviru sadašnjeg projekta								
Financijska trajnost									
B/ <u>U</u> ⇔	Paragraph	1= ==	050						



6.12.3. Kartica "Horizontalna načela"

Na kartici "Horizontalna načela" za svako definirano načelo potrebno je unijeti obrazloženje ostvarenog utjecaja (Slika 195.). Moguće je dodati i popratne dokumente, ako ih ima.

Slika 195. ZNS - kartica "Horizontalna načela"

	Provedba projekta *	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna načela *	Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni troškovi	Praćenje izvršenja	a proračuna [*]	
PROMICANJE RAVNOPRAVN	IOSTI ŽENA I MUŠKARAC	CA I ZABRANA DISKRIMII	NACIJE					
Promicanje jednakih mog	gućnosti i nediskriminac	ije						
Planirani utjecaj O Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj								
Obrazloženje planiranog utje	ecaja			Obrazloženje ost	varenog utjecaja			
B / <u>U</u> ⊕ Parag	graph	ee ee		B <i>i</i> <u>U</u> ≎	Paragraph	1≡ :≡	0 n a	
				<i>i</i>				
				Ovo polje je obav	ezno			0/1000 2NAKOVA
Popratni dokumenti								
+ Dodaj								
Maksimalna veličina: 500 MB.								
Promicanje ravnopravno	sti spolova							
Planirani utjecaj								
 Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj 								
Obrazloženje planiranog utje	ecaja			Obrazloženje ost	varenog utjecaja		-	

Za razliku od među-zahtjeva, u završnom ZNS-u potrebno je odabrati je li ostvareni utjecaj pozitivan ili neutralan (Slika 196.).

Slika 196. Završni ZNS - kartica "Horizontalna načela"

		Provedba projekta	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna načela	Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni tro	škovi	Potraživani neplaćeni troškovi	Praćenje izvršenja proračuna	
ROMICANJE RAVN	IOPRAVNOSTI ŽENA I	MUŠKARACA I ZAB	RANA DISKRIMINACIJE							
Promicanje jedna	akih mogućnosti i neo	diskriminacije								
Planirani utjecaj						Ostvareni utjecaj				
 Pozitivan utjecaj 	i .					 Pozitivan utjecaj 				
Neutralan utjecz	aj					 Neutralan utjecaj 				
Obrazloženje plani	ranog utjecaja					Obrazloženje ostvaren	iog utjecaj	a		
B / <u>U</u> ↔	Paragraph	}≡ :=	. @r.a			в і Ц Ф	Paragrap	h j≣		
Neutralan utje	caj.					Obrazloženje				
					h					
					h					0/10000 ZNAK
Popratni dokumeni	ei									0/10000 ZNAK
Popratni dokumeni + Dodaj	ei									6/10000 ZNAKI
Popratni dokumeni + Dodaj	ei									6/16000 ZNAK
Popratni dokumeni + Dodaj Maksimalna veličina	ei									0/10000 ZNAKI
Popratni dokumeni + Dodaj Maksimalna veličina	ei 									0110000 ZNAM
Popratni dokumeni + Dodaj Maksimalna veličina Promicanje ravno	ei 									0/1000 2 NAKK
Popratni dokumeni + Dodaj Maksimalna veličina Promicanje ravno Planirani utjecaj	ei s: 500 MB. opravnosti spolova					Ostvareni utjecaj				0/1000 2NAM
Popratni dokumeni + Dodaj Maksimalna veličina Promicanje ravn Planirani utjecaj Pozitivan utjecaj	ei 					Ostvareni utjecaj				0/10000 ZNAK
Popratni dokumen + Dodaj Maksimalna veličina Promicanje ravno Planirani utjecaj © Postivan utjecaj © Postivan utjecaj	el soo MB. opravnosti spolova l					Ostvareni utjecaj O Pozitvan utjecaj O Neutralan utjecaj				011000 ZNAKI
Popratni dokumen + Dodaj Maksimalna veličina Promicanje ravno Planirani utjecaj © Pozitivan utjeca © Pozitava utjeca Obrazlošenje plani	ei 					Ostvareni utjecaj O rotitan utjecaj O Restralan utjecaj Obrazloženje ostvaren	iog utjecaj	a		011000 ZYAAN

6.12.4. Kartica "Ugovor o nabavi"

Na kartici "Ugovor o nabavi" potrebno je zabilježiti podatke o provedenim postupcima nabave za ugovore o nabavi po kojima se potražuju troškovi u okviru predmetnog ZNS-a. Preduvjet za unos ugovora o nabavi je podnesen ili pregledan Plan nabave koji sadrži nabavu temeljem



koje je zaključen ugovor o nabavi. Ako Plan nabave nije podnesen ili ga je potrebno ažurirati, isto se može učiniti putem modula Plan nabave.

Prikazan je popis ugovora o nabavi (ako ih ima), s podacima o oznaci i nazivu nabave, vrsti postupka, predmetu nabave, datumu potpisa ugovora (ako je primjenjivo), aktivnosti proračuna na koje se odnosi nabava broju ugovora/narudžbenice, popratnim dokumentima, nazivu dobavljača i podizvođača, završnom datumu izvršenja ugovorne obveze i vrsti subjekta s kojim je sklopljen ugovor (Slika 197.).

	Proved	lba projekta [*]	Doprinosi pokazateljim	a Horizontalna nače	la * Ugovor o nabavi	Potraživani plač	eni troškovi	Praćenje izvršenja p	roračuna [*]	
/ORA O NAE	BAVI									+ Dodaj
Naziv nabave	Vrsta postupka	Predmet nabave	Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo)	Aktivnosti proračuna na koje se odnosi nabava	Broj ugovora/narudžbenice	Popratni dokumenti	Naziv dobavljača	Naziv podizvodača	Završni datum izvršenja ugovorne obeze	Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor
				N	Jema podataka	1 / ×				
	YORA O NAB	ORA O NABAVI Naziv Vrsta nabave postupka	VORA O NABAVI Naziv Vrsta Predmet nabave postupka nabave	Protedua projekta Doprinisti pokazateljini ORA O NABAVI Naziv Vrsta Predmet Ugovora (ako je primjenjivo)	Naziv Vrsta Predmet Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti proračuna na koje	Naziv Vrsta Predmet Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti proračuna na koje Broj ugovora/narudžbenice Vota nabave Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti proračuna na koje Broj ugovora/narudžbenice Vota nabave Datum potpisa ugovora/narudžbenice Maturi potpisa ugovora/narudžbenice Vota nabave Datum potpisa ugovora/narudžbenice Maturi potpisa ugovora/narudžbenice Vota nabave Datum potpisa ugovora/narudžbenice Maturi potpisa ugovora/narudžbenice Vota nabave Datum potpisa ugovora/narudžbenice Maturi potpisa ugovora/narudžbenice	Naziv Vrsta Predmet Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti prosčuna na koje Broj ugovora/narudžbenice Popratni dokumenti Vata nabave Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti prosčuna na koje Broj ugovora/narudžbenice Popratni dokumenti Vota Nativ Nativnosti ugovora/narudžbenice Popratni dokumenti Popratni vota Popratni vota Popratni vota Popratni vota Popratni Popratni Nativ Notici Notici Broj Ugovora/narudžbenice Popratni Vota Notici Notici Broj Ugovora/narudžbenice Popratni Vota Notici Broj Ugovora/narudžbenice Notici Notici	Native Vrsta Predmet Datum potpisa Aktivnosti Broj ugovora/narudžbenice Popratni Naziv Native Vrsta Predmet Datum potpisa Aktivnosti Broj ugovora/narudžbenice Popratni Naziv nabave postupka nabave Datum potpisa Aktivnosti Broj ugovora/narudžbenice Popratni Naziv ugovora/narudžbenice Datum potpisa Maturosti govora/narudžbenice Maturosti Maturosti ugovora/narudžbenice Naziv Dotavativa Ugovora/narudžbenice Maturosti Maturosti ugovora/narudžbenice Naziv Dotavativa Ugovora/narudžbenice Naziv Maturosti ugovora/narudžbenice Naziv Dotavativa Ugovora/narudžbenice Naziv ugovora/narudžbenice Naziv Ugovora/narudžbenice Naziv Naziv ugovora/narudžbenice Naziv	ORA O NABAVI Naziv Vrsta Predmet Datum potpisa ugovora (ako je primjenjivo) Aktivnosti proračuna na koje se odnosi nabava Broj ugovora/narudžbenice Popratni Naziv dokumenti Naziv podizvodača	Overlag prijeka Optimisis porazitejini Notizinalna načela Optizivali porazivan pačeni obsovi Praterije zvrsenja prijazdna

Slika 197. ZNS - kartica "Ugovor o nabavi"

Novi je ugovor moguće dodati pritiskom na "Dodaj", nakon čega se otvara obrazac u kojem je potrebno odabrati radi li se o ugovoru koji je već evidentiran u sklopu odobrenih ZNS-ova te ovisno o odgovoru iz padajućeg izbornika odabrati naziv ugovora/nabave i potvrditi pritskom na "Dodaj nabavu" (Slika 198.). Odabirom "Da", u padajućem izborniku prikazat će se ugovori o nabavi o kojima je izvještavano u ranijim odobrenim ZNS-ovima. U slučaju da se o predmetnom ugovoru o nabavi izvještava prvi put, nakon odabira "Ne" u padajućem izborniku potrebno je odabrati nabavu iz Plana nabave. Ugovor koji je već dodan u popis Ugovora o nabavi u sklopu trenutnog ZNS-a nije moguće ponovno odabrati.

Slika 198. ZNS – dodavanje nabave

	,
Ugovor je već evidentiran u sklopu odobrenih ZNS-ova	
🔿 Da	
Ne	
Naziv nabave*	
	\sim
Naziv nabave	
Naziv nabave	



U obrascu "Dodaj ugovor o nabavi" potrebno je unijeti tražene podatke te odabrati je li potpisan dodatak ugovoru. Moguće je dodati popratne dokumente, kao i dobavljače i podizvođače (Slika 199.).

Slika	199.	ZNS-	"Dodaj	ugovor	0	nabavi"
		-	<i>"</i> 」			

30.12.2022 Broj ugovora/narudžbenice Jednostavna nabava 0/50 ZNAKOVA Uslučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja obavezno je unijeti podatke svih dobavljača. obpis dobavljača + Dodaj dobavljača + Dodaj podizvođača - + Dodaj podizvođača - + Dodaj podizvođača - 11.12.2022 Importanti sektor 19.908,42 € anos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru 19.008,42 € Dola Dola Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za u redno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljača ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz - + Dodaj - Ne Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za u redno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljača ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz - + Dodaj Ne - Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za u redno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljača ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz - + Dodaj Ne - Vajati dokumenti - - + Dodaj -	
U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja obavezno je unijeti podatke svih dobavljača. opis dobavljača + Dodaj dobavljača pols podizvođača + Dodaj podizvođača * Dodaj podizvođača wršni datum izvršenja ugovorne obveze 31.12.2022 □ Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EU 31.12.2022 □ Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EU 19.908,42 € Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Vačno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj taksimalna veličina: 500 MB.	
U slučaju sklapanja ugovora sa zajednicom ponuditelja obavezno je unijeti podatke svih dobavljača. opis dobavljača + Dodaj dobavljača avršni datum izvršenja ugovorne obveze Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EUR) 19.908,42 € Isos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj laksimalna veličina: 500 MB.	
opis dobavljača + Dodaj dobavljača opis podizvođača + Dodaj podizvođača 21.12.2022 □ Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EU 19.08,42 € 19.08,42 € Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru 12.00 PDV-a (EUR) 19.908,42 € Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz rajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj taksimalna veličina: 500 MB.	
 + Dodaj dobavljača pojs podizvođača + Dodaj podizvođača avršni datum izvršenja ugovorne obveze Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EU 19.908,42 € nos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Inos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru I9.908,42 € Da Ne /ažno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora III drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj laksimalna veličina: 500 MB. 	
opis podizvođača + Dodaj podizvođača avršni datum izvršenja ugovorne obveze 31.12.2022 □ Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Neprofitni sektor VI 19.908,42 € 19.908,42 € 19.908,42 € Vista subjekta s kojim je sklopljen ugovor Neprofitni sektor 19.908,42 € 0 Da 0 Ne Vačano: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj laksimalna veličina: 500 MB.	
 + Dodaj podizvođača avršni datum izvršenja ugovorne obveze 31.12.2022 □ Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EI 19.908,42 € Inos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Da Ne Vršta sublekta s kojim je ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u izajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj laksimalna veličina: 500 MB. 	
avršni datum izvršenja ugovorne obveze Vrsta subjekta s kojim je sklopljen ugovor Iznos ugovora/narudžbenice bez PDV-a (EUR) I9.908,42 € 19.908,42 € 19.908,42 € Oba	
31.12.2022 C Is-908,42 € Inos PDV-a (EUR) Ukupani iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Is-908,42 € O Da Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predvlđenim ugovorom. O Da opratni dokumenti Isomali i i i i i i i i i i i i i i i i i i	IR)
nos PDV-a (EUR) Ukupan iznos ugovora/narudžbenice (EUR) Potpisan dodatak ugovoru Iznos PDV-a (EUR) Da Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj laksimalna veličina: 500 MB.	
Iznos PDV-a (EUR) I9,908,42 € Ażno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj Jaksimalna veličina: 500 MB.	
Ne Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u iz ajanju predviđenim ugovorom. apratni dokumenti Dodaj laksimalna veličina: 500 MB.	
Važno: ukoliko je ugovorom o nabavi traženo jamstvo za uredno izvršenje ugovora ili drugi oblik garancije, dobavljač ga je obvezan dostaviti naručitelju u i: ajanju predviđenim ugovorom. opratni dokumenti + Dodaj Jaksimalna veličina: 500 MB.	
/laksimalna veličina: 500 MB.	nosu i

Dobavljača/podizvođača je moguće dodati unosom jedne od vrsta identifikacije (OIB, MBO, MBS), nakon čega sustav sam popunjava ostala polja obrasca "Dodaj dobavljača/ podizvođača" (Slika 200.). Nakon popunjavanja svih polja, podatke o dobavljaču/podizvođaču potrebno je pohraniti pritiskom na "Potvrdi".



Slika 200. ZNS – "Dodaj dobavljača"

Dodaj dobavljača	×
Ručni unos dobavljača <i>《</i> Ručno unesi dobavljača	
Naziv	
Naziv	
Nije dohvaćen niti jedan entitet. Unesite identifikator željenog dobavljača da bist	e vidjeli informacije o njemu.
Vrsta identifikacije	Unesite OIB
OIB 🗸	OIB
	Ovo polje je obavezno
Adresa elektroničke pošte	Vrsta pravnog subjekta
Adresa elektroničke pošte	Vrsta pravnog subjekta
Ulica i kućni broj	
Ulica i kućni broj	
Općina/Grad	Poštanski broj
Općina/Grad	Poštanski broj
Država	
Država	
Potvrdi	

Ako sustav ne prepozna unos putem jedne od vrsta identifikacije, odabirom "Ručno unesi dobavljača/podizvođača" moguće je ručno unijeti tražene podatke (Slika 201.).

Iz padajućeg izbornika za odabir entiteta u obrascu "Ručni unos dobavljača" moguće je izabrati ranije uneseni entitet.



Slika 201. ZNS - "Ručni unos dobavljača"

Ručni unos dobavljača		>
Odaberite entitet		\checkmark
Država		
Država		\sim
Naziv	Vrsta entiteta	
Naziv	Vrsta entiteta	\sim
0/250 ZNAKOVA		
ldentifikacijski broj		
Unesite identifikacijski broj		
		0/20 ZNAKOV
Vrsta pravnog oblika		
Vrsta pravnog oblika		\checkmark
Adresa elektroničke pošte		
Adresa elektroničke pošte		
		0/250 ZNAKOV
Općina/Grad	Poštanski broj	
Općina/Grad	Poštanski broj	
0/250 ZNAKOVA		0/250 ZNAKOV
Ulica i kućni broj		
Ulica i kućni broj		
		0/250 ZNAKOV
Učitaj registar stvarnih vlasnika		
- Dodaj		
Maksimalna veličina: 500 MB.		
		Odustani Potvrdi

NAPOMENA

Za izmjenu podataka o ranije ručno unesenim dobavljačima potrebno je javiti se tehničkoj podršci.

6.12.5. Kartica "Potraživani plaćeni troškovi"

Na kartici "Potraživani plaćeni troškovi" (ako je pozivom definirana metoda nadoknade) u "Popis potraživanih plaćenih troškova" potrebno je unijeti troškove raspoređene kroz kartice "Stvarni troškovi", "Troškovi standardne veličine jediničnog troška" i "Troškovi paušalnog iznosa" (Slika 202.).



Slika 202. ZNS - kartica "Potraživani plaćeni troškovi"

3 2 Projekti	NPOD C128:4281000 Natri prijevitelje: jedinstveri broj: Oznaka: Detum podnošenje: Datum odobrenje: Inačica: TEST dilo. 01224567890	Ø
TEST Zabilježen potpisan ugovor	Provedba projekta Doprinosi pokazateljima Horizontalna načela Ugovor o nabavi Pozačivani plaćeni troškovi Praćenja proračuna	
Povratak na glavni izbornik	POPIS POTRAŽIVANIH PLAĆENIH TROŠKOVA	+ Dodaj
	Stverni troškovi standardne veličine jediničnog troška Troškovi paušalnog iznosa	
🔓 Upravljačka ploča	Oznaka Opis potraživanog troška Povezana nabava Stavka plana nabave Ugovori/narudžbenica OIB/ID/MBO Naziv dobavljeća Datum nastanka troška Datum plaćanje troška	Prilozi
Dnevnik aktivnosti	+	
🖾 Pretinci 🗸 🗸		
🗏 Nabava		
Upravljanje ugovorom V		
Pokazatelji	Nema podataka	
E Zahtjevi za plaćanjem	*Stavke troška koje se računaju primjenom filosne stope će u ovoj tabilici biti conačene ovenom bojom.	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava		
늘 Zahtjevi		
🔓 Ispravci statusa projekta		
😤 Plaćanje i povrati		
Provjere na licu mjesta		
Ω Izvieštaji nakon provedbe		
PRIJAVITELJ v.24-04-02-6158	UISBACI O 🗸 Natrie na sandoindon metaswa Spremi Projeti	Prikaži akcije

Novi je trošak moguće dodati pritiskom na "Dodaj", čime se otvara obrazac za dodavanje troška u koji je potrebno unijeti tražene podatke, dodati stavke troška i priloge (Slika 203.).

Slika 203. ZNS – "Potraživani plaćeni troškovi" – "Dodaj trošak"

nis potraživanog troška				
Upesite opis potraživanog tročka				
onesite opis potrazivanog troska				0/200 ZNAKO
ovezana nabava	Stavka plana nabave		Ugovor / narudžbenica	
Povezana nabava 🗸	Stavka plana nabave	~	Ugovor / narudžbenica	
/rsta identifikacije	OIB		Naziv dobavljača	
OIB V	-		Naziv dobavljača	
)atum nastanka troška		Datum plaćanja troška		
Datum nastanka troška	8	Datum plaćanja troška		Ê
rilozi - trošak				
trilozi - trošak + Dodaj prilog				
trilozi - trošak + Dodaj prilog				
rrilozi - trošak + Dodaj prilog rrilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
trilozi - trošak + Dodaj prilog trilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
rilozi - trošak + Dodaj prilog rilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
rilozi - trošak + Dodaj prilog rilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
rilozi - trošak + Dodaj prilog rilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
rilozi - trošak + Dodaj prilog rilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
trilozi - trošak + Dodaj prilog rrilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
Yrilozi - trošak + Dodaj prilog Yrilozi - plaćanje + Dodaj prilog				
trilozi - trošak + Dodaj prilog trilozi - plaćanje + Dodaj prilog				

Pritiskom na "Dodaj stavku troška" otvara se obrazac za dodavanje stavke troška u kojem je potrebno odabrati aktivnost i stavku troška u sklopu koje je trošak nastao, unijeti ukupan iznos te isto potvrditi (Slika 204.).



Slika 204. ZNS – "Dodaj stavku troška"

Dodaj stavku troška			
< POVRATAK			
Aktivnost		Stavka troška	
Aktivnost	~	Stavka troška	\checkmark
Ukupan iznos (EUR)			0
Unesite ukupan iznos			
Potvrdi			

6.12.6. Kartica "Potraživani neplaćeni troškovi"

Na kartici "Potraživani neplaćeni troškovi" (ako je pozivom definirana metoda plaćanja) potrebno je unijeti stvarne troškove (Slika 205.).

	Provedba projekta	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna načela	Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni troš	ikovi Potraživar	i neplaćeni troškovi	Praćenje izvršenja proračuna	
POPIS POT	RAŽIVANIH NEPLAĆENI	H TROŠKOVA							+ Dodaj
Stvarni tro	škovi								
Oznaka	Opis potraživanog trošk	a Povezana nabava	Stavka plana nabave	Ugovor/narudžbenic	a OIB/ID/MBO	Naziv dobavljača	Datum nastanka tr	oška Datum plaćanja troška	Prilozi
				Nema po	bodataka				

Novi je trošak moguće dodati pritiskom na "Dodaj", čime se otvara obrazac za dodavanje troška u koji je potrebno unijeti tražene podatke, dodati stavke troška i priloge (Slika 206.).

Unos datum plaćanja troška i dodavanje priloga za dokaz plaćanja omogućeno je samo u zahtjevima sa statusom "Odobren – tražen dokaz plaćanja korisnika".



Dodaj trošak				×
Opis potraživanog troška				
Unesite opis potraživanog troška				
			0/200	ZNAKOVA
Povezana nabava	Stavka plana naba	ve	Ugovor / narudžbenica	
Povezana nabava	 Stavka plana nab 	ave 🗸	Ugovor / narudžbenica	
Vrsta identifikacije	OIB		Naziv dobavljača	
OIB 🗸	-		Naziv dobavljača	
Datum nastanka troška		Datum plaćanja ti	oška	
Datum nastanka troška	Ë	Datum plaćanja	troška	8
+ Dodaj stavku troška Prilozi - trošak				
+ Dodaj prilog				
+ Dodaj prilog Prilozi - plaćanje				
Dodaj prilog Prilozi - plaćanje Dodaj prilog				
+ Dodaj prilog Prilozi - plaćanje + Dodaj prilog				

Slika 206. ZNS – "Potraživani neplaćeni troškovi" – "Dodaj trošak"

Pritiskom na "Dodaj stavku troška" otvara se obrazac za dodavanje stavke troška u kojem je potrebno odabrati aktivnost i stavku troška, unijeti ukupan iznos te isto potvrditi (Slika 207.).

	Slika 207.	ZNS-	"Dodaj	stavku	troška"
--	------------	------	--------	--------	---------

odaj stavku troška			
POVRATAK			
lktivnost		Stavka troška	
Aktivnost	~	Stavka troška	~
Ikupan iznos (EUR)			Ũ
Unesite ukupan iznos			
otvrdi			



6.12.7. Kartica "Praćenje izvršenja proračuna"

Kartica "Praćenje izvršenja proračuna" sastoji se od sekcija "Pregled troškova", "Praćenje izvršenja proračuna" i "Plan podnošenja budućih zahtjeva. Prve dvije sekcije ne ispunjavaju se nego su samo za pregled, a posljednja je obvezna za ispunjavanje prilikom podnošenja svakog novog ZNS-a (Slika 208.). Polja s troškovima su prethodno popunjena temeljem podataka upisanih na karticama "Potraživani plaćeni troškovi" i "Potraživani neplaćeni troškovi".

	Provedba p	rojekta Doj	prinosi pokazateljima	Horizontalna načela	Ugovor o nabavi P	otraživani plaćeni troškovi F	otraživani neplaćeni troškovi	* Praćenje izvršenja proračuna	
REGLED TROŠKOVA									
upni prihvatljivi troškovi projekta (E	UR)				U	kupni prethodno odobreni trošl	covi (EUR)		
19.908,43 €						0,00 €			
upni potraživani troškovi podnesen	h neodobrenih za	htjeva (EUR)			U	kupni potraživani troškovi treni	itnog zahtjeva (EUR)		
),00 €						265,44 €			
žno: Iznos u polju "Iznos kamate ostvi odobrenju završnog ZNS-a	rene na bankovno	om računu proje	kta" pojavit će se kao o	snova za transakciju u mo	dulu Plaćanja i povrati				
19.815,53 €									
RAČENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA Oznaka aktivnosti Aktivnost	Stavka troška	Vrsta troška	Kategorija financiranja	Nositelj troška	Ugovoreni prihvatlj troškovi (EUR)	ivi Prethodno odobreni troškovi (EUR)	Raspoloživi prihvatljivi troškovi (EUR)	Potraživani troškovi trenutnog zahtjeva (EUR)	Potraživana bespovratna sredst trenutnog zahtjeva
AAĆENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA Oznaka aktivnosti proračuna A1.1 A1 - radim radim	Stavka troška veliki trošak	Vrsta troška Stvarni trošak	Kategorija financiranja KF-01 - kategorija	Nositelj troška TEST d.o.o.	Ugovoreni prihvatlj troškovi (EUR) 19.908,43 €	IVI Prethodno odobreni troškovi (EUR)	Raspoloživi prihvatljivi troškovi (EUR) 19.908,43 €	Potraživani troškovi trenutnog zahtjeva (EUR) 265,44 €	Potraživana bespovratna sredst trenutnog zahtjeva 225,63 €
AAČENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA Oznaka aktivnosti proračuna Altornost A1.1 A1 - radim ukuPNO	Stavka troška veliki trošak	Vrsta troška Stvarni trošak	Kategorija financiranja KF-01 - kategorija	Nositelj troška TEST d.o.o.	Ugovoreni prihvatj troškovi (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 €	IVI Prethodno odobreni troškovi (EUR) -	Raspoloživi prihvatljivi troškovi (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 €	Potraživani troškovi trenutnog zahtjeva (EUR) 265,44 € 265,44 €	Potraživana bespovratna sredst trenutnog zahtjeva 225,63 € 225,63 €
ACENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA Ornaka aktivnosti prorečuna A1.1 A1 - radim radim UKUPNO AN PODNOŠENJA BUDUĆIH ZAH	Stavka troška veliki trošak	Vrsta troška Stvarni trošak	Kategorija financiranja KF-01 - kategorija	Nositeij troška TEST d.o.o.	Ugovoreni prihvatij troškovi (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 €	IVI Prethadno adabreni troškovi (EUR) -	Raspoloživi prrhvatljivi troškovi (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 €	Porraživani troškovi trenurnog zahrjeva (EUR) 265,44 € 265,44 €	Potraživana bespovratna sredst trenutnog zahtjeva 225,63 € + De
AAČENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA Oznaka aktivnost proračuna A1.1 A1 - radim radim UKUPNO AN PODNOŠENJA BUDUĆIH ZAJ Mjesec planirane dostave	Stavka troška veliki trošak	Vrsta troška Stvarni trošak Vrsta zahtjev	Karegorija finandiranja KF-01 - kategorija	Nositelj troška TEST d.o.o. Planirani potraživani iznor	Ugovoreni prihvatj troškov (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 €	M Prethodno odobreni troškov (EUR) - - Planirani pot	Raspoloživ prrhvatljivi troškov (EUR) 19.908,43 € 19.908,43 € 19.908,43 €	Porraživani troškovi trenutnog zahrjeva (EUR) 265,44 € 265,44 €	Potraživana bespovratna sredst trenutnog zahtjeva 225,63 € 225,63 € + De Obrasloženje

Pritiskom na "Dodaj" otvara se obrazac za dodavanje plana podnošenja u kojemu je potrebno upisati tražene podatke te spremiti pritiskom na "Potvrdi" (Slika 209.).

Slika 209	ZNS –	"Dodaj	plan	podnošenja"
-----------	-------	--------	------	-------------

atum planirane dostave:			
Mjesec	~	Godina	~
sta zahtjeva			
Vrsta zahtjeva			~
anirani potraživani iznos (EUR)		Planirani potraživani iznos predujma (EUR)	
Planirani potraživani iznos (EUR)		Planirani potraživani iznos predujma (EUR)	
brazloženje			
Obrazloženje			
		D	0/2000 ZNAKO
eostali iznos prinvatijivin troskova: 19.615,53 €		Preostali iznos predujma: 1000	
kupni planirani potrazivani iznos budućin zantjeva: -		Okupni planirani potrazivani iznos predujma buducin zantje	eva: -

Za razliku od među-zahtjeva, u završnom je ZNS-u dostupna samo jedna istoimena sekcija (Slika 210.).



Slika	210.	ZNS -	"Praćen	ie izv	/ršenia	proračuna"
Olinca	210.	2110	"i ruoon	יבי טן	risenja	proruounu

		Proved	ba projekta	Doprinosi pokazateljima	Horizontalna	načela Ugovor o nabavi	Potraživani plaćeni troškovi	Potraživani neplaćeni troškov	Pratenje izvršenja proratuna	-
PRAĆENJE IZVRŠENJA	PRORAČUNA									
Oznaka aktivnosti proračuna	Aktivnost	Stavka troška	Vrsta troška	Kategorija financiranja	Nositelj troška	Ugovoreni prihvatljivi troškovi (EUR)	Prethodno odobreni troškovi (EUR)	Raspoloživi prihvatljivi troškovi (EUR)	Potraživani troškovi trenutnog zahtjeva (EUR)	Potraživana bespovratna sredstva trenutnog zahtjeva
						1	1 +			
						0=	= =7			
						0=				
						0-				
						Nema	podataka			

NAPOMENA

Planirane buduće zahtjeve potrebno je unijeti na način da se prvo unesu svi među-zahtjevi, a tek na kraju se unosi završni zahtjev čiji planirani mjesec dostave treba biti nakon svih prethodno unesenih među-zahtjeva.

6.12.8. Podnošenje ZNS-a

Zahtjevu sa statusom "U izradi" u donjem desnom kutu dostupne su opcije "Spremi", "Provjeri" i "Prikaži akcije".

Budući da se podaci ne spremaju automatski, prije izlaska iz zahtjeva preporuča se sačuvati ih pritiskom na "Spremi".

Odabirom opcije "Provjeri" prikazuje se crvena zvjezdica uz naziv kartice na kojoj su utvrđeni netočno ili nepotpuno uneseni podaci. Otvaranjem pojedine kartice, crveno će biti označena polja s netočnim ili nepotpunim unosom uz poruku upozorenja.

Pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Spremi za slanje" i "Arhiviraj" (Slika 211.).

"Annviraj		
2 Zabilježen potpisen ugovor	NPCO CK1.8K+1010140 Naulu prijeviteljen. Jedinstveni broj Oznaka. Datum podnočenje. Datum odobrenje: Inečice. TEST TEST 2N-507	P
Povratak na glavni izbornik	Provedba projekta Doprinosi pokazateljima Honzornalna načela Ugovor o nabavi Potraživani plaćeni troškovi Potraživani neplaćeni troškovi Prozečnje Evršenja provačuna	
🔓 Upravljačka ploča	PREGLED TROŠKOVA	
Onevnik aktivnosti	Ukupni prihostiji i trolkov projekta (IUR) Ukupni prihostipi i trolkov (IUR)	
🖾 Pretinci 🗸 🗸	20.311.44	
曰 Nabava	Ough participan traslaw traslaw participan analysis 2323109.6 € 0,0 € 0,0 €	
🗋 Upravljanje ugovorom 🗸	Prestral Emos prihvatljuh trolškov (EUR)* Važno iznos u polju "žnos kumate osnarene na bankovnom računu projekta" pojuvit če se kao osnova za transakciju u modulu Plačanja i	
Plan nabave	points polocient) Lansag Juo a 3700-11.25 f	
Pokazatelji اصح		
Zahtjevi za plaćanjem predujma	PRAĆENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA	
Zahtjevi za nadoknadom sredstava	Ornaha aktivnosti Alekunost. Skavka Vista Kintegorija Nostrelj Ugovoren prhvatljivi Prethodno odozreni Reppolicilu prihvatljivi Protaklavani trokkov teruntog Portaklavane besporvanu prostuna u odka u odka financiranja trokkav (EUR) trokkov (EUR) trokkov (EUR) zahtjeva (EUR) trenutog zahtjeva) sredstva
🚍 Zahtjevi		
🔓 Ispravci statusa projekta		
Go Plaćanje i povrati		
💼 Provjere na licu mjesta	0= J	
🕰 🛛 Financijski index		
🔘 Izvještaji nakon provedbe	Nema podataka	a slanje
	Ahr	viraj
v.2403-044008	UPENNO () Hadrag va zadrijiva za naddihadom sveditava Spremi) Prov.	jeri Odustani

Slika 211. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" – "Prikaži akcije" – "Spremi za slanje" i



Pritiskom na "Spremi za slanje" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Spreman za slanje"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Spreman za slanje".

Pritiskom na "Arhiviraj" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Arhiviran"?" te potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Arhiviran" i nema daljnjih akcija.

Odabirom zahtjeva u statusu "Spreman za slanje" i pritiskom na "Prikaži akcije" otvaraju se "Vrati u izradu" i "Podnesi" (Slika 212.).

Slika 212. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" – "Prikaži akcije" – "Vrati u izradu" i "Podnesi"

	1900 CLIENTO ISSN Naby Polyhettig Medita Jednesen Irag Ganaka Batum polyhettiga Batum oldarenga Ibatum oldaren	
zabujezen potpisan ugovor	Provedba projekta Doprinosi pokazeteljima Horuzomalna načela Ugovor o načevi Potraživani plačeni troškovi Potraživani prejačeni troškovi Prezenja prva čuna	_
Povratak na glavni uzbornik		
🛱 Upravljačka ploča	PREGLEU IRUSANYA	
Dnevnik aktivnosti	Ομορια μποιοθημά τρώδου μαρκολά (LUR) Usupple periodebia adalament fordusion (LUR) 1.210392/604 C 240311444	
🗐 Pretinci 🗸 🗸	Ukupni potražbani traškovi podnesenih neodolnenih zahtýva (TUR). Ukupni potražbani traškovi potražbani tražkovi potražbani tražkovi potražbani tražkovi potražbani tražkovi	
回 Nabava	223.190,36 € 0,00 €	
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	Proceedi Loss privatiji in ratikon (UBP Valno loss va u obul, Jonis kanar cenar na bakkonom ratum prostali zoseni de se kao osnova za translačku u moduli Valzinia i	
Plan nabave	povari po oddornju završna j216-a o zna na sta	
Pokazatelji اسے		
Zahtjevi za plačanjem	PRACENJE IZVRŠENJA PRORACUNA	
precujma	Ornale aktivnosti Aktivnost Skolka Vinte Kalegorja Noslek Ugovoren prhválju Pretodio odobení Baspoldbu prhválju Porskvel rednos	
9 sredstava	provecina poste poste prote poste protection accessive (Env) accessive (Env) accessive (Env) stratificate (Env) accessive (Env	
🚔 Zəhtjevi		
🔀 Ispravci statusa projekta		
80 Plačanje i povrati		
🕞 Provjere na licu mjesta		
ୟି Financijski index		
C Izvještaji nakon provedbe	Nema podataka Vest u taraku	
	Potnesi	
PRIJAVITELJ v 24-03-04-6003	SPREMAR ZA SLANE O 🗸 Natrag na zahljuna za nedelinatem urutetuma 🖸 Odostrom.	

Pritiskom na "Podnesi" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "Podnesen"?". Potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "Podnesen" i poslan je nadležnoj instituciji na pregled i odobravanje.

Pritiskom na "Vrati u izradu" otvara se prozor s pitanjem: "Jeste li sigurni da želite promijeniti status u "U izradi"?". Potvrdnim odgovorom zahtjev mijenja status u "U izradi" i moguće ga je ponovno uređivati.

U procesu obrade zahtjeva od strane institucije status može biti "Provedba provjerena", "Troškovi provjereni", "Potvrđen", "Odobren", "Odobren – tražen dokaz plaćanja korisnika", "Vraćen na doradu korisniku", "Vraćen na doradu PT-u" i "Odbijen". Korisnik u projektni pretinac dobiva obavijest o promijeni statusa zahtjeva.

U zahtjevu sa statusom "Odobren – tražen dokaz plaćanja korisnika" korisnik treba na kartici "Potraživani neplaćeni troškovi" unijeti datum plaćanja troška i priložiti dokaz plaćanja (Slika 213.). Nakon spremanja unosa zahtjev je potrebno spremiti za slanje i podnijeti nadležnoj instituciji na odobrenje.

Ako korisnik za svaki odobreni neplaćeni trošak ne dostavi dokaze o plaćanju u roku koji je definiran Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, institucija izuzima troškove i oni postaju neprihvatljivi. Isti se mogu potraživati u narednom ZNS-u kao plaćeni troškovi uz dokaze plaćanja. O odobrenju ZNS-a koji sadrži neplaćene troškove za koje je korisnik obavezan dostaviti dokaze o plaćanju korisnik dobiva automatsku obavijest u projektni pretinac.



Slika 213. ZNS – "Potrazivani neplaceni troskovi" – "Uredi ti	rošak"
---	--------

	NPOD.	C1.3.81-04.02	10002 Neziv prijevitelje: TEST	Jedinstveni broj: Oznaka: Datum podnošenja: Datum odobrenja: Inačice TEST ZNS-02 05.12.23, 13:43	Datum nastanka trežka	Datum plaćanja troška	
Zabilježen potpisan ugovor			Proved	dba projekta Doprinosi pokazateljima Horizontalna načela Ugovor o na	19.12.2022	21.02.2023	8
Povratak na glavni izbornik							
🔓 Upravljačka ploća	PC	OPIS POT	RAŽIVANIH NEPLAĆENIH	H TROŠKOVA	Stavke troška + Dodaj stavku troška		
Onevnik aktivnosti		Stvarni tro	škovi Troškovi standard	dne veličine jediničnog troška Troškovi paušalnog iznosa	A1 - Rekonstrukcija vodoopskrimih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Fran	je Tudmana, Fruškogorska, T.	Iznos (EUR)
🖾 Pretinci 🗸 🗸		Oznaka	Opis potraživanog troška	Povezana nabava Stavka plana nabave Ugovor/narudžbenica	Bosinjiski, K. Branimira I V. Na A1.1 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada lloka u ulicama Dr.Fran	e Tuđmana, Fruškogorska, T. Bošnjak	48.259,40 €
目 Nabava					A1 - Rekonstrukcija vodoopskriznih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Fran Rožajska X. Brazimira IV. Na	je Tuđmene, Fruškogorske, T.	Iznos (EUR)
🗅 Upravljanje ugovorom 🖌				Nije primjenjivo	A1.2 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada Iloka u ulicarna Dr.Fran	e Tuđmana, Fruškogorska, T. Bošnjak	1.513,04€
Plan nabave					A1 - Rekonstrukcija vodaopskrianih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Fran	je Tuđmana, Fruškogorska, T.	Inner (FLIP)
Pokazatelji 🗠		T1 📿	Troškovi izvođenja	Aktivnost	Bošnjeka, K. Branimira i V. Na A1.3 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada Iloka u ulicarna Dr.Fran	e Tuđmana, Fruškogorska, T. Bošnjak	171,00€
Zahtjevi za plačanjem preduima		-	radova i nadzora	A1 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Franje Tud Fruškogorska, T. Bošnjaka, K. Branimira i V. Na			
Zahtjevi za nadoknadom sredstava				A1 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Franje Tud Fruškogorska, T. Bošnjaka, K. Branimira i V. Na	Prilozi - trošak + Dodaj prilog		
🗃 Zahtjevi				A1 - Rekonstrukcija vodoopskrbnih cjevovoda Grada Iloka u ulicama Dr.Franje Tuđ Fruškogorska, T. Bošnjaka, K. Branimira i V. Na	Recun - 3. Situncije-IMGD.pdf		4. 17
🔓 Ispravci statusa projekta					0.57 MB		
88 Plaćanje i povrati					Rečun - 3.situncija Orion.pdf 05.12.23, 13:38		上市
Co Provjere na licu mjesta					0.05 MB		
දේ Financijski index					Rečun - recun borovo graf.pdf 05.12.23, 13:09 0.27 MB		土市
C Izvještaji nakon provedbe							
					Prilozi - plačanje		
PRIJAVITELJ					+ Dodai wilon		
v 2403-08-6023	VRA	ÉEN NA DOF		atrag na zahejava za nadoknadom sradstava	Spremi		由 Obriši

Zahtjev sa statusom "Vraćen na doradu korisniku" korisnik nakon potrebnih korekcija može ponovno spremiti za slanje i podnijeti nadležnoj instituciji. Korisnik u projektni pretinac dobiva obavijest o vraćanju ZNS-a na doradu.

NAPOMENA

Po odobrenju izmjene ugovora, izmjenjene stavke reflektiraju se na postojeći ZNS u statusu "U izradi", kao i svaki novi ZNS koji će se tek kreirati što izravno utječe i na daljnju obradu ZNS-ova.

Svaki Zahtjev za nadoknadom sredstava na kartici "Provedba projekta" sadrži Izjavu prijavitelja vezanu za potpunost, vjerodostojnost i pouzdanost informacija te neuključivanje već financiranih izdataka.

6.13. MODUL "ISPRAVCI STATUSA PROJEKTA"

Modul "Ispravci statusa projekta" daje pregled ispravka statusa projekta s navedenom oznakom, tipom ispravka, ispravkom odobrenih troškova, datumom odobrenja i statusom (Slika 214.). Ispravak statusa projekta pokreće i odobrava nadležna institucija, a korisniku ispravak postaje vidljiv po odobrenju od strane nadležne institucije, o čemu se korisnik obavještava kroz projektni pretinac.



Slika 2	214. N	/lodul	Ispravci	statusa	proi	iekta"
		nouur "	10pravor	Juliubu		CILLA

□ □ Upravljačka ploča	ISPRAVAK STATU	JSA PROJEKTA		Pretraži	. ۵
Onevnik aktivnosti	Oznaka	Tip ispravka	lspravak odobrenih troškova	Datum odobrenja	Status
🗐 Pretinci 🔁 🗸	ISP-03	lspravak ugovora o nabavi.		28.03.24, 10:19	ODOBREN
E Nabava	ISP-02	Ispravak odobrenih tročkova		28.03.24.10-00	ODORPEN
🗋 Upravljanje ugovorom \vee				2010512 1, 10100	obolicit
Plan nabave	Prikaži 10 🗸 p	po stranici	1-2 od 2 zapisa		
스 Pokazatelji					
Zahtjevi za plaćanjem predujma					
Zahtjevi za nadoknadom sredstava					
🗃 Zahtjevi					
🔓 Ispravci statusa projekta					
🖁 Plaćanje i povrati					
Provjere na licu mjesta					

Odabirom pojedinog ispravka otvara se detaljni pregled istog po karticama "Opći podaci", "Potraživani troškovi", "Sažetak troškova", "Pokazatelji" i "Sažetak doprinosa pokazateljima". Moguće je samo pregledavati podatke i preuzimati priložene dokumente (Slika 215.).

Na kartici "Opći podaci" naveden je povod za pokretanje ispravka statusa projekta s povezanim dokumentima (ako je primjenjivo), obrazloženjem i prilozima koji se mogu pregledati. Kartica "Potraživani troškovi" bit će ispunjena u slučaju ispravka odobrenih troškova ili ugovora o nabavi te je u pregledu vidljiv odobreni, izuzeti i odbijeni iznos predmetnog stvarnog troška, troška standardne veličine jediničnog troška ili troška paušalnog iznosa. Na kartici "Sažetak troškova" prikazano je praćenje izvršenja proračuna po troškovima. Kartica "Pokazatelji" bit će ispunjena u slučaju ispravka doprinosa pokazateljima. Za svaki se navedeni pokazatelj prikazuju detaljni podaci s obrazloženjem ispravka postignuća pokazatelja. Na kartici "Sažetak doprinosa pokazateljima" naveden je obrazac vezanog ispravka pokazatelja, naziv, ostvarena vrijednost, ispravak ostvarene vrijednosti, ostvarena vrijednosti – M, ispravak ostvarene vrijednosti – Ž.

Zabilieżen potpisan ugovor	Opći podaci	Potraživani troškovi Sažetak troškova Pokazatelji Sažetak doprinosa pokazateljima
Povratak na glavni izbornik	POVOD ZA POKRETANJE ISPRAVKA STATUSA PROJEKTA	
	Tip ispravka	
N NPOO V	Isoravak ugovora o pabavi	V
🔓 Upravljačka ploča	Prilagodba podataka temeljem provjere na licu mjesta	Povezani dokumenti
	O Da	\checkmark
Dnevnik aktivnosti	Ne	
_	Prilazodha podataka templiam izmiene uzovora	Deversni dekumenti
🛱 Pretinci 📴 🗸	Da	
🗐 Nabaya	Ne	· · ·
🗅 Upravljanje ugovorom 🗸	Prilagodba podataka temeljem nepravilnosti	
_	Ne Da	
🖉 Plan nabave		
al Debaartelii	Prilagodba podataka temeljem revizije	
M Pokazatelji	Da	
Zahtjevi za plaćanjem	O Ne	
predujma	lspravak administrativne greške	
Zahtjevi za nadoknadom	O Da	
sredstava	Ne	
📛 Zahtievi	Obrazlažanja	
🔓 Ispravci statusa projekta	test	
20		
22 Plaćanje i povrati		
Co. Proviere na licu miesta		
	Test.png	_
~	28.03.24, 10:18 0.16 MB	<u>ن</u>
PRILAVITELL		
	ODORREN ()	
v.24-04-03-6171	ODOBIEN O	

Slika 215. Pregled ispravka statusa projekta



6.14. MODUL "PLAĆANJA I POVRATI"

Modul "Plaćanja i povrati" sadrži pregled postojećih zahtjeva za plaćanjem predujma po ZPPu odnosno postojećih zahtjeva za nadoknadom sredstava po ZNS-u s njihovom oznakom, traženim iznosom, datumom podnošenja, datumom dovršetka provjere, odobrenim iznosom. U modulu će korisniku biti prikazan sadržaj tek nakon što nadležna institucija pokrene zahtjev za plaćanjem, odobri ga ili se izvrši plaćanje (Slika 216.).

Modul je dostupan za projekte u statusu "Zabilježen potpisan ugovor" i "Završen".

Slika 216. Modul "Plaćanja i povrati"

⊡	NPOO.C6.1.R1-I3.01.0000	Naziv prijavitelja: Je NAZIV 0	dinstveni broj: Na 1234567890 TE	iziv projekta: ST				
E Nabava								
🗋 Upravljanje ugovorom 🗸	PLACANJA I POV	RATI						
Plan nabave	Oznaka 🌲		Traženi iznos	; (EUR) 🌲	Datum podnošenja 🌲	Datum dovršetka provjere 🍦	Odobreni iznos (EUR) 🌲	Status
<u>서</u> Pokazatelji	Zahtjev za nadoknado	om sredstava - ZPL-1	13.000,00€		26.01.24, 14:38	05.02.24, 14:27	13.000,00€	PLAĆANJE IZVRŠENO
Zahtjevi za plaćanjem predujma	Prikaži 10 🗸 p	o stranici			1-1 od 1 zapi:	isa		
Zahtjevi za nadoknadom sredstava								
📸 Zahtjevi								
🎝 Ispravci statusa projekta								
🖁 Plaćanja i povrati								
Co Provjere na licu mjesta								
🕰 🛛 Financijski index								
C Izvještaji nakon provedbe								

Otvaranjem zahtjeva prikazuju se opći podaci o prijavitelju, podaci ugovora, odabrani zahtjevi za plaćanjem ZZP-a/ZNS-a i ukupno raspodijeljena sredstva po odabranim zahtjevima (Slika 217.).

U sekciji "Podaci ugovora" prikazana su ukupna bespovratna sredstva (EUR), ukupni prihvatljivi troškovi (EUR), maksimalni iznos predujma (%) i ugovoreni iznos predujma (EUR). Naveden je maksimalni dopušteni iznos na temelju odobrenih iznosa odabranih zahtjeva i rok plaćanja.

U sekciji "Odaberi Zahtjev za nadoknadu sredstava" pritiskom na strelicu pokraj pojedinog ZNS-a dostupni su rezultati provjere.

U sekciji "Ukupno raspodijeljena sredstva po odabranim zahtjevima" prikazan je ukupni iznos za isplatu, iznos poravnanja projektnog predujma i iznos predujma za isplatu nakon poravnanja.



Slika 217. Modul "Plaćanja i povrati"

		NPOO.C1.1.2.R2-I3.02. Naziv prijavitelja: Jedinstveni broj: Naziv projekta: NAZIV 12345678901 NAZIV		
8				
۵	Upravljanje ugovorom 🔍	PLAĆANJA I POVRATI - ZNS		
₽	Plan nabave			
ප	Pokazatelji	OPĆI PODACI Naziv prijavitelja: AEMATE INDUSTRIES d.o.o. za razvoj i proizvodnju industrijske o	oreme	
Þ	Zahtjevi za plaćanjem predujma	Jedinstveni broj: 12345678901 IBAN: HR8123900011500000000		
٩	Zahtjevi za nadoknadorrz sredstava	PODACI UGOVORA		
-		Ukupna bespovratna sredstva (EUR): Ukupni prihvatljivi troškov	(EUR): Maksimalni iznos predujma (EUR):	Ugovoreni iznos predujma (EUR):
R		128.317,60 € 150.961,74 €	64.158,80 €	64.158,80 €
88	Plaćanja i povrati			
C;	Provjere na licu mjesta	Maksimalni dopušteni iznos na temelju odobrenih iznosa odabranih zahtjeva (UR):	
ď		31.879,27 €		
~~		Rok plaćanja		
0		18.02.2024	8	
	PRIJAVITELJ			
	V.24-04-11-0223	Consider and the second s		

6.15. MODUL "PROVJERE NA LICU MJESTA"

U modulu "Provjere na licu mjesta" korisnik može vidjeti oznaku, vrstu provjere, datum planirane provjere na licu mjesta i status (Slika 218.). Korisnik nema mogućnost uređivanja, već isključivo pregled podataka unesenih od strane institucije.

Slika 218. Modul "Provjere na licu mjesta"

NPOO fondoview				O Tehnička podrška PORTAL FONDOVILU	🗊 😳 🛱	TEST d.o.o. za proizvodnju
Upravljanje ugovorom ^	NPOD.C1.2.R1-12.01.0003	Naziv prijavitelja: Je TEST d.o.o. za proizvodnju, tehnološke usluge i trgovinu	edinstveni broj:	Naziv projekta: Povečanje energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije u proizvodnom pogonu tvrtke – TEST d.o.o.		
Važeći ugovor	PROVJERE NA LIC	U MJESTA			Pretraži	٩
Registar stvarnih vlasnika	Oznaka 🌲	Vrsta provjere		Datum provjere	Status	
🛱 Rokovi ZNS-ova						
Preuzeti PDF-ovi						
Plan nabave						
卢 Pokazatelji				0=		
 Zahtjevi za plaćanjem predujma 				00		
Zahtjevi za nadoknadom sredstava				Nema podataka		
📄 Zahtjevi						
🔓 Ispravci statusa projekta	Prikaži 10 V po	. straniri		0.0 or 0 marine		
🖁 Plaćanje i povrati 🛛 🔨						
Zahtjevi za plaćanjem predujma						
Zahtjevi za nadoknadom sredstava						
Co Provjere na licu mjesta						



7. DODATNE MOGUĆNOSTI

Korisniku su za sve vrijeme rada u sustavu dostupne opcija kontaktiranja tehničke podrške, poveznica na javni portal sustava, mogućnost prilagodbe pristupačnosti sustava osoba s invaliditetom, poveznica na korisničke upute, obavijesti unutar sustava te padajući izbornik iz kojeg može odabrati i pregledavati svoje podatke, povezane osobe, podatke o prijavitelju, uvjete korištenja, kao i opcija odjave iz sustava (Slika 219.).

Slika 219. Korisničke mogućnosti

GRA	IME I PREZIME DANIN - IME I PREZIME
Statusi poziva Codabran Zabilježen potpisan ugovor 2 Prijava povučena Spremno za p	Moji podaci Povezane osobe Podaci o prijavitelju Uvjeti korištenja
	Odjavi se

Odabirom "Moji podaci" korisnik može izmijeniti upisani datum rođenja, broj telefona i adresu e-pošte, te ih pritiskom na "Spremi" evidentirati u sustavu (Slika 220.).

MOJI PODACI			
lme	Prezime	OIB	
IME	PREZIME	12345678901	
Datum rođenja	Telefon	E-pošta	0
05.12.1984	+385901234567	test@mail.hr	

Kada korisnik želi promijeniti svoju e-mail adresu, promjenu treba potvrditi otvaranjem poveznice dostavljene na novoupisanu e-mail adresu.

Ako korisnik ima prava rada u sustavu u ime više prijavitelja, u padajućem izborniku omogućen mu je odabir odnosno promjena prijavitelja u čije ime želi raditi (Slika 221.).

Slika 221. Padajući izbornik za odabir korisnika u sustavu

O Tehnička podrška PORTAL FONDOVIEU	
	TEST D.O.O.
Statusi poz	GRAĐANIN - IME I PREZIME
Odabran Zabilježen potpisan ug	GRAĐANIN - IME I PREZIME1
Prijava povucena	GRAĐANIN - IME I PREZIME 2
	TEST D.O.O.



8. KONTAKT I PODRŠKA

Eventualne tehničke probleme uočene tijekom rada u sustavu moguće je prijaviti pritiskom na "Tehnička podrška" unutar sustava, unosom naslova i opisa problema, prilaganjem dokaza (npr. slike prozora iz kojih je razvidna greška koja se korisniku javlja), ako korisnik njima raspolaže, te pritiskom na "Pošalji" (Slika 222.).

Pošalji upit	×
Ukoliko Vam je potrebna podrška za u putem možete poslati svoj upit.	pite vezane uz tehnička pitanja i nejasnoće vezane uz rad sustava, ovim
Naslov	
Unesite naslov	
Delter de la	0/200 ZNAKOV
Prijavitelj	
Kontakt e-mail	 Broj telefona/mobitela
test@test.test	+385901234567
Jpit	
Kako bismo ubrzali proces obrade te prijavitelju, projektu i pozivu radi, uk	zhničkih pitanja, molimo Vas ostavite informaciju o kojem se soliko se pitanje veže za prijavitelja, poziv ili projekt
Dodaj dokument	0/4000 ZNAKOV/
+ Dodaj	
+ Dodaj Vaksimalna veličina: 500 MB.	

Ako je sustav nedostupan ili se korisnik ne može prijaviti, pitanja se mogu dostaviti putem email adrese: fondovieu.podrska@fina.hr.

Radno vrijeme korisničke podrške je od ponedjeljka do petka od 8:00 do 16:00 sati.

NAPOMENA

Prilikom postavljanja upita tehničkoj podršci važno je u opisu problema navesti o kojem se prijavitelju, projektnoj prijavi ili projektu te pozivu radi.



POPIS KRATICA

EK	Europska komisija
EU fondovi	Fondovi Europske unije
KT	Koordinacijsko tijelo
MBO	Matični broj obrta
NIAS	Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav
NPOO	Nacionalni plan oporavka i otpornosti
NT	Nadležno tijelo
OIB	Osobni identifikacijski broj
OPG	Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo
PLM	Provjera na licu mjesta
PT	Provedbeno tijelo
RH	Republika Hrvatska
TDU	Tijelo državne uprave
ZJN	Zakon o javnoj nabavi
ZNS	Zahtjev za nadoknadom sredstava
ZPP	Zahtjev za plaćanjem predujma



POPIS SLIKA

Slika 1. Početna stranica internetskog portala fondovi eu	3
Slika 2. Početna stranica za prijavu u sustav	4
Slika 3. Odabir vjerodajnice	4
Slika 4. Prva prijava u sustav fondovi eu – unos e-mail adrese	5
Slika 5. Potvrda uspješne verifikacije korisničkog računa	5
Slika 6. Prijava u sustav – odabir prijavitelja	6
Slika 7. Neuspješna prijava u sustav – neodgovarajuća vjerodajnica (npr. demo	certifikat) 6
Slika 8. Neuspješna prijava u sustav – pogrešna lozinka	6
Slika 9. Prijava u sustav fondovi eu – fizička osoba	7
Slika 10. Uspješna prijava u sustav – fizička osoba	8
Slika 11. Prijava u sustav – odabir prijavitelja	9
Slika 12. "Podaci o prijavitelju" – pravni subjekt	9
Slika 13. Uspješna prijava u sustav – pravni subjekt	10
Slika 14. Zahtjev za ovlaštenjem – odabir "Pravna ili fizička osoba"	11
Slika 15. Prijava u sustav – unos OIB-a pravne osobe	11
Slika 16. "Dohvat pravne osobe"	12
Slika 17. "Zahtjev za ovlaštenjem" – pravna osoba	12
Slika 18. Zahtjev za ovlaštenjem – odabir "OPG, obrt ili slobodno zanimanje"	13
Slika 19. "Novi obrt" – unos MBO-a	13
Slika 20. "Dohvat obrta"	14
Slika 21. "Zahtjev za ovlaštenjem" – obrt	14
Slika 22. Prijava u ime OPG-a ili slobodnog zanimanja	15
Slika 23. "Unos podataka za OPG ili slobodno zanimanje"	16
Slika 24. Prijava u ime druge fizičke osobe	17
Slika 25. Unos podataka fizičke osobe u čije ime korisnik želi koristiti sustav	17
Slika 26. "Dohvat fizičke osobe"	18
Slika 27. "Zahtjev za ovlaštenjem" – fizička osoba	19
Slika 28. Administracija korisničkih podataka	25
Slika 29. "Administracija"	
	25
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju	25 26
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju Slika 31. Dodavanje povezane osobe na prijavitelju	25 26 26
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju Slika 31. Dodavanje povezane osobe na prijavitelju Slika 32. Brisanje povezanih osoba na prijavitelju	25 26 26 26
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju Slika 31. Dodavanje povezane osobe na prijavitelju Slika 32. Brisanje povezanih osoba na prijavitelju Slika 33. Povezane osobe na projektu	25 26 26 26 27
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju Slika 31. Dodavanje povezane osobe na prijavitelju Slika 32. Brisanje povezanih osoba na prijavitelju Slika 33. Povezane osobe na projektu Slika 34. Dodavanje povezane osobe na projektu	25 26 26 26 27 27
Slika 30. Povezane osobe na prijavitelju Slika 31. Dodavanje povezane osobe na prijavitelju Slika 32. Brisanje povezanih osoba na prijavitelju Slika 33. Povezane osobe na projektu Slika 34. Dodavanje povezane osobe na projektu Slika 35. Brisanje povezanih osoba na projektu	



Slika 38. "Zahtjev izmjene podataka" – odobren zahtjev za registraciju	Slika 3	37.	"Dodaj zahtjev za promjenom vlasništva" – pravna osoba	.29
Slika 39. Zahtjevi za opunomoćenjem, ovlaštenjem i promjenom vrste pravnog oblika	Slika 3	38.	"Zahtjev izmjene podataka" – odobren zahtjev za registraciju	.29
Slika 40. "Zahtjevi za opunomoćenjem" 30 Slika 41. "Novi zahtjev za opunomoćenjem" 31 Slika 42. Pregled zahtjeva za ovlaštenjem 32 Slika 43. "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika" 32 Slika 43. "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika" 32 Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" 33 Slika 45. "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 31 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" 33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" 33 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 34 Slika 49. "Projektni pretinac" 36 Slika 50. Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Eviter" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 36 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 36 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 36 Slika 58. Prikaz detalja poziva 47 Slika 61. Prijavni obrazac – "Drojektno iskustvo prijavitelja" 47 <t< td=""><td>Slika 3</td><td>39.</td><td>Zahtjevi za opunomoćenjem, ovlaštenjem i promjenom vrste pravnog oblika</td><td>.30</td></t<>	Slika 3	39.	Zahtjevi za opunomoćenjem, ovlaštenjem i promjenom vrste pravnog oblika	.30
Slika 41. "Novi zahtjev za opunomoćenjem" 33 Slika 42. Pregled zahtjeva za ovlaštenjem 33 Slika 43. "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika" 33 Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" 33 Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" 33 Slika 45. "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" 33 Slika 47. Sustav NPOO fondovieu 34 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 35 Slika 49. "Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 50. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 51. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 52. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 36 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 38 Slika 56. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 60. "Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 42 Slika 61. Prijavni obrazac – "Dr	Slika 4	40.	"Zahtjevi za opunomoćenjem"	.30
Slika 42. Pregled zahtjeva za ovlaštenjem	Slika 4	41.	"Novi zahtjev za opunomoćenjem"	.31
Slika 43. "Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika" 32 Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" 33 Slika 45. "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju"	Slika 4	42.	Pregled zahtjeva za ovlaštenjem	.31
Slika 44. "Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika" 32 Slika 45. "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" odobren zahtjev za registraciju .33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" 33 Slika 47. Sustav NPOO fondovieu. 34 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 34 Slika 49. "Projektni pretinac" 35 Slika 50. Projektni pretinac" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 36 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 38 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 38 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 38 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 44 Slika 60. "Prijava na poziv" 44 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 44 Slika 62. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 44 Slika 63. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 <tr< td=""><td>Slika 4</td><td>43.</td><td>"Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika"</td><td>.32</td></tr<>	Slika 4	43.	"Zahtjevi za promjenom vrste pravnog oblika"	.32
Slika 45. "Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju .33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" .33 Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" .33 Slika 47. Sustav NPOO fondovieu. .34 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča". .35 Slika 49. "Projektni pretinac"	Slika 4	44.	"Novi zahtjev za izmjenom vrste pravnog oblika"	.32
Slika 46. "Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju" 33 Slika 47. Sustav NPOO fondovieu 34 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 35 Slika 49. "Projektni pretinac" 35 Slika 50. Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 36 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 56. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 41 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 65. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44	Slika 4	45.	"Zahtjevi za promjenom podataka o prijavitelju" – odobren zahtjev za registraciju	.33
Slika 47. Sustav NPOO fondovieu 34 Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 35 Slika 49. "Projektni pretinac" 36 Slika 50. Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 38 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 36 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac – "Drižavne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 44 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 68. Prijavni obrazac – alodavanje lokacije provedbe projekta 44 <td>Slika 4</td> <td>46.</td> <td>"Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju"</td> <td>.33</td>	Slika 4	46.	"Novi zahtjev za promjenom podataka o prijavitelju"	.33
Slika 48. Modul "Upravljačka ploča" 35 Slika 49. "Projektni pretinac" 36 Slika 50. Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 36 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 36 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 36 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac a statusom "U izradi" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 68. Prijavni	Slika 4	47.	Sustav NPOO fondovi eu	.34
Slika 49. "Projektni pretinac"	Slika 4	48.	Modul "Upravljačka ploča"	.35
Slika 50. Projektni pretinac – "Filter" 36 Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 37 Slika 52. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 38 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 38 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 38 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 45 Slika 68. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje lokacije provedbe projekta </td <td>Slika 4</td> <td>49.</td> <td>"Projektni pretinac"</td> <td>.35</td>	Slika 4	49.	"Projektni pretinac"	.35
Slika 51. Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv" 36 Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke" 37 Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak" 37 Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 36 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 38 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 38 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 68. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 68. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 69. Prijavni obrazac – obrazac za dod	Slika క	50.	Projektni pretinac – "Filter"	.36
Slika 52. Projektni pretinac – "Detalji isporuke"	Slika క	51.	Projektni pretinac – "Upiti vezani uz objavljeni poziv"	.36
Slika 53. Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak"	Slika క	52.	Projektni pretinac – "Detalji isporuke"	.37
Slika 54. Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori" 38 Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 38 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 38 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 43 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 68. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 45 Slika 68. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje novedbe projekta 44 Slika 68. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti 46 Slika 69. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti 46 Slika 69. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti 46 Slika 70. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti proje	Slika క	53.	Projektni pretinac – alatna traka – "Povratak"	.37
Slika 55. Podmodul "Nepročitane poruke" 38 Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 39 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 45 Slika 68. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 45 Slika 68. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 46 Slika 69. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 46 Slika 69. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 46 Slika 70. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 46 Slika 71. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti	Slika క	54.	Projektni pretinac – alatna traka – "Odgovori"	.38
Slika 56. Podmodul "Sve poruke" 36 Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 68. Prijavni obrazac – dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 69. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 44 Slika 69. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 44 Slika 70. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti 44 Slika 71. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti 44	Slika క	55.	Podmodul "Nepročitane poruke"	.38
Slika 57. Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi" 40 Slika 58. Prikaz detalja poziva 40 Slika 59. "Započni izradu prijave" 41 Slika 60. "Prijava na poziv" 41 Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 42 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 42 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 44 Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje lokacije provedbe projekta 44 Slika 68. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 44 Slika 69. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 44 Slika 69. Prijavni obrazac – a obrazac za dodavanje aktivnosti 44 Slika 69. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 44 Slika 70. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti 44 Slika 71. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti 44	Slika {	56.	Podmodul "Sve poruke"	.39
Slika 58. Prikaz detalja poziva	Slika {	57.	Modul "Objavljeni pozivi", podmodul "Svi pozivi"	.40
Slika 59. "Započni izradu prijave" 4' Slika 60. "Prijava na poziv" 4' Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 4' Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 4' Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 4' Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 4' Slika 65. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 4' Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 4' Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 4' Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 4' Slika 67. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 4' Slika 67. Prijavni obrazac – dodavanje lokacije provedbe projekta 4' Slika 68. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti 4' Slika 69. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 4' Slika 70. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti 4'	Slika 5	58.	Prikaz detalja poziva	.40
Slika 60. "Prijava na poziv"	Slika {	59.	"Započni izradu prijave"	.41
Slika 61. Prijavni obrazac sa statusom "U izradi" 42 Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja" 43 Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti" 43 Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 65. Prijavni obrazac – "Uređivanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera" 44 Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika" 45 Slika 67. Prijavni obrazac – dodavanje lokacije provedbe projekta 45 Slika 68. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta" 46 Slika 69. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 46 Slika 70. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta 46 Slika 71. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti	Slika 6	60.	"Prijava na poziv"	.41
Slika 62. Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja"	Slika 6	61.	Prijavni obrazac sa statusom "U izradi"	.42
Slika 63. Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti"	Slika 6	62.	Prijavni obrazac – "Projektno iskustvo prijavitelja"	.43
Slika 64. Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera"	Slika 6	63.	Prijavni obrazac – "Državne potpore i potpore male vrijednosti"	.43
Slika 65. Prijavni obrazac – "Uređivanje partnera"	Slika 6	64.	Prijavni obrazac – "Dodavanje partnera"	.44
Slika 66. Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika"	Slika 6	65.	Prijavni obrazac – "Uređivanje partnera"	.44
Slika 67. Prijavni obrazac – dodavanje lokacije provedbe projekta	Slika 6	66.	Prijavni obrazac – "Dodavanje suradnika"	.45
Slika 68. Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta"	Slika 6	67.	Prijavni obrazac – dodavanje lokacije provedbe projekta	.45
Slika 69. Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti	Slika 6	68.	Prijavni obrazac – "Podaci o lokaciji projekta"	.45
Slika 70. Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta	Slika 6	69.	Prijavni obrazac – obrazac za dodavanje aktivnosti	.46
Slika 71. Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti	Slika 7	70.	Prijavni obrazac – gantogram aktivnosti projekta	.46
	Slika 7	71.	Prijavni obrazac – dodavanje rezultata provedbe aktivnosti	.47
Slika 72. Prijavni obrazac – dodavanje pokazatelja47	Slika 7	72.	Prijavni obrazac – dodavanje pokazatelja	.47
	Slika 7	73.	Prijavni obrazac – dodavanje aktivnosti proračuna	.48
Slike 72 Drijevni obrozen dodovenje oktivnosti prorečune	Silka	13.	rijavni oprazac – uouavanje aktivnosti proracuna	.4ŏ



Slika 74. Prijavni obrazac – "Aktivnost proračuna"	48
Slika 75. Prijavni obrazac – "Sažetak proračuna"	49
Slika 76. Prijavni obrazac – "Horizontalna načela"	50
Slika 77. Prijavni obrazac – dodavanje mjera za promidžbu projekta	50
Slika 78. Prijavni obrazac – preuzimanje dokumentacije	51
Slika 79. Prijavni obrazac – neispravno uneseni podaci	51
Slika 80. Prijavni obrazac – "Prikaži akcije" – "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj"	52
Slika 81. Prijavni obrazac – "Prikaži akcije" – "Podnesi" i "Vrati u izradu"	52
Slika 82. Prijava u statusu "Podnesen" – "Prikaži akcije" – "Povuci prijavu"	53
Slika 83. Prijavni obrazac – "Prikaži detalje" i "Izvezi u PDF"	54
Slika 84. Detalji o prijavi	54
Slika 85. Projektna prijava – podnošenje prigovora	55
Slika 86. Projektna prijava – "Promjena statusa prijave"	55
Slika 87. Prijavni obrazac – "Prigovor" – "Povuci prigovor"	56
Slika 88. Modul "Projekti"	57
Slika 89. Podmodul "Svi projekti"	57
Slika 90. Modul "Projekti", podmodul "Preuzeti PDF-ovi"	58
Slika 91. "Kontrolni QR kod"	58
Slika 92. Modul "Nabava"	58
Slika 93. "Kreiranje nabave"	59
Slika 94. Modul "Nabava" - "Prikaži akcije" – "Objavi"	59
Slika 95. Nabava objavljena na portalu	60
Slika 96. Objavljena nabava – "Prikaži akcije" – "Zatvori" i "Poništi"	60
Slika 97. Objavljena nabava – "Odluka o odabiru"	60
Slika 98. Objavljena nabava – "Razlog poništavanja"	61
Slika 99. Modul "Pitanja i odgovori"	61
Slika 100. Podmodul "Objavljena pitanja"	62
Slika 101. Prikaz svih pitanja i odgovora za odabrani poziv	62
Slika 102. Modul "Pitanja i odgovori" – "Pošalji pitanje"	63
Slika 103. Modul "Pitanja i odgovori" – obavijest o poslanom pitanju	63
Slika 104. Podmodul "Moja pitanja"	64
Slika 105. Podmodul "Pitanja prijavitelja"	64
Slika 106. "Odaberi poziv" za postavljanje pitanja	65
Slika 107. Modul "Prijelaz na euro"	65
Slika 108. Modul "Upravljačka ploča"	66
Slika 109. Financijski pregled projekta	67
Slika 110. Grafički prikaz statusa ZNS-ova, ZPP-ova i plana nabave	67



Slika 111. Modul "Upravljačka ploča" – Prikaz ZNS-ova, ZPP-ova i obavijesti	68
Slika 112. Modul "Dnevnik aktivnosti"	68
Slika 113. Modul "Pregled prijavnog obrasca" – "Prikaži akcije" – "Povuci prijavu"	69
Slika 114. Modul "Pretinci"	70
Slika 115. Pregled pretinca	70
Slika 116. Podmodul "Projektni pretinac" - "Filter"	71
Slika 117. Podmodul "Projektni pretinac" – "Pošalji mail"	71
Slika 118. Podmodul "Projektni pretinac" – "Upiti vezani uz objavljeni poziv"	71
Slika 119. "Detalji isporuke" – poruke u pretincu	72
Slika 120. "Povratak" i "Odgovori"	72
Slika 121. "Pretinci" – "Zahtjev za pojašnjenjem"	73
Slika 122. "Zahtjev za pojašnjenjem"	73
Slika 123. "Projektni pretinac"	74
Slika 124. Modul "Nabava"	74
Slika 125. Modul "Preuzeti PDF-ovi"	74
Slika 126. "Kontrolni QR kod"	75
Slika 127. Modul "Prigovor"	75
Slika 128. Modul "Upravljanje ugovorom"	76
Slika 129. Podmodul "Važeći ugovor"	76
Slika 130. Preuzimanje ugovora i prijavnog obrasca u PDF-u	77
Slika 131. "Izmjene ugovora" – "Pregled izmjena ugovora"	77
Slika 132. "Pokreni izmjenu ugovora"	79
Slika 133. Prikaz izmjene ugovora bez izabrane vezane rasprave	80
Slika 134. Izmjena ugovora – "Ugovor" i "Rasprava"	80
Slika 135. Izmjena ugovora – "Rasprava"	81
Slika 136. Izmjena ugovora – uređivanje podataka o partneru	81
Slika 137. Izmjena ugovora – kartica "Aktivnosti"	82
Slika 138. Izmjena ugovora – uređivanje doprinosa pokazateljima	82
Slika 139. Izmjena ugovora – prikaz grešaka prilikom uređivanja stavki proračuna	83
Slika 140. Izmjena ugovora – kartica "Sažetak proračuna"	83
Slika 141. Izmjena ugovora – "Intenzitet potpore"	84
Slika 142. Kartica "Izmjene ugovora"	84
Slika 143. Izmjena ugovora – "Trenutna izmjena – Aktivnost proračuna"	85
Slika 144. Izmjena ugovora – mogućnosti preuzimanja datoteka	85
Slika 145. Modul "Izmjena ugovora" – "Spremi", "Razlike" "Provjeri" i "Prikaži akcije"	86
Slika 146. Izmjena ugovora – "Razlike"	86
Slika 147. Izmjena ugovora – detaljni prikaz razlika	87



Slika 148. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Spremi za podnošenje" i "Arhiviraj"87
Slika 149. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Vrati na doradu", "Arhiviraj" i "Podnesi"
Slika 150. Promjena statusa prijave u "Podnesen"88
Slika 151. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Otkaži"
Slika 152. Promjena statusa prijave u "Otkazano"89
Slika 153. Dvije inačice izmjene ugovora – "Vraćen u doradu" i "U izradi"90
Slika 154. Izmjena ugovora u statusu "Na provjeri (Potrebno odobrenje prijavitelja)"91
Slika 155. Modul "Izmjena ugovora" – "Prikaži akcije" – "Vrati na doradu" i "Prihvati izmjenu" 91
Slika 156. Promjena statusa prijave u "Izmjena prihvaćena"
Slika 157. Promjena statusa prijave u "Vraćen u doradu"92
Slika 158. Podmodul "Rokovi ZNS-ova" – unaprijed definirani rokovi dostavljanja ZNS-ova.93
Slika 159. Podmodul "Rokovi ZNS-ova" – institucija nije definirala rokove
Slika 160. Podmodul "Preuzeti PDF-ovi"94
Slika 161. "Kontrolni QR kod"94
Slika 162. Modul "Plan nabave"94
Slika 163. Kreiranje plana nabave95
Slika 164. Dodavanje nove stavke plana nabave95
Slika 165. Dodavanje stavke plana nabave96
Slika 166. Dodavanje grupe nabave97
Slika 167. "Plan nabave" – "Uredi stavku"98
Slika 168. Stavke plana nabave – provedena/neprovedena, aktivirana/deaktivirana98
Slika 170. Modul "Plan nabave" – "Prikaži akcije" – "Spremi za slanje"
Slika 171. Modul "Plan nabave" – "Prikaži akcije" – "Vrati u izradu" i "Podnesi"99
Slika 172. Modul "Plan nabave" – obavijest o komentaru100
Slika 173. Modul "Plan nabave" – komentar – mogućnost odgovora
Slika 174. Modul "Pokazatelji"101
Slika 175. "Podaci o pokazatelju"101
Slika 176. "Dodatni pokazatelji"101
Slika 177. "Podaci o pokazatelju" – dodatni pokazatelji102
Slika 178. "Podnošenje statusa" – dodatni pokazatelji102
Slika 179. Doprinos pokazatelju103
Slika 180. ZNS – "Doprinosi pokazateljima"103
Slika 181. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma"104
Slika 182. Kreiranje zahtjeva za plaćanjem predujma104
Slika 183. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" – "Prikaži akcije" – "Otkaži" i "Spremi za slanje"



Slika 184. Modul "Zahtjevi za plaćanjem predujma" – "Prikaži akcije" – izradu"	"Podnesi" i "Vrati u 105
Slika 185. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava"	
Slika 186. "Kreiraj ZNS"	107
Slika 187. ZNS u izradi	107
Slika 188. ZNS – obavijest o komentaru	107
Slika 189. ZNS – obavijest o komentaru	
Slika 190. ZNS – "Komentari" – mogućnost odgovora	108
Slika 191. ZNS – kartica "Provedba projekta"	
Slika 192. ZNS – "Prihodi" i "Problemi tijekom provedbe"	
Slika 193. ZNS – kartica "Doprinosi pokazateljima"	110
Slika 194. ZNS – "Trajnost"	110
Slika 195. ZNS – kartica "Horizontalna načela"	111
Slika 196. Završni ZNS – kartica "Horizontalna načela"	111
Slika 197. ZNS – kartica "Ugovor o nabavi"	112
Slika 198. ZNS – dodavanje nabave	112
Slika 199. ZNS – "Dodaj ugovor o nabavi"	113
Slika 200. ZNS – "Dodaj dobavljača"	114
Slika 201. ZNS – "Ručni unos dobavljača"	115
Slika 202. ZNS – kartica "Potraživani plaćeni troškovi"	116
Slika 203. ZNS – "Potraživani plaćeni troškovi" – "Dodaj trošak"	116
Slika 204. ZNS – "Dodaj stavku troška"	117
Slika 205. ZNS – kartica "Potraživani neplaćeni troškovi"	117
Slika 206. ZNS – "Potraživani neplaćeni troškovi" – "Dodaj trošak"	118
Slika 207. ZNS – "Dodaj stavku troška"	118
Slika 208. ZNS – kartica "Praćenje izvršenja proračuna"	119
Slika 209. ZNS – "Dodaj plan podnošenja"	119
Slika 210. ZNS – "Praćenje izvršenja proračuna"	120
Slika 211. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" – "Prikaži akcije" – "Arhiviraj"	"Spremi za slanje" i 120
Slika 212. Modul "Zahtjevi za nadoknadom sredstava" – "Prikaži akcije" "Podnesi"	– "Vrati u izradu" i 121
Slika 213. ZNS – "Potraživani neplaćeni troškovi" – "Uredi trošak"	122
Slika 214. Modul "Ispravci statusa projekta"	
Slika 215. Pregled ispravka statusa projekta	
Slika 216. Modul "Plaćanja i povrati"	124
Slika 217. Modul "Plaćanja i povrati"	
Slika 218. Modul "Provjere na licu mjesta"	



Slika 219. Korisničke mogućnosti	126
Slika 220. Korisnički podaci	126
Slika 221. Padajući izbornik za odabir korisnika u sustavu	126
Slika 222. Slanje upita tehničkoj podršci	



POPIS TABLICA

Tablica 1. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja	20
Tablica 2. Mogućnosti izmjene ugovora – pokretanje izmjene ugovora	90
Tablica 3. Mogućnosti izmjene ugovora – prihvaćanje izmjene ugovora	92


PRILOG 1 - PREDLOŽAK PUNOMOĆI ZA ZASTUPANJE U SUSTAVU

Predložak punomoći za zastupanje pravne osobe u sustavu NPOO fondovieu Uputa (obrisati prije potpisivanja punomoći): ako se temeljem punomoći za zastupanje u sustavu NPOO fondovieu želi ovlastiti više opunomoćenih osoba, molimo prilagodite dijelove teksta koji se odnose na opunomoćenike. Punomoć mora biti javnobilježnički ovjerena.

Punomoć za zastupanje u sustavu NPOO fondovieu

Kojom ja

(ime i prezime, prebivalište i OIB osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

kao osoba ovlaštena za zastupanje

(naziv, sjedište i OIB poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

ovlašćujem

(ime i prezime, prebivalište i OIB zaposlenika u poslovnom subjektu-opunomoćenika)

za zastupanje

(naziv, sjedište i OIB poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

u sustavu **NPOO** fondovieu koje obuhvaća neograničena prava izrade, uređivanja, podnošenja i povlačenja obrazaca, uključujući podnošenje projektnih prijava i pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava, podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava i ostalih obrazaca koji se podnose u provedbi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ova punomoć se izdaje za zastupanje u sustavu **NPOO** fondovi**eu** na svim trenutnim i budućim prijavama i ugovorenim projektima ovog poslovnog subjekta.

Ova punomoć izdaje se (označiti i ispuniti):

Na neodređeno vrijeme

Do datuma:

Mjesto i datum izdavanja punomoći

Ime, prezime, funkcija i potpis opunomoćitelja

Napomena: u slučaju opoziva punomoći opunomoćitelj/ovlaštena osoba prijavitelja je odgovorna za pravovremeno ukidanje korisničkih prava danih ovom punomoći, slanjem zahtjeva putem modula tehničke podrške sustava **NPOO** fondovi**eu**.



PRILOG 2 - PREDLOŽAK PUNOMOĆI ZA ZASTUPANJE NA PROJEKTU

Predložak punomoći za zastupanje prijavitelja na projektu u sustavu NPOO fondovieu

Uputa (**obrisati prije potpisivanja punomoći**): ako se temeljem punomoći za zastupanje na projektu u sustavu NPOO fondovi**eu** želi ovlastiti više opunomoćenih osoba, molimo prilagodite dijelove teksta koji se odnose na opunomoćenike. Punomoć mora biti javnobilježnički ovjerena.

Punomoć za zastupanje u sustavu NPOO fondovieu

Kojom ja

(ime i prezime, prebivalište i OIB osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

kao osoba ovlaštena za zastupanje

(naziv, sjedište i OIB poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

ovlašćujem

(ime i prezime, prebivalište i OIB opunomoćenika)

za zastupanje

(naziv, sjedište i OIB poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

da temeljem poziva

(naziv i kod poziva)

u sustavu **NPOO** fondovieu u ime i za račun opunomoćitelja poduzima sve radnje koje obuhvaćaju neograničena prava izrade, uređivanja, podnošenja i povlačenja obrazaca, uključujući podnošenje projektnih prijava i pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava, podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava i ostalih obrazaca koji se podnose u provedbi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ova punomoć izdaje se (označiti i ispuniti):

□ Na neodređeno vrijeme.

Do datuma:

Mjesto i datum izdavanja punomoći

Ime, prezime i potpis opunomoćitelja

Napomena: u slučaju opoziva punomoći opunomoćitelj/ovlaštena osoba prijavitelja je odgovorna za pravovremeno ukidanje korisničkih prava danih ovom punomoći, slanjem zahtjeva putem modula tehničke podrške sustava **NPOO** fondovi**eu**.