



ZP-322 Korisničke upute

Korisničke upute za korištenje sustava eFondovi – prijavitelji

Datum izrade: 23.10.2017.

Verzija: 3.0

Sadržaj

Korisničke upute za korištenje sustava eFondovi - prijavitelji

1. UVOD	3
2. PRIJAVA U SUSTAV EFONDOVI.....	4
2.1 <i>Inicijalna prijava u sustav - NIAS.....</i>	4
2.2 <i>Redovna prijava u sustav.....</i>	9
3. ADMINISTRACIJA	10
4. FUNKCIONALNOST SUSTAVA EFONDOVI.....	11
5. PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE	15
5.1 <i>Pregled i pretraga objavljenih poziva na dostavu projektnih prijava</i>	15
5.2 <i>Popunjavanje projektne prijave.....</i>	18
5.2.1 <i>Akcijska traka</i>	19
5.2.2 <i>Kartica Prijavitelj</i>	19
5.2.3 <i>Kartica Partneri.....</i>	20
5.2.4 <i>Kartica Projekt.....</i>	23
5.2.5 <i>Kartica Obrazloženje koristi i pokazatelji ULJP.....</i>	25
5.2.6 <i>Kartica Aktivnosti OPKK</i>	26
5.2.7 <i>Kartica Aktivnosti OPULJP</i>	27
5.2.8 <i>Kartica Pokazatelji i rezultati</i>	28
5.2.9 <i>Kartica Proračun.....</i>	29
5.2.10 <i>Kartica Sažetak proračuna.....</i>	32
5.2.11 <i>Kartica Horizontalna načela - OPKK.....</i>	33
5.2.12 <i>Kartica Horizontalna načela - OPULJP.....</i>	34
5.2.13 <i>Kartica Informiranje i vidljivost - OPKK.....</i>	35
5.2.14 <i>Kartica Prilozi</i>	35
5.3 <i>Podnošenje projektne prijave.....</i>	36
5.3.1 <i>Provjera upisa.....</i>	36
5.3.2 <i>Podnošenje i povlačenje prijave.....</i>	37



1. Uvod

Ovim Korisničkim uputama opisano je korištenje sustava eFondovi – informatičkog sustava namijenjenog za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.,.

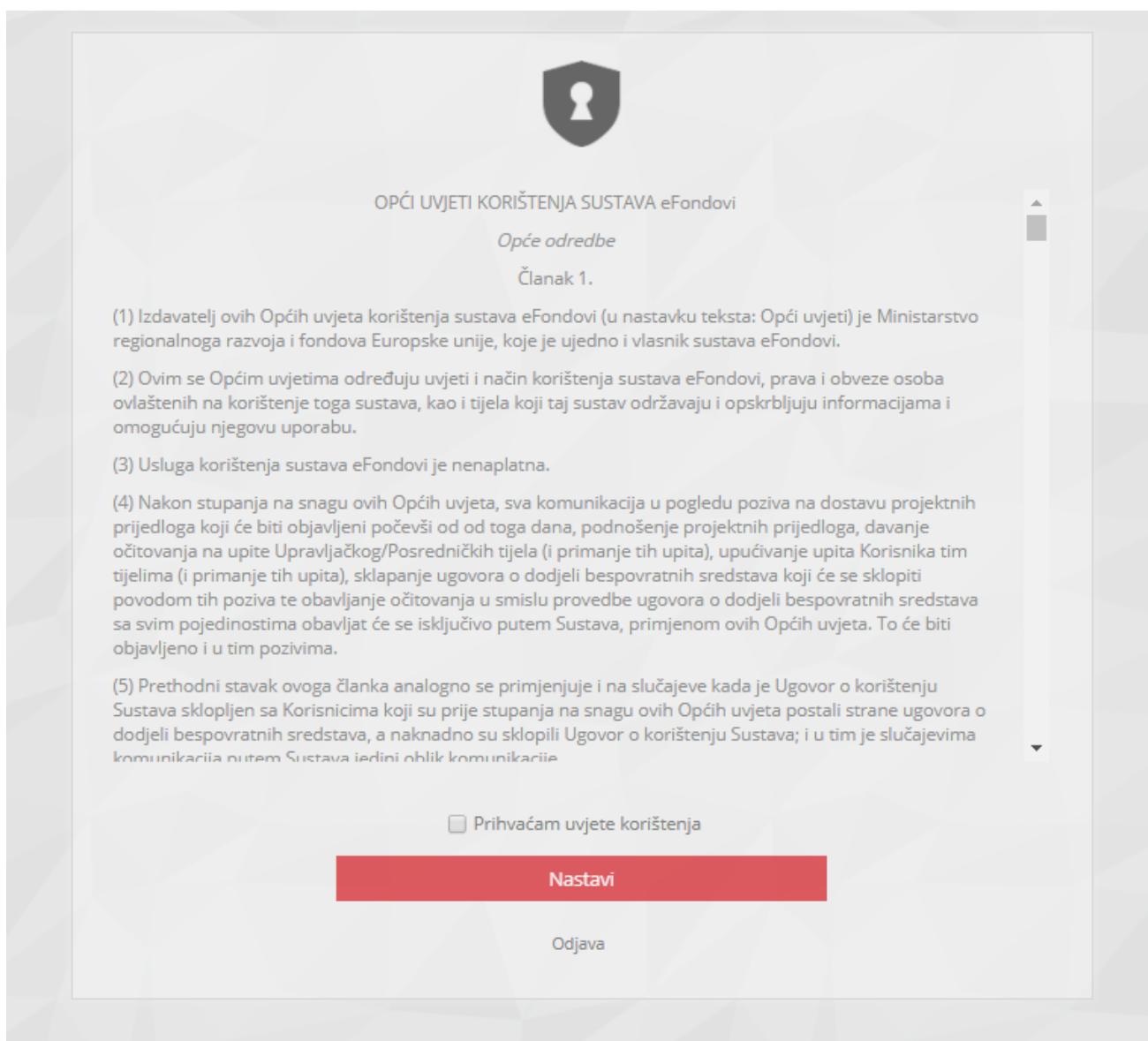
Korisničkim uputama pokriveni su svi moduli sustava eFondovi i to u kontekstu upotrebe sustava od strane nadležnih institucija kao i upotrebe sustava od strane korisnika – prijavitelja.

2. Prijava u sustav eFondovi

Odabirom web adrese: <https://efondovi.mrrfeu.hr/Mis> u pregledniku započinje prijava u sustav eFondovi.

2.1 Inicijalna prijava u sustav – NIAS

Inicijalna prijava korisnika u sustav sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava – NIAS (razina zaštite 3). Akcijom „Nastavi“ na početnom ekranu (Slika 2.2) potrebno je potvrditi prihvatanje Općih uvjeta korištenja sustava. Potvrđivanjem općih uvjeta korištenja preglednik se preusmjerava na upis korisničkih podataka (slika 2.3).



OPĆI UVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA eFondovi

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Izdavatelj ovih Općih uvjeta korištenja sustava eFondovi (u nastavku teksta: Opći uvjeti) je Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, koje je ujedno i vlasnik sustava eFondovi.

(2) Ovim se Općim uvjetima određuju uvjeti i način korištenja sustava eFondovi, prava i obveze osoba ovlaštenih na korištenje toga sustava, kao i tijela koji taj sustav održavaju i opskrbljuju informacijama i omogućuju njegovu uporabu.

(3) Usluga korištenja sustava eFondovi je nenaplatna.

(4) Nakon stupanja na snagu ovih Općih uvjeta, sva komunikacija u pogledu poziva na dostavu projektnih prijedloga koji će biti objavljeni počevši od od toga dana, podnošenje projektnih prijedloga, davanje očitovanja na upite Upravljačkog/Posredničkih tijela (i primanje tih upita), upućivanje upita Korisnika tim tijelima (i primanje tih upita), sklapanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji će se sklopiti povodom tih poziva te obavljanje očitovanja u smislu provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava sa svim pojedinostima obavljat će se isključivo putem Sustava, primjenom ovih Općih uvjeta. To će biti objavljeno i u tim pozivima.

(5) Prethodni stavak ovoga članka analogno se primjenjuje i na slučajevе kada je Ugovor o korištenju Sustava sklopljen sa Korisnicima koji su prije stupanja na snagu ovih Općih uvjeta postali strane ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a naknadno su skloplili Ugovor o korištenju Sustava; i u tim je slučajevima komunikacija putem Sustava jedini oblik komunikacije.

Prihvaćam uvjete korištenja

Nastavi

Odjava

Slika 2.2 Opći uvjeti korištenja sustava - potvrda uvjeta



Obavezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za otvaranje sustava eFondovi. Akcijom „Zatraži kod za potvrdu e-adrese“ bit će dostavljen kod na odabranu elektroničku poštu (slika 2.3).

The screenshot shows the eFondovi login page. On the left, there is a large eFondovi logo and the text "Dobrodošli". Below that is a brief description of the system: "eFondovi je informatički sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata." At the bottom left is a "Odjava" button. On the right, there is a form titled "Korisnički podaci" containing the following fields:

TestIme TestPrezime_01640638213	
01640638213	
e-adresa	
ponovljena e-adresa	
+385 (H) ▾	Broj mobitela

At the bottom right of the form is a red button labeled "Zatraži kod za potvrdu e-adrese".

Slika 2.3. Upis kontakt podataka za prijam koda

Zaprimaljeni kod za aktivaciju upisuje se u polje „Kod za potvrdu“. Potvrda završava akcijom „Unesi“ kao i na slici 2.4.

The screenshot shows the eFondovi activation page. On the left, there is a large eFondovi logo and the text "Dobrodošli". Below that is a brief description of the system: "eFondovi je informatički sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata." At the bottom left is a "Odjava" button. On the right, there is a section titled "Potvrda" featuring a shield icon. Below it, the text says "Kod za potvrdu je poslan na upisanu e-adresu." There is a field labeled "Kod za potvrdu" with a lock icon. Below the field, the text says "Ponovno slanje koda za potvrdu ili izmjena e-adrese je moguća [ovdje](#)". At the bottom right is a red button labeled "Unesi".

Slika 2.4. Unos koda za aktivaciju

Po uspešnoj aktivaciji potrebno je odabrati pravnu osobu koju korisnik predstavlja te potom unijeti OIB pravne osobe. Akcijom „Dohvati“ pokreće se dohvat podataka iz OIB registra, kako je prikazano na slici 2.5.



The screenshot shows the eFondovi portal. On the left, there's a sidebar with the eFondovi logo, the text "Dobrodošli" (Welcome), and a description of the system: "eFondovi je informatički sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za finansijsko praćenje i praćenje provedbe projekata." Below this is a "Odjava" (Logout) link. The main content area on the right has a user icon and a text box for entering an OIB number. It includes two red buttons: "Dohvati" (Retrieve) and "Moje pravne osobe" (My legal entities). A link "Upute za prijavu pravnih osoba koje nemaju sjedište u RH" (Instructions for reporting legal entities without a seat in RH) is also present.

Slika 2.5. Dohvat podataka o pravnoj osobi

Ako dohvati podataka iz OIB registra ne uspije, potrebno je ručno unijeti podatke o pravnoj osobi, kako je prikazano na slici 2.6. Unos podataka završava akcijom „Potvrdi“.



Dobrodošli

eFondovi je informatički sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za finansijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.

Odjava



Unesite OIB pravne osobe koju predstavljate kako biste mogli pristupiti portalu:

Dohvati

Moje pravne osobe

Upute za prijavu pravnih osoba koje nemaju sjedište u RH

Automatsko dohvaćanje putem OIB registra nije uspjelo. Molimo popunite niže navedena polja.

<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">Naziv prijavitelja</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">Vrsta pravnog subjekta</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; position: relative;"> <div style="position: absolute; right: -5px; top: -5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #ccc; border-radius: 50%;"></div> </div>
Ulica i kućni broj <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	Broj telefona <div style="border: 1px solid #ccc; width: 10px; height: 30px; text-align: center; padding: 0 5px;">+385</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>
Općina/Grad <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; position: relative;"> <div style="position: absolute; right: -5px; top: -5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #ccc; border-radius: 50%;"></div> </div>	Broj telefaka <div style="border: 1px solid #ccc; width: 10px; height: 30px; text-align: center; padding: 0 5px;">+385</div> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>
Poštanski broj <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	E-pošta <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>
Država <div style="border: 1px solid #ccc; width: 10px; height: 30px; text-align: center; padding: 0 5px;">Hrvatska</div>	Internetska stranica <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>
Potvrdi	

Slika 2.6. Forma za unos podataka o pravnoj osobi

Ako korisnik dodaje novu pravnu osobu ili u OIB registru nije ovlašten za zastupanje odabrane pravne osobe, nužno je podnijeti **zahtjev za ovlaštenje** uz obavezno prilaganje dokaza ovlaštenja za pravu osobu. Navedenim zahtjevom korisnik od administratora sustava traži odobrenje za zastupanje odabrane ili dodane pravne osobe u sustavu eFondovi (slika 2.7).

The screenshot shows the eFondovi portal interface. On the left, there's a sidebar with the eFondovi logo and a 'Dobrodošli' (Welcome) message. Below that, a note states: 'eFondovi je informatički sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za finansijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.' A 'Odjava' (Logout) link is also visible. The main content area has a user icon and a placeholder for entering an OIB number: 'Unesite OIB pravne osobe koju predstavljate kako biste mogli pristupiti portalu:'. It includes two red buttons: 'Dohvati' (Fetch) and 'Moje pravne osobe' (My legal entities). A note below says: 'Upute za prijavu pravnih osoba koje nemaju sjedište u RH.' At the bottom, a blue bar contains the text: 'Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe. Molimo popunite prikazani obrazac kako bi podnijeli zahtjev za ovlaštenje u sustavu.'

OIB: 6517904517

Ime: Testime

Prezime: TestPrezime_6517904517

Obrazloženje: Obrazloženje

+ Dodaj datoteku

Pošalji zahtjev

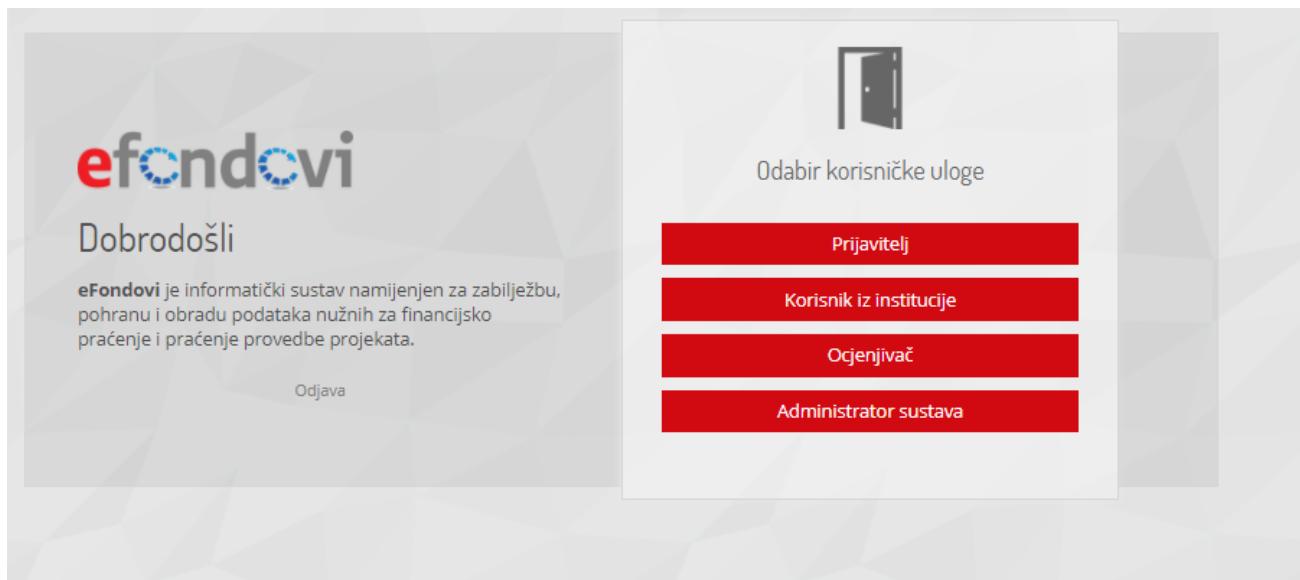
Slika 2.7. Popunjavanje zahtjeva za ovlaštenje

Nakon što je zahtjev za ovlaštenje podnesen, administrator sustava mora odobriti zahtjev kako bi korisnik nastavio s radom.

Korištenje sustava u kontekstu odabrane pravne osobe bit će moguće samo ako je korisnik (fizička osoba) ovlašten za navedeno zastupanje, putem OIB registra, Obrtnog registra ili nakon odobrenja zahtjeva za ovlaštenje.

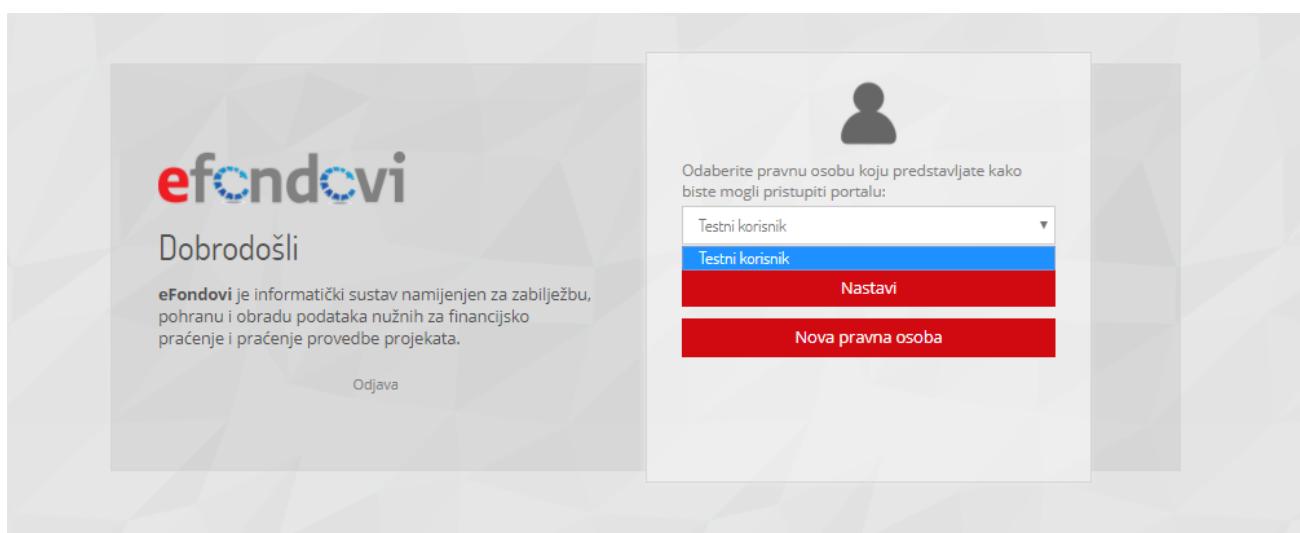
2.2 Redovna prijava u sustav

Ovisno o pravima u sustavu fizička osoba nakon uspješne prijave u sustav može odabrati jednu od korisničkih uloga (slika 2.8). U kontekstu ovih uputa opisat će se korisnička uloga „Prijavitelj“.



Slika 2.8. Odabir korisničke uloge

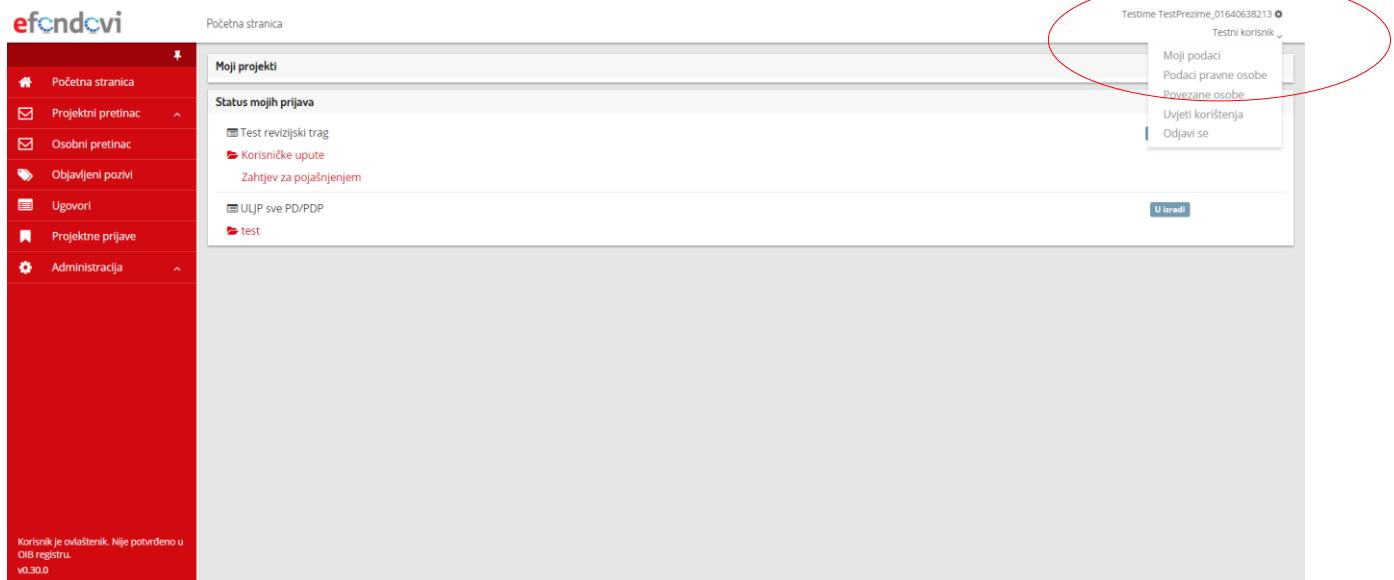
Prilikom budućih prijava u sustav eFondovi korisnik (fizička osoba) moći će raditi u kontekstu odabrane pravne osobe za koju je ovlašten odabirom pravne osobe iz izbornika pravnih osoba i akcije „Nastavi“ (slika 2.9).



Slika 2.9. Odabir pravne osobe

3. Administracija

Odabirom ikone administracije (slika 3.1), u gornjem desnom kutu ekrana, postoji mogućnost dodavanja i uređivanja općih podataka, informacija te pregleda Općih uvjeta korištenja sustava:



Slika 3.1 Izbornik uređivanja postavki i općih podataka

Odabirom opcije „Moji podaci“ moguće je urediti električnu poštu, broj mobitela te postaviti opciju slanja obavijesti o zaprimljenim porukama u sustavu eFondovi (slika 3.2) . Odabirom opcije „Podaci pravne osobe“ (slika 3.3) moguće je urediti podatke o pravnoj osobi. Odabirom opcije „Povezane osobe“ moguće je dodati povezane osobe na projekt (slika 3.4).

Slika 3.2 Uređivanje korisničkih podataka

Testni korisnik

OIB*
29914477928

Naziv prijavitelja*
Testni korisnik

Ulica i kučni broj
Testna ulica

Obveznik PDV-a
 Da Ne

Poštanski broj
10410

Općina/Grad
Baška Voda

Županija
Hrvatska

Broj telefonsa
+385 1234567

Broj telefaksa
+385 1234568

E-pošta
posta@posta.hr

Internetska stranica
www.testna-stranica.hr

Vrsta pravnog subjekta*
Privatni profitni sektor

Veličina poslovnog subjekta*

Spremi Odustani

Slika 3.3 Uređivanje podataka povezane osobe

Povezane osobe na projektu

Postojeće povezane osobe

OIB*

Ime*

Prezime*

Opunomoćena fizička osoba
 Da Ne

Spremi Odustani

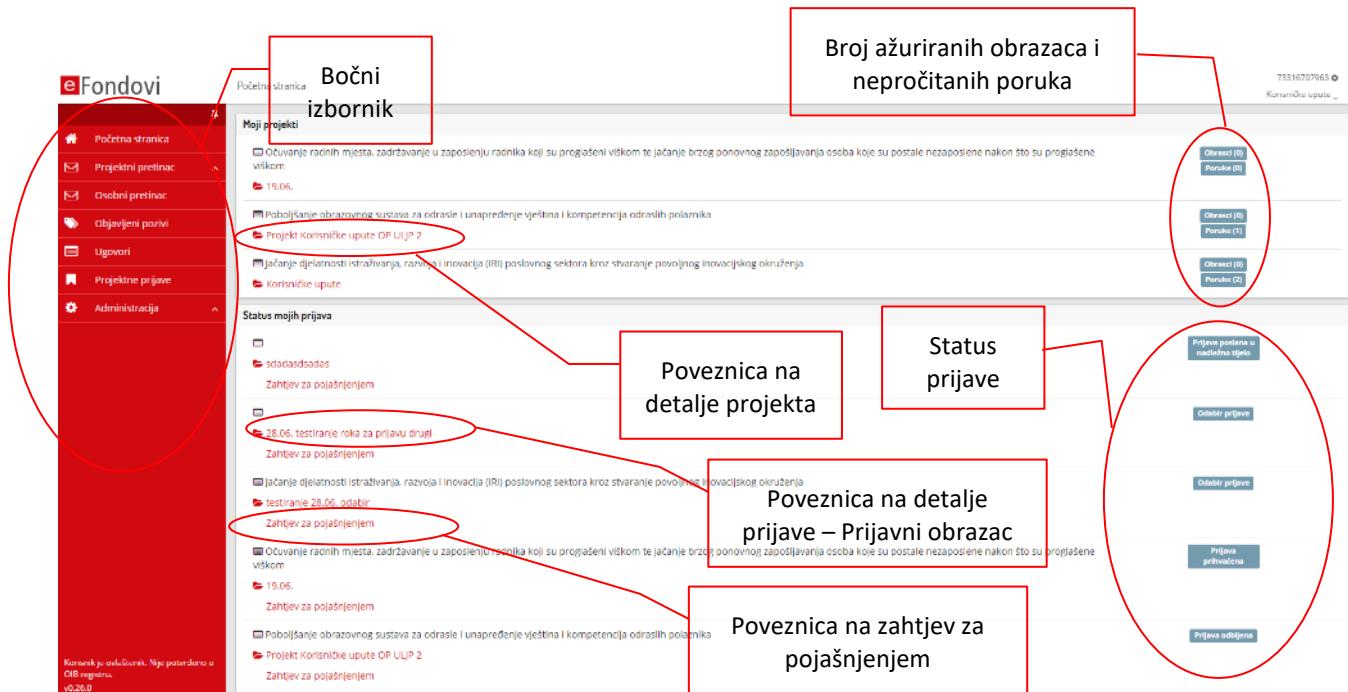
Slika 3.4 Dodavanje povezane osobe na projekt

4. Funkcionalnost sustava eFondovi

Uvjeti koje je potrebno zadovoljiti za korištenje sustava eFondovi su:

1. Minimalna širina ekranu 1366 piksela
2. Pristup internetu
3. Internet preglednik IE (9, 10 ili 11) ili Google Chrome

Uspješnom prijavom u sustav, korisnik se preusmjerava na početnu stranicu sustava. Početna stranica sastoji se od dvije sekcije: „Status mojih prijava“ i „Moji projekti“. Sekcija „Status mojih prijava“ prikazuje popis i status svih započetih prijava na pozive za dostavu projektnih prijava, a sekcija „Moji projekti“ prikazuje popis i status svih sklopljenih ugovora o financiranju projekata za pravnu osobu koju predstavljate. Detalji početne stranice dani su na slici 4.1.



Slika 4.1. Početna stranica

Slika 4.2. u nastavku prikazuje osnovne elemente prijavnog obrasca.

The screenshot illustrates several key components of the eFondovi application:

- Bočni izbornik (Side navigation bar):** Located on the left side, it contains links for Početna stranica, Projektni pretinac, Osobni pretinac, Objavljeni pozivi, Ugovori, Projektnye prijave, and Administracija.
- Izbornik kartica obrasca (Form card header):** At the top right, it shows the title "Izbornik kartica obrasca" and a user identifier "Testni korisnik_01640638210".
- Kartice (Cards):** A section where cards are displayed, each containing a "Kliknite" (Click) button.
- Polje obrasca (Form field):** A large rectangular area containing various input fields and sections like "Opći podaci o prijavitelju", "Kontakt podaci", "Podaci o odgovornoj osobi", "Pravni status prijavitelja", and "Akcijски gumb" (Action button).
- Status obrasca (Form status):** A section indicating the status of the form, such as "Korisnik je ovlaštenik, nije posredno u OIB registru" and "v0.29.0".
- Prikazi inačice (Show variant) button:** Located at the top right of the main form area.

Slika 4.2. Osnovni elementi sustava eFondovi

Obrasci u sustavu podijeljeni su na kartice koje sadržavaju logički i tematski povezane sekcije i polja. Klikom na ikonu „v“ sekcija se može sakriti ili otkriti u prikazu (slika 4.3).

This screenshot shows a section of the form with a "Ukloni" (Remove) button and a "Sakrivanje sekcije" (Hide section) button. The "Sakrivanje sekcije" button is highlighted with a red box and arrow.

Slika 4.3. Prikaz otkrivene i sakrivene sekcije

Unos i prikaz podataka u sustavu obavlja se kroz različita polja. Polje za unos alfanumeričkih znakova ima naznaku o maksimalnom broju znakova koji se mogu unijeti u polje. Prilikom unosa brojač pokazuje preostali broj znakova za upis. Polja kod kojih je predviđen upis datuma označena su s piktogramom kalendarja. Klikom na piktogram otvara se kalendar s mogućnošću odabira željenog datuma. Datum možete upisati i izravno u obliku dd.mm.gggg (slika 4.4).

This screenshot displays several input fields for data entry, including:

- Pravni status prijavitelja:** Fields for "Naziv registracijskog tijela", "Datum upisa u matični registar", and "Registarski broj".
- Oblik organizacije:** A text input field with a maximum character count of 100.
- Upravljačka struktura:** A text input field with a maximum character count of 100.
- Vizija:** A text input field with a maximum character count of 300.

Slika 4.4. Prikaz polja za unos

Polja koja se nalaze u stanju „pregledavanje“ osjenčana su sivom bojom i u njih nije moguć unos. Polja koja su u stanju čitanja a nisu osjenčana sivom bojom moguće je uređivati odabirom akcije „Uredi“ (slika 4.5).

Opći podaci o projektu

Kod projekta	Naziv projekta*
	Korisničke upute Preostalo znakova: 184
Kod poziva	Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga
KK.03.2.2.1	Test reviziski trag
Naziv prioriteta	Naziv investicijskog prioriteta

Slika 4.5. Polja u statusu „pregledavanje“ i „uređivanje“

Unos podataka moguć je putem akcije „+Dodaj“ u sekcijama. Odabirom navedenog gumba pojavit će se skočni prozor (slika 4.6) ili podsekcija spremna za uređivanje (slika 4.7). Izmjene u skočnom prozoru pohranjuju se akcijskim gumbom „Spremi“ nakon čega se skočni prozor zatvara. Odabirom „Odustani“ skočni prozor se zatvara i unesene izmjene se ne pohranjuju.

Akcijski gumb „Spremi“

Akcijski gumb „+Dodaj“

Akcijski gumb „Odustani“

Slika 4.6. Funkcionalnost gumba „+Dodaj“ – Skočni prozor

Pravni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213

Testni korisnik

Prijavitelj	Partneri	Projekt	Aktivnosti	Pokazatelji i rezultati*	Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi
Aktivnosti projekta									
Datum početka provedbe (ako je provedba počela prije podnošenja projektnog prijedloga)							Trajanje provedbe (mjeseci)	1	
Naziv aktivnosti	Oznaka								
Upravljanje projektom	PM								
Promidžba i vidljivost	PV								
Mjesec provedbe:								1	
Dodatak aktivnosti									
Naziv aktivnosti*									
Opis aktivnosti									
Preostalo znakova: 200									
Preostalo znakova: 1000									

Slika 4.7. Funkcionalnost gumba „+Dodaj“ – Podsekcija

5. Podnošenje projektne prijave

5.1 Pregled i pretraga objavljenih poziva na dostavu projektnih prijava

Prijava na poziv započinje odabirom u lijevom izborniku „Objavljeni pozivi“ (slika 5.1).

73316707963

Korisničke upute

eFondovi

Pravna stranica

Projektni pretinac

Osobni pretinac

Objavljeni pozivi

Ugovori

Projektne prijave

Administracija

Poveznica na objavljene pozive

Pobjeljivanje obrazovnog sustava za odrasle i unapređenje vještina i kompetencija odraslih polaznika

Projekt Korisničke upute OP ULP 2

Jačanje djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IRI) poslovnog sektora kroz stvaranje povoljnog inovacijskog okruženja

Korisničke upute

Status mojih prijava

adabadsadas
Zahtjev za pojašnjenjem

28.06. testiranje roka za prijavu drugi
Zahtjev za pojašnjenjem

jačanje djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IRI) poslovnog sektora kroz stvaranje povoljnog inovacijskog okruženja
testiranje 28.06. odabir
Zahtjev za pojašnjenjem

Očuvanje radnih mesta, zadržavanje u zaposlenju radnika koji su proglašeni viškom te jačanje brzog ponovnog zapošljavanja osoba koje su postale nezaposlene nakon što su proglašene viškom

19.06.
Zahtjev za pojašnjenjem

Poboljšanje obrazovnog sustava za odrasle i unapređenje vještina i kompetencija odraslih polaznika

Projekt Korisničke upute OP ULP 2
Zahtjev za pojašnjenjem

Korisnik je zadržan. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.26.0

Slika 5.1. Poveznica na objavljene pozive

Korisnik se preusmjerava na pregled svih objavljenih poziva i važećih poziva za dostavu projektnih prijava za sve Operativne programe. Početni prikaz ograničen je na 15 poziva, klikom na „Učitaj više poziva ...“ možete popisu nadodati idućih 15 zapisa itd. do kraja popisa.

eFondovi Objavljeni pozivi

Pretraži (naziv poziva, MIS kod)

Objavljeni pozivi

UP.01.1.1.30 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 24.8.2017. do 30.12.2017.

KK.01.2.1.22 - Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IR)

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 25.8.2017. do 29.10.2017.

KK.01.1.1.46

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 24.8.2017. do 19.1.2018.

UP.01.1.1.29 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

UP.01.1.1.28 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 23.8.2017. do 5.11.2017.

KK.06.3.1.02 - Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

KK.06.4.1.1 -

Tip natjecanja: Istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije
Područje:
Status: Otvoren od 21.8.2017. do 16.12.2018.

KK.04.1.1.4 -

Tip natjecanja: Javno privatno partnerstvo

Korisnik je ekskluzivni. Nije potrebno u OIB registru. vti26.0

Pretraži

Prijavi

Prijavi

Prijavi

Prijavi

Prijavi

Prijavi

Slika 5.2. Pregled objavljenih poziva

Iznad samog popisa objavljenih poziva nalazi se tražilica u koju možete upisati oznaku ili dio naziva poziva kojega želite odabrat (5.2). Klikom na akcijski gumb „Pretraži“ dobit ćete popis svih objavljenih poziva koji u svojem nazivu sadrže oznaku ili tekst kojega ste unijeli u pretraživač (5.3).

eFondovi Objavljeni pozivi

revizijiski trag

Objavljeni pozivi

KK.03.2.2.1 - Test revizijiski trag

Područje: Velika poduzeća, Mediji, Radovi, Socijalna uključenost, Zaštita porodaka, Turizam, Territorijalna suradnja, Socijalne usluge, Šumarstvo, Energetika ulični krovstvo, Pružanje popore i usluga, Civilno društvo, Infrastrukura, Kultura, Informacijske i komunikacijske tehnologije, Poljoprivreda, Promet, Malo i srednje poduzećuštvo, Medi, Mobilnost radne snage, Obrazovanje, vještine i cjeloživotno učenje, Obnovljivi izvori energije, Istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije, Zapošljavanje, Obraćništvo, Riberstvo i akvakultura, Državna i javna uprava, Status: Otvoren od 21.10.2017. do 7.1.2018.

Pretraži

Prijavi

Utbaj više poziva...

Slika 5.3. Pretraživanje objavljenih poziva

Klikom na odabrani poziv prikazat će se osnovni podaci o objavljenom pozivu (slika 5.5.), a akcijom „Prijavi“ započet će postupak prijave na poziv za dostavu projektnih prijava (slika 5.6). Na slici 5.4. prikazane su poveznice za navedene akcije u sustavu.

Poveznica na detalje poziva

Pretraži (naziv poziva, MIS kod)

Objavljeni pozivi

UP.01.1.1.30 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 24.8.2017. do 30.12.2017.

KK.01.2.1.22 - Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IR)

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 25.8.2017. do 29.10.2017.

KK.01.1.1.46

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 24.8.2017. do 19.1.2018.

UP.01.1.1.29 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

UP.01.1.1.28 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 23.8.2017. do 5.11.2017.

KK.06.3.1.02 - Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

KK.06.4.1.1 -

Tip natjecanja:
Područje: Istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije
Status: Otvoren od 21.8.2017. do 16.12.2018.

KK.04.1.1.4 -

Tip natjecanja: Javno-prijava partnerstvo

Kontrolnik je ekselentnik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.26.0

Akcijski gumb prijave na poziv

Prijavi

Slika 5.4. Pregled objavljenih poziva – detalji poziva i gumb „Prijavi“

Pregled podataka za objavu

Naziv: Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IR)
Fond: Evropski fond za regionalni razvoj
Operativni program: Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IR)

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Status: Otvoren
Otvoren od: 25.08.2017.
Otvoren do: 29.10.2017.

Nedeljno tijelo:
Svih ovoj Pozivu:
Prođetni ovog poziva:
Minimalni iznos bespovratnih sredstava:
Maksimalni iznos bespovratnih sredstava:
Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva:
Područje:
Sažetak:
Dokumentacija:
Obavijesti:
Pitanja i odgovori:

Prijavi

UP.01.1.1.30 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 23.8.2017. do 5.11.2017.

KK.01.2.1.22 - Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (IR)

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 25.8.2017. do 29.10.2017.

KK.01.1.1.46

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 24.8.2017. do 19.1.2018.

UP.01.1.1.29 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Izravna dodjela
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

UP.01.1.1.28 - Povećanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, posebice dugotrajno nezaposlenih i osoba čije vještine ne odgovaraju potrebama tržišta rada

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 23.8.2017. do 5.11.2017.

KK.06.3.1.02 - Smanjena količina otpada koji se odlaže na odlagališta

Tip natjecanja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren od 28.8.2017. do 28.8.2017.

KK.06.4.1.1 -

Tip natjecanja:
Područje: Istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije
Status: Otvoren od 21.8.2017. do 16.12.2018.

KK.04.1.1.4 -

Tip natjecanja: Javno-prijava partnerstvo

Kontrolnik je ekselentnik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.26.0

Slika 5.5. Pregled objavljenih poziva – detalji poziva

Korisnik je ovlašteni. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.25.0

Slika 5.6. Pregled objavljenih poziva – skočni prizor „Prijava na poziv“

5.2 Popunjavanje projektne prijave

Klikom na akcijski gumb „Prijavi“ otvara se skočni prizor „Prijava na poziv“ u kojem se kao predefinirana vrijednost prikazuje naziv poziva u polju „Poziv“ te ime prijavitelja u polju „Prijavač“. Potrebno je upisati „Naziv projekta“ i odabrati jednu od ponuđenih akcija „Spremi“ ili „Odustani“. Akcijom „Odustani“ odustajete od prijave, a akcijom „Spremi“ potvrđujete pokretanje prijave na poziv (slika 5.7).

Slika 5.7. Skočni prizor Prijava na poziv

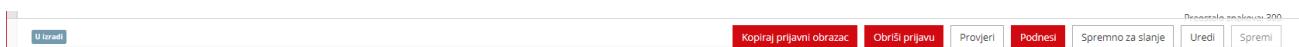
Nakon što je odabrana akcija „Spremi“ korisnik se preusmjerava na prijavni obrazac.

Broj, vrsta i smještaj polja po sekcijama i karticama prijavnog obrasca nije identičan za sve vrste poziva te ih u ovim Korisničkim uputama nećemo zasebno opisati. Svako polje je označeno nazivom iz kojeg korisnik lako može naslutiti koje podatke treba upisati. Tumačenje značenja naziva pojedinih polja te utvrđivanje pravila unosa podataka također nije predmet ovih uputa.

U ovim uputama dana su osnovna pravila i karakteristični primjeri ispunjavanja polja u Prijavnog obrascu te način upravljanja s unesenim podacima.

5.2.1 Akcijska traka

Na dnu stranice prikaza Prijavnog obrasca nalazi se akcijska traka s oznakom statusa u kojem se prijava trenutačno nalazi te akcije za upravljanje prijavom (5.8).



Slika 5.8. Akcijska traka

Implementirane akcije imaju sljedeće funkcije (slika 5.8):

- „Provjeri“ – akcija kojom se provjerava jesu li ispunjena obvezna polja trenutačno aktivnog prijavnog obrasca. Rezultat pokrenute akcije je popis pogrešnih unosa (format unesenih podataka) za određena polja ili neispunjena obvezna polja prijavnog obrasca.
- „Podnesi“ – akcija kojom ovlaštena osoba završava rad na prijavnom obrascu. Akcijom se prijredni obrazac šalje nadležnoj instituciji u daljnji rad.
- „Uredi“ – akcija kojom se na obrascu aktiviraju sva polja za unos i uređivanje.
- „Spremi“ – akcija kojom se spremaju podaci uneseni u polja prijavnog obrasca te deaktiviraju polja za unos.
- „Obriši prijavu“ – akcija kojom je moguće obrisati prijredni obrazac u statusu „U izradi“.
- „Prikaži razlike“ – akcija koja omogućuje prikaz razlika između verzija Prijavnog obrasca.
- „Spremno za slanje“ – akcija koja omogućuje promjenu statusa obrasca. Olakšava rad više subjekata na jednoj prijavi ako postoji hijerarhijska provjera prijave.
- „Obriši prijavu“ – akcija koja omogućuje brisanje projektne prijave iz sustava. Akcija je moguća samo kada je obrazac u statusu „U izradi“.
- „Kopiraj prijredni obrazac“ – omogućuje stvaranje kopije prijavnog obrasca. Odabirom akcije preglednik se preusmjerava na novu kopiju.

Prijredni obrazac se uvijek otvara tako da su sva polja deaktivirana za unos (akcijski gumb „Spremi“). Klikom na akcijski gumb „Uredi“ otvaraju se za uređivanje sva polja Prijavnog obrasca i možete započeti s popunjavanjem.

5.2.2 Kartica Prijavitelj

Kartica „Prijavitelj“ sastoji se od polja koja su tematski vezana uz podatke o prijavitelju.

„Opći podaci“ i „Kontakt podaci“ prethodno zabilježeni u sustavu automatski su učitani u odgovarajuća polja.

Kada se u sekciji „Podaci o odgovornoj osobi“ u polju „Odgovorna osoba“ odabere postojeći unos, ostatak polja u sekciji automatski će se popuniti s odgovarajućim podacima.

U sekciji „Projektno iskustvo prijavitelja“, projektna iskustva mogu se dodati akcijom „Dodaj“. Također, moguće je akcijom „Dodaj“ postojeća projektna iskustva iz prethodnih prijava dodati podatke o projektima koji su već uneseni tijekom podnošenja drugih prijava na pozive za podnošenje projektnih prijava istoimenog prijavitelja.

Odabirom akcije „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos potrebnih podataka o prethodnim projektima u kojima je prijavitelj sudjelovao kao prijavitelj ili partner (slika 5.9). Po unosu svih podataka o Projektu možete uneseni projekt evidentirati akcijskim gumbom „Spremi“. Projekt koji je unesen pojavljuje se u popisu.

The screenshot shows the 'Uredjivanje' (Editing) screen for a project. The main form includes fields for 'Naziv projekta', 'Naziv programa pod kojim je proveden projekt', 'Ukupna vrijednost projekta (HRK)', 'Izvori finansiranja', 'Sufinanciranje od strane prijavitelja (HRK)', 'Početak provedbe projekta', 'Kraj provedbe projekta', 'Lokacija projekta', 'Ciljevi projekta', 'Naziv projekta', 'Rezultati projekta', 'Status projekta', 'Uloga u projektu', and 'Kratak opis zaduženja'. Below these, there are sections for 'Državne potpore i potpore male vrijednosti' and 'Finansijski kapaciteti'. The 'Državne potpore i potpore male vrijednosti' section contains questions about receiving state support and two radio buttons ('Da' or 'Ne'). The 'Finansijski kapaciteti' section contains dropdown menus for 'Godina' and 'Dobit prije kamata, povećanja i ostalih naknada'. At the bottom, there are buttons for 'Kopiraj prijavní obrazec', 'Obrisí příjave', 'Prověří', 'Podmí', 'Spremeno za slaní', 'Uredí', and 'Spremi'. A modal window in the background lists previous projects with their names and IDs.

Slika 5.9. Unos projektnog iskustva prijavitelja

U sekciji „Finansijski kapaciteti“ akcijom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos finansijskih kapaciteta, a akcijom „Dodaj postojeće finansijske kapacitete“ učitavaju se svi Finansijski kapaciteti za pojedine godine, a koji su uneseni na drugim prijavama na pozive za podnošenje projektnih prijava.

U sekciji „Državne potpore i potpore male vrijednosti“ postoje *radio button* elementi koji omogućuju odgovor na pitanja s Da ili Ne. Odabirom opcije Da otvaraju se polja za unos iznosa (slika 5.9.). Spremanje unesenih vrijednosti u sekciji omogućen je globalnim akcijskim gumbom „Spremi“.

The screenshot shows the 'Državne potpore i potpore male vrijednosti' section. It contains two groups of questions with radio buttons ('Da' or 'Ne') and input fields for amounts. The first group asks if the applicant received state support in the current year and the previous two years. The second group asks if the applicant received state support in the current year and the previous two years for expenses. At the bottom, there are buttons for 'Spremi' and 'Odustani'.

Slika 5.9. Uređivanje sekcije „Državne potpore i potpore male vrijednosti“

5.2.3 Kartica Partneri

U kartici „Partneri“ unose se podaci o partnerima i suradnicima na projektu. Ako se na postavljeno pitanje o sudjelovanju partnera ili suradnika na projektu odabere opcija „Da“, na kartici se pojavljuje tablica u kojoj se prikazuju informacije o unesenim partnerima, odnosno suradnicima (slika 5.10).

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213 ⓘ
Testni korisnik ⓘ

Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazateљi i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Sudjelovanje partnera na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? Da Ne

Popis partnera

Rbr	Naziv	ID broj partnera	Vrsta pravnog subjekta	Opcina/Grad
-----	-------	------------------	------------------------	-------------

Sudjelovanje suradnika na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja (i partnera), i projektni suradnik? Da Ne

Popis suradnika

Rbr	Naziv	ID broj suradnika	Vrsta pravnog subjekta	Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnivač / Izvor finansiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	Veličina posavnog subjekta
-----	-------	-------------------	------------------------	--	---	----------------------------

Dodaj suradnika

Korisnik je odstavljenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Učitati Kopiraj prijavni obrazac Obrisi prijavu Provjeri Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi

Slika 5.10. Pregled izgleda tabličnog prikaza podataka o partnerima i suradnicima

Akcija „Dodaj partnera“ otvara skočni prozor za unos podataka o partnerima (slika 5.11), a akcija „Dodaj suradnika“ pod sekciju za unos podataka o suradnicima (slika 5.12). Unosom OIB-a partnera ili suradnika automatski se popunjavaju polja sekcije na temelju podataka iz povezanih registara (OIB, obrtni).

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213 ⓘ
Testni korisnik ⓘ

Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazateљi i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Sudjelovanje partnera

Sudjeluje li na projektu
PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?

Da Ne

Popis partnera

Uređivanje

Opći podaci o partneru	Pravni status partnera	Finansijski kapaciteti partnera	Projektno iskustvo partnera	Državne potpore i potpore male vrijednosti
<input checked="" type="radio"/> OIB <input type="radio"/> MBS <input type="radio"/> PDV broj	Naziv*	Vrsta naručitelja prema ZJN-u	Vrsta pravnog subjekta*	
12345	Suradnik Test	Preostalo znakova: 200	Preostalo znakova: 200	
		Država	Opcina/Grad	Naselje
		Hrvatska		

Sudjelovanje suradnika

Sudjeluje li na projektu

Popis suradnika

Rbr	Naziv	ID broj suradnika	Vrsta pravnog subjekta	Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnivač / Izvor finansiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	Veličina posavnog subjekta
-----	-------	-------------------	------------------------	--	---	----------------------------

Opći podaci o suradniku

ID broj suradnika	Opći podaci o suradniku	Naziv*	Vrsta pravnog subjekta	Osnivač / Izvor finansiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	Veličina posavnog subjekta
12345	<input checked="" type="radio"/> OIB <input type="radio"/> MBS <input type="radio"/> PDV broj	Suradnik Test	Preostalo znakova: 187	Ostala tijela javnog prava	Ostalo

Dodaj suradnika

Korisnik je odstavljenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Učitati Kopiraj prijavni obrazac Obrisi prijavu Provjeri Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi

Slika 5.11. Skočni prozor za uređivanje podataka o partneru

Nakon što se uredi kartica „Opći podaci o partneru“ akcijom „Spremi“ omogućuje se uređivanje preostalih kartica skočnog prozora a to su: „Pravni status partnera“, „Finansijski kapaciteti partnera“, „Projektno iskustvo partnera“ i

„Državne potpore i potpore male vrijednosti“. Uneseni podaci prikazat će se u tablici sekcije „Popis partnera“ akcijom „Spremi“. Skočni prozor se zatvara akcijom „Odustani“ ili odabirom „x“-a u gornjem desnom kutu prozora.

Uređivanje podsekcije „Opći podaci o suradniku“ sastoji se od unosa u polja i odabirom vrijednosti iz padajućih izbornika. Unosom OIB-a u polje „ID broj suradnika“ sustav povlači podatke i popunjava potrebna polja a koja postoje u OIB ili obrtnom registru. Vrsta pravnog subjekta utječe na pojavu dodatnih polja koja je potrebno ispuniti. Tako će se za vrstu pravnog subjekta „Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave“ pojaviti dodatni padajući izbornik „Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave“, za vrstu pravnog subjekta „Ostala tijela javnog prava“ pojaviti će se padajući izbornik „Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem“, a za vrstu pravnog subjekta „Privatni profitni sektor“ pojaviti će se padajući izbornik „Veličina poslovnog subjekta“. Pohrana upisanih podataka omogućena je globalnim akcijskim gumbom „Spremi“ (slika 5.12).

Slika 5.12. Skočni prozor za uređivanje podataka o suradnicima

Klikom na piktogram olovke u tablici moguće je pregledati i/ili urediti podatke o partneru, ovisno o tome je li je obrazac u stanju uređivanja ili pregledavanja. Klikom na piktogram kante za smeće u retku tablice podaci odabranog partnera ili suradnika brišu se iz prijave. Akcije su prikazane na slici 5.13.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213
Testni korisnik

Uređivanje detalja

Sudjelovanje partnera na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? Da Ne

Popis partnera

Rbr	Naziv	ID broj partnera
1	Testni partner	42342

Brisanje detalja

Sudjelovanje suradnika na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja (i partnera), i projektni suradnik? Da Ne

Popis suradnika

Rbr	Naziv	ID broj suradnika	Vrsta pravnog subjekta	Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnivač / Izvor finansiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	Veličina poslovnog subjekta
1	Testni suradnik	4342423	Jedinice područne/ regionalne) lokalne samouprave	Županija		

Opći podaci o suradniku

ID broj suradnika <input checked="" type="radio"/> OIB <input type="radio"/> MBS <input type="radio"/> PDV broj	Naziv* 4342423	Preostalo znakova: 190
Testni suradnik		

Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Urediti **Kopiraj prijavni obrazac** **Obrisi prijavu** **Prijava** **Podnesi** **Spremno za slanje** **Uredi** **Spremi**

Slika 5.13. Uređivanje podataka u retku tablice

5.2.4 Kartica Projekt

U kartici „Partneri“ unose se: opći podaci o projektu, podaci o lokaciji projekta, podaci o svrsi i opravdanosti projekta, informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera, socio-ekonomski okvir projekta, identifikacija projekta, analiza izvedivosti, analiza potražnje, tehnička/tehnološka analiza, detaljan opis projekta unaprjeđenja poslovnih procesa, finansijska analiza, ekomska analiza, metodologija uspostave projektnog tima te informacije o načinu praćenja i vrednovanja rezultata.

Prijavni obrazac - testiranje

73316707963
Naziv/Firma TS

Mogućnost odabira jedne od ponuđenih vrijednosti

Opći podaci o projektu

Kod projekta: Naziv projekta*: testiranje
Preostalo znakova: 190

Kod poziva: KK-04-21-10
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga
Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (RI)

Naziv prioriteta:
Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija
Promicanje poslovnih ulaganja u inovacijama i istraživanjima te razvoj veza i sinergija između poduzeća, IR centara i visokog obrazovanja, posebno razvoja proizvoda i usluga, tehnološko povezivanje, socijalno-ekonomski razvoj i razvoj srednjih područja

Naziv poziva/ITI nog cilja:
Novi proizvodi i usluge kao rezultat djelatnosti istraživanja, razvoja i inovacija (RI)

Osnovne informacije o pozivu

Sažetak projekta

Opis projekta

Projekt će doprinijeti sljedećem području integrirane urbane re...
 ITU provedbeni plan urbanog područja Osijek
 ITU provedbeni plan urbanog područja Pula
 ITU provedbeni plan urbanog područja Rijeka
 ITU provedbeni plan urbanog područja Šibenik
 ITU provedbeni plan urbanog područja Split
 ITU provedbeni plan urbanog područja Zadar
 ITU provedbeni plan urbanog područja Zagreb
 Intervencijski plan Grada Belog Manastira i Opštine Darda
 Intervencijski plan Grada Benkovca
 Intervencijski plan Grada Krine
 Intervencijski plan Grada Perinje
 Intervencijski plan Grada Vukovara

Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.26.0

Urediti **Obrisi prijavu** **Prikaži razlike** **Prijava** **Preuzmi prijavni obrazac** **Podnesi** **Spremno za slanje** **Uredi** **Spremi**

Slika 5.14. Uređivanje kartice projekt – opći podaci

Na slici 5.14 prikazane su osnovne funkcionalnosti sekcije „Opći podaci o projektu“. Akcijom „Uredi“ omogućeno je uređivanje polja i radio buttona koji nisu zasivljeni. Izmjene se pohranjuju akcijom „Spremi“. Zasivljena polja su informacije koje se povlače iz samog poziva i nije ih moguće uređivati. Za pitanja „Projekt će doprinijeti sljedećem području integrirane urbane regeneracije (ITU području)“ i „Projekt će se provoditi u okviru sljedećeg Intervencijskog plana“ moguće je odabrati jedan od ponuđenih odgovora iz popisa (slika 5.14).

U sekciji „Podaci o lokaciji projekta“ potrebno je dodati jednu ili više lokacija na kojoj se provodi projekt akcijom „+Dodaj“. Planirani postotak svih lokacija mora biti manji ili jednak 100%. U suprotnom će se javiti validacijska greška koja korisnika upozorava da mora prilagoditi podatke. Izmjene se pohranjuju u sustav akcijom „Spremi“. Nakon akcije „Spremi“ skočni prozor se zatvara a vrijednosti „NUTS 2 regija“ i „Indeks razvijenosti“ automatski se popunjavaju (slika 5.15).

Slika 5.15. Uređivanje kartice projekt – Podaci o lokaciji projekta

Slika 5.16. Uređivanje kartice projekt – Tekstualna polja

Tekstualna polja kartice Projekt moguće je uređivati akcijom „Uredi“. Nakon što su unesene izmjene u polja potrebno je akcijom „Spremi“ pohraniti u sustav podatke (slika 5.16).

5.2.5 Kartica Obrazloženje koristi i pokazatelji ULJP

Na kartici „Obrazloženje koristi i pokazatelji“ moguće je u sekcijs „Ostvarene koristi“, uz pomoć akcijskog gumba „+Dodaj“, dodati informacije u polja „Koristi za ciljne skupine“, „Koristi za organizacije/strukture i „Horizontalni pokazatelji primjenjivi za projekt“. Klikom na „+Dodaj“ otvaraju se podsekcije spremne za uređivanje.

Unutar podsekcije „Obrazloženje koristi i pokazatelji za ciljne skupine“ moguće je dodati više „Podržanih ciljnih skupina“ akcijom „+Dodaj“. Promjene se pohranjuju akcijom „Spremi“. Podržane ciljne skupine moguće je ukloniti piktogramom kante za smeće. Obrazloženje koristi i pokazatelji za ciljne skupine moguće je ukloniti akcijskim gumbom „Ukloni“ koja se nalazi u donjem desnom kutu sekცije.

Unutar podsekcije „Obrazloženje koristi i pokazatelji za organizacije/strukture“ moguće je dodati više koristi za organizacije akcijom „+Dodaj“. Promjene se pohranjuju akcijom „Spremi“. Koristi za organizacije je moguće ukloniti piktogramom kante za smeće. „Obrazloženje koristi i pokazatelji za organizacije/strukture“ moguće je ukloniti akcijskim gumbom „Ukloni“ koja se nalazi u donjem desnom kutu sekცije.

Unutar podsekcije „Odabir horizontalnih pokazatelja“ moguće je dodati više horizontalnih pokazatelja akcijom „+Dodaj“. Promjene se pohranjuju akcijom „Spremi“. Horizontalni pokazatelj je moguće ukloniti piktogramom kante za smeće. „Odabir horizontalnih pokazatelja“ moguće je ukloniti akcijskim gumbom „Ukloni“ koja se nalazi u donjem desnom kutu sekცije.

Prikaz kartice i jedne od sekacija dan je na slici 5.17.

Slika 5.17. Uređivanje kartice Obrazloženje koristi i pokazatelji

5.2.6 Kartica Aktivnosti OPKK

U kartici „Aktivnosti“ unose se aktivnosti projekta. U sekciji „Aktivnosti projekta“ akcijom „+Dodaj aktivnost“ otvara se podsekcija za unos/uređivanje podataka nove aktivnosti u projektu (slika 5.18).

Naziv aktivnosti	Oznaka
Testiranje	
Upravljanje projektom	PM
Promidžbe i vidljivost	PV

Slika 5.18. Unos podataka o aktivnosti – bez unosa datuma početka provedbe

Polja „Početak provedbe aktivnosti“ i „Završetak provedbe aktivnosti“ unose se kao cjelobrojne vrijednosti koje se odnose na mjesec provedbe projekta. Na primjer, ako projekt započinje u veljači, a provedba pojedine aktivnosti počinje u ožujku i završava u svibnju, u polje „Početak provedbe aktivnosti“ unosi se 2, a u polje „Završetak provedbe aktivnosti“ unosi se 4 (slika 5.18).

Ako su projektne aktivnosti započele prije nego što je projekt odobren, na za to predviđenom polju unosi se „Datum početka provedbe“ projektnih aktivnosti. Ako se unese datum početka provedbe u gantogramu će se prikazati i horizontalne označke trajanja aktivnosti s obzirom na odabrani datum (slika 5.19), u suprotnome će prikaz biti samo s obzirom na upisane cjelobrojne vrijednosti početka i završetka provedbe (slika 5.18).

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_07640638213 3
Testni korisnik

Prijavitelj	Partneri	Projekt	Aktivnosti	Pokazatelji i rezultati	Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi											
Aktivnosti projekta																				
Datum početka provedbe (ako je provedba počela prije podnošenja projektnog prijedloga): 11.10.2017.																				
Trajanje provedbe (mjeseci) 6																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv aktivnosti</th> <th>Oznaka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Testiranje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Upravljanje projektom</td> <td>PM</td> </tr> <tr> <td>Promidžba i vidljivost</td> <td>PV</td> </tr> </tbody> </table>										Naziv aktivnosti	Oznaka	Testiranje		Upravljanje projektom	PM	Promidžba i vidljivost	PV			
Naziv aktivnosti	Oznaka																			
Testiranje																				
Upravljanje projektom	PM																			
Promidžba i vidljivost	PV																			
Datum početka i kraja mjeseca provedbe: Mjesec provedbe:																				
<table border="1"> <tr> <td>11.11.</td> <td>10.12 11.12.</td> <td>3</td> <td>10.01 11.01.</td> <td>4</td> <td>10.02 11.02.</td> <td>5</td> <td>10.03 11.03.</td> <td>6</td> <td>10.04 11.04.</td> <td>7</td> </tr> </table>										11.11.	10.12 11.12.	3	10.01 11.01.	4	10.02 11.02.	5	10.03 11.03.	6	10.04 11.04.	7
11.11.	10.12 11.12.	3	10.01 11.01.	4	10.02 11.02.	5	10.03 11.03.	6	10.04 11.04.	7										
<input type="button" value="Kopiraj prijavni obrazac"/> <input type="button" value="Obriši prijave"/> <input type="button" value="Proujeri"/> <input type="button" value="Podnesi"/> <input type="button" value="Spremno za slanje"/> <input type="button" value="Uredi"/> <input type="button" value="Spremi"/>																				
<small>Korisnik je odstavljenik. Nije potvrđeno u OIB registru. v6.29.0</small>																				
<small>U izradi</small>																				

Slika 5.19. Unos podataka o aktivnosti – bez unosa datuma početka provedbe

U sekciji „Aktivnosti projekta“ predefinirane su dvije aktivnosti „Upravljanje projektom“ i „Promidžba i vidljivost“ za koje je moguće izmijeniti podatke klikom na piktogram olovke i akciju „Uredi“.

Akcijom „Spremi“, unesene aktivnosti i izmijenjeni podaci dodanih ili postojećih aktivnosti prikazuju se u popisu aktivnosti i gantogramu aktivnosti.

5.2.7 Kartica Aktivnosti OPULJP

U prijavnom obrascu Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ (OPULJP) kartica „Aktivnosti“ nema mogućnosti upisa datuma početka odvijanja projektnih aktivnosti prije odobrenja projekta.

U kartici „Aktivnosti“ unose se aktivnosti projekta. U sekciji „Aktivnosti projekta“ akcijom „+Dodaj aktivnost“ otvara se podsekcija za unos/uređivanje podataka aktivnosti u projektu.

U polje “Završetak provedbe aktivnosti” upisuje se cijelobrojna vrijednost mjeseca završetka provedbe aktivnosti, ne kalendarsko ime ili broj mjeseca, već ukupan broj mjeseci od početka odvijanja projekta do kraja odvijanja aktivnosti. Tako na primjer, za projekt koji započinje u veljači, za aktivnost koja završava u travnju, upisuje se broj 2. Opisana kartica prikazana je na slici 5.20.

Prijavni obrazac Korisničke upute 73316707963

Prijavač | Partneri | Projekti | Obrazloženje koristi i pokazatelji | Aktivnosti | Proračun | Prikaz proračuna | Horizontalna notacija | Prizeti | Korisničke upute v

Aktivnosti projekta

Naziv aktivnosti	Oznaka
Promidžba i vidljivost	PM
Upravljanje projektom	UP

[+ Dodaj aktivnost](#)

Podaci o aktivnosti projekta

Naziv aktivnosti* Završetak provedbe aktivnosti* Paušalni iznos
 0 Da Ne

Način provedbe Preostalo znakova: 200

Uloge prijavitelja/partnera Preostalo znakova: 250

Ključni ishod - razradu Preostalo znakova: 2500

Povezane koristi za ciljne skupine
Povezane koristi za organizacije/strukture

[U novcu](#) [Obrisi projekt](#) [Prikaži rezultate](#) [Projekti](#) [Preuzmi prijemi obrascet](#) [Podnesi](#) [Spremno za stampu](#) [Uredi](#) [Spremi](#)

Slika 5.20. Kartica Aktivnosti i pokazatelji OPULJP

U sekciji „Aktivnosti projekta“ predefinirane su dvije aktivnosti „Upravljanje projektom“ i „Promidžba i vidljivost“ za koje je moguće izmijeniti podatke klikom na piktogram olovke i akciju „Uredi“.

Akcijom „Spremi“ unesene aktivnosti i izmjenjeni podaci dodanih ili postojećih aktivnosti prikazuju se u popisu aktivnosti i gantogramu aktivnosti.

Ako je na pozivu definirano da se primjenjuje pravdanje troškova aktivnosti kao paušalne iznose, u sekciji Podaci o aktivnosti projekta bit će vidljiv *radio button* Paušalni iznos čijim postavljanjem na Da, stavke troška aktivnosti možemo u proračunu voditi kao paušalne iznose.

5.2.8 Kartica Pokazatelji i rezultati

U kartici „Pokazatelji i rezultati“ na slici 5.21. nakon globalne akcije „Uredi“, akcijom „Dodaj“ u sekciji „Novi rezultat“ moguće je dodati novi pokazatelj te povezati rezultat s aktivnostima definiranim na kartici „Aktivnosti“. Izmjene je potrebno pohraniti akcijom „Spremi“. Odabrani pokazatelj moguće je obrisati klikom na piktogram kante za smeće.

Novi rezultat moguće je dodati nakon globalne akcije Spremi akcijskim gumbom „+Dodaj novi rezultat“.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640688213 ©
Testni korisnik ✓

Prijevitej Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati * Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi									
I. Rezultat - dsa									
Naziv* <input type="text" value="rezultat 1"/>		Povezane aktivnosti <input type="checkbox"/> Testiranje <input type="checkbox"/> Upravljanje projektom <input type="checkbox"/> Promidžba i vidljivost							
Naziv pokazatelja Proizvodno ulaganje: Privatna ulaganja koja odgovaraju javnoj potpori poduzećima (besplatna sredstva)		Palačina vrijednost unaprijed određenog pokazatelja <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		Cijena vrijednost unaprijed određenog pokazatelja <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		Doprinos unaprijed određenog pokazatelja <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja <input type="checkbox"/>	
								Učestalost izvješćivanja <input type="checkbox"/>	
								Obrazloženje postignuća pokazatelja <input type="checkbox"/>	
								1000 <input type="checkbox"/>	
Broj kulturnih, znanstvenih i obrazovnih sadržaja i proizvoda		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ž		<input type="checkbox"/>	
								1000 <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Dodatak"/> <input type="button" value="Ukloni rezultat"/> <input type="button" value="Dodatak novi rezultat"/>									
<input type="button" value="Kopiraj prijavni obrazac"/> <input type="button" value="Obriši prijavu"/> <input type="button" value="Provjeri"/> <input type="button" value="Podnesi"/> <input type="button" value="Spremno za slanje"/> <input type="button" value="Uredi"/> <input type="button" value="Spremi"/>									

Korisnik je odštetenik. Nije povredeno u Olli registru.
v6.29.0

U trenutku:

Slika 5.21. Kartica Pokazatelji i rezultati

5.2.9 Kartica Proračun

Kartice „Proračun“ za Operativni program „Konkurentnost i kohezija“ (OPKK) i Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ (OPULJP), razlikuju se u velikom dijelu te će u nastavku uputa biti zasebno opisane.

5.2.9.1 Kartica Proračun za OPKK

U kartici „Proračun“ potrebno je za sve aktivnosti urediti planirane stavke troška. Polja proračuna ovise o pozivu za koji se ispunjava Projektna prijava.

U kartici „Proračun“ upisuju se stavke proračuna po aktivnostima projekta, uz odabir primjenjivog modela fiksne stope (slika 5.22) te primjenjivost izračuna troškova primjenom standardnih veličina jediničnog troška i paušalnih iznosa. Aktivnosti projekta prikazane su u zasebnim sekcijama.

Ako se u sekcijama „Standardna veličina jediničnih troškova“ (SVJT) i „Paušalni iznos“ odabere *radio button* „Da“ prikazuju se predefinirane stavke troška proračuna i njihovi detalji koji su definirani na pozivu. Podaci stavke troška proračuna mogu se koristiti prilikom uređivanja podataka nove stavke troška proračuna u aktivnostima projekta prilikom odabira vrste troška. Opisan slučaj prikidan je na slici 34. Uz odabir predefiniranih SVJT-ova moguće je dodati i novi ovisno o potrebama prijavitelja.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Aktivnost s analizom troška

Primjenjiva fiksna stopa	Fiksna stopa 15%
Naziv fiksne stope	1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa
Fiksna stopa 15%	Izravni troškovi osoblja
	Neizravni troškovi
	3. vrsta - Kategorije troškova na koje se stopa ne primjenjuje i ne računaju se primjenom fiksne stope
	Ostali izravni troškovi
	Ukupni troškovi izuzev kategorija troškova izračunate primjenom fiksne stope
	Izravni troškovi osoblja; Ostali izravni troškovi
	Primjenjiva fiksna stopa
	15,00%

Standardne velicine jediničnih troškova

Primenjivost standardne veličine jediničnog troška

Da Ne

Troškovi osoblja na temelju troška sata rada koji se računa dijeljenjem zadnjega dokumentiranog godišnjeg bruto iznosa troškova plaća s 1720 sati.

Naziv stavke troška	Iznos po jedinici	Definicija jedinice
svjet 1	10,00 kn	Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. First line of Lorem ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.
svjet 2	100,00 kn	Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. First line of Lorem ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.

Paušalni iznos

Primenjivost paušalnog iznosa na troškove projekta

Da Ne

Naziv stavke troška	Iznos po jedinici	Definicija krajnjeg rezultata
paušalni iznos 1	20,00 kn	Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. First line of Lorem ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.

Korisnik je odjeljenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Dodaj

Kopiraj prijavni obrazac **Obrisi prijavu** **Povjeri** **Podnesi** **Spremno za slanje** **Uredi** **Spremi**

Slika 5.22. Kartica Proračun OPKK

Nova stavka troška za odabranu aktivnost dodaje se akcijom „Dodaj“. Nakon akcije „+Dodaj“ prikazuje se prazna tablica stavke troška spremna za uređivanje kao na slici 5.23.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Aktivnost proračuna - Testiranje

Oznaka	Vrsta troška	Naziv	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupan iznos (HRK)	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrste troška u sustavu finansiranja primjenom fiksne stope	Oznaka troška s obzirom na definiranu ograničenja
	Vrsta troška		Bр. jed.	jed. iznos	Nositelj troška	Kat. financiranja	Vrsta stopa - kat	Oznaka troška	
Opis									

2. Aktivnost proračuna - Upravljanje projektom

Oznaka	Vrsta troška	Naziv	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupan iznos (HRK)	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrste troška u sustavu finansiranja primjenom fiksne stope	Oznaka troška s obzirom na definiranu ograničenja
--------	--------------	-------	---------------	-------------------	--------------------	-----------------	-------------------------	--	---

3. Aktivnost proračuna - Promidžba i vidljivost:

Oznaka	Vrsta troška	Naziv	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrste troška u sustavu finansiranja primjenom fiksne stope	Oznaka troška s obzirom na definiranu ograničenja
--------	--------------	-------	-----------------	-------------------------	--	---

Dodavanje nove stavke troška u aktivnost proračuna

+ Dodaj stavku troška

Slika 5.23. Unos stavke troška

Klikom na akcijski gumb „Spremi“ izmjene se pohranjuju u podsekciji odabrane aktivnosti.

5.2.9.2 Kartica Proračun za OPULJP

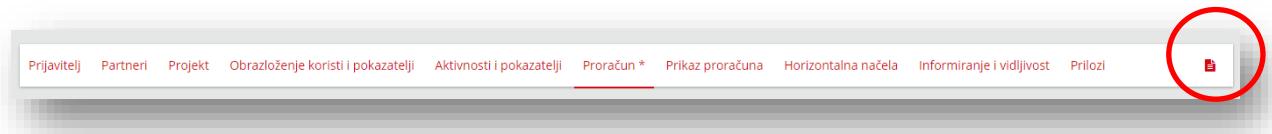
Unos stavki troška i odabir primjenjive fiksne stope sličan je kao i na OPKK obrascu. Pregled kartice dan je slikom 5.24.

Slika 5.24. Unos stavki troška za OPULJP

Ovisno o značajkama poziva za koji se ispunjava prijavni obrazac, broj polja za unos karakteristika stavki troška može varirati jer određena polja za neke pozive nisu primjenjiva. U slučaju da u stavkama troška postoji polje „Je li riječ o SVJT“ (standardna veličina jediničnog troška) i ako je u barem jednoj stavki troška odabrana vrijednost „DA ...“, ispod zadnje sekcije „Aktivnosti proračuna“ generira se tablica SVJT u kojoj su upisani svi SVJT navedeni u „Aktivnostima proračuna“ kao što je prikazano na slici 5.25. Ako se u tablici izmjeni odabrani iznos po jedinici, isti će se izmijeniti u svim stavkama troška koji imaju istu definiciju. Dodavanje datoteke u tablicu Standardna veličina jediničnog troška omogućeno je akcijom „Spremi“.

Slika 5.25. Tablica SVJT

Pregledniji prikaz stavki troška po aktivnostima, bez polja „Definicija jedinice“ i „Opravданje nužnosti i iznosa troška“, moguće je dobiti klikom na pictogram dokumenta u traci izbornika (slika 5.26). Navedena polja mogu se otkrivati i sakrивati u prikazu.



Slika 5.26: Piktogram dokumenta u alatnoj traci

5.2.10 Kartica Sažetak proračuna

Kartic „Sažetak proračuna“ razlikuju se po svojem sadržaju za Prijavni obrazac OPKK i OPULJP (slika 5.27 i 5.28). U sekciji „Sažetak proračuna“ sustav automatski učitava podatke unesene po stavkama troška projektnih aktivnosti.

U sekciju „Izvori financiranja“ moguće je unositi iznose bespovratnih sredstava ili intenzitet potpore (slika 5.27 i 5.28). Sustav će samostalno izračunati iznose preostalih polja u tablici „Izvori financiranja“ (slika 5.29).

Kategorija financiranja / Nositelj troška	Prihvativi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika
kategorija 3	6,00 kn		0,00 kn	
Tesni korisnik	6,00 kn		0,00 kn	
Ukupno (kategorija 3)	6,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Urednik	Prihvativi troškovi	Intenzitet	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika
	6,00 kn	0,000000%	0,00 kn	
	6,00 kn	0,000000%	0,00 kn	

Slika 5.27: Popunjavanje sekcije Izvori financiranja - OPULJP

Uređivanje bespovratnih sredstava

Uređivanje intenziteta potpore

Kategorija financiranja / Nositelj troška	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika
kategorija 2				
Testni partner	4,00 kn			
Ukupno (kategorija 2)	4,00 kn			
UKUPNO	4,00 kn			

Potpora na kojoj je definirano ograničenje iznosa po nositelju troška / Nositelj troška

	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika

Korisnik je ovlaštenik. nije pozvano u OIB registru.
vi.29.0

Uraditi

Kopiraj prijavi obrazac **Obrisi prijavu** **Provjeri** **Podnesi** **Spremno za slanje** **Uredi** **Spremi**

Slika 5.28: Popunjavanje sekcije Izvori financiranja - OPKK

Izvori financiranja (HRK)					
Kategorija financiranja / Nositelj troška	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika	
kategorija 2					
Testni partner	16,00 kn	5,000000%	0,80 kn	15,20 kn	
Ukupno (kategorija 2)	16,00 kn	5,000000%	0,80 kn	15,20 kn	
UKUPNO	16,00 kn	5,000000%	0,80 kn	15,20 kn	
Potpora na kojoj je definirano ograničenje iznosa po nositelju troška / Nositelj troška	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika	
ograničenje 2					
Testni partner	4,00 kn	20,00%	0,80 kn	3,20 kn	
Ukupno (ograničenje 2)	4,00 kn	20,000000%	0,80 kn	3,20 kn	

Slika 5.29: Izvori financiranja – OPKK

5.2.11 Kartica Horizontalna načela - OPKK

U kartici „Horizontalna načela“ u svakoj sekciji moguće je odabrati jednu ili više tema na koje će projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj, te obrazložiti na koji način će projekt ostvariti taj utjecaj (slika 5.30).

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213 Testni korisnik

Prijavitelj	Partneri	Projekt	Aktivnosti	Pokazatelji i rezultati	Proračun	Sažetak proračuna *	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi
Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i izabrana diskriminacija									
Promicanje ravnopravnosti spolova <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj Obrazloženje utjecaja <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Preostalo znakova: 2000									
Promicanje jednakih mogućnosti i nediskriminacija <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj Obrazloženje utjecaja <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Preostalo znakova: 2000									
Pristupačnost za osobe s invaliditetom									
Pristupačnost građevinama <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj Obrazloženje utjecaja <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Preostalo znakova: 2000									
Pristupačnost koja se odnosi na javni prijevoz <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj Obrazloženje utjecaja <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Preostalo znakova: 2000									
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj Obrazloženje utjecaja <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Preostalo znakova: 2000									
Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru. v6.29.0									
U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obrisi prijavu Provjeri Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi									

Slika 5.30. Popunjavanje kartice Horizontalna načela – OPKK

5.2.12 Kartica Horizontalna načela - OPULJP

U kartici „Horizontalna načela“ moguće je odabratи jednu ili više mјera te njezin „Pozitivan utjecaj“ ili „Neutralan utjecaj“. Kada se za odabranu mјerу odabere Pozitivan utjecaj, stvore se dodatna pitanja, odnosno moguće je opisati doprinos i odabratи poveznicu mјere s aktivnostima. Kartica je prikazana na slici 5.31.

Prijavni obrazac - test

Testime TestPrezime_01640638213 Testni korisnik

Prijavitelj	Partneri	Projekt	Obrazloženje koristi i pokazatelji	Aktivnosti	Proračun	Sažetak proračuna	Horizontalna načela *	Prilozi	
Promicanje jednakih mogućnosti									
Odabir mјere <input type="checkbox"/> Mјere vezane uz ravnopravnost spolova <input type="checkbox"/> Osiguranje pristupačnosti fizičkog okoliša i javnih usluga za OSI <input type="checkbox"/> Osiguranje pristupačnosti informacijsko-komunikacijskih tehnologija i promicanje univerzalnog dizajna za OSI <input type="checkbox"/> Osnovna asistencija za OSI <input type="checkbox"/> Podizanje svijesti za suzbijanje svih oblika diskriminacije									
Odabir utjecaja <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj									
Opis doprinosa <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Poveznica s aktivnostima <input checked="" type="checkbox"/> Promidžba i vidljivost <input type="checkbox"/> Upravljanje projektom Preostalo znakova: 1000									
Održivi razvoj									
Odabir utjecaja <input type="radio"/> Pozitivan utjecaj <input checked="" type="radio"/> Neutralan utjecaj									
Opis doprinosa <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> Poveznica s aktivnostima <input type="checkbox"/> Promidžba i vidljivost <input checked="" type="checkbox"/> Upravljanje projektom Preostalo znakova: 1000									
Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru. v6.29.0									
U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obrisi prijavu Provjeri Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi									

Slika 5.31. Popunjavanje kartice Horizontalna načela - OPULJP

5.2.13 Kartica Informiranje i vidljivost - OPKK

Na kartici „Informiranje i vidljivost“ moguće je odabrati vrste medija i definirati ciljne skupine do kojih se planira doprijeti odabranim medijima. Kartica je prikazana na slici 5.32.

Prijavni obrazac - Testiranje proračuna 28.8

73316707963

Anna firma Nova

Informiranje i vidljivost

Tiskani mediji Da Ne

Ciljna skupina

Elektronički mediji Da Ne

Ciljna skupina Preostalo znakova: 500

Internet Da Ne

Ciljna skupina Preostalo znakova: 500

Seminari, konferencije, radionice itd. Da Ne

Ciljna skupina Preostalo znakova: 500

Promotivni materijal Da Ne

Ciljna skupina Preostalo znakova: 500

Znakovac/plakat postavljen na lokaciji projekta

Ciljna skupina

U izradi Ne

Obrisi prijavu Prikaž razlike Provjeri Preuzmi prijavni obrazac Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi

Korisnik je ovlaštenik. Potvrđeno u OIB registru. v0.26.0

Slika 5.32. Popunjavanje kartice Informiranje i vidljivost

5.2.14 Kartica Prilozi

U kartici „Prilozi“ moguće je uz prijavu priložiti potrebne dozvole za provedbu projekta i ostale popratne dokumente koji su traženi u pozivu na dostavu projektnih prijava. Akcijom „Dodaj“ u sekciji „Popis dozvola“ otvara se skočni prozor u kojega se unose osnovni podaci o dokumentu, kako je prikazano na slici 5.33. Dokument se pohranjuje u elektronskom obliku akcijom „Dodaj datoteku“.

Prijavni obrazac – Testiranje proračuna 26.8

73316707963
Amina Šimić Novak

Prijavač	Partneri	Projekt	Aktivnosti	Pokazateli i rezultati	Proračun	Prikaz proračuna *	Horizontalna načela	Informiranje i vidljivost	Prilozi																				
Popis dozvola																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Status dokumenta</th> <th>Naslov dokumenta</th> <th>Datum izdavanja dokumenta</th> <th>Rok važenja dokumenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uređivanje</td> <td><input type="text" value="Naslov dokumenta*"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Naziv</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Dodaj datoteku"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input checked="" type="button" value="Spremi"/> <input type="button" value="Odustani"/> </td> </tr> </tbody> </table>										Status dokumenta	Naslov dokumenta	Datum izdavanja dokumenta	Rok važenja dokumenta	Uređivanje	<input type="text" value="Naslov dokumenta*"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Naziv	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Dodaj datoteku"/>				<input checked="" type="button" value="Spremi"/> <input type="button" value="Odustani"/>			
Status dokumenta	Naslov dokumenta	Datum izdavanja dokumenta	Rok važenja dokumenta																										
Uređivanje	<input type="text" value="Naslov dokumenta*"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
Naziv	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
<input type="button" value="Dodaj datoteku"/>																													
<input checked="" type="button" value="Spremi"/> <input type="button" value="Odustani"/>																													

Korisnik je ovlaštenik. Potvrđeno u OIB registru.
v0.26.0

Slika 5.33. Unos u Popis dozvola

Klikom na akcijski gumb „Spremi“ na skočnom prozoru, kako je prikazano na slici 5.3, upisana dozvola uvrštava se u Popis dozvola.

5.3 Podnošenje projektne prijave

Nakon uspješnog popunjavanja svih polja u prijavnim obrascima, te učitavanja svih potrebnih priloga i dodataka, potrebno je dostaviti prijavni obrazac tijelu koje će obaviti pregled, evaluaciju i odabir projektnih prijava za odobravanje financiranja i sklapanje ugovora o financiranju. Postupak je dan u nastavku dokumenta.

5.3.1 Provjera upisa

Prije predaje projektnog obrasca, u bilo kojem trenutku popunjavanja obrasca, akcijom „Provjeri“ moguće je provjeriti ispravnost popunjavanja polja obrasca. Rezultat provjere je popis svih nepravilno popunjениh polja u sustavu – „Greške prijavnog obrasca“, kao što je prikazano na slici 5.34.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

73316707963 ⓘ
Korisničke upute ⓘ

eFondovi

Prijava | **Partneri** | **Projekti**

Greške prijavnog obrasca

Kartica	Sekcija	Polje	Poruka
Prijavitelj	Podaci o odgovornej osobi	Broj telefona	Polje „Broj telefona“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Podaci o odgovornej osobi	E-pošta	Polje „E-pošta“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Podaci o odgovornej osobi	Funkcija	Polje „Funkcija“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Podaci o odgovornej osobi	Ime	Polje „Ime“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Podaci o odgovornej osobi	Prezime	Polje „Prezime“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Predhodno iskustvo prijavitelja/partnera	Opišite predhodno iskustvo prijavitelja (i partnera, ukoliko je primjenjivo) relevantno na provedbu aktivnosti projekta?	Polje „Opis prethodno iskustvo prijavitelja (i partnera, ukoliko je primjenjivo) relevantno na provedbu aktivnosti projekta?“ je obavezno za unos.
Prijavitelj	Opoziv podat o prijavitelju	PDV je povratio na trodjele prijavitelja koji nastaju u otvaru projekta?	Polje „PDV je povratio na trodjele prijavitelja koji nastaju u otvaru projekta?“ je obavezno za unos.
Partneri	Sudjelovanje partnera na projektu	Sudjelovanje partnera	Polje „Sudjelovanje partnera“ je obavezno za unos.
Projekti	Inovativnost	Inovativnost	Polje „Inovativnost“ je obavezno za unos.
Projekti	Podaci o lokaciji projekta		Obavezano je unijeti barem jednu lokaciju projekta.
Projekti	Održivost	Održivost	Polje „Održivost“ je obavezno za unos.
			Polje „Kojim tematskim područjima i kontinentalnim područjima“

Kontakt podaci

Ulica i kućni broj
Korčulanska 25
Broj telefona
+385 ▾ 42220503

Podaci o odgovornej osobi

Odgovorna osoba
E-pošta
① Polje „E-pošta“ je obavezno

Predhodno iskustvo prijavitelja/partnera

Opisite predhodno iskustvo prijavitelja (i partnera, ukoliko je primjenjivo) relevantno za provedbu aktivnosti projekta?

U izradi ⓘ **Obrisi prijavu** ⓘ **Prikaži rezik** ⓘ **Povrati** ⓘ **Preciziraj prijavni obrazac** ⓘ **Podnesi** ⓘ **Spremno za slanje** ⓘ **Uredi** ⓘ **Spremi** ⓘ

Korisnik je uspješno logiran. Nije potrebno u OIB registru. Vrsta: v0.26.0

Slika 5.34. Provjera upisa u Prijavni obrazac

Klikom na pictogram strelice odabranog polja u popisu, korisnik se preusmjerava na odabrano polje koje sadrži pogrešne podatke. Na vrhu sekcije ili podno nepravilno popunjenoj polja postavljen je zapis o pogrešnom popunjavanju polja, kako je prikazano na slici 5.35. Sekcija na kojoj je detektirana greška tinja crveno nekoliko trenutaka.

Podaci o odgovornej osobi

Odgovorna osoba	Ime	Prezime	Funkcija
	① Polje „Ime“ je obavezno za unos.	① Polje „Prezime“ je obavezno za unos.	① Polje „Funkcija“ je obavezno za unos.
E-pošta	Broj telefona	Broj telefaksa	
① Polje „E-pošta“ je obavezno za unos.	① Polje „Broj telefona“ je obavezno za unos.		Preostalo znakova: 20
			Preostalo znakova: 20

Slika 5.35. Oznaka nepravilnog popunjavanja polja

5.3.2 Podnošenje i povlačenje prijave

Nakon završene provjere i ispravaka prijavnog obrasca, projektna prijava podnosi se nadležnom tijelu akcijom „Podnesi“. Ako nema pogrešno upisanih podataka u obrascu javlja se poruka za potvrdu slanja projektne prijave instituciji, kao što je prikazano na slici 5.36.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_07640638213

Prijavitelj Partner Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Ukupna vrijednost projekta (HRK)

Neprihvatljivi troškovi - Javna sredstva	Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva	Ukupni troškovi	Ukupni prihvatljivi troškovi
		1.270.269,00 kn	1.270.269,00 kn
Ukupni neprihvatljivi troškovi			
0,00 kn			

Oznaka

Iznos	
tip troška 1	1.270.269,00 kn
tip troška 2	0,00 kn

Izvori finansiranja (HRK)

Kategorija financiranja / Nositelj troška	Iznos	Potpore	Besporvratna sredstva	Sredstva korisnika
kategorija 3				
Testni korisnik	1.270.269,00 kn	0,0099995%	127,02 kn	1.270.141,98 kn
Ukupno (kategorija 3)	1.270.269,00 kn	0,0099995%	127,02 kn	1.270.141,98 kn
UKUPNO	1.270.269,00 kn	0,0099995%	127,02 kn	1.270.141,98 kn
Portpora na kojoj je definirano ograničenje iznosa po nositelju troška / Nositelj troška	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Besporvratna sredstva	Sredstva korisnika
ograničenje 2				
Testni korisnik	12,00 kn	15,00%	1,80 kn	10,20 kn
Ukupno (ograničenje 2)	12,00 kn	15,0000000%	1,80 kn	10,20 kn

Procijenjeni neto prihod (HRK)

Metoda procjene neto prihoda	Iznos procijenjenog neto prihoda
Projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan	
Primjena jedinstvene stope postotka neto prihoda	321,00 kn
Izračun diskontnih neto prihoda od projekta	
Nije moguće unaprijediti procjentni	

Korisnik je ovlaštenik. Nije posvrđeno u
Ovi registru.
46.29.0

U izradi

Pitanje

Jeste li sigurni da želite podnijeti projektnu prijavu?

Da Ne

Potpore

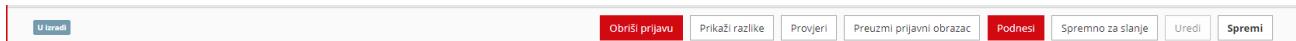
Besporvratna sredstva

Sredstva korisnika

Kopiraj prijavni obrazac Obrisi prijaku Provjeri Podnesi Spremno za slanje Uredi Spremi

Slika 5.36. Potvrda podnošenja projektne prijave

Prijava prelazi u status „Prijava poslana u nadležno tijelo“ i ne može se više uređivati. Akcija podnošenja prijave nalazi se na alatnoj traci prikazanoj na slici 5.37.



Slika 5.37. Alatna traka – gumb Podnesi

Kada je prijava u statusu „Prijava poslana u nadležno tijelo“ moguće su akcije „Povuci prijavu“, „Kopiraj prijavni obrazac“ i „Prikaži razlike“, kako je prikazano na slici 5.38.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213 ⓘ
Testni korisnik ⓘ

Prijavitelj | Partneri | Projekt | Aktivnosti | Pokazatelji i rezultati | Proračun | Sažetak proračuna | Horizontalna načela | Informiranje i vidljivost | Prilozi

Kod projekta: KK.03.2.2.1.0004 | Naziv prijavitelja: Testni korisnik | Datum podnošenja: 23.10.2017. | Inačica: 2

Prikaži razlike

Optiči podaci o prijavitelju

Naziv Testni korisnik	ID broj prijavitelja 29914477928	Vrsta naručitelja prema ZJN-u Nije primjenjivo	Vrsta pravnog subjekta Privatni profitni sektor
Veličina poslovnog subjekta	PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?		
<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			

Kontakt podaci

Ulica i kućni broj Testna ulica	Općina/Grad Baška Voda	Poštanski broj 10410	Država Hrvatska
Broj telefona +385 1234567	Broj telefaksa +385 1234568	E-pošta posta@posta.hr	Internetska stranica www.testna-stranica.hr
Preostalo znakova: 13			

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba	Ime fgds	Prezime fds	Funkcija fsd
E-pošta posta@posta.hr	Broj telefona +385 543	Broj telefaksa +385	Preostalo znakova: 20
Preostalo znakova: 17			

Pravni status prijavitelja

Naziv registracijskog tijela das	Datum upisa u matični registar 12.10.2017.	Registarski broj ds
Preostalo znakova: 97		
Oblik organizacije das	Preostalo znakova: 22	
Preostalo znakova: 57		

Prikaži razlike | **Kopiraj prijavni obrazac** | **Povuci prijavu**

Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Slika 5.38. Podneseni Prijavni obrazac i dostupne akcije

Prijava se može povući akcijom „Povuci prijavu“. Prijava prelazi u status „Povučena“. Povučena prijava više se ne može koristiti za ponovljenu prijavu. Moguće su samo akcije „Prikaži razlike“ i „Kopiraj prijavni obrazac“, kako je prikazano na slici 5.39.

Prijavni obrazac - Korisničke upute

Testime TestPrezime_01640638213 ⓘ
Testni korisnik ⓘ

Prijavitelj | Partneri | Projekt | Aktivnosti | Pokazatelji i rezultati | Proračun | Sažetak proračuna | Horizontalna načela | Informiranje i vidljivost | Prilozi

Kod projekta: KK.03.2.2.1.0004 | Naziv prijavitelja: Testni korisnik | Datum podnošenja: 23.10.2017. | Inačica: 2

Prikaži razlike

Optiči podaci o prijavitelju

Naziv Testni korisnik	ID broj prijavitelja 29914477928	Vrsta naručitelja prema ZJN-u Nije primjenjivo	Vrsta pravnog subjekta Privatni profitni sektor
Veličina poslovnog subjekta	PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?		
<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne			

Kontakt podaci

Ulica i kućni broj Testna ulica	Općina/Grad Baška Voda	Poštanski broj 10410	Država Hrvatska
Broj telefona +385 1234567	Broj telefaksa +385 1234568	E-pošta posta@posta.hr	Internetska stranica www.testna-stranica.hr
Preostalo znakova: 13			

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba	Ime fgds	Prezime fds	Funkcija fsd
E-pošta posta@posta.hr	Broj telefona +385 543	Broj telefaksa +385	Preostalo znakova: 20
Preostalo znakova: 17			

Pravni status prijavitelja

Naziv registracijskog tijela das	Datum upisa u matični registar 12.10.2017.	Registarski broj ds
Preostalo znakova: 97		
Oblik organizacije das	Preostalo znakova: 22	
Preostalo znakova: 97		

Prikaži razlike | **Kopiraj prijavni obrazac** | **Povuci prijavu**

Korisnik je ovlaštenik. Nije potvrđeno u OIB registru.
v0.29.0

Slika 5.39. Akcijska traka podnesene prijave