

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

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

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

| | | |
|---|---|--|
| | | <p><i>za koje usluge i aktivnosti. Informacije se trebaju odnositi na specifične ciljeve projekta i ciljane skupine. Treba se referirati na i komentirati sve isporučenine i rezultate naznačene u Završnom zahtjevu za nadoknadom sredstava dijelu 2 i 3.</i></p> <p><i>Mogu li osobe i organizacije izvan opsega projekta imati koristi od projektnih rezultata? opisati mogući sadržaj i potencijalne korisnike, ciljane skupine, ako je primjenjivo.</i></p> |
| 9. Vlasništvo nad projektom rezultatima | | <p><i>Opisati tko će biti vlasnik i upravljati infrastrukturom i proizvodima koji su nastali/nabavljeni (od strane korisnika ili partnera), planiraju li se prijenosi imovine, molimo specificirati. Ako je potrebno navesti puno informacija, molimo izraditi prilog Izvješću.</i></p> |
| 10. Institucionalna organizacijska trajnost | i | <p><i>Opisati institucionalnu i organizacijsku trajnost projektnih rezultata npr. a) planirane promjene, ako ih ima, u odnosu na aktivnosti i djelovanje organizacije nakon dovršetka projekta; b) ustrojavanje odjela ili institucije (u posljednjem slučaju referirati se na specifične dokumente), c) je su li nabavljene sve zahtijevane dozvole/licence za operaciju, specificirati; d) planirane izmjene u strukturi osoblja (smanjenje/porast zaposlenih), komentirati hoće li članovi projektnog tima i dalje raditi s projektnim rezultatima; e) planirana trajnost suradnje s projektnim partnerskim institucijama; f) postoje li planovi za nove projekte povezane s rezultatima nastalima u okviru sadašnjeg projekta.</i></p> |
| 11. Institucionalna organizacijska trajnost | i | <p><i>Opisati izvore financiranja za iskorištavanje novonastale infrastrukture / proizvoda, za isporuku novonastalih usluga, za aktivnosti, itd. Ako postoji potreba za dodatnim materijalima i opremom za rad ili pružanje</i></p> |

| | |
|--|--|
| | <i>usluga, koji su planirani izvori financiranja?</i> |
| 12. Ex-post praćenje | <p><i>Navedite koja institucija (ili administrativna jedinica) je odgovorna za održivost aktivnosti nakon dovršetka projekta. Opišite podjelu odgovornosti između korisnika i partnera, ako je to moguće.</i></p> <p><i>Navedite koja institucija (ili administrativna jedinica) će biti zadužena za praćenje pokazatelja projekta koji se planiraju postići nakon provedbe te za pripremu Izvješća nakon provedbe projekta.</i></p> <p><i>Navedite metode i vremensko razdoblje za prikupljanje potrebnih podataka za praćenje pokazatelja (ako je primjenjivo) nakon dovršetka projekta.</i></p> |
| <p align="center">Problemi tijekom provedbe</p> <p>Opisati probleme koji imaju ili su mogli biti od utjecaja na provedbu i rezultate projekta – uključujući odgode ili otkazivanja aktivnosti, promjene isporučevina, promjene ciljeva, potreba za više sredstava ili nedostatak sufinanciranja, itd – koji su nastali i kako su riješeni</p> | |
| 13. Opis problema | |
| 14. Poduzete mjere | |
| 15. Rezultat | |
| <p align="center">Javnost</p> <p>Za svaku od mjera javnosti naznačenu u Prilogu: Opis i proračun projekta</p> | |
| 16. Tip medija | <i>Kao u Prilogu: Opis i proračun projekta</i> |
| 17. Provedene mjere | <i>Opisati provedenu mjeru naznačujući pojedinosti (lokaciju, mjesto, adresu, brojnost)</i> |
| 18. Prilog: dokumentacija za provedbu mjera javnosti | <i>Samo za one koji nisu podneseni sa Zahtjevom za nadoknadu sredstava</i> |
| <p align="center">Horizontalne teme</p> <p>Za svaku od horizontalnih tema naznačenih u Prilogu: Opis i proračun projekta</p> | |
| 19. Horizontalni aspekti | <i>Kao u Prilogu: Opis i proračun projekta</i> |
| 20. Opravdanje usklađenosti | |

| Kontrolna lista Završnog izvješća ² | |
|--|--|
| 1. Korisnik će osigurati da projektna dokumentacija bude propisno čuvana i arhivirana u razdoblju koje ne može biti kraće od od 3 (tri) godine nakon zatvaranja operativnog programa u okviru kojeg se projekt provodi | <i>da/ne</i> <i>opis: način čuvanja arhiviranja dokumentacije te tko je za navedeno odgovoran.</i> |
| 2. Korisnik će osigurati da je sva popratna dokumentacija vezana uz provedbu projekta na raspolaganju za obavljanje revizija i provjera, Komisiji i Revizorskom sudu, na zahtjev, u skladu sa odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013. | <i>da/ne</i> <i>opis: način te tko je za navedeno odgovoran.</i> |
| 3. Vlasništvo infrastrukture ili proizvoda sufinanciranih sredstvima EU je izmijenjeno (prijenos, zasnivanje založnog prava, itd.) | <i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor „da“, specificirati infrastrukturu / proizvode, datum promjene u vlasničkim odnosima te je li navedeno odobrilo Posredničko tijelo razine 2 .</i> |
| 4. Priroda aktivnosti operacija sufinanciranih sredstvima EU, je izmijenjena ili je došlo do njihova prekida zbog izmijenjenih uvjeta pod kojima se projekt provodi. | <i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor "da", navesti izmijenjene aktivnosti i uvjete pod kojima se projekt provodi, koji su uzrokovali ovu izmjenu, naznačiti kada je došlo do promjene, kako je utjecala na ciljeve projekta te je li ju odobrilo Posredničko tijelo razine 2.</i> |
| 5. Korisnik se reorganizirao ili se nad njim provodi likvidacija | <i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor "da", navesti detalje reorganizacije/ likvidacije te datum te je li promjenu odobrilo Posredničko tijelo razine 2. referirati se na odgovarajuće</i> |

² [Sadržaj Kontrolne liste Završnog izvješća u točkama 1.–6. je obavezan.

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



Operativni program
**KONKURENTNOST
I KOHEZIJA**

Poziv sufinancira
Europska unija iz
Europskog fonda za
regionalni razvoj



Europska unija
Zajedno do fondova EU

| | |
|--|---|
| | <i>dokumente te priložiti kopije ako isti ranije nisu bili podneseni.</i> |
| 6. Korisnik je promijenio pravni oblik | <i>da/ne</i> <i>Ako je odgovor "da", navesti novi pravni oblik, kada je promjena nastala te je li ju odobrilo Posredničko tijelo razine 2.</i> |