

PRILOG 8.

ZAHTJEV ZA NADOKNADOM SREDSTAVA

ZAHTJEV ZA NADOKNADOM SREDSTAVA

(1) Datum

(2) Br.

(3) Datum ispravka

1. OPĆI PODACI

(4) Naziv projekta

Šifra projekta

Naziv Korisnika

OIB

(5) Izvještajno razdoblje

Od

Do

(6)
Vrsta

među-zahtjev završni zahtjev

Potraživani troškovi

(7) **Ukupni** potraživani iznos prihvatljivih troškova, HRK

(8) Potraživani iznos prihvatljivih **neplaćenih** troškova, HRK

(9) Potraživani iznos prihvatljivih **plaćenih** troškova, HRK

Ovime potvrđujem da su informacije sadržane u ovom Zahtjevu za nadoknadom potpune, vjerodostojne i pouzdane. Troškovi se mogu smatrati prihvatljivima ako su u skladu s Ugovorom, a ovaj Zahtjev za nadoknadom sredstava je potkrijepljen odgovarajućim popratnim dokumentima. Ovaj Zahtjev za nadoknadom sredstava ne uključuje troškove koji su već financirani (plaćeni) od strane Republike Hrvatske, EU fondova, ili bilo kojih drugih fondova.

_____	_____	_____
Funkcija potpisnika	Potpis	Ime
(voditelj institucije Korisnika ili drugi pravni zastupnik)		

_____	_____	_____
Funkcija potpisnika	Potpis	Ime
(glavni financijski službenik institucije Korisnika)		

Upute za popunjavanje:

(1) Datum ZzN (Zahtjeva za nadoknadom) je datum (dan , mjesec i godina) na koji je pripremljen ZzN i potpisan od strane Korisnika. Prvobitni datum se ne mijenja čak i ako je ZzN prilagođen / ispravljen i ponovno podnesen tijekom procesa provjere.

(2) Identifikacijski broj ZzN-a je slijedni broj Zahtjeva za nadoknadom sredstava koji je dao Korisnik. Zahtjevi za naknadom su numerirani po redoslijedu zajedno sa Zahtjevima za predujam i Među-zahtjevima za nadoknadom sredstava bez potraživanih troškova. ID broj ne mijenja se čak i ako je ZzN prilagođen / ispravljen i ponovno podnesen tijekom procesa provjere.

(3) Datum ispravka (dan , mjesec i godina) primjenjuje se i popunjava samo ako je tijekom postupka provjere ZzN prilagođen / ispravljen i nova verzija ZzN-a podnesena. Izvorni datum i ID broj ZzN-a ostaju nepromijenjeni.

(4) Podaci o korisniku i Projektu i moraju biti zabilježeni iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Ti podaci mogu biti uneseni automatski, ako je prethodno ispunjavanje ZzN-a predviđeno u MIS-u.

(5) Izvještajno razdoblje mora biti navedeno na kumulativan način. Datum početka izvještajnog razdoblja mora uvijek biti datum potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (iako su aktivnosti možda počele, a troškovi nastali i prije potpisivanja Ugovora). Datum početka mora biti identičan u svim ZzN-ovima istog projekta. Datum završetka izvještajnog razdoblja ne može biti a) raniji od datuma završetka naznačenog u prethodnom ZzN-u, b) kasniji od datuma ZzN-a. Datum završetka izvještajnog razdoblja ne može biti raniji od datuma računa potraživanog u 4. djelu ZzN-a ili datuma isplate troškova u dijelu 5.

(6) Vrsta ZzN-a bit će naznačena odabirom između dvije opcije: među-zahtjev ili završni Zahtjev.

(7) Ukupni potraživani iznos prihvatljivih troškova je ukupan iznos svih prihvatljivih troškova (u Kn) potraživanih u ZzN-u koji se sastoji od iznosa potraživanog u sklopu 4. dijela ZzN-a i iznosa potraživanog u sklopu 5. dijela ZzN-a.

(8) Potraživani iznos prihvatljivih neplaćenih troškova (u HRK) je ukupan iznos prihvatljivih troškova potraživanih u dijelu 4. ZzN-a.

(9) Potraživani iznos prihvatljivih plaćenih troškova (u HRK) je ukupan iznos prihvatljivih izdataka u dijelu 5. ZzN-a .

2. PROVEDBA PROJEKTA

(1) Br. i naziv elementa projekta	Provedbeno razdoblje (mjesec, godina)				Mjerljivi ciljevi		(6) Komentari o napretku i popratni dokumenti
	(2) Planirano		(3) Stvarno		(4) Planirane vrijednosti	(5) Ostvarene vrijednosti	
	početak	kraj	početak	kraj			
							<i>Popratni dokumenti</i> 1. 2. 3.
							<i>Popratni dokumenti</i> 1. 2. 3.

Upute za popunjavanje:

Kumulativni napredak u provedbi SVIH projektnih elemenata (aktivnosti) mora se prijaviti u svakom ZzN, čak i ako nema potraživanja troškova ili se sve sastavnice projekta (aktivnosti) još nisu počele provoditi.

(1) Projektni elementi (aktivnosti) numerirani su istim redoslijedom kako su navedeni u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Svi projektni elementi (aktivnosti) navedeni u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava moraju biti navedeni u ZzN-u neovisno o statusu provedbe projektnih elemenata (aktivnosti). Naslovi projektnih elemenata (aktivnosti) strogo slijede Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i moraju se jednako numerirati.

(2) Planirani datum početka i datum završetka projektnih elemenata (aktivnosti) treba označiti (mjesec i godina) prema Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

(3) Treba navesti stvarni datum početka (mjesec i godina) svakog projektnog elementa (aktivnosti), točno navodeći kad se projektni element (aktivnost) počeo provoditi u stvarnosti. Ukoliko projektni element (aktivnost) još nije započeo kako je planirano, ne treba naznačiti datum sve dokle god on zapravo ne započne. Razlozi zaostajanja za izvornim planom tada se moraju navesti u stupcu (6) Komentari o napretku i popratni dokumenti.

Navodi se stvarni (pravi) datum završetka (mjesec i godina) svakog elementa projekta (aktivnosti). Ako projektni element (aktivnost) nije završio kao što je planirano, ne treba naznačiti datum sve dok on zapravo ne završi. Razlozi zaostajanja za izvornim planom tada se moraju navesti u stupcu (6) Komentari o napretku i popratni dokumenti.

(4) Planirane mjerljive ciljeve koje treba postići za svaki projektni element (aktivnost) treba navesti u skladu s podacima iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Mora se navesti količina / vrijednost isporučevine koja se planira ostvariti.

(5) Stvarno postignuta vrijednost / količina mjerljivih ciljeva mora se navesti kumulativno (sumarno) za svaki ZzN. Svako odstupanje od plana treba prokomentirati.

(6) Treba komentirati napredak u provedbi svakog projektnog elementa (aktivnosti). Ako projektni element (aktivnost) zaostaje za planom, moraju se objasniti razlozi za to i navesti predviđeni datumi početka i završetka. Ako je navedena stvarno postignuta vrijednost / količina mjerljivih ciljeva, potrebno je objasniti metodologiju izračuna te priložiti popratne dokumente. Ako postoje razlike između planirane i ostvarene vrijednosti / količine mjerljivih ciljeva, moraju se objasniti razlozi za to. Ako je projektni element (aktivnost) završen, treba se pozvati na priloženi dokument kojim se dokazuje završetak aktivnosti. Budući da je stvarno postignuta vrijednost / količina mjerljivih ciljeva navedena kumulativno (rastuće) za svaki ZzN, nema potrebe prilagati popratnu dokumentaciju koja je već priložena s prethodnim ZzN-ovima. Ostale informacije mogu se osigurati ako to zatraži PT2.

3. CILJEVI S INDIKATORIMA

Cilj i indikator						
Br. i naziv cilja						
(1) Identifikacijski broj, naziv i jedinica indikatora Operativnog programa	(2) Mjerene vrijednosti			(3) Doprinos		Provjera postignuća, komentari o napretku i popratni dokumenti
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost	
						(4) Komentari o napretku _____ _____ (5) Popratni dokumenti 1. _____ 2. _____
Br. i naziv cilja						
(1) Identifikacijski broj, naziv i jedinica indikatora Operativnog programa	Mjerene vrijednosti			Doprinos		Provjera postignuća, komentari o napretku i popratni dokumenti
	Polazišna vrijednost	(2) Ciljna vrijednost	(3) Ostvarena vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost	
						(4) Komentari o napretku _____ _____ (5) Popratni dokumenti 1. _____

Cilj i indikatori

Upute za popunjavanje:

Svi ciljevi i indikatori povezani s projektom i predviđeni u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava bit će navedeni u ovoj tablici i predloženi na akumulirajući način sa svakim ZzN-om.

(1) Identifikacijski broj, naziv i jedinica *indikatora OP razine* / Identifikacijski broj, ime i jedinica *indikatora* moraju biti navedeni striktno slijedeći informacije iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

(2) Osnovne i ciljne vrijednosti indikatora utvrđuju se na temelju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Stvarna vrijednost indikatora mora se navesti kumulativno (sumarno) od početka projekta do kraja izvještajnog razdoblja.

(3) Ciljana vrijednost indikatora je razlika između osnovnih i ciljanih vrijednosti navedenih u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava i naznačenih u stupcima (2). Stvarna vrijednost indikatora navodi se kao razlika između osnovnih i stvarnih vrijednosti navedenih u stupcima (2).

(4) Moguće je predložiti dodatne informacije o ostvarenju indikatora. Ako je stvarna vrijednost manja ili veća nego što je planirano, potrebno je navesti objašnjenja.

(5) Potrebno je pozvati se na dokumente u kojima se opravdava razina iskazanog postignuća, npr. računi, ugovor, priznanice, dozvole, izvješća, studije, itd. Budući da je stvarno postignuta vrijednost / količina mjerljivih ciljeva navedena kumulativno (sumarno) za svaki ZzN, nema potrebe prilagati popratnu dokumentaciju koja je već priložena s prethodnim ZzN-ovima. Ostale informacije mogu se osigurati ako to zatraži PT2.

4. POPIS POTRAŽIVANIH NEPLAĆENIH PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA

(1) Br.	(2) Element projekta, oznake troškova	(3) Iznos potraživanih prihvatljivih troškova (HRK)	(4) Izvođač radova, dobavljač ili pružatelj usluge		Komentari i dokumentacijski dokaz																									
			OIB	Ime																										
1.	Oznake troškova				(5) <molimo unesite vaše komentare> (6) Dokumentacijski dokaz troškova <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.					3.					4.				
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																										
1.																														
2.																														
3.																														
4.																														
2.	Oznake troškova				(5) <molimo unesite vaše komentare> (6) Dokumentacijski dokaz troškova <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.														
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																										
1.																														
2.																														
3.					(5) <molimo unesite vaše komentare> (6) Dokumentacijski dokaz troškova <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.														
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																										
1.																														
2.																														
4.					(5) <molimo unesite vaše komentare> (6) Dokumentacijski dokaz troškova <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.														
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																										
1.																														
2.																														
UKUPNO:																														

Upute za popunjavanje:

(1) Svakom popunjenom retku mora se dodati redni broj.

(2) Broj i naziv projektnog elementa i oznaka troškova na koju se odnosi i prema kojoj će se naplatiti potraživani trošak moraju biti navedeni u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava. Ako se izdaci različitih izvođača potražuju pod istim projektnim elementom, stupac se popunjava i za svaki trošak treba navesti iznos prihvatljivih troškova.

(3) Za svaki projektni element i oznaku troškova mora se navesti iznos potraživanih prihvatljivih troškova prema ZzN-u. Ako je projektni element raščlanjen na različite oznake troškova, mora biti naveden potraživani iznos za svaku oznaku troškova. " UKUPNI IZNOS " je aritmetički zbroj svih iznosa navedenih u stupcu (3) koji mora odgovarati ukupnom iznosu naznačenome u 1. Opći podaci br. (8).

(4) Stupci za unos podataka o izvođaču / dobavljaču /pružatelju usluge koji je izdao račune i druge povezane dokumente Korisniku, koji ih potražuje u ZzN.

(5) Dodatni podaci koje zahtijeva PT2 , npr. ako se troškove potražuju na temelju dokumenata koji su već poslani s prethodnim ZzN-ovima, treba se pozvati na određeni ZzN kojem je priložen dotični dokument te stoga nema potrebe za podnošenjem još jednog primjerka. Sva ostala objašnjenja mogu se tražiti od PT2.

(6) Podaci o popratnim dokumentacijskim dokazima nastalih troškova koje Korisnik još nije platio izvođaču i koji se potražuju u ZzN-u . Potrebno je osigurati i pozvati se na glavne financijske dokumente koji nose iznos potraživanih troškova (fakture, priznanice, ugovor, izmjene i dopune ugovora i sl.). Ostali popratni dokumenti (natječajna dokumentacija, prijedlog, izvješće o ocjeni ponuda, popis sudionika seminara, izdane potvrde, itd.) moraju biti uključeni u ovaj popis i podneseni samo ako nisu priloženi s prethodnim ZzN-ovima. Svaki PT2 određuje koje dokumente je potrebno navesti u popisu u 4. dijelu ZzN-a i o tome obavještava Korisnika.

5. POPIS POTRAŽIVANIH PRIHVATLJIVIH PLAĆENIH TROŠKOVA

(1) Br.	(2) Element projekta, oznake troškova	(3) Iznos potraživanih prihvatljivih troškova(HRK)	(4) Izvođač radova, dobavljač ili pružatelj usluge		Komentari i dokumentacijski dokaz																														
			OIB	Ime																															
1.	> Oznake troškova				<p>(5) <molimo unesite vaše komentare></p> <p>(6) Dokumentacijski dokaz troškova</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Br</th> <th style="width: 15%;">Vrsta dok.</th> <th style="width: 15%;">ID ili broj</th> <th style="width: 15%;">Datum</th> <th style="width: 55%;">Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(7) Dokumentacijski dokaz plaćanja</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Br</th> <th style="width: 15%;">Vrsta dok.</th> <th style="width: 15%;">ID ili broj</th> <th style="width: 15%;">Datum</th> <th style="width: 55%;">Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari											Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.				
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
1.																																			
2.																																			
2.					<p>(5) <molimo unesite vaše komentare></p> <p>(6) Dokumentacijski dokaz troškova</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Br</th> <th style="width: 15%;">Vrsta dok.</th> <th style="width: 15%;">ID ili broj</th> <th style="width: 15%;">Datum</th> <th style="width: 55%;">Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(7) Dokumentacijski dokaz plaćanja</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Br</th> <th style="width: 15%;">Vrsta dok.</th> <th style="width: 15%;">ID ili broj</th> <th style="width: 15%;">Datum</th> <th style="width: 55%;">Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.					Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.				
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
1.																																			
2.																																			
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
1.																																			
2.																																			

(1) Br.	(2) Element projekta, oznake troškova	(3) Iznos potraživanih prihvatljivih troškova(HRK)	(4) Izvođač radova, dobavljač ili pružatelj usluge		Komentari i dokumentacijski dokaz																														
			OIB	Ime																															
3.					(5) <molimo unesite vaše komentare> (6) Dokumentacijski dokaz troškova <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (7) Dokumentacijski dokaz plaćanja <table border="1"> <thead> <tr> <th>Br</th> <th>Vrsta dok.</th> <th>ID ili broj</th> <th>Datum</th> <th>Komentari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.					Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari	1.					2.				
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
1.																																			
2.																																			
Br	Vrsta dok.	ID ili broj	Datum	Komentari																															
1.																																			
2.																																			
UKUPNO:																																			

6. Upute za popunjavanje:

(1) Svakom popunjenom retku mora se dodati redni broj.

(2) Broj i naslov projektnog elementa i oznaka troškova na koju se odnosi i prema kojoj će se naplatiti potraživani trošak moraju biti navedeni u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava. Ako se troškovi različitih izvođača potražuju pod istim projektnim elementom, stupac se popunjava i za svaki izdatak treba navesti iznos prihvatljivih troškova.

(3) Za svaki projektni element i oznaku troškova mora se navesti iznos potraživanih prihvatljivih troškova prema ZzN. Ako je projektni element raščlanjen na različite oznake troškova, mora biti naveden potraživani iznos za svaku oznaku troškova.“ UKUPNI IZNOS " je aritmetički zbroj svih iznosa navedenih u stupcu (3) koji mora odgovarati ukupnom iznosu naznačenom u 1. *Opći podaci* br. (9).

(4) Stupci za unos podataka o izvođaču / dobavljaču /pružatelju usluge koji je izdao račune i druge povezane dokumente Korisniku, koji ih potražuje u ZzN.

(5) Dodatni podaci koje zahtijeva PT2, npr. ako se izdaci potražuju na temelju dokumenata koji su već poslani s prethodnim ZzN-ovima, treba se pozvati na određeni ZzN kojem je priložen dotični dokument te stoga nema potrebe za podnošenjem još jednog primjerka. Sva ostala objašnjenja mogu se tražiti od PT2.

(6) Podaci o popratnim dokumentacijskim dokazima nastalih troškova koji se potražuju u ZzN-u. Potrebno je osigurati i pozvati se na glavne financijske dokumente koji nose iznos potraživanih troškova (račune, priznanice, ugovor, izmjene i dopune ugovora i sl.). Ostali popratni dokumenti (natječajna dokumentacija, prijedlog, izvješće o ocjeni ponuda, popis sudionika seminara, izdane potvrde, itd.) moraju biti uključeni u ovaj popis i podneseni samo ako nisu priloženi s prethodnim ZzN-ovima. Svaki PT2 određuje koje dokumente je potrebno navesti u popisu u 5. dijelu ZzN-a i o tome obavještava Korisnika.

(7) Informacije o dokazu plaćanja za nastale troškove koji se potražuju u ZzN-u.

7. PREDVIĐENI RASPORED ZA BUDUĆE ZAHTJEVE ZA NADOKNADOM

(1) Br.	(2) Mjesec planirane predaje (mm-gggg)	(3) Vrsta zahtjeva za nadoknadom	(4) Potraživani iznos prihvatljivih troškova (HRK)	(5) Komentari

UKUPNO:

--

Upute za popunjavanje:

(1) Svakom popunjenom retku mora se dodati redni broj.

(2) To je mjesec (mm/yyyy) u kojem Korisnik planira predati Zahtjev za nadoknadu troškova PT2. Raspored mora pratiti druge zahtjeve i odredbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, npr. učestalost predaje ZzN, iznos i uvjete predujma, plan projektnih aktivnosti, načine plaćanja.

(3) Vrsta ZzN-a bit će naznačena odabirom između: „Među-zahtjeva“ /“Završnog“/“Predujma“ . Završni ZzN mora uvijek biti posljednji na popisu.

(4) Potraživani iznos prihvatljivih troškova je planirani iznos prihvatljivih troškova koji se uključuje u ZzN i za koji se očekuje da bude odobren. U slučaju predujma, to je planirani iznos za koji će se tražiti da bude isplaćen Korisniku. U slučaju planiranog ZzN-a u kojem nema iznosa potraživanih troškova upisati "0".

(5) Pružiti komentare za dodatne informacije koje se odnose na planirani iznos ili datum ZzN-a, ili razloge za predujam.