

TIP OPERACIJE 4.1.1

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

<p>Svu navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu, osim dokumenata kod kojih je drugačije navedeno.</p>	
<p>1.</p>	<p>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik odabire opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Tada se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu, a koju je potrebno ispisati, potpisati/ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu iz ovoga natječaja.</i></p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO IZVORNIK U FIZIČKOM OBLIKU</p>
<p>2.</p>	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
<p>3.</p>	<p>Potvrda izdana od strane Porezne uprave o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe: OPG/OBRT kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p>

	<p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
4.	<p>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi zahtjev za isplatu. Dokument prilažu korisnici koji su pravne osobe.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
5.	<p>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe, kao dokaz da korisnik plaća doprinose za mirovinsko osiguranje (izuzev umirovljenika koji ne moraju plaćati doprinose).</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
6.	<p>Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva izdan od Ministarstva poljoprivrede</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Izračun je potreban za sve korisnike, osim za proizvođačke organizacije i zadruge.</i></p> <p><i>Dokument ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>

	<p>Računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod Javnog bilježnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>7. <i>Kupoprodajne ugovore potrebno je priložiti u slučaju kupnje zemljišta. Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti po kojima se traži potpora moraju biti navedeni u Izjavi o izdacima koja je sastavni dio zahtjeva za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
	<p>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>8. <i>Ako je plaćanje računa za kojeg se traži potpora izvršeno temeljem nekog drugog dokumenta (predračun, ugovor) istog je potrebno učitati. Plaćanje po ponudama, predračunima koji su izdane prije objave Natječaja nije prihvatljivo.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
	<p>Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>9. <i>U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>10. <i>U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
	<p>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>11. <i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti.</i></p>

	UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET
12.	<p>Ugovor o kreditu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem kredita.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
13.	<p>Potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa bilo putem kredita.</i></p> <p><i>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
14.	<p>Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijebu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumente je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijebu. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvod banke).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
15.	<p>Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora. Ukoliko je Korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora u zahtjevu za isplatu popuniti iz kojih izvora je primio sredstva i za koju namjenu te priložiti odgovarajuću dokumentaciju (Odluku, Rješenje...)koja to potvrđuje.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
16.	Preslika jamstva/garancije, ovisno o vrsti ulaganja

	<p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument mora biti izdan od odabranog ponuditelja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
17.	<p>Dokaz o stručnoj osposobljenosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvjerenje/Potvrda o osposobljavanju nakon završenog tečaja stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz područja voćarstva (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjera 1 PRR, podmjere 1.1 „Potpora za strukovno osposobljavanje i aktivnosti stjecanja vještina iz Programa“) izdano od nadležne institucije ili • Svjedodžba srednje škole iz biotehničkih znanosti (isključujući šumarske i drvodjelske škole) ili • Diploma visokog učilišta iz biotehničkih znanosti (isključujući šumarski fakultet) <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Za nositelja ili člana OPG-a; vlasnika obrta ili jednog od stalno zaposlenih u obrtu; odgovornu osobu/jednog od stalno zaposlenih za pravne osobe, ako navedena osoba nije upisana u Upisnik poljoprivrednika dulje od 3 godine. Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
18.	<p>Ugovor o radu na neodređeno (puno radno vrijeme)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti za osobu za koju je dostavljen dokaz o stručnoj osposobljenosti u slučaju da je korisnik obrt ili pravna osoba.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
19.	<p>Prometna dozvola</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>Prometnu dozvolu je potrebno priložiti u slučaju ulaganja u poljoprivrednu mehanizaciju i gospodarska vozila za vlastitu primarnu poljoprivrednu proizvodnju, koja podliježe registraciji.</i></p> <p><i>Prometnu dozvolu dostaviti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za navedenu mehanizaciju.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
20.	<p>Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu s propisima koji uređuju gradnju</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potreban za ulaganja u podizanje plastenika za jagode ako je propisima koji uređuju gradnju tako određeno. Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetno ulaganje te biti u skladu s građevinskom dozvolom ili drugim odgovarajućim dokumentom na osnovu kojeg je odobrena potpora, a koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija/Račun za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
21.	<p>Certifikat sadnog materijala</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ukoliko Korisnik kupuje sadnice potrebno je u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za sadnice učitati certifikat sadnog materijala.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
22.	<p>Vodopravna dozvola za zahvaćanje vode za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ako se radi o ulaganju u navodnjavanje i ako se u zahtjevu za potporu dostavi dokument Potvrda o prethodnom odobrenje projekta u kojem je navedeno da je potrebno ishoditi vodopravnu dozvolu, potrebno je prilikom zahtjeva za isplatu učitati vodopravnu dozvolu izdanu od nadležnog tijela za odobreno ulaganje.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i></p>

	UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET
23.	<p>Dokument kojim se dokazuje dostizanje novih standarda Europske unije</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako se ulaganje odnosi na dostizanje tih standarda.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
24.	<p>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije*, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumenti su potrebni kao dokaz da korisnik nije promijenio kriterij odabira - broj članova zadruge ili proizvođačke organizacije za koje je dobio bodove.</i></p> <p><i>Ako je korisnik zadruga potrebno je dostaviti Imenik članova zadruge.</i></p> <p><i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija potrebno je popuniti predložak "Popis članova proizvođačke organizacije"* i učitati ga u AGRONET.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
25.	<p>Izmjene i dopune akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva koji je učitani u zahtjevu za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika. Dokument je potreban u slučaju da se radi o korisniku trgovačko društvo koji je ostvario bodove kao mladi poljoprivrednik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
26.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu sukladno uputama. Popunjenu Tablicu troškova i izračuna potpore potrebno je učitati u zahtjevu za isplatu.</i></p>

Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.

UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem točke 3.6.12. ovoga Natječaja

1. Dokumentaciju koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora sukladno dokumentaciji o nabavi i sklopljenom ugovoru, odnosno eventualne dodatke/izmjene postojećem sklopljenom ugovoru s odabranim ponuditeljem (zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja je vezana uz opravdanje i obrazloženje aneksa ugovora).