

Prilog 4b

TIP OPERACIJE 4.1.2

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

<p>Svu navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu svake rate, osim dokumenata kod kojih je drugačije navedeno. Originale računa ili dokumente jednake dokazne vrijednosti potrebno je dostaviti u fizičkom obliku zajedno s Potvrdom o podnošenju zahtjeva za isplatu</p>	
1.	<p>Potvrda izdana od strane Porezne uprave je li korisnik u sustavu PDV-a</p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu</i></p>
2.	<p>Potvrda izdana od strane Porezne uprave o stanju duga prema državnom proračunu</p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu</i></p>
3.	<p>Potvrda izdana od strane Porezne uprave o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede</p> <p><i>Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe: OPG / OBRT kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva / vlasnik obrta upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu</i></p>
4.	<p>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja</p> <p><i>Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate 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>
5.	<p>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica)</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). Dokument je potrebno priložiti i u slučaju mladog poljoprivrednika (fizičke osobe) kao dokaz da mladi poljoprivrednik plaća mirovinsko osiguranje po osnovi</i></p>

	<i>poljoprivrede. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu. Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i>
6.	<p>Originali računa/Originali kupoprodajnih ugovora ovjerenih kod Javnog bilježnika</p> <p><i>Originale kupoprodajnih ugovora potrebno je priložiti u slučaju kupnje zemljišta/objekta. 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>
7.	<p>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</p> <p><i>Ako je plaćanje računa za koji se traži potpora izvršeno temeljem nekog drugog dokumenta (predračun, ugovor) istog je potrebno priložiti</i></p>
8.	<p>Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja</p> <p><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>
9.	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</p> <p><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>
10.	<p>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanja računa izvršeno u stranoj valuti, a tečaj nije naznačen na Izvodu banke</i></p>
11.	<p>Bankovna potvrda o žiro računu</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno s računa korisnika, različitog od onog navedenog u Evidenciji korisnika, osim u slučaju financiranja putem kredita. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za isplatu</i></p>
12.	Ugovor o kreditu/ugovor o financijskom leasingu

	<i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem kredita/ financijskog leasinga</i>
13.	Zapisnik o preuzimanju <i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem financijskog leasinga</i>
14.	Potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita/financijskog leasinga <i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa bilo putem kredita/ financijskog leasinga. Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja</i>
15.	Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju <i>Dokumente je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvod banke)</i>
16.	Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava <i>Dokument je potrebno priložiti u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora.</i>
17.	Preslika jamstva/garancije, ovisno o vrsti ulaganja <i>Dokument mora biti izdan od odabranog ponuditelja</i>
18.	Dokaz o stručnoj osposobljenosti: <ul style="list-style-type: none"> • Uvjerenje/Potvrda o osposobljavanju nakon završenog tečaja stručnog osposobljavanja /obrazovanja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjera 1 PRR, podmjere 1.1) izdano od nadležne institucije ili • Svjedodžba srednje škole iz odgovarajućeg područja ili • Diploma visokog učilišta iz odgovarajućeg područja <i>Za nositelja ili člana OPG-a; vlasnika obrta ili jednog od stalno zaposlenih u obrtu; 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>

19.	<p>Ugovor o radu na neodređeno (puno radno vrijeme)</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. Dokument je potrebno priložiti i u slučaju mladog poljoprivrednika (za kojeg je ostvareno dodatnih 20% intenziteta potpore) ako je korisnik pravna osoba/obrt kao dokaz da je mladi poljoprivrednik zaposlen u pravnoj osobi. Dokument se prilaže kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate</i></p>
20.	<p>Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu s propisima koji uređuju gradnju</p> <p><i>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. Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija za izvedene radove ili kod jednokratne isplate</i></p>
21.	<p>Prometna dozvola</p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod ulaganja u strojeve i opremu za utovar, transport i primjenu organskog gnojiva koja podliježu registraciji.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za kupnju navedenih strojeva i opreme ili kod jednokratne isplate</i></p>
22.	<p>Dokument kojim se dokazuje dostizanje novih standarda Europske unije</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako se ulaganje odnosi na dostizanje tih standarda</i></p>
	<p>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.</p>
Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem točke 13.3 Natječaja	
1.	<p>Dokumentacija koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora, odnosno eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora s odabranim ponuditeljem</p>
Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupka jednostavne nabave (poglavlje 4, točka ii.)	

1.	Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude
----	-----------------------------------------------------------------------