

PRILOG 2

| DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU | |
|--|---|
| Operacija 9.1.1 „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“ | |
| <i>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu</i> <i>* Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESE ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu potrebno je ispisati, potpisati/ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu kako je navedeno u Natječaju.</i> Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku. | |
| 1 | Preslika osobne iskaznice osobe koja je ovlaštena za zastupanje Proizvođačke organizacije ili odgovorne osobe. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu</i> |
| 2 | Izvadak iz Registra udruga izdan od strane nadležnog ureda državne uprave (ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu) ako je organizacijski oblik proizvođačke organizacije udruga. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je organizacijski oblik proizvođačke organizacije udruga</i> |
| 3 | Izvadak iz Sudskog registra izdan od Trgovačkog suda ili Javnog bilježnika (ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu) ukoliko je organizacijski oblik proizvođačke organizacije trgovačko društvo ili zadruga. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je organizacijski oblik proizvođačke organizacije trgovačko društvo ili zadruga</i> |
| 4 | Potvrda Porezne uprave da podnositelj nema nepodmirenih obveza prema Republici Hrvatskoj u trenutku ishoda potvrde, ne starija od tri mjeseca na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu. Na dan podnošenja zahtjeva za isplatu Potvrda ne smije biti starija od tri mjeseca</i> |
| 5 | Potvrda Trgovačkog suda da podnositelj nije u postupku stečaja, stečajnoj nagodbi ili likvidaciji u trenutku ishoda potvrde, ne starija od tri mjeseca dana na dan podnošenja prijave. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu. Na dan podnošenja zahtjeva za isplatu Potvrda ne smije biti starija od tri mjeseca</i> |
| 6 | Potvrda Porezne uprave je li korisnik u sustavu PDV-a. <i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu</i> |
| 7 | Izvjешće inspekcije vezane uz inspekcijski nadzor ispunjavanja kriterija za priznavanje proizvođačkih organizacija. <i>Pojašnjenje: Izvjешće učitati kod svakog zahtjeva za isplatu zajedno sa svim prilogima</i> |

| | |
|----|---|
| | izvješća. |
| 9 | <p>Popis članova proizvođačke organizacije.</p> <p><i>Pojašnjenje: učitati kod svakog zahtjeva za isplatu. Uz svakog člana potrebno je dostaviti i maksimalan potencijal kao i poljoprivrednu proizvodnju svakog člana i to samo za one proizvode iz sektora za koje je Proizvođačka organizacija priznata.</i></p> |
| 10 | <p>Računi/ ugovori – navedeni u Tablici evidencije praćenja vrijednosti utržene proizvodnje, gdje je PDV posebno iskazan (ako je primjenjivo).</p> <p><i>Pojašnjenje: Prilikom podnošenja Zahtjev za isplatu prve rate ova dokumentacija nije obvezna.</i></p> <p><i>Za svaku sljedeću ratu Proizvođačka organizacije mora dostaviti račune izdane od proizvođačke organizacije kojima se dokazuje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije prethodne poslovne godine.</i></p> <p><i>Za sektor mlijeka i mliječnih prerađevina mogu se priznati Ugovori koje je Proizvođačka organizacije sklopila u ime svojih članova.</i></p> |
| 11 | <p>Izvješće o provedenim aktivnostima iz poslovnog plana zajedno s dokumentima/pokazateljima kojima se dokazuju obavljene aktivnosti sukladno odobrenom poslovnom planu.</p> <p><i>Pojašnjenje: sukladno odobrenim ciljevima i aktivnostima iz poslovnog plana dostaviti svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje da su pojedine aktivnosti ostvarene.</i></p> <p><i>Iznimno za prvu ratu nije potrebno dostavljati ovaj dokument.</i></p> |
| 12 | <p>Izvješće o ostvarenim ciljevima Poslovnog plana zajedno sa dokumentima/pokazateljima kojima se dokazuju ostvarivanje ciljeva iz odobrenog poslovnog plana.</p> <p><i>Pojašnjenje: dostaviti izvješće o ostvarenim ciljevima zajedno sa svom dokumentacijom kojom se dokazuje realizacija svih ciljeva navedenih u poslovnom planu.</i></p> <p><i>Ovaj dokument se prilaze uz zahtjev za isplatu zadnje rate.</i></p> |
| 13 | <p>Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zatražiti dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.</p> |