

**UPUTE PODNOSITELJIMA PRIJAVE NA JAVNI NATJEČAJ  
I KORISNICIMA MJERE PROMIŽBA NA TRŽIŠTIMA  
TREĆIH ZEMALJA IZ NACIONALNOG PROGRAMA  
POMOĆI SEKTORU VINA ZA RAZDOBLJE  
OD 2019. DO 2023. GODINE**



## Sadržaj

1. UVOD .....	3
2. SVRHA I CILJEVI MJERE PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA .....	3
3. PRIHVATLJIVI KORISNICI .....	3
4. RAZINA POTPORE .....	4
5. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI .....	4
6. PRIJAVA PROJEKTA .....	4
6.1 Popis dokumentacije koja sačinjava potpunu prijavu .....	6
6.2 Način prijave .....	6
6.3 Popunjavanje obrasca „L6_PO_O1 Prijavni obrazac za odobravanje mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja“ .....	6
6.4 Popunjavanje obrasca „L6_PO_O4 Plan aktivnosti“ .....	8
7. IZVEDBA PROJEKTA .....	9
7.1 Podnošenje Zahtjeva za odobrenje izmjena .....	9
7.2 Slanje Izvješća o provedenim aktivnostima .....	10
8. ZAHTJEV ZA ISPLATU .....	10
8.1 Popunjavanje obrasca „L6_PO_O18 Zahtjev za isplatu“ .....	11
8.2 Podnošenje Izvješća o utrošenom predujmu .....	11
9. POPIS OBRAZACA .....	12
10. KONTAKTI .....	12

## 1. UVOD

Vinogradarstvo i vinarstvo u Republici Hrvatskoj imaju dugu i bogatu tradiciju. Da bi se ta tradicija očuvala, ali i unaprijedila Republika Hrvatska je donijela Nacionalni program pomoći sektoru vina za Hrvatsku koji je u skladu s Delegiranim uredbom Komisije (EU) 2016/1149 od 15. travnja 2016. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina i izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 (SL L 190, 15.7.2016.) i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2016/1150 od 15. travnja 2016. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina (SL L 190, 15.7.2016.), a u svezi Promidžbe na tržištima trećih zemalja, Informiranja u državama članicama, Restrukturiranja i konverzije vinograda te Ulaganja u vinarije i marketing vina.

## 2. SVRHA I CILJEVI MJERE PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA

Provođenje promidžbenih aktivnosti na tržištima trećih zemalja u cilju pronalaženja novih potrošača, povećanja prepoznatljivosti hrvatskih vina, poboljšavanja konkurentnosti hrvatskih vina sa zaštićenom oznakom izvornosti, zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla i vina s oznakom sorte vinove loze, uz naglašavanje visokih standarda proizvoda iz Unije obzirom na kvalitetu, sigurnost hrane i utjecaj na okoliš.

## 3. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Korisnici sredstava za mjeru Promidžba na tržištima trećih zemalja mogu biti:

- stručne organizacije uključene u sektor vina
- organizacije proizvođača vina
- udruženja organizacija proizvođača vina
- privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača
- sektorske organizacije uključene u sektor vina
- javna tijela utemeljena zakonom koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna i
- privatna poduzeća (fizičke ili pravne osobe) registrirana za proizvodnju vina.

Kako bi se prijava uzela u obzir potrebno je da podnositelj ima osigurane finansijske i tehničke kapacitete, tj. mora dokazati da je sposoban osigurati provođenje projekta (bilo da projekt provodi sam ili da je za njegovo provođenje unajmio osoblje), da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom te da je sposoban podmiriti obveze u roku njihova dospijeća.

Podnositelj također mora dokazati da obzirom na kakvoću i količinu ima na raspolaganju dovoljno proizvoda sukladno članku 10. točkama c) i d) Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 od 15. travnja 2016. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina i izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008

Podnositelj je obvezan dostaviti izjavu kojom izjavljuje da obzirom na kakvoću i količinu ima na raspolaganju dovoljno proizvoda koji će nakon provedene operacije promidžbe dugoročno zadovoljiti potražnju na tržištu.

#### 4. RAZINA POTPORE

Razina potpore iznosi do 80% od ukupno prihvatljivih troškova, unutar čega se udio od 50% od ukupno prihvatljivih troškova odnosi na sredstva EU, a udio od 30% od ukupno prihvatljivih troškova na sredstva državne potpore proračuna Republike Hrvatske.

Državna potpora do 30% prihvatljivog troška odnosi se na de minimis potpore sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24.12.2013.).

Najviši iznos ukupno prihvatljivih troškova po projektu je 250.000 €. Od toga maksimalni iznos potpore iz sredstava EU iznosi 125.000 €, a potpora iz državnog proračuna RH u maksimalnom iznosu iznosi 75.000 €.

#### 5. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljive aktivnosti za mjeru Promidžba su:

1. Oglašavanje u medijima na tržištima trećih zemalja,
2. Odnosi s javnošću, promidžba i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promidžba imidža Hrvatske, promotivne prodaje te aktivnosti koje se odnose na odnose s javnošću
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja,
4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja,
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja.

Neprihvatljivim troškovima se smatraju: PDV (kod podnositelja/korisnika koji su u sustavu PDV-a), sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja, popusti za promociju vina ili drugi troškovi koji se smatraju izravnom potporom proizvođaču, troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom, bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja, troškovi gubitka na tečaju valute, u slučaju novog zahtjeva istog korisnika ili u slučaju obnovljenog projekta troškovi koji su već bili uvršteni u prvi projekt, troškovi koji nisu sastavni dio projekta, troškovi pripreme natječajne dokumentacije, izrada i razvoj zaštitnog znaka. Neprihvatljivim troškovima se smatraju i svi oni koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova.

Lista prihvatljivih troškova nalazi se u Prilogu I. Pravilnika o provedbi mjeru promidžba na tržištima trećih zemalja iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine („Narodne novine“, broj. 16/19) (u dalnjem tekstu: Pravilnik).

#### 6. PRIJAVA PROJEKTA

Projekt se prijava na obrascu „L6\_PO\_O1 Prijavni obrazac za odobravanje mjeru Promidžba na tržištima trećih zemalja“ koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u dalnjem tekstu: Agencija za plaćanja), [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr).

Obrazac je potrebno ispravno popuniti (sukladno uputama na istom) te potpisati i ovjeriti. Uz obrazac se prilaže i svi dokumenti navedeni na obrascu i to sukladno redoslijedu dokumenata iz popisa.

Vrijednost projekta (upisana na Prijavnem obrascu) i njegov tijek kroz godine se prikazuju na obrascu „L6\_PO\_O4 Plan aktivnosti“. Plan aktivnosti se popunjava na temelju planiranih aktivnosti, a vrijednost pojedine aktivnosti je zbroj dobivenih ponuda, cjenika i ostalih dokumenata kojima se određuje vrijednost troškova unutar aktivnosti. U Prilogu Javnog Natječaja za podnošenje prijava za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine za mjeru Promidžba na tržištima trećih zemalja u 2019. godini (u dalnjem tekstu Natječaj) navedena je dokumentacija koja se mora dostaviti da bi pojedini trošak bio opravdan/prihvativljiv.

Podnositelj koji uz sredstva EU traži i odobrenje sredstava državne potpore proračuna Republike Hrvatske dužan je poslati i popunjeni obrazac „L6\_PO\_O29 Izjava o dodijeljenim de minimis potporama“.

#### **Prikupljanje ponuda** predstavlja važnu stavku u cjelokupnom projektu.

Postoji nekoliko bitnih zahtjeva koje je potrebno poštovati prilikom prikupljanja ponuda:

- moraju biti važeće na dan podnošenja prijave te moraju biti potpisane i ovjerene od ponuditelja/dobavljača,
- moraju biti međusobno usporedive (stavke i iznosi na ponudama moraju biti usporedive),
- moraju biti realne i moraju odražavati tržišne cijene,
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/dobavljača koji su povezane osobe te koji su povezani s podnositeljem prijave,
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/dobavljača koji je ujedno i konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta pripremala prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju; konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta ne smije biti u vlasničkom odnosu niti s jednim od ponuditelja/dobavljača,
- iznosi (cijene) na prikupljenim ponudama moraju biti izražene u hrvatskim kunama (HRK) ili eurima (EUR),
- cijena roba i usluga na ponudi mora biti jasno naznačena sa i bez PDV-a.

Podnositelj je dužan objaviti poziv za podnošenje ponuda te na osnovu kriterija odabira ponude odabrati najpovoljniju ponudu. Ukoliko podnositelj ne objavi poziv za podnošenje ponuda te sukladno kriterijima odabira ne odabere najpovoljniju ponudu, Agencija za plaćanja će odobriti najjeftiniju ponudu.

Iznosi s izabranih ponuda moraju biti jasno povezani s iznosima u Planu aktivnosti (iznos s ponude mora biti jednak iznosu u Planu aktivnosti), ukoliko je iznos različit odnosno dobiven množenjem jediničnih cijena iz ponude s planiranim količinama, uz ponude se mora priložiti specifikaciju planiranih troškova s jasnim izračunom iznosa u Planu aktivnosti.

Ako su ponude za pojedinačne nabave iskazane u eurima, podnositelj mora izvršiti obračun u hrvatskim kunama. Pri ispunjavanju Plana aktivnosti podnositelj prijave mora upisati iznose u

hrvatskim kunama odnosno izvršiti obračun eura u hrvatske kune prema tečaju Europske centralne banke posljednjeg dana mjeseca koji prethodi mjesecu u kojem je podnesena prijava na Natječaj.

Obrasci moraju biti popunjeni u elektroničkom i digitalnom obliku (pogodnim za daljnju obradu podataka – ne skenirani dokumenti) dostavljeni na CD-u, a ponude i cjenici se dostavljaju u skeniranom obliku.

### 6.1 Popis dokumentacije koja sačinjava potpunu prijavu

1. L6\_PO\_O1 Prijavni obrazac za odobravanje mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja,
2. L6\_PO\_O4 Plan aktivnosti,
3. L6\_PO\_O29 Izjava o dodijeljenim de minimis potporama,
4. preslika potpisnog kartona deponiranog u FINA-i ili poslovnoj banci,
5. izvornik Potvrde o solventnosti (SOL-2), ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
6. Godišnje financijsko izvješće (obrazac GFI ovjeren od strane FINA-e) za pravne i fizičke osobe obveznike poreza na dobit ili Obrazac prijave poreza na dohodak za prethodnu finansijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine (ovjерeno i potpisano od strane podnositelja prijave) i Popisom dugotrajne finansijske imovine na dan 31. prosinca prethodne godine (ovjерeno i potpisano od strane podnositelja),
7. izvornik Potvrde nadležne Porezne uprave da podnositelj nema nepodmirenih obveza prema Republici Hrvatskoj, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
8. izvornik uvjerenja nadležnog Općinskog suda da se protiv odgovorne osobe ne vodi kazneni postupak za djela u gospodarskom poslovanju, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
9. izvornik dokaza o članstvu ovjeren od strane udruženja/organizacije ili javnog tijela,
10. preslike ponuda (Agencija za plaćanja ima u svakom trenutku pravo zatražiti od podnositelja prijave izvornike ponuda),
11. obrazloženje i specifikacije sukladno točki V. Natječaja,
12. obrasce za podnošenje prijava i u elektroničnom obliku (pogodnim za daljnju obradu podataka - ne skenirani dokumenti).

### 6.2 Način prijave

Prijava se dostavlja u jednom originalnom primjerku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom podnositelja napisanim na poleđini, isključivo kao preporučena pošiljka s povratnicom i s naznačenim vremenom slanja (datum, sat, minuta i sekunda zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu), na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb, s naznakom: »Natječaj za Nacionalni program pomoći sektoru vina – mjera Promidžba«.

### 6.3 Popunjavanje obrasca „L6\_PO\_O1 Prijavni obrazac za odobravanje mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja“

Pročitajte i pridržavajte se Općih napomena.

U tablici 1. Opći podaci o podnositelju prijave pod a) Podaci o podnositelju popunite polja u skladu sa službenim podacima, b) Podaci o konzultantskoj tvrtki ili fizičkoj osobi u svojstvu konzultanta

popunite polja ako ste angažirali konzultantsku tvrtku da u vaše ime pripremi projektu dokumentaciju te c) Kategorizacija podnositelja i d) Podaci o projektu i podnositelju

U tablici 2.a) Opći podaci o projektu – 2.1 unesite broj godina planiranih za ostvarenje projekta (u rasponu od jedne do tri godine), 2.2 procjenu kada bi završile sve promidžbene aktivnosti iz projekta te 2.3 očekivani datum završnog Zahtjeva za isplatu. Ovisno o tome da li je tražena razina potpore 50% ili 80% zaokružite DA u polju 2.4, odnosno u polju 2.5.

Tablica 2.b) Strukturni podaci o projektu se popunjavaju na osnovu podataka iz Plana aktivnosti (polja od 2.6 do 2.13). U poljima 2.12 i 2.13 izračunajte iznos potpore ovisno iz kojeg izvora dolazi (EU sredstva potpore + sredstva državne potpore proračuna Republike Hrvatske ), a kako je navedeno u samim poljima. U polju 2.11 tablice unesite cijelokupnu vrijednost projekta promidžbe za treće tržište za koje podnosite prijavu (vrijednosti prihvatljivih troškova iz Plana aktivnosti u maksimalnoj vrijednosti do 250.000 €).

U tablici 2.c) Ciljano tržište ulaganja upišite državu članicu na koju se projekt odnosi. Projekt se može odnositi samo na jedno tržište. U tablici 2.d) Proizvod naznačite karakteristike vina koje će se promovirati te naziv proizvoda.

U tablici 2.e) Dinamika ulaganja upišite vrijednost ulaganja u pojedinoj godini projekta (vrijednost iz Plana aktivnosti).

U tablici 2.f) Financijski kapaciteti provedbe projekta u stupcu „Plan ulaganja“ navedite grupu troškova iz projekta, u sljedeći stupac upišite iznos troška za prethodno navedenu grupu troškova, potom navedite iz kojeg izvora planirate pokriti ove troškove i konačno u kojem iznosu.

U tablici 2. g) Planirani učinci mjere unosi se količina vina koje se planira plasirati na tržište za koje se traži potpora te očekivana vrijednost prodaje predmetnog proizvoda na odabranom tržištu. U predviđenom polju napišite na temelju čega je određena planirana količina za ciljno tržište u pojedinim godinama projekta i na kojim parametrima temeljite očekivanu vrijednost prodaje na odabranom tržištu.

U tablici 2.h) Plan provedbe projekta u prvom stupcu upisujete vaše planirane aktivnosti. Ovisno u kojem vremenskom periodu planirate odraditi određenu aktivnost, određena polja označavate s „x“. Po potrebi dodajete retke i stupce.

U tablici 2.i) Izjava kojom podnositelj izjavljuje da obzirom na kakvoću i količinu ima na raspolaganju dovoljno proizvoda koji će nakon provedene operacije promidžbe dugoročno zadovoljiti potražnju na tržištu. Navode se podaci o trenutnoj proizvodnji, budućim trendovima prema vrsti proizvoda (u smislu količine i kvalitete) te projekcije budućeg povećanja prodaje koje obuhvaća planirane rezultate u projektu.

U tablici 2.j) Detaljan opis provedbe projekta opisuje se dinamika provedbe svih aktivnosti kroz godine provedbe projekta te način na koji je projekt osmišljen.

U tablici 2.k) Obrazloženje Plana aktivnosti specificiraju se planirani troškovi te navodi jasan izračun iznosa iz Plana aktivnosti ukoliko se on razlikuje od iznosa s izabranih ponuda.

U tablici 2. l) Dokaz tehničkih kapaciteta za provedbu projekta potrebno je opisati na koji način će se organizirati provedba projekta (npr. unajmljivanje vanjskog pružatelja usluga s referencama obavljanja ovakvih projekata ili u slučaju da se provedba projekta provodi samostalno, potrebno je detaljno opisati unutarnji odjel podnositelja prijave koji će provoditi projekt).

U tablici 3. Popis priloženih dokumenata označite koje dokumente ste priložili uz prijavu.

U tablici 4. Popis izabranih ponuda po pojedinim aktivnostima upisujete izabranu ponudu (naziv tvrtke ili br. ponude) po svakom pojedinom trošku za koji tražite sufinanciranje.

Tablica 5. Izjave podnositelja prijave sadrži izjave čijim slanjem sa prijavom te potpisom i pečatom na prijavu preuzimate odgovornosti koje proizlaze iz izjava.

#### **6.4 Popunjavanje obrasca „L6\_PO\_O4 Plan aktivnosti“**

Plan aktivnosti je strukturiran u pet aktivnosti:

1. Ovlaštanje u medijima na tržištima trećih zemalja
2. Odnosi s javnošću, promidžba i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promidžba imidža Hrvatske, promotivne prodaje te aktivnosti koje se odnose na odnose s javnošću
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja
4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja

U 1. aktivnosti unose se svi troškovi povezani s medijskom promidžbom na trećem tržištu, a prema Listi prihvatljivih troškova navedenih u tablici od stavke 1.1. do stavke 1.4.

U 2. aktivnosti unose se svi troškovi promidžbe koja se odvijaju u Hrvatskoj, a prema Listi prihvatljivih troškova navedenih u tablici od stavke 2.1. do stavke 2.14.

U 3. aktivnosti unose se svi troškovi izrade i distribucije promotivnih materijala za treće tržište, a prema Listi prihvatljivih troškova navedenih u tablici od stavke 3.1. do stavke 3.9.

U 4. aktivnosti unose se svi troškovi promidžbe koja se odvija na tržištu za koju je i prijavljen projekt, a prema Listi prihvatljivih troškova navedenih u tablici od stavke 4.1. do stavke 4.14.

U 5. aktivnosti unose se svi administrativni troškovi i troškovi osoblja nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem projekta, a prema Listi prihvatljivih troškova navedenih u tablici od stavke 5.1. do stavke 5.2.

Na kraju je potrebno zbrojiti troškove po godinama provedbe projekta i upisati ukupnu vrijednost projekta.

## 7. IZVEDBA PROJEKTA

Nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta pred korisnikom je zadaća provedbe projekta sukladno odredbama iz Odluke o odobrenju projekta i Pravilnika. Nepridržavanje odredbi može prouzročiti odbijanje zahtjeva za isplatu potpore. Važno je napomenuti da kod provedbe projekta niti jedna aktivnost ne smije započeti prije donošenja Odluke o odobrenju projekta osim aktivnosti prijava na sajmove.

### 7.1 Podnošenje Zahtjeva za odobrenje izmjena

U određenom broju slučajeva dogodit će se potreba za izmjenom projekta te je bitno da „veće“ izmjene, prije njihove provedbe, odobri Agencija za plaćanja.

Za manje izmjene projekta koje se odnose na finansijske transfere među aktivnostima u okviru već odobrene operacije koji ne prelaze 20% iznosa izvorno odobrenih za svaku aktivnost, uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za operaciju nije potrebno podnosi Zahtjev za odobrenje izmjena već Agenciju za plaćanja samo obavijestiti pisanim putem.

Također, bez prethodnog odobrenja Agencije za plaćanja, ali uz pismenu obavijest mogu se provesti i sljedeće manje izmjene Projekta: promjena mesta održavanja događanja (promidžbe) na istom tržištu, promjena veličine štanda ili broja sudionika, zamjena promotivnog materijala s drugim sličnog tipa te zamjena medija oglašavanja.

U slučaju svih ostalih izmjena projekata koje nisu definirane kao manje izmjene podnosi se Zahtjev za odobrenje izmjena projekta i to u u dva slučaja:

- **Izmjena projekta** - korisnik može nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta izmijeniti Plan aktivnosti, odnosno napraviti izmjenu iznosa po pojedinim aktivnostima unutar iznosa odobrenog Odlukom o odobrenju projekta za koji nije podnio Zahtjev za isplatu.

Izmjena projekta može se odobriti samo jedanput. Izmjenom Odluke o odobrenju projekta **iznos odobrenih sredstava ne može se povećati**. Zahtjev za odobrenje izmjena se podnosi na obrascu „L6\_PO\_O15 Zahtjev za odobrenje izmjena“ koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr). Nakon ispunjavanja općih podataka o poduzeću i klasi pod kojom se vodi projekt potrebno je ukratko napisati i obrazložiti prijedlog izmjena Odluke o odobrenju projekta. U zahtjevu se navodi obrazloženje razloga izmjene Plana aktivnosti. Potom se ispunjava popis priloženih dokumenata koji se mora priložiti uz Zahtjev za odobrenje izmjena. Potrebno je priložiti nove ponude na temelju kojih se revidirani Plan aktivnosti i napravio.

- **Produljenje projekta** – korisnik može zatražiti produljenje projekta na istom obrascu, isključivo tijekom razdoblja za koje je izdana Odluka o odobrenju projekta i to isključivo za dio sredstva za koji nije podnijet Zahtjev za isplatu. Produljenje se može odobriti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu. Uz Zahtjev dužni ste priložiti revidirani Plan aktivnosti za razdoblje za koje se traži produljenje, analizu s podacima o prodaji u trećoj zemlji na koju se odnosi projekt i preslike predmetnih izvoznih deklaracija kojima dokazujete da je prodaja/izvoz u zemlju za koju je odobren projekt porastao najmanje 2%.

## 7.2 Slanje Izvješća o provedenim aktivnostima

Tijekom provedbe projekta korisnik je obvezan Agenciji za plaćanja slati Izvješće o provedenim aktivnostima.

Izvješća o provedenim aktivnostima dostavljaju se dva puta na godinu:

- najkasnije do 15. srpnja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine i
- najkasnije do 15. siječnja za razdoblje od 1. srpnja do 30. prosinca prethodne godine.

Izvješće se podnosi na obrascu „L6\_PO\_I4 Izvješće o provedenim aktivnostima“ koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanje [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr).

U zaglavlje obrasca upišite osnovne podatke te klasu pod kojom je zaveden vaš odobreni projekt. Naznačite vremensko razdoblje za koje podnosite izvješće. Tablica se popunjava na način da se u nju upisuju aktivnosti iz Plana aktivnosti koje su odrađene u razdoblju za koje se podnosi izvješće. Potrebno je navesti odobreni iznos te datum kada će biti podnesen Zahtjev za isplatu po određenoj aktivnosti.

Za aktivnosti koje uključuju vaše djelatnike ili unajmljene stručnjake, a predviđeno je plaćanje troškova smještaja, prijevoza i dnevničica potrebno je navesti osobe koje su predviđene za te aktivnosti te također i eventualne zamjene.

## 8. ZAHTJEV ZA ISPLATU

Sredstva iz programa za mjeru promidžba isplaćuju se na račun korisnika na temelju podnijetog:

- Zahtjeva za isplatu predujma,
- Zahtjeva za isplatu po završenoj aktivnosti za pojedinu godinu provedbe projekta,
- Zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti.

Korisnik može zatražiti isplatu sredstava na temelju Zahtjeva za isplatu predujma, ali mora podnijeti valjano jamstvo (bankovnu garanciju) u protuvrijednosti od 100% iznosa zatraženog predujma. Korisniku se može isplatiti predujam u iznosu od najviše 80% odobrenog EU dijela potpore navedenog u Odluci o odobrenju projekta.

Zahtjev za isplatu se podnosi na obrascu „L6\_PO\_O18 Zahtjev za isplatu“ koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr).

Uz obrazac Zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti i svu potrebnu dokumentaciju koja se navodi u obrascu zahtjeva. Agencija za plaćanja će nakon izvršene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu izvršiti isplatu na račun korisnika u roku od 90 dana od zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu.

**Kontrolu na terenu** provode djelatnici Agencije za plaćanja (kontrolori). Kontrola na terenu provodi se nakon provedbe aktivnosti na uzorku. Uzorkom mora biti obuhvaćeno najmanje 5% zahtjeva i najmanje 5% iznosa obuhvaćenih potporom. Kontrola na terenu provodi se u sjedištu korisnika temeljeno na dostavljenim računima i dokaznoj dokumentaciji (fotografije i zapisi). U kontroli na terenu korisnik je dužan osigurati dostupnost odgovorne osobe i njene točne kontakt podatke za cijelo vrijeme trajanja projekta. Ukoliko korisnik (odgovorna osoba) nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati

kontroli, a koja će imati pravo davanja podataka i sudjelovanja u kontroli na terenu za vrijeme njene odsutnosti.

U slučaju da korisnik odbije kontrolu, ne dozvoli provođenje kontrole, ne želi u njoj sudjelovati (ne želi dati potrebne podatke i dokumente) ili na bilo koji drugi način onemogućava provođenje kontrole kontrolor će ga upoznati s njegovim obvezama sukladno članku 42. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, broj 118/18) u kojem je navedeno da su pravne i fizičke osobe kao korisnici ili obveznici mjera dužni omogućiti obavljanje kontrole na terenu te tijekom provedbe kontrole na terenu dati na uvid podatke i dokumente, a da će na temelju netočnih podataka ili protivno propisanim pravilima morati vratiti dobivena sredstva, odnosno sredstva stečena takvim pravom.

Kontrola na terenu je nenajavljeni. Međutim, pod uvjetom da svrha kontrole nije ugrožena, moguće je kontrolu najaviti 14 dana prije provedbe kontrole (što je uobičajena praksa).

Osim kontrolora Agencije za plaćanja kontrolu na terenu pojedinog ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, službenici Nacionalnog fonda, Agencije za plaćanja za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije i Europski revizorski sud.

### **8.1 Popunjavanje obrasca „L6\_PO\_O18 Zahtjev za isplatu“**

Kod popunjavanja obrasca „L6\_PO\_O18 Zahtjev za isplatu“ pod točkom 1. Podaci o korisniku unosite opće podatke, broj bankovnog računa koji ste prethodno naveli u prijavi za odobrenje projekta i klasu pod kojom se vodi projekt.

U drugoj tablici trebate zaokružiti broj (brojeve) završene aktivnosti za koju podnosite Zahtjev za isplatu sredstava.

Pod točkom 2. Podaci o vrsti zahtjeva označava se sa „X“ vrsta zahtjeva te upisujete traženi iznos potpore na temelju završenih aktivnosti i priloženih računa.

U tablici 3. Tablica priloženih dokaza o plaćanju i provedenim aktivnostima unosite svaki pojedini račun koji dostavljate, naziv izdavatelja/dobavljača, broj računa, iznos i broj aktivnosti na koje se taj račun odnosi.

Pod točkom 4. Ostvareni učinci mjere potrebno je obrazložiti ostvarene učinke mjere te navesti koje količine su se uspjele plasirati na tržište treće zemlja i vrijednost prodaje.

Nakon isplate posljednje završene aktivnosti unutar projekta Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o završenom projektu, a korisnik je dužan u sljedećih 5 godina čuvati dokumentaciju koja se odnosi na ulaganje te osigurati dostupnost iste.

### **8.2 Podnošenje Izvješća o utrošenom predujmu**

„L6\_PO\_I1 Izvješće o utrošenom predujmu“ je dokument koji korisnik (kojem je isplaćen predujam) mora dostaviti Agenciji za plaćanja svake godine do 30. listopada. Zajedno s izvješćem prilaže:

a) finansijsku dokumentaciju kojom se opravdava uporaba predujma do 15. listopada tekuće godine, a treba sadržavati sve plaćene račune sukladno odabranim ponudama i Odluci o odobrenju projekta te dodatnu dokumentaciju navedenu u Izvješću,

b) izjavu korisnika o iznosu neiskorištenog predujma na dan 15. listopada tekuće godine.

Za cjelokupno iskorištenje predujma korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dostaviti Izvješće o utrošenom predujmu najkasnije do 15. listopada druge finansijske godine od dana isplate predujma uz koji prilaže:

a) finansijsku dokumentaciju kojom se opravdava iskorištenje cijelokupnog/preostalog iznosa predujma,

b) izjavu korisnika o iznosu iskorištenja cijelokupnog iznosa predujma.

Za cjelokupno iskorištenje predujma podnosi se Zahtjev za oslobađanje jamstva na obrascu „L6\_PO\_O36 Zahtjev za oslobađanje jamstva“ koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr).

## 9. POPIS OBRAZACA

L6_PO_01	Prijavni obrazac za odobravanje mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja
L6_PO_04	Plan aktivnosti
L6_PO_015	Zahtjev za odobrenje izmjena
L6_PO_I4	Izvješće o provedenim aktivnostima
L6_PO_018	Zahtjev za isplatu
L6_PO_029	Izjava o dodijeljenim de minimis potporama
L6_PO_033	Obrazac bankovne garancije
L6_PO_036	Zahtjev za oslobađanje jamstva
L6_PO_I1	Izvješće o utrošenom predujmu

## 10. KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije vezano uz mjeru Promidžba na tržištima trećih zemalja, обратите nam se na sljedeće kontakte:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju  
Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb  
Tel: (01) 6002-700 (centrala) / Fax: (01) 6002-851  
Tel. (01) 6002-870 (Služba za restrukturiranje i promidžbu)  
e-pošta: [info@aprrr.hr](mailto:info@aprrr.hr)

*Napomena: Ovaj tekst je informativnog karaktera i nije pravno obvezujući.*