AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES AND RURAL DEVELOPMENT

VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG POLJOPRIVREDNOG FONDA ZA RURALNI RAZVOJ

MJERA 21 „Izvanredna privremena potpora poljoprivrednicima i MSP-ovima koji su posebno pogođeni krizom uzrokovanom bolešću COVID-19“

„MSP-ovi“

SADRŽAJ

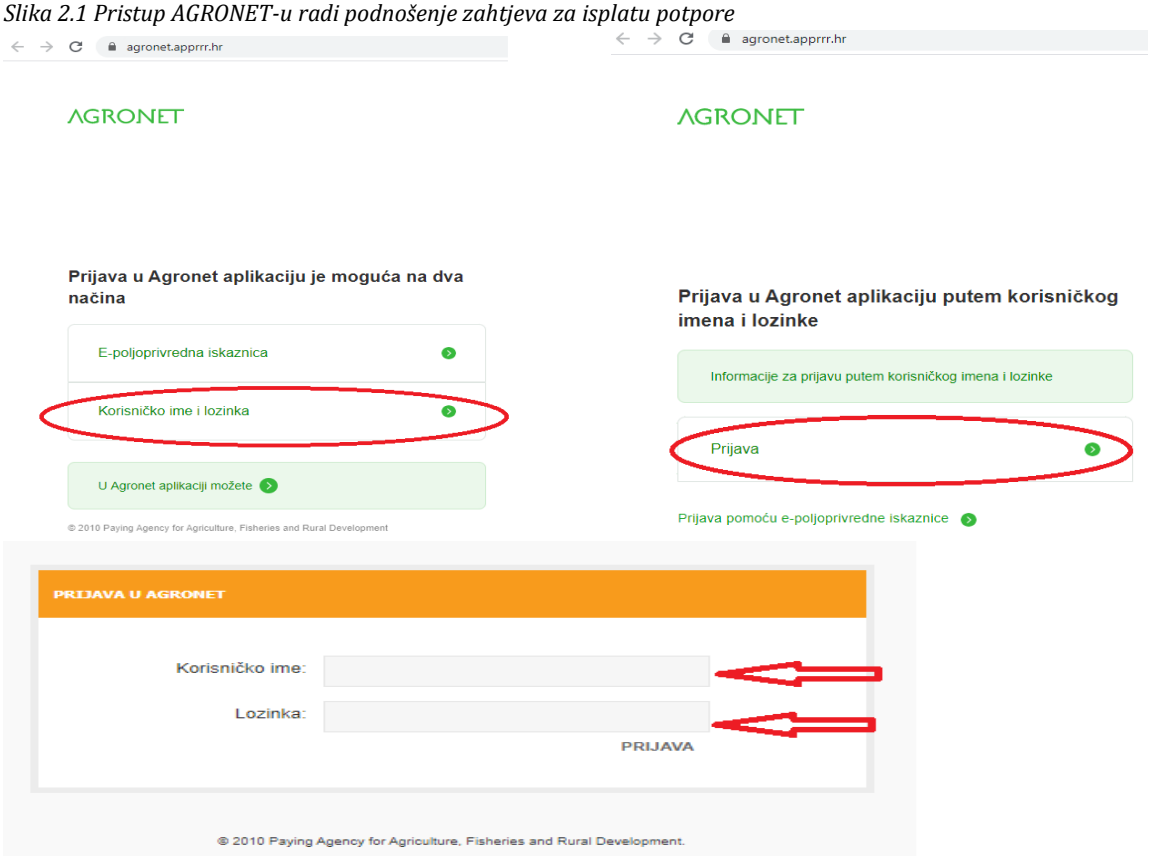
1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU POTPORE 3

2. PREUZIMANJE AKATA 22

1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU POTPORE

Podnošenje Zahtjeva za isplatu potpore je moguće tek nakon uspješno izvršenog upisa u EKPRRiR i zaprimljenog korisničkog imena i lozinke

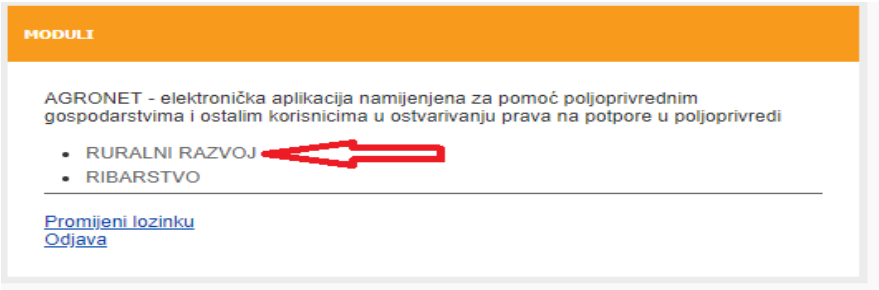
Slika 2.1 Pristup AGRONET-u radi podnošenje zahtjeva za isplatu potpore



Slika 2.2 Prijava u AGRONET

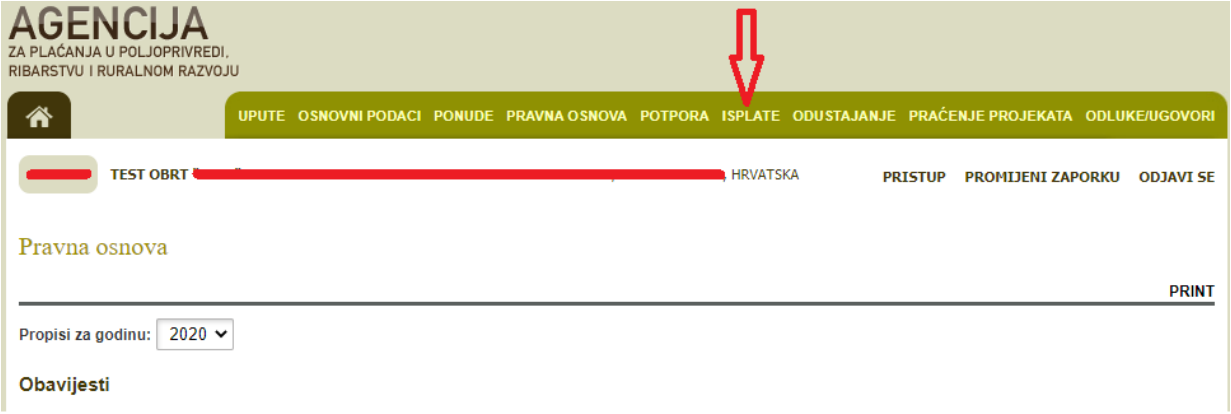
Zahtjev za isplatu potpore se podnosi putem AGRONET aplikacije (Slika 2.1) kojoj korisnik može pristupiti nakon upisa u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu. Nakon

prijave u AGRONET pomoću korisničkog imena i lozinke (Slika 2.2), potrebno je odabrati modul ''Ruralni razvoj'' (Slika 2.3)[1].



Slika 2.3 Odabir modula ''Ruralni razvoj''

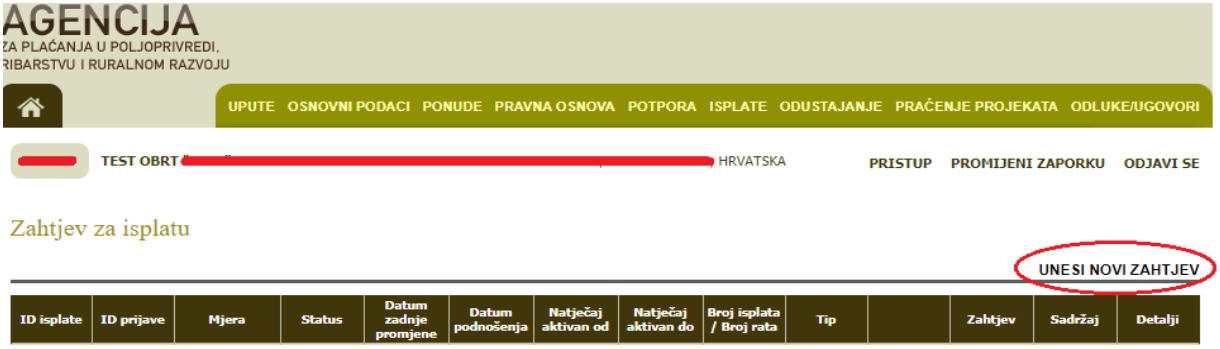
Odabirom tog modula korisnik pristupa dijelu AGRONET sustava koji je namijenjen za mjere ruralnog razvoja te se korisniku pojavljuje ekran s karticama kako je prikazano na Slici 2.4. Ovdje, bez obzira koja je kartica odabrana, korisnik vidi svoj ''Jedinstveni broj korisnika'' (u gornjem lijevom kutu-sakriveno crvenom bojom), svoj naziv i adresu.



Slika 2.4 Ekran s karticama (glavni prozorčić korisnika u AGRONETU)

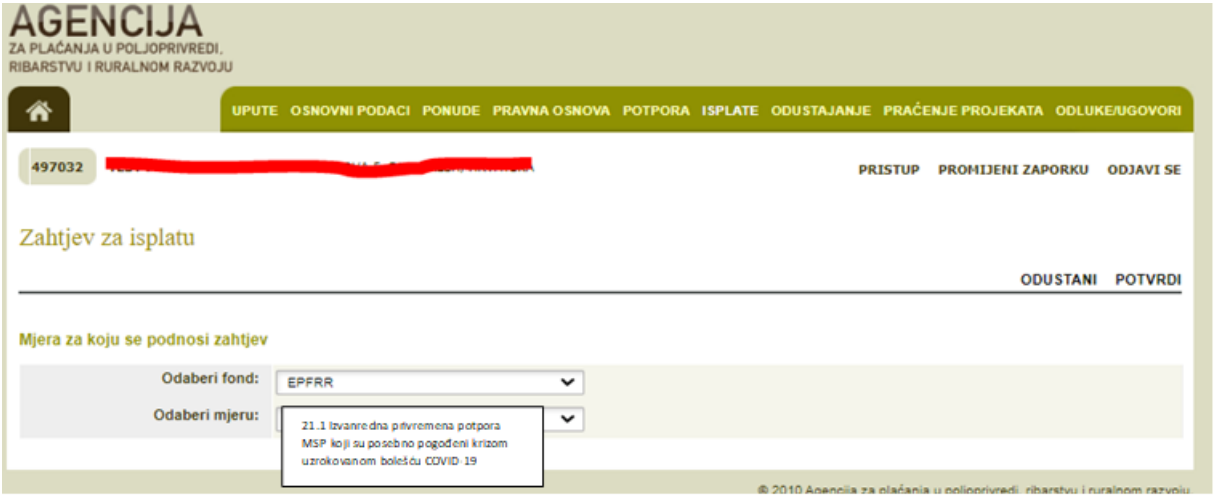
Za popunjavanje Zahtjeva za isplatu potpore, odaberite karticu ***"ISPLATE"***[2] (Slika 2.4), tada će se otvoriti ekran ''Zahtjev za isplatu'' (Slika 2.5), odaberite opciju **"UNESI NOVI ZAHTJEV"**.

[1] U slučaju da nemate pristup modulu „Ruralni razvoj“, vjerojatno niste upisani u Evidenciju korisnika mjera ruralnog razvoja. Za potrebe brzog upisa u navedenu evidenciju u svrhu prijave na mjeru 21, molimo da koristite Vodič na slijedećem linku: https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2020/10/Vodic-za-upis-u-evidenciju-korisnika-potpora-u-ruralnom-razvoju-EKPRRiR-za-M21.pdf



Slika 2.5 Unos novog Zahtjeva za isplatu potpore

Slijedeći korak je odabir fonda i mjere tj. operacije za koju se podnosi Zahtjev za isplatu potpore (odabir iz padajuće liste). Odabire se **„EPFRR“** a kod odabiru mjere izabrati „21.1 Izvanredna privremena potpora MSP koji su posebno pogođeni krizom uzrokovanom bolešću COVID-19“. Navedeni odabir (na Slici 2.6) potvrđuje se klikom na opciju ''POTVRDI'' ili se odbacuje odabirom opcije ''ODUSTANI''.



Slika 2.6 Odabir fonda i mjere

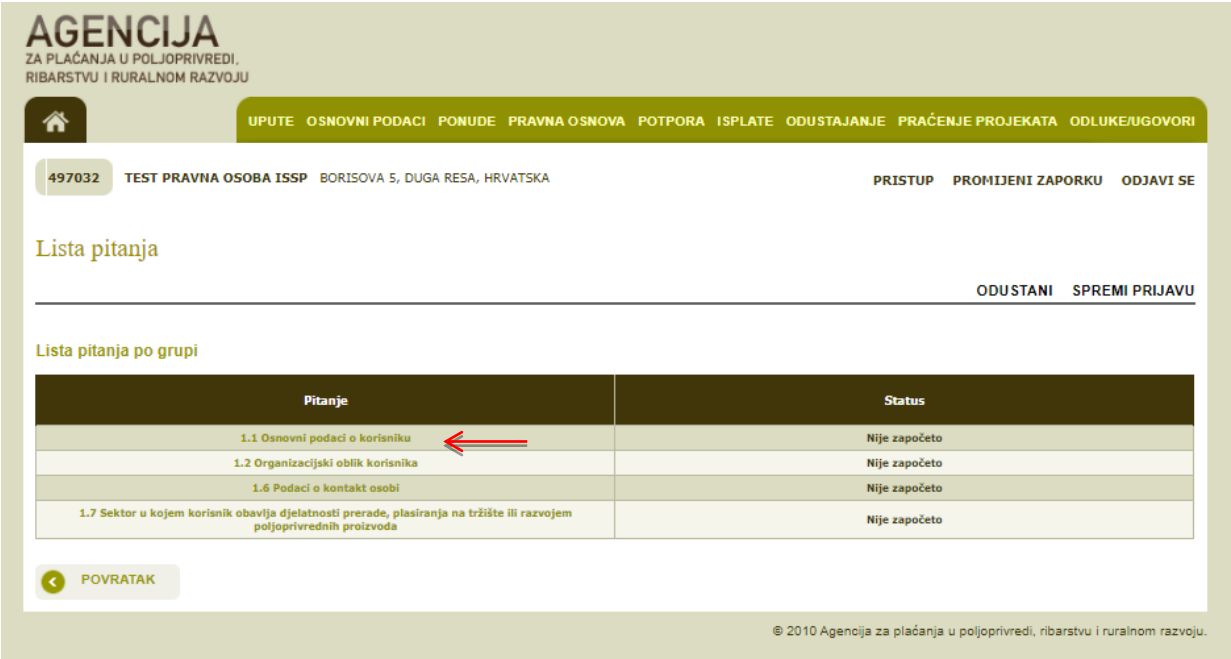
Slika 2.7 Otvaranje mogućnosti popunjavanja obrasca zahtjeva za isplatu potpore

Nakon potvrde odabira, pojavljuje se ekran s otvorenim Zahtjevom za isplatu potpore iz odabranog natječaja (Slika 2.7). Korisnik na tom ekranu, između ostalog, vidi naziv i rok natječaja te vidi identifikacijski broj ''ID'' Zahtjeva za isplatu potpore odnosno ID isplate. To je broj koji je jedinstven samo za predmetni Zahtjev.

Klikom na ID zahtjeva za Isplatu pojavljuje se ekran s grupama pitanja Zahtjeva za isplatu potpore iz odabranog natječaja (Slika 2.8). Korisnik na tom ekranu, između ostalog, vidi naziv i rok natječaja te vidi identifikacijski broj ''ID'' Zahtjeva za isplatu.

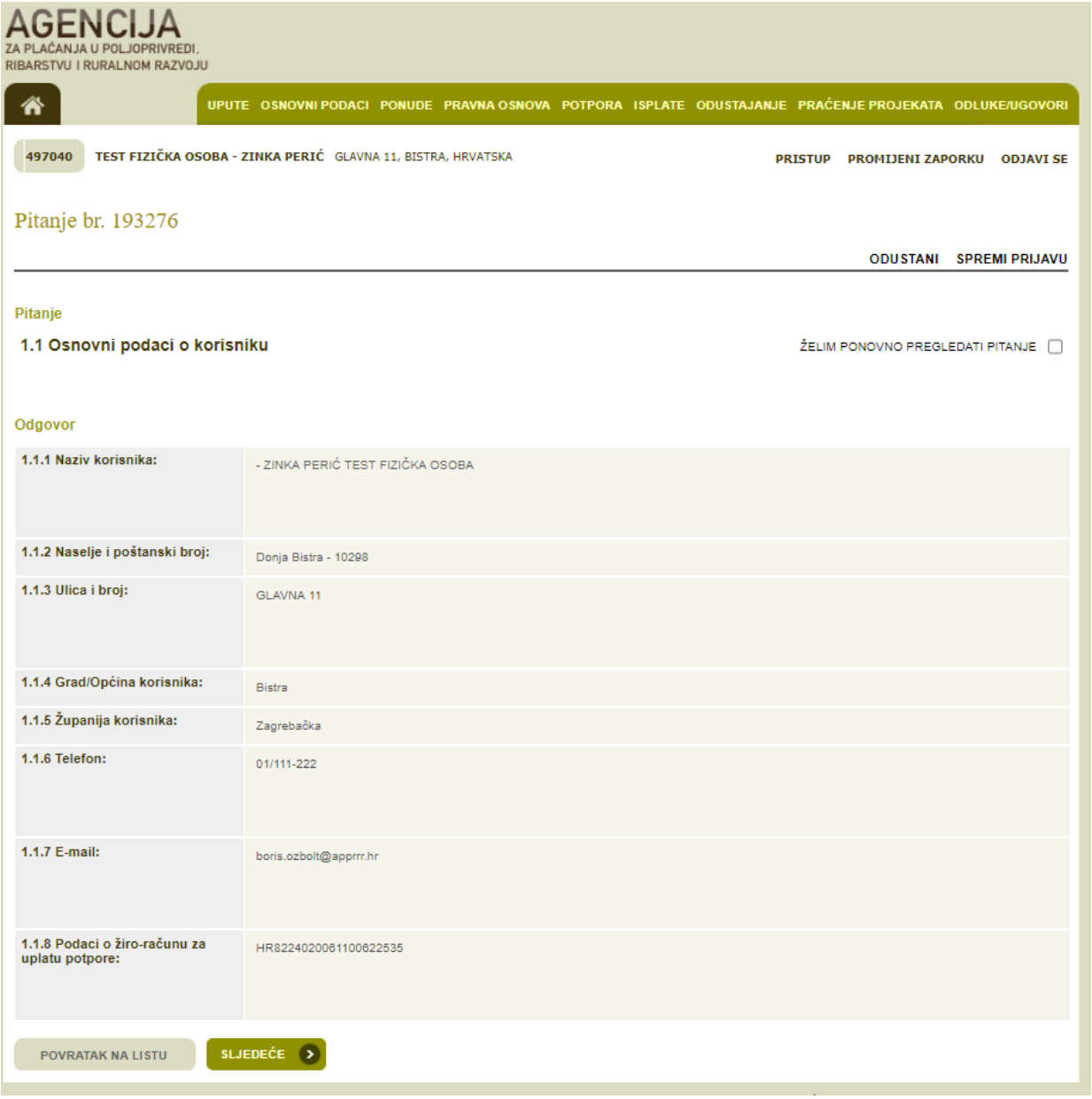
Slika 2.8 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu

Svaka ''grupa pitanja'' ima svoj ''status''. Početni status svih grupa pitanja je ''Nije započeto''. Odabirom određene grupe pitanja (npr. klikom na poveznicu 1. OSNOVNI PODACI) otvara se ekran s listom pitanja za odabranu grupu (Slika 2.9). Inicijalni status svih potpitanja također je ''Nije započeto''.



Slika 2.9 Lista pitanja po grupi

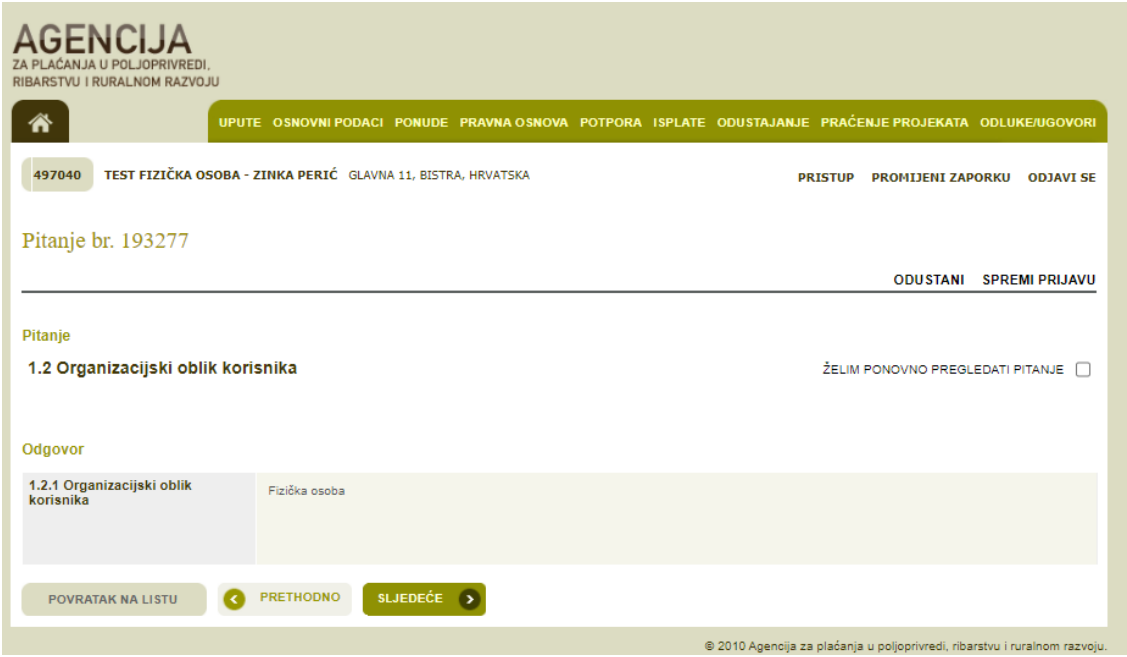
Odabirom određenog pitanja (npr. ''1.1. Osnovni podaci o korisniku'') otvara se ekran s traženim podacima koje korisnik unosi u Zahtjev za isplatu potpore, a vezano za određeno pitanje.



Slika 2.10 Popunjavanje podataka

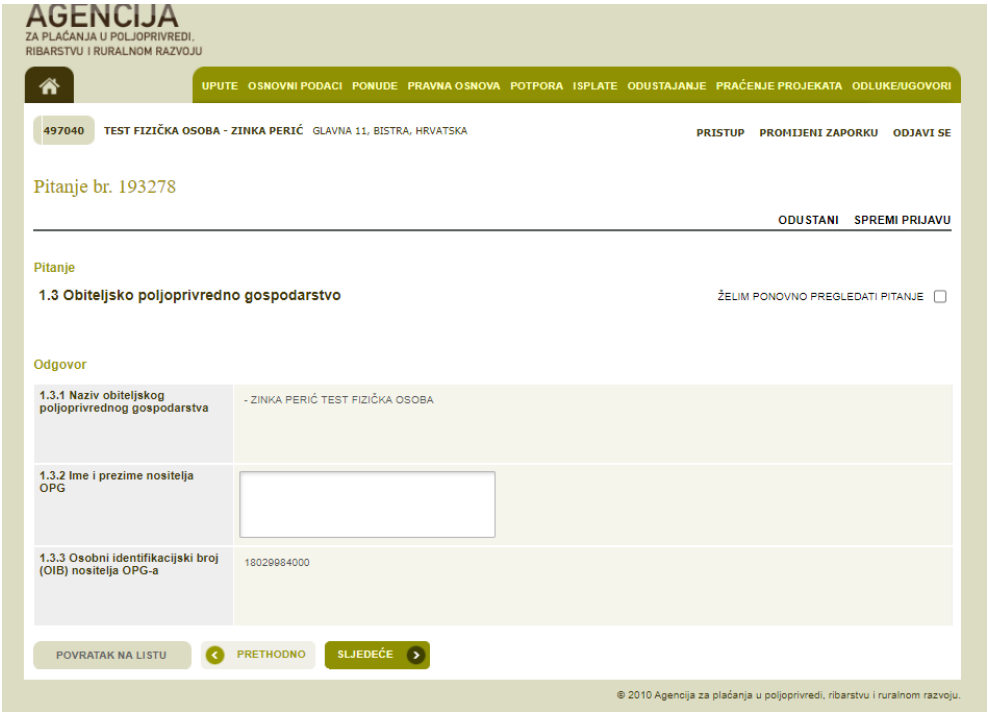
Određeni podaci, kao što je „Naziv korisnika'' su već uneseni i korisnik ih ne može promijeniti u Zahtjevu za isplatu potpore budući da se isti povlače iz Evidencije korisnika.

Klikom na „**SLJEDEĆE**“ otvara se nova podgrupa pitanja gdje je iz evidencije korisnika povučeno o kojem se obliku radi te korisnik ne mora popunjavati.



Slika 2.11 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima - nastavak

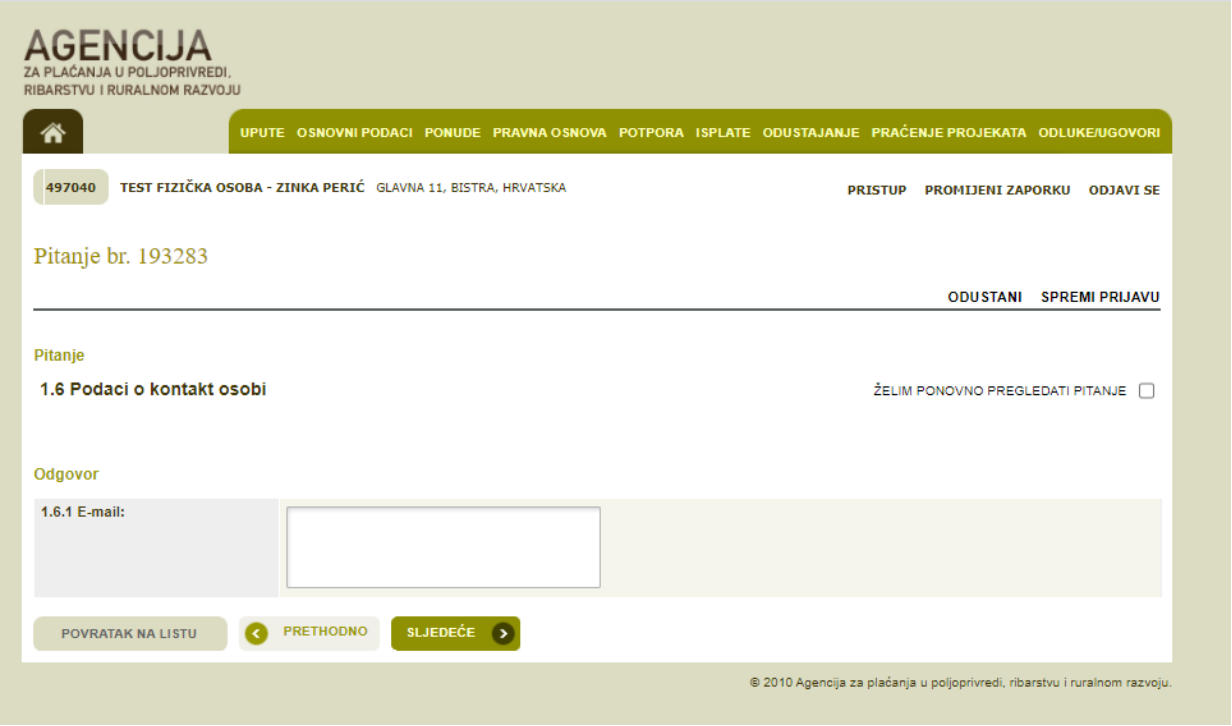
Odabirom opcije SLJEDEĆE otvara se nova podgrupa pitanja. Pored podataka koji se povlače iz evidencije korisnika, postoje prazna polja koja korisnik popunjava na način da upisuje podatke u odgovarajuće prazno polje (Pitanje 1.3.2.)



Slika 2.12 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima - nastavak

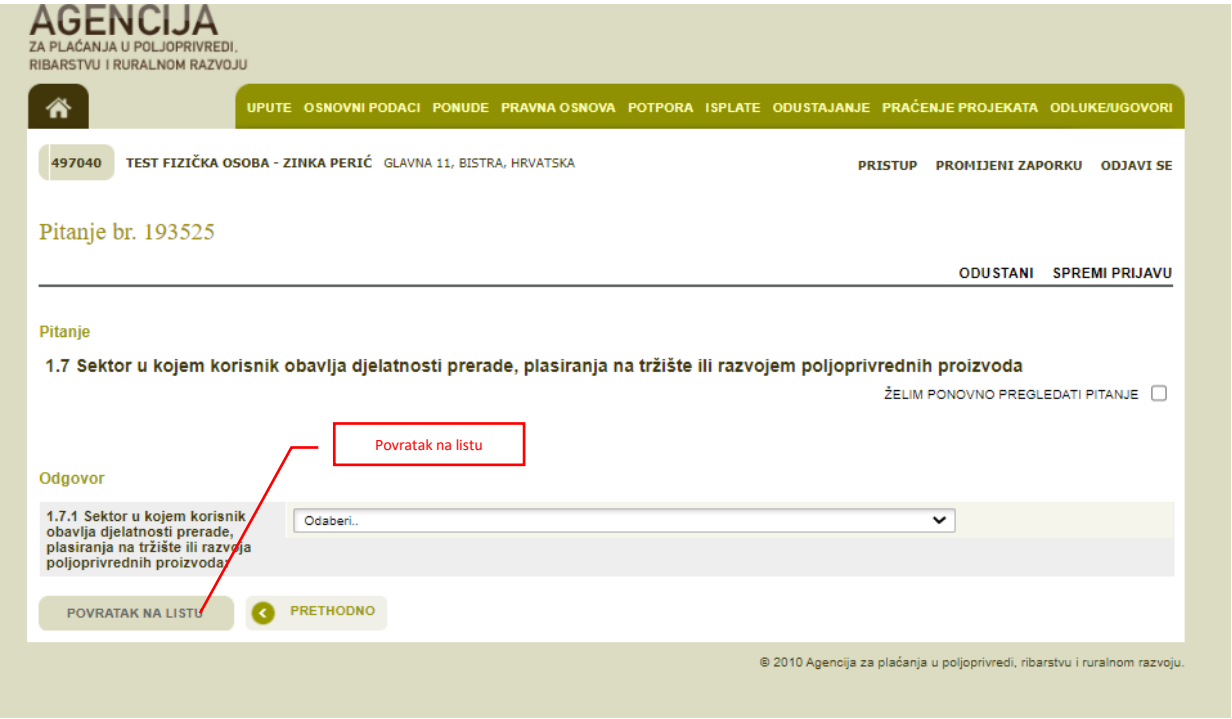
Napomena: ovisno organizacijskom obliku korisnika ova pitanje se mijenjaju ali princip popunjavanja je isti. Isto tako kod pravnih osoba postoje i dodatna pitanja koje korisnik popunjava po istom principu.

Odabirom opcije „**SLJEDEĆE**“ otvara se nova podgrupa pitanja. Korisnik pitanja popunjava na način da upisuje podatke u odgovarajuće prazno polje.



Slika 2.13 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima – nastavak

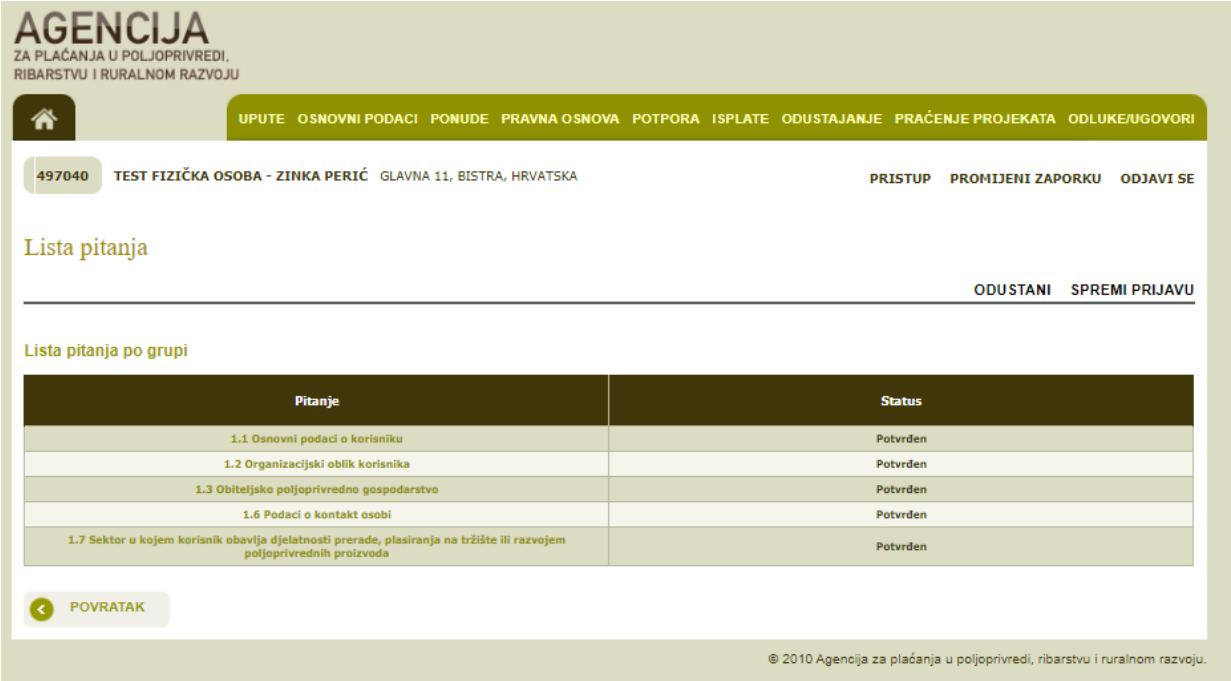
Odabirom opcije **„SLJEDEĆE“** otvara se nova podgrupa pitanja. Korisnik iz padajućeg menija izabire jedan sektor u kojem korisnik obavlja djelatnost prerade, plasiranja na tržište ili razvoja poljoprivrednih proizvoda.



Slika 2.14 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima - nastavak

Nakon unosa traženih podataka korisnik se može vratiti na listu pitanja za tu grupu pritiskom na ''POVRATAK NA LISTU'' (slika 2.14.).

Kada svako od potpitanja ima status „POTVRĐEN“ onda i grupa pitanja ima status „POTVRĐEN“ (slika 2.15.).



Slika 2.15 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima – nastavak

Pritiskom na ''POVRATAK'' otvara se ekran sa svim grupama pitanja (Slika 2.16). Tu je sada status prve grupe ''POTVRĐEN''.

Slika 2.16 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima – nastavak

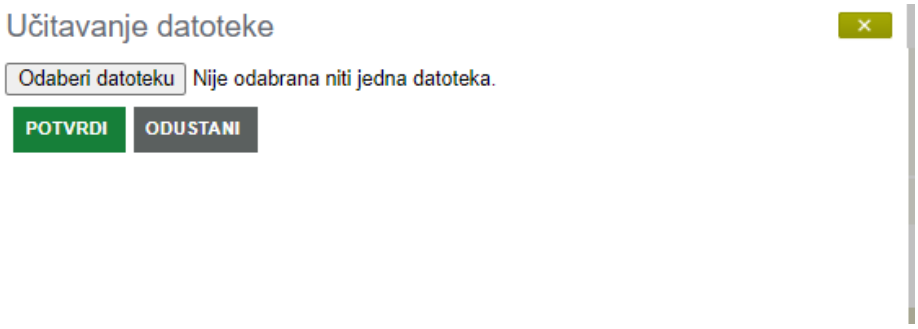
Nakon popunjavanja prve grupe pitanja korisnik ulazi u 2. grupu pitanja (2. IZJAVA O VELIČINI PODUZEĆA). Tu se otvara jedno potpitanje (slika 2.17.) te je potrebno klikom na naziv potpitanja ući u dio gdje se popunjavaju podaci.

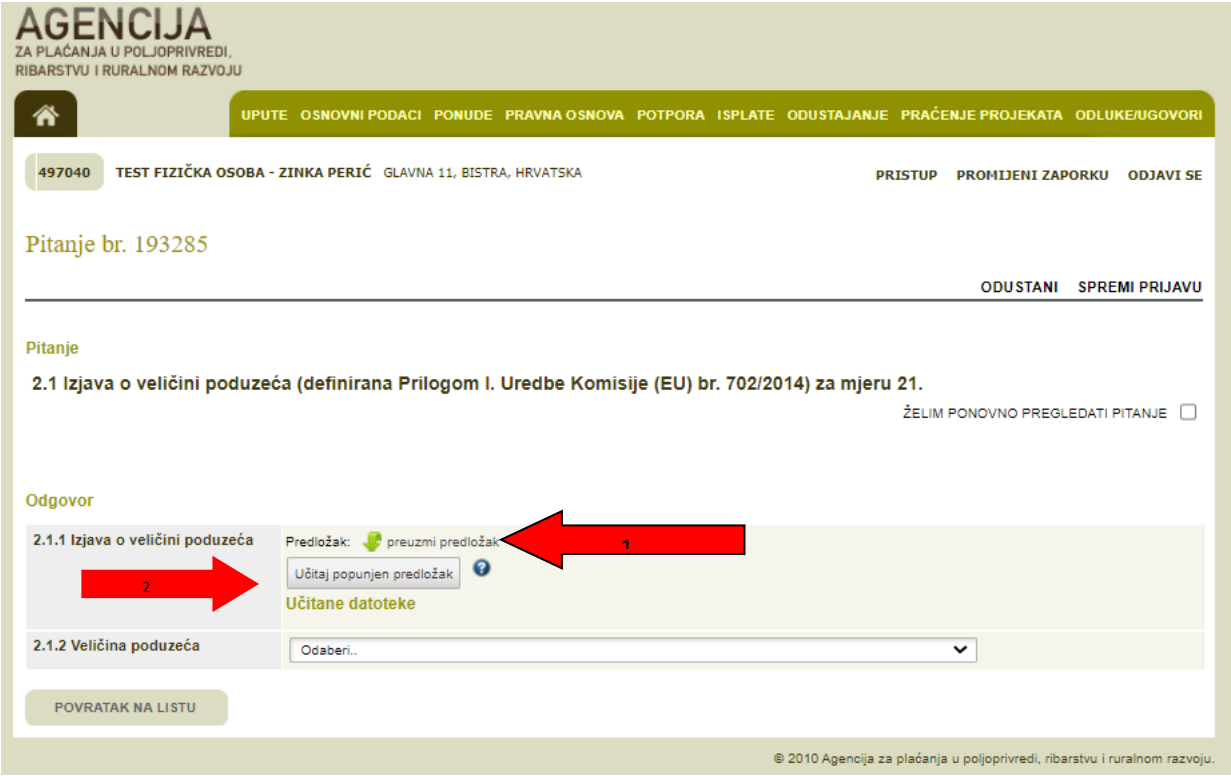
Slika 2.17 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Kad popunjavanja ovog podpitanja prvo je potrebno kod pitanja 2.1.1 kliknuti na preuzmi predložak. Radi se IZJAVI O VELIČINI PODUZEĆA, potrebno je excelicu spremiti na vaš disk, popuniti je te takvu popunjenu učitati u pitanje 2.1.1 na način:

1. Preuzeti predložak klikom na PREUZMI PREDLOŽAK; Popuniti ga sa traženim podacima; Spremiti popunjen predložak na Vaše računalo.

2. Učitati popunjenu IZJAVU O VELIČINI PODUZEĆA pod pitanje 2.1.1 tako da se prvo odabere „UČITAJ POPUNJEN PREDLOŽAK“ te vam se otvara dijalog u kojem je potrebno odabrati predložak koji ste prethodno spremili na računalu. Nakon odabira datoteke kliknite na potvrdi te ste na taj način učitali IZJAVU O VELIČINI PODUZEĆA





Slika 2.18 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Nakon popunjene IZJAVE O VELIČINI PODUZEĆA odaberite opcije u 2.1.2. , nakon toga klikom na POVRATAK NA LISTU odite na podgrupu koja ima status potvrđeno (slika 2.17.), te se klikom na POVRAT vratite se na glavnu listu pitanja gdje je vidljivo da i druga grupa pitanja ima status POTVRĐENO (slika 2.19.).

Slika 2.19 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Slika 2.20 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Ako korisnik želi prekinuti s popunjavanjem Zahtjeva za isplatu potpore i nastaviti kasnije, on može spremiti trenutno unesene podatke odabirom opcije ''SPREMI PRIJAVU''. Neovisno o navedenom, svakako *preporučamo prilikom popunjavanja Zahtjeva povremeno spremiti Zahtjev*. Nakon spremanja Zahtjeva, isti možete ponovno pokrenuti i nastaviti s popunjavanjem odabirom u kartici ''ISPLATA'', odnosno klikom na ''ID ISPLATA''.

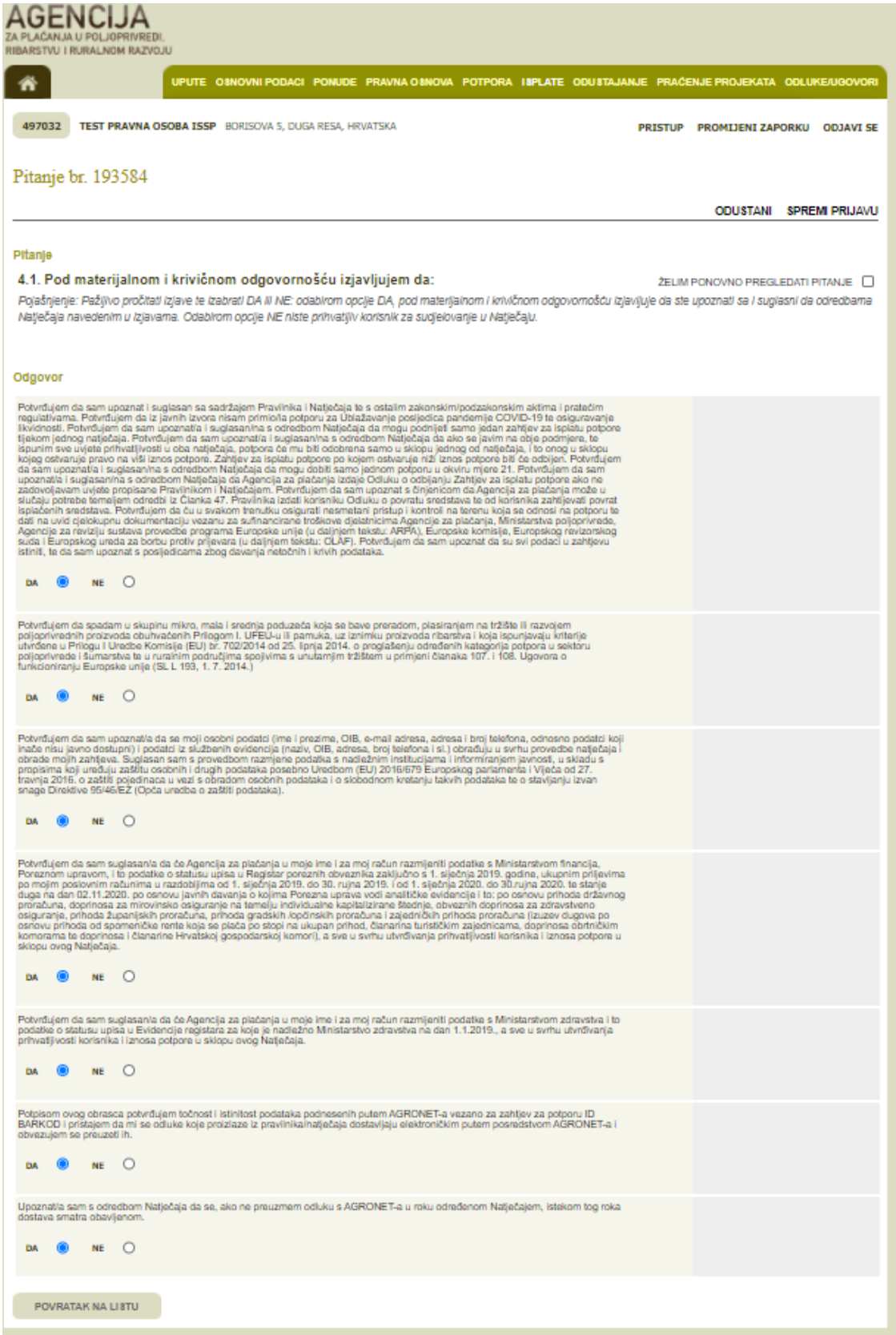
Kod daljnjeg popunjavanja u trećoj grupi pitanja ulaskom u pitanje i potpitanje pojavljuje se sljedeći dijaloški okvir (slika 2.21.)

Slika 2.21 Popunjavanje podataka

Klikom na DA potvrđujete da ste suglasni sa izjavom te se možete vratiti na listu i na glavnu grupu pitanja gdje sada i Grupa 3. ima status potvrđeno

Slika 2.22 Popunjavanje podataka

Četvrta grupa pitanja su IZJAVE te su ulaskom u tu grupu pitanja pojavljuje potpitanje 4.1 a ulaskom u potpitanje otvaraju se izjave koje korisnik mora detaljno pročitati te sa svojim „DA“ potvrditi navedene izjave i privole (slika 2.23.). Nakon toga klikom na „POVRATAK NA LISTU“ odlazi se na podgrupu koja ima status potvrđeno te klikom na POVRAT vraća te se na glavnu listu pitanja gdje je vidljivo da sva pitanja imaju status „POTVRĐENO“ (slika 2.24.).



AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE PRAĆENJE PROJEKATA ODLUKE/UGOVORI

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP BORISOVA 5, DUGA RESA, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pitanje br. 193584

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

4.1. Pod materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da:

ŽELIM PONOVNO PREGLEDATI PITANJE

Pojašnjenje: Pažljivo pročitati izjave te izabrati DA ili NE: odabirom opcije DA, pod materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljuje da ste upoznati sa i suglasni da odredbama Natječaja navedenim u izjavama. Odabirom opcije NE niste prihvatljiv korisnik za sudjelovanje u Natječaju.

Odgovor

Potvrđujem da sam upoznat i suglasan sa sadržajem Pravilnika i Natječaja te s ostalim zakonskim/podzakonskim aktima i pratećim regulativama. Potvrđujem da iz javnih izvora nisam primio/la potporu za Ublažavanje posljedica pandemije COVID-19 te osiguravanje likvidnosti. Potvrđujem da sam upoznat/a i suglasan/na s odredbom Natječaja da mogu podnijeti samo jedan zahtjev za isplatu potpore tijekom jednog natječaja. Potvrđujem da sam upoznat/a i suglasan/na s odredbom Natječaja da ako se javim na obje podmjere, te ispunim sve uvjete prihvatljivosti u oba natječaja, potpora će mu biti odobrena samo u sklopu jednog od natječaja, i to onog u sklopu kojeg ostvaruje pravo na viši iznos potpore. Zahtjev za isplatu potpore po kojem ostvaruje niži iznos potpore biti će odbijen. Potvrđujem da sam upoznat/a i suglasan/na s odredbom Natječaja da mogu dobiti samo jednom potporu u okviru mjere 21. Potvrđujem da sam upoznat/a i suglasan/na s odredbom Natječaja da Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju Zahtjev za isplatu potpore ako ne zadovoljavam uvjete propisane Pravilnikom i Natječajem. Potvrđujem da sam upoznat s činjenicom da Agencija za plaćanja može u slučaju potrebe temeljem odredbi iz Članka 47. Pravilnika izdati korisniku Odluku o povratu sredstava te od korisnika zahtijevati povrat isplaćenih sredstava. Potvrđujem da ću u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva poljoprivrede, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF). Potvrđujem da sam upoznat da su svi podaci u zahtjevu istiniti, te da sam upoznat s posljedicama zbog davanja netočnih i krivih podataka.

DA NE

Potvrđujem da spadam u skupinu mikro, mala i srednja poduzeća koja se bave preradom, plasiranjem na tržište ili razvojem poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Prilogom I. UFEU-u ili pamuka, uz iznimku proizvoda ribarstva i koja ispunjavaju kriterije utvrđene u Prilogu I Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.)

DA NE

Potvrđujem da sam upoznat/a da se moji osobni podatci (ime i prezime, OIB, e-mail adresa, adresa i broj telefona, odnosno podatci koji inače nisu javno dostupni) i podatci iz službenih evidencija (naziv, OIB, adresa, broj telefona i sl.) obrađuju u svrhu provedbe natječaja i obrade mojih zahtjeva. Suglasan sam s provedbom razmjene podatka s nadležnim institucijama i informiranjem javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

DA NE

Potvrđujem da sam suglasan/a da će Agencija za plaćanja u moje ime i za moj račun razmijeniti podatke s Ministarstvom financija, Poreznom upravom, i to podatke o statusu upisa u Registar poreznih obveznika zaključno s 1. siječnja 2019. godine, ukupnim prijevima po mojim poslovnim računima u razdobljima od 1. siječnja 2019. do 30. rujna 2019. i od 1. siječnja 2020. do 30.rujna 2020. te stanje duga na dan 02.11.2020. po osnovu javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi analitičke evidencije i to: po osnovu prihoda državnog proračuna, doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje, obveznih doprinosa za zdravstveno osiguranje, prihoda županijskih proračuna, prihoda gradskih /općinskih proračuna i zajedničkih prihoda proračuna (izuzev dugova po osnovu prihoda od spomeničke rente koja se plaća po stopi na ukupan prihod, članarina turističkim zajednicama, doprinosa obrtničkim komorama te doprinosa i članarine Hrvatskoj gospodarskoj komori), a sve u svrhu utvrđivanja prihvatljivosti korisnika i iznosa potpore u sklopu ovog Natječaja.

DA NE

Potvrđujem da sam suglasan/a da će Agencija za plaćanja u moje ime i za moj račun razmijeniti podatke s Ministarstvom zdravstva i to podatke o statusu upisa u Evidencije registara za koje je nadležno Ministarstvo zdravstva na dan 1.1.2019., a sve u svrhu utvrđivanja prihvatljivosti korisnika i iznosa potpore u sklopu ovog Natječaja.

DA NE

Potpisom ovog obrasca potvrđujem točnost i istinitost podataka podnesenih putem AGRONET-a vezano za zahtjev za potporu ID BARKOD i pristajem da mi se odluke koje proizlaze iz pravilnika/natječaja dostavljaju elektroničkim putem posredstvom AGRONET-a i obvezujem se preuzeti ih.

DA NE

Upoznat/a sam s odredbom Natječaja da se, ako ne preuzmem odluku s AGRONET-a u roku određenom Natječajem, istekom tog roka dostava smatra obavljenom.

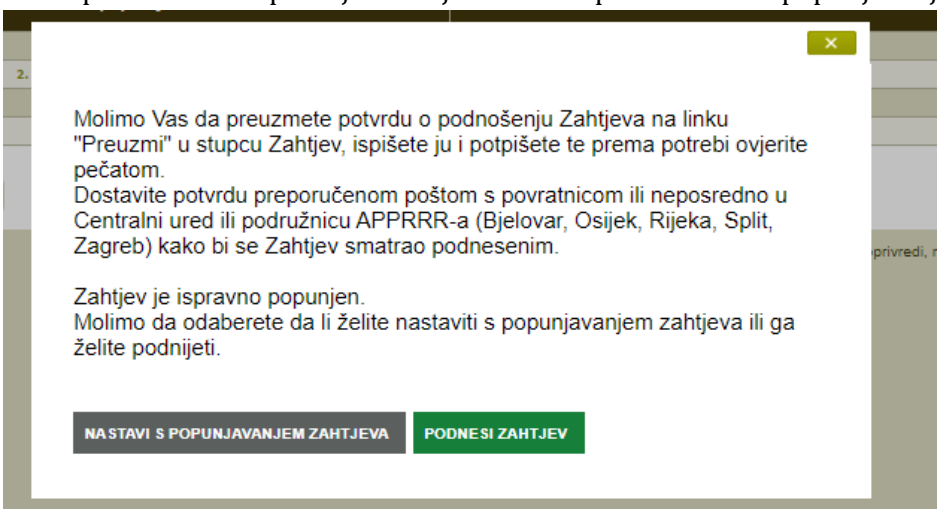
DA NE

POVRATAK NA LISTU

Slika 2.23 Popunjavanje podataka - IZJAVE

Slika 2.24 Popunjavanje Zahtjeva

Nakon odgovora na sva pitanja i unosa svih traženih podataka status svih grupa pitanja je ''Potvrđen'' i tada se u AGRONET-u pojavljuje opcija za podnošenje Zahtjeva za potporu **''PODNESI ZAHTJEV''** - Slika 2.24. Odabirom te opcije pojavljuje se dijaloški okvir u kojem se od korisnika traži da potvrdi da želi podnijeti zahtjev ili da se ipak želi vratiti popunjavanju zahtjeva.



Slika 2.23 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za isplatu potpore - nakon popunjavanja svih grupa

Nakon odabira opcije **''PODNESI ZAHTJEV''** kako je prikazano gore, korisnik više nema mogućnosti popunjavanja (istog) zahtjeva. Naime, tada status Zahtjeva postaje ''Spreman'', a ID zahtjeva je *zasivljen* tj. više se ne može klikom na ID zahtjeva bilo što mijenjati u zahtjevu.

Slika 2.23 Nakon odabira podnesi zahtjev

Nakon što je Zahtjev za isplatu potpore popunjen i podnesen (potvrđen) u AGRONET-u, u kartici ''ISPLATA'' u stupcu ''SADRŽAJ'' klikom na link ''PREUZMI'', otvorit će se sadržaj Zahtjeva koji možete spremiti za svoju arhivu i pregled, a u stupcu ''ZAHTJEV'' klikom na link ''PREUZMI'' kako je prikazano gore, otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu potpore. U tom su obrascu navedeni osobni podaci o korisniku.

<u>VAŽNO:</u> Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu potpore (zbog specifičnosti mjere na dokumentu piše Zahtjev za isplatu) potrebno je ispisati, pečatirati (ako je primjejnivo)i, potpisati te dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom do roka propisanog Natječajem, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini. Na preporučenoj pošiljci mora biti precizno naznačen datumom i vrijeme (dan, sat, minuta, sekunda) zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu (naglasiti to u poštanskom uredu), s naznakom:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

za provedbu mjere 21 „MSP-ovi“

Preporučenu pošiljku poslati na jednu od sljedećih adresa ovisno o lokaciji sjedišta korisnika,

Za Bjelovarsko-bilogorsku županiju:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji
Ljudevita Gaja 2
43 000 Bjelovar

Za Brodsko-posavsku-županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Brodsko-posavskoj županiji
Petra Krešimira IV br. 20
35 000 Slavonski Brod

Za Dubrovačko-neretvansku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Dubrovačko-neretvanskoj županiji
Vukovarska 2
20 000 Dubrovnik

Za Istarsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Istarskoj županiji
25. rujna br. 17
52 000 Pazin

Za Karlovačku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Karlovačkoj županiji
Pavla Vitezovića 1A
47 000 Karlovac

Za Koprivničko-križevačku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Koprivničko-križevačkoj županiji
Opatička 1
48 000 Koprivnica

Za Krapinsko-zagorsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Krapinsko-zagorskoj županiji
Frana Galovića 1A
49 000 Krapina

Za Ličko-senjsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Ličko-senjskoj županiji
Kaniška 55
53 000 Gospić

Za Međimursku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Međimurskoj županiji
O. Keršovanija 7

44 000 Čakovec

Za Osječko-baranjsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji
Europske avenije 5
31 000 Osijek

Za Požeško-slavonsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Požeško-slavonskoj županiji
Trg. Sv. Trojstva 19
34 000 Požega

Za Primorsko-goransku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji
Frana Kurelca 8
51 000 Rijeka

Za Sisačko-moslavačku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Sisačko-moslavačkoj županiji
Ivana Kukuljevića Sakcinskog 24
44 000 Sisak

Za Splitsko-dalmatinsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji
Trg Hrvatske bratske zajednice 8, I kat
21 000 Split

Za Šibensko-kninsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Šibensko-kninskoj županiji
Perivoj Luje Maruna 1
22 000 Šibenik

Za Varaždinsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Varaždinskoj županiji
Cesarca 2
42 000 Varaždin

Za Virovitičko-podravsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Područnica u Virovitičko-podravskoj županiji
Trg bana Josipa Jelačića 21
33 000 Virovitica

Za Vukovarsko-srijemsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Područnica u Vukovarsko-srijemskoj županiji
Olajnica 19
32 000 Vukovar

Za Zadarsku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Područnica u Zadarskoj županiji
Ivana Danila 4
23 000 Zadar

Za Zagrebačku županiju:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Područnica u Zagrebačkoj županiji
Ozaljska 10
10 000 Zagreb

Za Grad Zagreb:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSVU I RURALNOM RAZVOJU
Područnica u Gradu Zagrebu
Ozaljska 10
10 000 Zagreb.

Tek nakon preuzimanja Zahtjeva u APPRRR, status zahtjeva u AGRONET-u prelazi iz ''Spreman'' u ''Podnesen''.

NAPOMEMNE:

Statusi pitanja

Svaka grupa pitanja sastoji se od pojedinačnih pitanja. Svako pitanje ima svoj status. Inicijalni status svih pitanja je ''*Nije započeto*''. Otvaranjem pitanja status pitanja se mijenja u ''*U tijeku*'', a nakon unosa svih traženih podataka u sklopu jednog pitanja, status pitanja mijenja se u ''*Potvrđen*''.

Statusi grupa

Inicijalno su svi statusi grupa ''*Nije započeto*''. Za vrijeme odgovaranja na pitanja iz neke grupe pitanja, status grupe se mijenja u ''*U tijeku*''. Nakon odgovaranja na sva pitanja unutar jedne grupe pitanja, status grupe se mijenja u ''*Potvrđen*''.

Statusi zahtjeva

U tijeku – inicijalni status te status za vrijeme popunjavanja Zahtjeva
Spreman – status nakon odabira opcije ''PODNESI ZAHTJEV''
Podnesen – status nakon dostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR i preuzimanja Zahtjeva od strane APPRRR
U obradi – status u fazi administrativne obrade Zahtjeva,
Konačna odluka – status nakon što odluka postane konačna

Što znači tekst ispod pitanja i što znači ? u AGRONET-u?

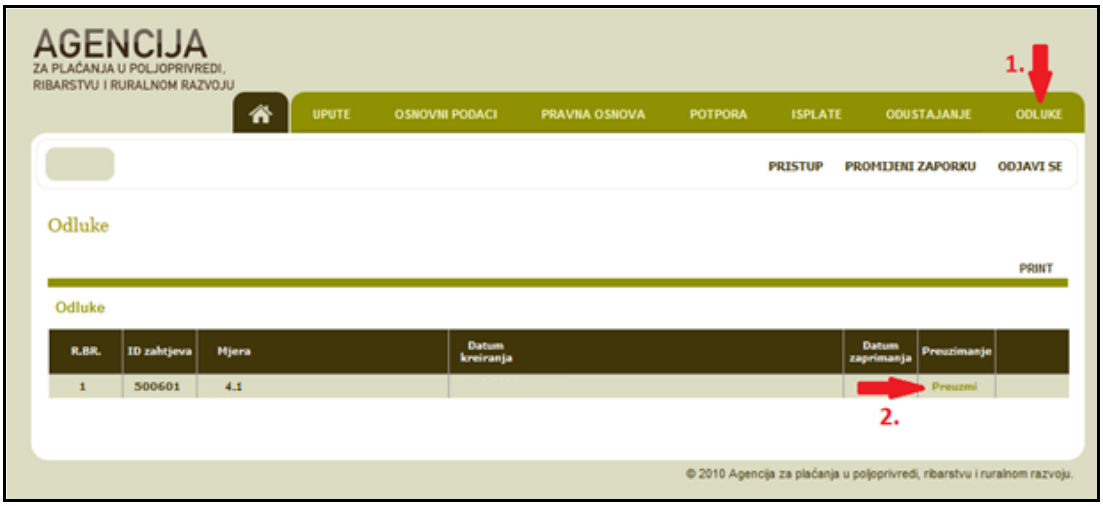
Ukoliko se prilikom popunjavanja Zahtjeva pored podatka koji unosite nalazi oznaka ?, istu obavezno odaberite. Odabirom navedene oznake otvara se dijaloški okvir ''Opis popunjavanja'' s dodatnim informacijama o traženom podatku koji unosite.

U sklopu određenih pitanja postoje pojašnjenja odnosno upute koje trebate slijediti radi ispravnog popunjavanja Zahtjeva. Takva pojašnjenja se nalaze odmah ispod samog pitanja.

2. PREUZIMANJE AKATA

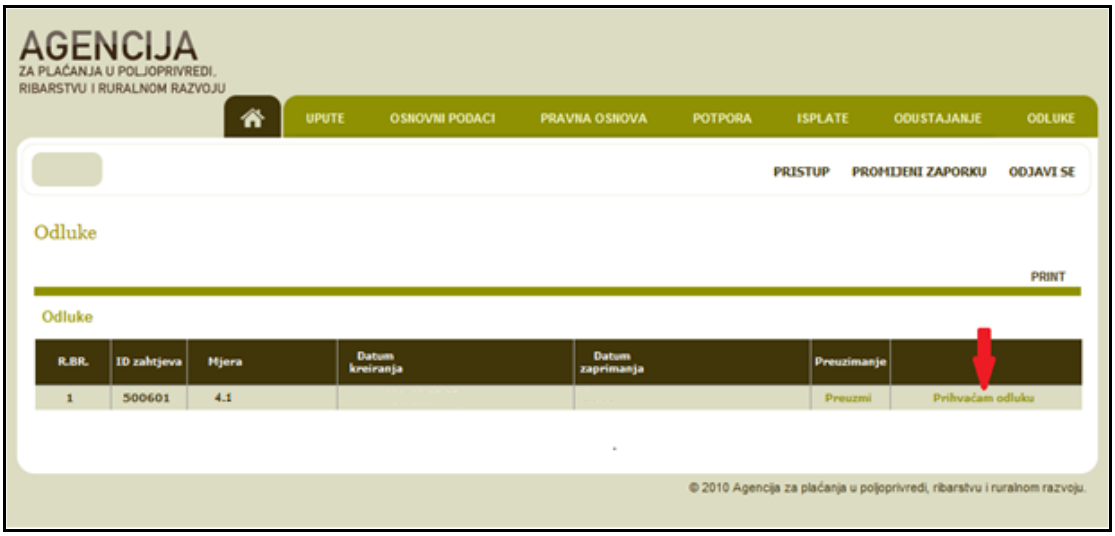
Tip akta	Način preuzimanja	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o ostvarivanju prava na potporu	U AGRONET -u	DA
Odluka o odbijanju Zahtjeva	U AGRONET-u	DA
Odluka o povratu sredstava	Poštom	DA

Nakon izdavanja akta koji se preuzima u AGRONET-u APPRRR će korisnika putem e-maila obavijestiti da je akt izdan te da ga je korisnik obavezan preuzeti u roku od 5 dana. Dostava odluke Agencije za plaćanja korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik navedenu odluku preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Agencije za plaćanja s AGRONET-a u roku od pet dana od dana učitavanja odluke na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.
Navedeni akti se preuzimaju unutar kartice ''ODLUKE'' odabirom opcije ''Preuzmi'' - Slika 3.1.



Slika 3.1Preuzimanje akata u AGRONET-u

Korisnik koji, nakon što je zaprimio i upoznao se sa sadržajem akta, ne želi podnijeti prigovor, može kliknuti na opciju ''PRIHVAĆAM ODLUKU''. Da bi se otvorila mogućnost odabira navedene opcije, nakon što ste preuzeli Odluku potrebno je stisnuti tipku ''F5'' ili se ponovno prijaviti u AGRONET. Odabirom opcije ''PRIHVAĆAM ODLUKU'' korisnik potvrđuje da se slaže sa sadržajem akta i da neće podnijeti prigovor te takav akt postaje konačan.



Slika 3.2. Preuzimanje akata u AGRONET-u