

## TIP OPERACIJE 4.1.1

**\*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p><b>Tablica troškova i izračuna potpore</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i>  <i>Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu.</i>  <b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
2.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva nakon objave ovoga Natječaja te potpisana od nadležnog službenika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i>  <i>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika, izdana nakon objave ovoga Natječaja. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva) i u svrhu bodovanja na kriterijima odabira (Kriterij odabira - Veličina gospodarstva EUR-a SO).</i>  <i>Uvjet prihvatljivosti korisnika - dokazivanje ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, kao ni bodovanje prema ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva nisu primjenjivi za korisnika koji je registriran kao zadruga ili proizvođačka organizacija.</i>  <b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
3.	<p><b>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 potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i>  <i>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i></p>

	<p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>
4.	<p><b>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA-2/SOLA-2 obrasca.</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BONA-2/SOLA-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
5.	<p><b>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. U slučaju fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede najmanje godine dana prije objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju (izuzev mladog poljoprivrednika koji može biti i kraće).</i></p> <p><i>U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>

Glavni projekt i/ili Tipski projekt za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta) ili Idejni projekt /Idejno rješenje, ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta, a koji sadrže podatak o površini plastenika u m<sup>2</sup> (u slučaju povećanja postojeće površine plastenika podatak o postojećoj površini plastenika i površini plastenika nakon povećanja površine). U slučaju kada Glavni projekt i/ili Tipski projekt ili Idejni projekt /Idejno rješenje ne sadrži podatak o površini plastenika u m<sup>2</sup> koji je predmet ulaganja, potrebno je uz Glavni projekt/Tipski projekt ili Idejni projekt /Idejno rješenje dostaviti potpisanu i ovjerenu Izjavu glavnog projektanta koji je izradio projektnu dokumentaciju, a koja sadržava podatak o površini plastenika u m<sup>2</sup> (u slučaju povećanja postojeće površine plastenika podatak o postojećoj površini plastenika i površini plastenika nakon povećanja površine).

i

6. Tehnološki projekt (ili drugi dokument) koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, grafički dio, vrstu ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje), vrste povrća koje se proizvode, površinu plastenika u m<sup>2</sup> (u slučaju povećanja postojeće površine plastenika prikaz postojeće površine plastenika i površine plastenika nakon povećanja površine) i sl.

U slučaju da Glavni/Tipski projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija/ opreme koji su dio građenja, isti je potrebno izraditi i priložiti ga uz Glavni/Tipski projekt. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.

*Pojašnjenje:*

**Svu gore navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u slučaju:**

- **građenja** (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta za koje je sukladno važećem Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno izraditi projektnu dokumentaciju i ishoditi Građevinsku dozvolu) **i opremanja objekta**
- **građenja** građevina i izvođenja radova za koje je sukladno važećem Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima **potrebno izraditi projektnu dokumentaciju, a nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu.**

	<p><b><u>Idejni projekt/Idejno rješenje potrebno je dostaviti:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U slučaju građenja građevina i izvođenja radova za koje sukladno važećem Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima <b>nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, te nije potrebno izraditi projektnu dokumentaciju,</b></li> <li>- Idejni projekt/Idejno rješenje mora sadržavati grafički i opsini dio.</li> </ul> <p><b><u>Tehnološki projekt potrebno je dostaviti:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osim u gore navedenim slučajevima građenja plastenika tehnološki projekt je potrebno dostaviti i <b>u slučaju ulaganja u opremanje postojećeg plastenika</b> kada je predmet zahtjeva za potporu ulaganje u opremanje postojećeg plastenika i ulaganje u povećanje površine plastenika za najmanje 500 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p><b>U slučaju ulaganja u građenje građevina i izvođenje radova koji se sukladno važećem Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu izvoditi bez Glavnog projekta potrebno je u AGRONET učitati Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, kojom se isto potvrđuje. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje, na konkretnu lokaciju ulaganja i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</b></p> <p><i>Projektna dokumentacija/Tehnološki projekt/Idejni projekt/Idejno rješenje/Izjava ovlaštenog projektanta moraju se odnositi na prijavljeno ulaganje te lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
7.	<p><b>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Korisnik je u obvezi dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 8 ovoga Natječaja.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
8.	<p><b>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p>

	<p><i>Dostavlja se u slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p><b><i>Napomena:</i></b> <i>Ulaganje u opremanje postojećeg objekta prihvatljivo je samo u slučaju ako se ulaganje koje je predmet zahtjeva za potporu odnosi na povećanje površine plastenika za najmanje 500 m<sup>2</sup>.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
<p><b>9.</b></p>	<p><b>Zahtjev za ishođenje Potvrde o prethodnom odobrenju projekta izdane od nadležne Uprave vodnoga gospodarstva i zaštite mora, s prijemnim štambiljem Uprave vodnoga gospodarstva i zaštite mora u slučaju ulaganja u navodnjavanje plastenika</b></p> <p><b><i>Pojašnjenje:</i></b></p> <p><i>Korisnik mora ishoditi prethodno odobrenje projekta ovisno o vrsti ulaganja sukladno Uputi za korisnike za ishođenje prethodnog odobrenja projekta u slučaju ulaganja u navodnjavanje. Potvrdu o prethodnom odobrenju projekta izdaje Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja – Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora, a sukladno Uputi za korisnike objavljenoj na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica “Ruralni razvoj”/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu”/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute 4.1.1 - ulaganja u proizvodnju povrća u plasteniku”/mapa „Uputa za navodnjavanje“.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
<p><b>10.</b></p>	<p><b>Pravomoćna građevinska dozvola (ili eDozvola s oznakom pravomoćnosti, u obliku elektroničkog zapisa) ili drugi akt kojim se odobrava građenje/uporaba građevine/odgovarajući dokument kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost postojeće građevine, izdan od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja</b></p> <p><b><i>Pojašnjenje:</i></b></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog / rekonstrukcija postojećeg objekta) koje temeljem važećeg Zakona o gradnji zahtijeva Građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu. Dokument može biti izdan i u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola), ali mora imati oznaku pravomoćnosti.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u opremanje postojeće građevine, potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost građevine (uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, potvrda upravnog tijela o dostavljenom</i></p>

	<p><i>završnom izvješću nadzornog inženjera), odnosno dokument kojim se dokazuje da se radi o postojećoj građevini u smislu Zakona o gradnji (postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili posebnom zakonu s njom izjednačena).</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje građevina i izvođenje radova koji se sukladno važećem Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu izvoditi bez građevinske dozvole potrebno je uz jedan od gore navedenih dokumenata kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost građevine (uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, potvrda upravnog tijela o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera), učitati u AGRONET i Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, kojom se potvrđuje da se građenje građevine odnosno izvođenje radova može izvoditi bez građevinske dozvole i kojom se potvrđuje da je građenje građevine odnosno izvođenje radova <b>u skladu s važećim prostornim planom uređenja jedinice lokalne samouprave te drugim prostornim planovima lokalne razine kada je primjenjivo</b>. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i na konkretnu lokaciju ulaganja te pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku važećeg Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima kao i na odgovarajući članak, stavak i točku prostornog plana uređenja jedinice lokalne samouprave.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola i svi ostali upravni akti, odnosno rješenja koji su doneseni u upravnom postupku kao što su Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Uporabna dozvola i Rješenje o izvedenom stanju, <b>moraju biti pravomoćni</b>.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/Izjave projektanta/drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost postojeće građevine.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje, građevinska dozvola ili drugi akt kojim se odobrava građenje mora glasiti na korisnika.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<p><b>11.</b></p>	<p><b>Tablica „Struktura i dinamika proizvodnje i EPFRR proizvodnje“</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U slučaju kada je vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta manja ili jednaka 200.000 kuna, potrebno je popuniti predložak tablice*** „Struktura i dinamika proizvodnje i EPFRR proizvodnje“ i učitati ga u AGRONET.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>

12.	<p><b>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije***, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  Ako je korisnik zadruga/proizvođačka organizacija, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti zajedničkog projekta.  Ako je korisnik zadruga potrebno je učitati u AGRONET Imenik članova zadruge, potpisan i ovjeren.  Ako je korisnik proizvođačka organizacija potrebno je popuniti predložak "Popis članova proizvođačke organizacije"*** i potpisanog te ovjerenog ga učitati u AGRONET.  <b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
13.	<p><b>Izjava članova zadruge/Proizvođačke organizacije o korištenju predmeta zajedničkog projekta, potpisana od svih članova zadruge/proizvođačke organizacije***</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  Izjava, potpisana od svih članova zadruge/proizvođačke organizacije potrebna je u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti iz Priloga 1 za korisnike koji su zadruga ili proizvođačka organizacija.</p> <p>Dokument mora glasiti na prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu.  <b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I POTPISANOG TE OVJERENOG UČITATI U AGRONET</b></p>
14.	<p><b>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u, korisnik treba odabrati opciju» PODNESI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link» Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja, ovisno o lokaciji ulaganja.</p> <p><b>Napomena: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.  DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</b></p>

<b>15.</b>	<b>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</b>
<b>15.1.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);</li> <li>2. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</li> <li>3. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja i osobe koje su sudjelovale u pripremi i izradi dokumentacije;</li> <li>4. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije;</li> <li>5. Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo);</li> <li>6. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</li> <li>7. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>8. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo);</li> <li>9. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih podugovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa);</li> <li>10. Sve zaprimljene ponude;</li> <li>11. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo);</li> <li>12. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</li> </ol> <p><b><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></b></p>



16.	<b>DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE TE OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE JEDNOSTAVNU NABAVU</b>
16.1.	<p><b>Odabrane ponude za sve prihvatljive troškove</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>S obzirom da nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja, korisnik je obavezan učitati odabrane ponude za sve prihvatljive troškove prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Za kupnju zemljišta umjesto ponude može se učitati predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p><i>Za opće troškove umjesto ponude može se učitati račun, samo u slučaju da je trošak već nastao.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
16.2.	<p><b>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju kupnje zemljišta uz ugovor/predugovor potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
16.3.	<p><b>Ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ponude koje su izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
16.4.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</i></p> <p><i>Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ukoliko je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na</i></p>

	<p>jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<b>II.</b>	<b>OBVEZNA FINACIJSKA DOKUMENTACIJA</b>
1.	<p><b><u>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</u></b></p> <p><u>Korisnici koji nisu bili porezni obveznici u prethodnoj financijskoj godini:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Evidencija o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</u></li> <li>• <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u></li> <li>• <u>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Knjiga prometa na kraju godine (Obrazac KPR)</u></li> <li>• <u>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</u></li> <li>• <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dobit koji su bili u statusu mirovanja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Izjava o neaktivnosti sukladno članku 20. stavku 7. Zakona o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od korisnika za prethodnu financijsku godinu)</u></li> </ul> <p><b><u>Proračunski korisnici:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Bilanca (Obrazac BIL)</u></li> <li>• <u>Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS)</u></li> <li>• <u>Izveštaj o promjenama vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO)</u></li> <li>• <u>Izveštaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski)</u></li> <li>• <u>Izveštaj o obvezama (Obrazac Obveze)</u></li> </ul> <p><b><u>Mladi poljoprivrednici osnovani i proizvođačke organizacije priznate u 2019./2020.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Izjava o datumu osnivanja, potpisana i ovjerena od korisnika (podatak o datumu osnivanja mora biti u skladu s podatkom navedenim u potvrdi o upisu u Registar</u></li> </ul>

	<p><i>poreznih obveznika za fizičke osobe, odnosno datumom upisa u sudski registar za pravne osobe ili drugi odgovarajući registar ako je primjenjivo)</i></p> <p><b><u>Proizvođačke organizacije koje su osnovane kao udruge:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Financijski izvještaj neprofitnih organizacija za odobrenu (prethodnu) financijsku godinu</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<b>II.a.</b>	<b>DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA</b>
1.	<p><b>Poslovni plan**</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>U slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kn i/ili se radi o zajedničkom projektu korisnik je u obvezi priložiti poslovni plan. Poslovni plan, koji se sastoji od opisnog i tabličnog dijela, treba biti ispunjen sukladno uputama i pojašnjenjima iz službenog predloška.</i></p> <p><b>Napomena: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b>  <b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
2.	<p><b><u>Dokazi planiranih izvora financiranja</u></b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je u obvezi dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</b>  <i>Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu.</i></li> <li>• <b>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</b>  <i>Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je u obvezi dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim slijedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, počekom i dinamikom otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni iznos planiranih vanjskih izvora financiranja.</i></li> </ul>

	<p><b>NAPOMENA:</b> <i>Ako korisnik nije u obvezi izraditi poslovni plan, nije obavezan učitati dokumentaciju vezanu za dokazivanje izvora financiranja.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkog projekta, korisnik je u obvezi dostaviti navedenu dokumentaciju.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
III.	<p><b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKA – MLADOG POLJOPRIVREDNIKA</b></p> <p><i>Status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva (kaznionice, zatvori, zadruge, škole i sl.) i</i></li> <li>• <i>zajednički projekti.</i></li> </ul>
1.	<p><b>Preslika osobne iskaznice za korisnika mladog poljoprivrednika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Učitati presliku važeće osobne iskaznice za fizičku osobu temeljem koje se ostvaruje status mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva).</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
2.	<p><b>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako zahtjev za potporu podnosi korisnik-mladi poljoprivrednik trgovačko društvo, potrebno je u zahtjevu za potporu učitati akt o osnivanju društva iz kojeg je razvidan vlasnički udio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva (korisnika), ovjeren od strane javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
3.	<p><b>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama korisnika-mladog poljoprivrednika za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Stručna znanja i vještine dokazuju se na sljedeći način:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>nositelj/odgovorna osoba mora imati najmanje završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja <b>iz područja povrćarstva</b> (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 Programa) ili imati radno iskustvo iz <b>tog područja</b> u trajanju od najmanje 2 godine.</i></li> </ul>

	<p><i>U svrhu zadovoljenja navedenog kriterija za korisnika mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva) prilikom podnošenja zahtjeva za potporu potrebno je učitati u AGRONET:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uvjerenje/Potvrdu o završenom programu stručnog osposobljavanja/obrazovanja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 PRR) iz područja povrčarstva izdanu od nadležne institucije ili</i></li> <li>• <i>Svjedodžbu srednje škole iz područja agronomske ili biotehnoške struke ili</i></li> <li>• <i>Diplomu visokog učilišta odnosno uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju iz područja agronomske ili biotehnoške struke ili</i></li> <li>• <i>Ugovor/e o radu i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je razvidno radno iskustvo korisnika mladog poljoprivrednika u području povrčarstva, u trajanju od najmanje dvije godine ili</i></li> <li>• <i>Samo u slučaju ako je korisnik OPG (Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo), ako mladi poljoprivrednik - nositelj OPG-a ne posjeduje niti jedan od navedenih dokumenata, radno iskustvo može dokazati vlastitim trajanjem upisa u Upisniku poljoprivrednika isključivo kao nositelj OPG-a koji podnosi zahtjev za potporu (s time da isto mora biti najmanje dvije (2) godine, ali ne duže od pet (5) godina u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.)</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>
IV.	<p><b>*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</b></p>
V.	<p><b>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b></p>
VI.	<p><b>*** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute 4.1.1 - ulaganja u proizvodnju povrća u plasteniku".</b></p>