

Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

Intervencija 75.01 „Uspostava mladih poljoprivrednika”

Postupak dodjele
potpore

Postupak provedbe
projekta

EX post:
3 godine nakon
konačne isplate



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

PRAVNA OSNOVA



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU

- Zakon o poljoprivredi (Narodne novine 118/2018, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021, 152/2022, 152/2024)
- Pravilnik o provedbi intervencije 75.01. Uspostava mladih poljoprivrednika iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027. („Narodne novine“, br. 99/2024 i 146/2024)
- Natječaj za provedbu intervencije 75.01. Uspostava mladih poljoprivrednika iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027. objavljen 20.12.2024



Rokovi za podnošenje Zahtjeva za potporu



Intervencija 75.01

**24. veljače 2025. godine od 12:00 sati
do 4. travnja 2025. godine do 12:00 sati**



**AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU**



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

OBAVEZE KORISNIKA PRIJE PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Evidencija korisnika

- ✓ upis/ažuriranje podataka

Proučiti Pravilnik i Natječaj

- ✓ Uvjeti prihvatljivosti
- ✓ Kriteriji odabira
- ✓ Popis dokumentacije
 - ✓ Obrasci
 - ✓ Upute
 - ✓ Smjernice

Predloži i upute za prvi natječaj za Intervenciju 75.01
<https://www.apprrr.hr/75-01-uspostava-mladih-poljoprivrednika/>




AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Dokumentacija koju korisnik učitava kod popunjavanja Zahtjeva za potporu

- Dokumentacija koja se učitava u AGRONET propisana je prilogom I Natječaja. Prilogom su propisani opći dokumenti koji su obvezni za sve korisnike, kao i specifični koji se učitavaju ovisno o vrsti aktivnosti navedenih u Poslovnom planu;
- Svu propisanu dokumentaciju korisnik je obavezan učitati kod popunjavanja Zahtjeva za potporu;  [Prilog 1_Dokumentacija za podnošenja zahtjeva za potporu.pdf](#)
- Specifičnost propisane dokumentacije koju učitava mladi poljoprivrednik koji nije nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva /vlasnik obrta (odgovorna osoba):
 - *ako prilikom podnošenja zahtjeva za potporu mladi poljoprivrednik nije nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva /vlasnik obrta (odgovorna osoba), u obvezi je dostaviti potvrdu o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva za obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo ili obrt koje će preuzeti i čijim će preuzimanjem po prvi put steći status nositelja obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva /vlasnika (odgovorne osobe) obrta;*
 - *Ugovor o prijenosu poljoprivrednog gospodarstva/gospodarske cjeline ili drugi pravovaljani dokument u kojem su navedeni način, uvjeti i rok preuzimanja poljoprivrednog gospodarstva između trenutnog nositelja obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva / vlasnika (odgovorne osobe) obrta i mladog poljoprivrednika (ako mladi poljoprivrednik nije upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/ vlasnik (odgovorna osoba) obrta u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu), ovjeren od strane javnog bilježnika .*

Poslovni plan:

Poslovni plan obavezno mora sadržavati aktivnosti kojima se postiže povećanje ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (SO), dostavljene u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu, unutar jedne vrste proizvodnje u sektoru biljne proizvodnje (voćarstvo/grožđe/masline/povrće, dinje, lubenice, jagode, ljekovito, začinsko i aromatično bilje/ostalo industrijsko bilje) ili stočarske proizvodnje (goveda/svinje/perad/kopitari/ovce/koze/pčele/kunići) ili jedne ili više vrsta proizvodnje u ostalim sektorima (žitarice, uljarice ili krmno bilje) u skladu s razdiobom u EVPG kalkulatoru od:

- a) najmanje 1.000 EUR za korisnike koji imaju SO od 10.000 do 24.999 EUR čije se aktivnosti odnose isključivo na primarnu poljoprivrednu proizvodnju
- b) najmanje 2.500 EUR za korisnike koji imaju SO od 25.000 do 49.999 EUR čije se aktivnosti odnose isključivo na primarnu poljoprivrednu proizvodnju
- c) najmanje 4.000 EUR za korisnike koji imaju SO od 50.000 do 100.000 EUR čije se aktivnosti odnose isključivo na primarnu poljoprivrednu proizvodnju
- d) najmanje 1.000 EUR za korisnike čije se aktivnosti odnose na primarnu poljoprivrednu proizvodnju i preradu poljoprivrednih proizvoda.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Poslovni plan:

- Poslovni plan je obvezna dokumentacija koju korisnik mora učitati u AGRONET pri popunjavanju Zahtjeva za potporu;
- Poslovni plan mora biti izrađen sukladno uputama i na predlošku koji se može pronaći u folderu *Predlošci i upute za prvi natječaj za Intervenciju 75.01* <https://www.apprrr.hr/75-01-uspostava-mladih-poljoprivrednika/>;
- **U poslovnom planu korisnik je obvezan logički, smisleno i utemeljeno na realnim pretpostavkama definirati na koji način svaka od aktivnosti poslovnog plana utječe na povećanje obujma primarne poljoprivredne proizvodnje i/ili prerade poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I Ugovoru;**
- Aktivnosti koje su sadržaj Poslovnog plana propisane su Pravilnikom;
- Za realizaciju aktivnosti korisnik je obvezan planirati troškove;
- Visina troškova potrebnih za realizaciju aktivnosti poslovnog plana mora biti utemeljena na realnim pretpostavkama koje vladaju na tržištu, a korisnik je u obvezi dokazati procijenjeni iznos pojedinih troškova potrebnih za realizaciju aktivnosti poslovnog plana dostavom dokumentacije iz koje se nedvojbeno može utvrditi realna visina troškova;
- Agencija za plaćanja se kod utvrđivanja visine troškova potrebnih za realizaciju aktivnosti poslovnog plana može koristiti svim dostupnim registrima i alatima. Ako Agencija za plaćanja u bilo kojem trenutku utvrdi da podaci, na temelju kojih je utvrđena visina troškova potrebnih za realizaciju aktivnosti poslovnog plana, nemaju uporište na realnim pretpostavkama koje vladaju na tržištu, smatrat će se da je poslovni plan izrađen nemarno i u suprotnosti s principom brižnog gospodarstvenika i takav poslovni plan neće biti prihvatljiv;
- Nakon što se opći troškovi svedu na maksimalno prihvatljive iznose iz članka 11. Pravilnika, procijenjena vrijednost prihvatljivih troškova za provedbu aktivnosti mora biti prikazana u ukupnom iznosu, ne manjem od visine potpore iz članka 18. ovoga Pravilnika.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

DOKUMENTACIJA KOJOM SE DOKAZUJE VISINA TROŠKA POTREBNOG ZA REALIZACIJU POJEDINIH AKTIVNOSTI POSLOVNOG PLANA:

- Ponude, katalogi i slični dokumenti iz najmanje dva neovisna izvora koji sadrže istu specifikaciju troška potrebnu za realizaciju aktivnosti, kojima se dokazuje visina za svaki od planiranih troškova za realizaciju aktivnosti;
- Troškovnik radova/instalacija/opreme koji su dio građenja i troškovnik/specifikacija opreme moraju se odnositi na korisnika, prijavljeni trošak i lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu;
- Procjenu vrijednosti zemljišta koje se planira kupiti, a koja je temeljena na istraživanju tržišta (cijene zemljišta na lokaciji na kojoj se planira kupiti, uvid u dostupne servise/kataloge u kojima postoji cijena zemljišta i sl.).



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Poslovni plan

- Nisu prihvatljive aktivnosti u sektoru biljne proizvodnje: cvijeće i ukrasno bilje, gljive, sjeme i sadni materijal, božićna drvca te u sektoru stočarske proizvodnje: puževi.
- Korisnik u poslovnom planu **mora**:
 - definirati početno stanje gospodarstva;
 - definirati aktivnosti kojima će ostvariti povećanje proizvodnog kapaciteta iskazano kroz povećanje ukupnog standardnog ekonomskog rezultata (SO);
 - definirati proizvod iz Priloga I Ugovoru te logički, smisljeno i utemeljeno na realnim pretpostavkama definirati na koji način svaka od aktivnosti poslovnog plana utječe na povećanje obujma primarne poljoprivredne proizvodnje i/ili prerade poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I Ugovoru.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Poslovni plan

➤ Prihvatljivi opći troškovi su:

- a) ukupni troškovi za provedbu aktivnosti operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva ne smiju biti veći od 20.000 EUR;
- b) unutar aktivnosti operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva, troškovi knjigovodstvenih usluga vezano uz poljoprivrednu djelatnost na poljoprivrednom gospodarstvu, izrada projektne dokumentacije (izrada projektotehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, certifikata te usluge stručnjaka – konzultanta) ne smiju biti veći od 1.500 EUR;
- c) troškovi edukacije do 10 % iznosa potpore.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Poslovni plan

- Aktivnosti ne smiju sadržavati troškove koji su pravilnikom propisani kao neprihvatljivi:
 - a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza;
 - b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi;
 - c) kamate;
 - d) rekonstrukcija i modernizacija postojećih sustava za navodnjavanje na poljoprivrednom gospodarstvu;
 - e) svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije;
 - f) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja;
 - g) troškovi vlastitog rada;
 - h) odvodnja (drenaža);
 - i) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta i/ili objekata, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine;
 - j) troškovi poljoprivrednih resursa koji su ušli u izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (SO);
 - k) rabljena poljoprivredna mehanizacija, strojevi, oprema i gospodarska vozila, osim onih navedenih u članku 10. stavku 4. Pravilnika
 - l) nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi;
 - m) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka;
 - n) plaćanje u gotovini.
- Iste prihvatljive aktivnosti/troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.
- Aktivnosti restrukturiranja postojećih vinograda za proizvodnju grožđa za vino nisu prihvatljive za sufinanciranje u sklopu ove intervencije.
- Troškovi građenja i/ili opremanja objekata za proizvodnju vina, čuvanje i/ili skladištenje vina, kupnje novih strojeva i opreme preradu te skladištenje grožđa i vina nisu prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu ove intervencije.

NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

- Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.
- Prije popunjavanja zahtjeva za potporu, korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih, prema potrebi, obnoviti putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.
- Korisnik popunjava zahtjev u elektroničkom obliku putem AGRONET- a na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom.
- Nakon popunjavanja zahtjeva u AGRONET-u, elektronički ga podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva u AGRONET-u iz Priloga 4 Natječaja.
- Mladi poljoprivrednik koji u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije nositelj/odgovorna osoba obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ili obrta, obavezan je popuniti i podnijeti zahtjev u elektroničkom obliku putem AGRONET- a na način i pod uvjetima propisanim Pravilnikom i u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva u AGRONET-u iz Priloga 4 Natječaja.

Prijavite se u Agronet

Nemate korisnički račun? [Registrirajte se](#)

Prijava putem NIAS-a

Moguća prijava sa ePI, eOI, mToken i dr.

Prijava

[? Detaljne upute za prijavu](#)

Prijava putem korisničkog imena i lozinke

Prijava

[? Detaljne upute za prijavu](#)

ELEKTRONIČKO PODNOŠENJE ZAHTJEVA

AGRONET putem NIAS sustava
Upute- Prilog 4 Natječaja

Vjerodajnica:
Visoka ili Značajna razina sigurnosti

ZAHTJEV JE ELEKTRONIČKI PODNESEN

NOVO

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTJEV

Aktivni prijavni obrasci

ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje promjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj promjena	Redni broj ZP2	Zahtjev	Sadržaj	Detalji
1766942	Test time	Potpora 1	Spreman	15.11.2023 11:50:30		15.11.2023 11:05:00				ELEKTRONIČKI PODNESI	Preuzmi	

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTJEV

Aktivni prijavni obrasci

ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje promjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj promjena	Redni broj ZP2	Zahtjev	Sadržaj	Detalji
1766942	Test time	Potpora 1	Spreman	15.11.2023 14:35:22	15.11.2023 14:35:22	15.11.2023 11:05:00				POVUCI PODNOŠENJE	ELEKTRONIČKI PODNESEN	Preuzmi

Povlačenje podnesenog zahtjeva



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK DODJELE POTPORE

Preuzimanje zahtjeva za potporu

Rangiranje

Inicijalna rang- lista

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu i dokumentacije

Kriteriji odabira

Prihvatljivost korisnika

Prihvatljivost projekta

Prihvatljivost aktivnosti i troškova

Dopuna/obrazloženje zahtjeva za potporu

- *Dozvoljen jedan zahtjev za dopunu*
- *Može utjecati na rangiranje*

NAKON ADMINISTRATIVNE KONTROLE

- Odluka o rezultatu administrativne kontrole
- Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu

Pravo žalbe!

Ugovor o financiranju

- ✓ iznad praga raspoloživih sredstava

Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava

- ispod praga dostatnih sredstava



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u trogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.
- Korisnik je u obvezi provesti projekt za koji je sklopljen ugovor o financiranju, u skladu s ugovorom o financiranju.
- Kod promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i svakog odstupanja od rokova provedbe, korisnik je u obvezi bez odgode postupiti u skladu s člancima 38. i 39. Pravilnika.
- Rok za provedbu svih prihvatljivih aktivnosti iz poslovnog plana je najviše 36 mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Promjene odobrenog zahtjeva za potporu

- Samo u slučaju izvanrednih okolnosti ili više sile, odnosno opravdane potrebe za promjenom odobrenih aktivnosti iz poslovnog plana, korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje promjene;
- U slučaju opravdane promjene, izmjena aktivnosti može biti odobrena ako je planirana unutar istog sektora kojim se planira povećanje ekonomske veličine i/ili iste aktivnosti planirane poslovnim planom. Aktivnost za koju se traži promjena mora biti najmanje jednakovrijedna prethodno odobroj aktivnosti, a korisnik je u obvezi ostvariti cilj povećanja ukupnog standardnog ekonomskog rezultata (SO);
- Promjena mladog poljoprivrednika navedenog u zahtjevu za potporu nije dozvoljena;
- Promjena organizacijskog oblika korisnika dozvoljena je u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti;
- Korisnik je u obvezi dostaviti zahtjev za promjenu nakon sklapanja ugovora o financiranju do podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu;
- Ako je korisnik zatražio promjene, zahtjev za isplatu smije podnijeti tek nakon sklapanja dodatka ugovoru o financiranju (za one promjene kojima se mijenja ugovor o financiranju i za koje je primjenjivo sklapanje dodatka ugovoru o financiranju).

Produženje roka

- Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka.
- Zahtjev za produženje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom »Zahtjev za produženje roka«) ili elektroničkom poštom na info@aprrr.hr.

Evidencija korisnika

Promjene:

1. naziva korisnika
2. bankovnog računa
3. kontakt podataka

Po nastanku promjene -> prijava u Evidenciju korisnika

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA – ZAHTJEV ZA ISPLATU

- Zahtjev za isplatu korisnik obavezno podnosi u dvije rate;
- Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 22. Pravilnika;
- Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu, korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost;
- Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih, prema potrebi, obnoviti putem zahtjeva za promjenu podataka u skladu s člankom 39. Pravilnika;
- Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao;
- Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, zahtjev za isplatu elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva (PRILOG 4 Natječaja);
- Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih elektronički obrazac zahtjeva za isplatu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom;
- Svi podaci navedeni u zahtjevu za isplatu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka tri godine nakon konačne isplate potpore.



**AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU**



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA – ZAHTJEV ZA ISPLATU – Prva rata

- Dokumentacija koju je potrebno učitati prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu 1. rate propisana je Prilogom 2 Natječaja, poglavlje 1.

- Rok - devet mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za isplatu prve rate u iznosu od 70 % od ukupno odobrene javne potpore;
- Korisnik je, uz zahtjev za isplatu prve rate potpore, u obvezi dostaviti dokaze da je započeo realizaciju najmanje jedne aktivnosti koja je usmjerena na povećanje standardnog ekonomskog rezultata (SO);
- Poglavljem 1.2. propisani su dokumenti kojima korisnik dokazuje da je u roku od devet mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju započeo najmanje jednu aktivnosti iz poslovnog plana koja je usmjerena na povećanje standardnog ekonomskog rezultata (SO).

Poglavljem 1.1. propisani su dokumenti koje moraju dostaviti mladi poljoprivrednici koji nisu bili nositelji obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik (odgovorna osoba) obrta u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



Microsoft Edge
PDF Document



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA – ZAHTJEV ZA ISPLATU – Druga rata

- Dokumentacija koju je potrebno učitati prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu 2. rate propisana je Prilogom 2 Natječaja, poglavlje 2.

- Rok - zahtjev za isplatu druge (konačne) rate u iznosu od 30 % od ukupno odobrene javne potpore korisnik je u obvezi podnijeti najkasnije u roku od 36 mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine;
- Zahtjev za isplatu druge (konačne) rate treba sadržavati dokaze realizacije svih aktivnosti i ciljeva poslovnog plana te svu ostalu dokumentaciju propisanu natječajem.
- Aktivnost se smatra realiziranom ako:
 - se sve aktivnosti realiziraju u obujmu i kvaliteti kako je to navedeno u odobrenom poslovnom planu;
 - su iznosi realiziranih troškova u odnosu na planirane troškove pojedine aktivnosti: isti, veći, manji (samo uz dozvoljeno odstupanje od planiranih troškova do 10% za koje je potrebno upisati obrazloženje o razlozima odstupanja i dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuju razlozi odstupanja)



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA - Administrativna kontrola i kontrola na terenu

- Zaprimanje zahtjeva za isplatu
- Administrativna kontrola kojom se provjerava pravovremenost i potpunost zahtjeva za isplatu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti te postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika. Između ostalih sadrži i provjere:
 - prihvatljivosti korisnika;
 - prihvatljivost projekta i troškova (provedba Poslovnog plana);
 - kriterija odabira koji se prate.
- U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenost u navodima/dokumentima/ i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.

- Prije isplate potpore obavlja se posjet lokaciji ulaganja/ kontrola na terenu kako je propisano člankom 40. Pravilnika

- odluku o isplati ili
- odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Posjet ulaganju/kontrola na terenu

PRIJE ISPLATE

Utvrdjivanje provedbe ulaganja u skladu s Ugovorom o financiranju

Informiranje javnosti

Prilog 2 Pravilnika

TROGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

Praćenje provedbe projekta

- Ispunjavanje svih uvjeta propisanih Pravilnikom i Ugovorom o financiranju;
- Gospodarstvo mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom;
- Korisnik ne smije promijeniti svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, kao ni vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u najam/zakup ili ga premjestiti na drugu lokaciju;
- Korisnik ne smije prestati biti nositelj/odgovorna osoba te vlasnik najmanje 50 % temeljnog kapitala društva, ako se radi o korisniku pravnoj osobi, odnosno prestati biti zaposlen na puno radno vrijeme na poljoprivrednom gospodarstvu za koji je ostvario potporu i to tijekom tri godine nakon konačne isplate potpore



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU

FINANCIJSKE KOREKCIJE

Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio propisane obveze preuzete ugovorom o financiranju, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijenit će se financijska korekcija cjelokupne isplaćene potpore.

FOKUS EUROPSKE KOMISIJE I AGENCIJE ZA PLAĆANJA (UREDBE):

Zaštita financijskih interesa
Pokušaj prijevare
Umjetno stvaranje uvjeta
Sukob interesa
Dvostruko financiranje istog troška

RAZLOZI ZA POVRAT SREDSTAVA I RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU

- odluke o odbijanju ZI u slučaju prethodne isplate;
- utvrđena nepravilnost na prethodno isplaćenom zahtjevu (redovne ili dodatne kontrole);
- preporuke i nalazi revizija;
- odustajanje nakon isplaćenih sredstava;
- nepodnošenje konačnog zahtjeva za isplatu do krajnjeg roka.

ODUSTAJANJE KORISNIKA

Bilo kada

Zahtjev za
odustajanje
putem
AGRONET-a
(elektroničko
podnošenje)

SANKCIJE:

Odbijanje zahtjeva/povrati
Odgoda dodjele i isplate sredstava
Ukidanje pogodnosti
Financijske korekcije
Lista isključenja

prijava nadležnim tijelima

PREVENCIJA



AGENCIJA ZA
PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I
RURALNOM
RAZVOJU



SP ZPP
STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.

Hvala na pažnji!



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb

+385 1 6002 700 (centrala)

+385 1 6002 742 (informiranje)

www.apprrr.hr

info@apprrr.hr

