

Prilog 6b

TIP OPERACIJE 4.1.1

***DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU**

I.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI
1.	<p>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik odabire opciju »PODNESE ZAHTJEV«. Tada se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu, a koju je potrebno ispisati, potpisati/ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu iz ovoga Natječaja.</i></p> <p><i>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO IZVORNIK U FIZIČKOM OBLIKU.</i></p>
II.	DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI
	<i>Dokumentacija se prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu učitava u AGRONET</i>
1.	<p>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 isplatu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</i></p>
2.	<p>Potvrda izdana od strane Porezne uprave o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe: OPG/OBRT kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu. Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
3.	<p>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi zahtjev za isplatu. Dokument prilažu korisnici koji su pravne osobe.</i></p> <p><i>NAPOMENA: Korisnik koji je ostvario dodatni intenzitet potpore od 20 % za mladog poljoprivrednika (u slučaju korisnika koji je pravna osoba) prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu mora biti zaposlen kao odgovorna osoba u toj pravnoj osobi.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
4.	<p>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe, kao dokaz da korisnik plaća doprinose za mirovinsko osiguranje (izuzev umirovljenika koji ne moraju plaćati doprinose).</i></p> <p><i>NAPOMENA: Korisnik koji je ostvario dodatni intenzitet potpore od 20 % za mladog poljoprivrednika (u slučaju korisnika koji je fizička osoba) prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu mora biti samozaposlen i plaćati doprinose za mirovinsko osiguranje po osnovi poljoprivrede.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu. Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>

5.	<p>Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva izdan od Ministarstva poljoprivrede</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Izračun je potreban za sve korisnike, osim za proizvođačke organizacije i zadruge. Dokument ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
6.	<p>Računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod Javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Kupoprodajne ugovore potrebno je priložiti u slučaju kupnje zemljišta/objekta. Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti po kojima se traži potpora moraju biti navedeni u Izjavi o izdacima koja je sastavni dio zahtjeva za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
7.	<p>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><u><i>Ako je plaćanje računa za kojeg se traži potpora izvršeno temeljem nekog drugog dokumenta (ponuda/predračun/ugovor) istog je potrebno učitati. Plaćanje po ponudama/predračunima/Ugovorima (osim općih troškova) koji su datirani prije datuma nastanka odabrane ponude nije prihvatljivo.</i></u></p> <p><i>Ako je plaćanje računa za kojeg se traži potpora izvršeno temeljem nekog drugog dokumenta (predračun, ugovor) istog je potrebno učitati. Plaćanja po ponudama/predračunima... koji su izdane prije objave Natječaja nije prihvatljivo.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
8.	<p>Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
9.	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</p>

	<p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
10.	<p>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
11.	<p>Ugovor o kreditu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem kredita.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
12.	<p>Potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa bilo putem kredita.</i></p> <p><i>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
13.	<p>Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokumente je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvod banke).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
14.	<p>Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>Dokument je potrebno priložiti u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora. Ukoliko je Korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora u zahtjevu za isplatu popuniti iz kojih izvora je primio sredstva i za koju namjenu te priložiti odgovarajuću dokumentaciju (Odluku, Rješenje...) koja to potvrđuje.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
15.	<p>Preslika jamstva/garancije, ovisno o vrsti ulaganja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potreban za sve odobrene troškove osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta i/ili objekta.</i></p> <p><i>Dokument mora biti izdan od odabranog ponuditelja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
16.	<p>Prometna dozvola</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Prometnu dozvolu je potrebno priložiti u slučaju ulaganja u poljoprivrednu mehanizaciju isključivo za vlastite potrebe koja podliježe registraciji.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za navedenu mehanizaciju.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
17.	<p>Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu s propisima koji uređuju gradnju</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetno ulaganje te biti u skladu s građevinskom dozvolom ili drugim odgovarajućim dokumentom na osnovu kojeg je odobrena potpora, a koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
18.	<p>Dokaz o stručnoj osposobljenosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvjerenje/Potvrda o osposobljavanju nakon završenog tečaja stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz područja stočarstva – proizvodnja mlijeka (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjera 1 PRR, podmjere 1.1 „Potpora za strukovno osposobljavanje i

	<p>aktivnosti stjecanja vještina iz Programa“) izdano od nadležne institucije ili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjedodžba srednje škole iz područja biotehničkih znanosti ili veterinarske medicine (isključujući šumarske i drvodjelske škole) ili • Diploma visokog učilišta iz područja biotehničkih znanosti ili veterinarske medicine (isključujući šumarski fakultet) <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Za nositelja ili člana ili jednog od stalno zaposlenih u OPG-u; vlasnika obrta ili jednog od stalno zaposlenih u obrtu; odgovornu osobu ili jednog od stalno zaposlenih za pravne osobe, ako navedena osoba nije upisana u Upisnik poljoprivrednika dulje od 3 godine. Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
19.	<p>Ugovor o radu na neodređeno (puno radno vrijeme)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti za osobu - zaposlenika za koju je dostavljen dokaz o stručnoj osposobljenosti.</i></p> <p><i>NAPOMENA: Korisnik koji je ostvario dodatni intenzitet potpore od 20 % za mladog poljoprivrednika (u slučaju korisnika koji je pravna osoba) prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu mora biti zaposlen kao odgovorna osoba u toj pravnoj osobi.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
20.	<p>Dokument kojim se dokazuje dostizanje novih standarda Europske unije</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti ako se ulaganje odnosi na dostizanje tih standarda.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
21.	<p>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije**, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>Dokumenti su potrebni kao dokaz da korisnik nije promijenio kriterij odabira - broj članova zadruge ili proizvođačke organizacije za koje je dobio bodove.</i></p> <p><i>Ako je korisnik zadruga potrebno je dostaviti Imenik članova zadruge.</i></p> <p><i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija potrebno je popuniti predložak "Popis članova proizvođačke organizacije" ** i učitati ga u AGRONET.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
22.	<p>Izmjene i dopune akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva koji je učitao u zahtjevu za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika. Dokument je potreban u slučaju da se radi o korisniku trgovačko društvo koji je ostvario bodove kao mladi poljoprivrednik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
23.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih odobrenih ponuditelja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ako je odobreni 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 jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
24.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu sukladno uputama. Popunjenu Tablicu troškova i izračuna potpore potrebno je učitati u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem Upute za prikupljanje ponuda za neobveznike javne nabave (Prilog 9 Natječaja)	
1.	<p>Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ako je kriterij za odabir bila ekonomski najpovoljnija ponuda učitati dokumente iz kojih je vidljivo da je ispunjen navedeni kriterij (otpremnicu, jamstvo ...).</p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE	
1.	<p>Dokumentacija koju korisnici obveznici javne nabave dostavljaju nakon provedenog postupka javne prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu:</p> <p>Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);</p>
2.	<p>Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu zajedno s Izjavama o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) za sve predstavnike naručitelja i sve osobe koje su sudjelovale u izradi dokumentacije, Popisom osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije te mjere poduzete u smislu članka 199. ZJN 2016 u slučaju da su iste sudjelovale kao ponuditelji te Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu (ako je primjenjivo, u slučaju postojanja izmjena u odnosu na dokumentaciju dostavljenu prilikom podnošenja zahtjeva za potporu sukladno točki 2.5. Natječaja).</p>
3.	<p>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);</p>
4.	<p>Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</p>
5.	<p>Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</p>

6.	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);
7.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
8.	Sve zaprimljene ponude;
9.	Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo);
10.	Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave

UČITATI DOKUMENTE U AGRONET

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1.	Dokumentacija koju korisnici obveznici javne nabave dostavljaju nakon provedenog postupka jednostavne prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu: Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi što uključuje sve pripadajuće priloge ovisno o predmetu nabave (troškovnici, specifikacije, opis usluge, pripadajući prilozi i sva ostala povezana dokumentacija);
2.	Poveznica, navod o mrežnoj stranici i uputa gdje je objavljen Poziv na dostavu ponuda/Dokumentacija o nabavi;
3.	Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/2016) (ZJN 2016) za sve predstavnike naručitelja;
4.	Zapisnik o zaprimanju ponuda;
5.	Sve zaprimljene ponude s dokazom o datumu i vremenu zaprimanja;
6.	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sa svim pripadajućim priložima i razlozima odabira koji sadržava revizijski trag o dodjeli, odnosno razloge prihvatanja i odbijanja ponuda;

7.	Sklopljeni ugovor ili narudžbenica i prilozi istima;
	<p>Pojašnjenje: <i>Navedena dokumentacija se odnosi na postupke jednostavne nabave radova/roba/usluga, a koje nastaju nakon podnošenja zahtjeva za potporu te se ne odnosi na opće troškove nastale prije podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
DOKUMENTACIJA VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE	
1.	<p>Sva dokumentacija vezana uz provedbu/izvršenje ugovora, dokazi o poštivanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude, aneksi/dodatci ugovoru zajedno s odgovarajućom popratnom dokumentacijom koja je prethodila sklapanju aneksa ugovora (obrazloženje izmjene uz navođenje zakonske osnove i osnove u DON i sklopljenom ugovoru, pisana suglasnost ugovornih strana, obrazloženje/suglasnost nadzornog inženjera, produljenje jamstava ili polica osiguranja, objava aneksa u EOJN (ako je primjenjivo), analiza cijena i ponuda u slučaju izmjene cijene, građevinska dokumentacija u kojoj je evidentirana izmjena i sva ostala popratna dokumentacija vezana uz aneks (ovisno o konkretnoj izmjeni) i uvjete koji se mijenjaju u odnosu na osnovni ugovor i DON. U slučaju uvođenja ili zamjene podugovaratelja uz aneks/dodatak ugovoru i svu ostalu potrebnu dokumentaciju sukladno propisima koji uređuju postupak javne nabave kao i uvjetima iz DON</p>
UČITATI DOKUMENTE U AGRONET	
DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE	
1.	<p>Dokaz o izvršenju sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda/DON, uvjetima iz odabrane ponude, kriterijima odabira ekonomski najpovoljnije ponude (ako je primjenjivo) i inicijalno sklopljenog ugovora.</p>
UČITATI DOKUMENTE U AGRONET	
<p>*Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.</p>	
<p>**Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4 - Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u</p>	

poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute 4.1.1 – ulaganje u sektor mliječnog govedarstva“