

INTERVENCIJA 74.01.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU*/***

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 ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrda Porezne uprave obvezna je za sve korisnike.</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>
2.	<p>Izjava korisnika o nemogućnosti odbitka pretporeza/poreza na dodanu vrijednost**</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potreban za korisnike koji su u sustavu PDV-a ali nemaju pravo odbitka pretporeza za isporuku dobara i usluga po osnovi ulaganja.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod svake rate.</i></p>
3.	<p>Računi/ kupoprodajni ugovori/ dokumenti temeljem kojih je stečeno pravo vlasništva ili su riješeni imovinsko-pravni odnosi</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>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. Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti moraju biti izdani i plaćeni u cijelosti do podnošenja zahtjeva za isplatu te biti u skladu s tablicom troškova koja je prilog Odluke o dodjeli sredstava/Izmjene odluke o dodjeli sredstava (izdani od odabranog ponuditelja za trošak odobren Odlukom o dodjeli sredstava/Izmjenom odluke o dodjeli sredstava).</i></p> <p><i>Kupoprodajne ugovore ovjerene kod Javnog bilježnika potrebno je učitati u slučaju kupnje zemljišta.</i></p>

4.	<p>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ako je plaćanje računa po kojem se traži potpora izvršeno na temelju nekog drugog dokumenta (ponuda, predračun, ili drugi dokument), isti je potrebno učitati. Plaćanje po ponudama/predračunima/ugovorima koji su datirani prije datuma nastanka odabrane ponude nije prihvatljivo.</p>
5.	<p>Izvadak o prometu i stanju na računu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>U opisu plaćanja mora biti navedena poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je učitani u zahtjev za isplatu. Ako na dokumentu nije jasno navedena poveznica na osnovu koje se može zaključiti koji račun je plaćen potrebno je učitati Izjavu odobrenog ponuditelja o zaprimljenim uplatama sa specificiranim datumom uplate, plaćenim iznosom i osnovom plaćanja.</p>
6.	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokument je potreban za plaćanja u stranoj valuti (valuta koja nije EUR). U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu. Ako na dokumentu nije jasno navedena poveznica na osnovu koje se može zaključiti koji račun je plaćen potrebno je učitati Izjavu odobrenog ponuditelja o zaprimljenim uplatama sa specificiranim datumom uplate, plaćenim iznosom i osnovom plaćanja.</p>
7.	<p>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti (valuti koja nije EUR).</p>
8.	<p>Ugovor o kreditu i potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokumente je potrebno učitati u slučaju plaćanja putem kredita.</p> <p>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</p>

9.	<p>Ugovor o cesiji/asignaciji/akreditiv/izjava o prijeboju</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvadak banke).</i></p>
10.	<p>Knjigovodstvena dokumentacija</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><u>U svrhu provjere dvostrukog financiranja potrebno je dostaviti sljedeće:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kompletne bruto bilance</i> • <i>Kartice konta, analitika, (skupina računa konto 63)</i> <p><i>Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti po godinama, za razdoblje od 1. siječnja godine u kojoj je korisnik podnio zahtjev za potporu do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Ako je korisniku u Tablici troškova i izračuna potpore jedan od odobrenih troškova opći trošak ili kupnja zemljišta za koji je izdan račun/sklopljen ugovor u godini prije podnošenja zahtjeva za potporu, dokumentaciju je potrebno dostaviti za razdoblje od 1. siječnja godine u kojoj su nastali opći troškovi do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju isplate u ratama, kod zahtjeva za isplatu zadnje rate dokumentaciju je potrebno dostaviti za razdoblje od datuma podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate.</i></p> <p><i>Ako je korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora potrebno je učitati dokumentaciju (Odluku, Rješenje, Ugovor...) iz koje je vidljiva namjena i izvor primljenih sredstava.</i></p>
11.	<p>Pravomoćna Uporabna dozvola</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetni projekt te biti u skladu s građevinskom dozvolom koja je dostavljena u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija/račun za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p>

12.	<p>Ugovori o priključenju na sustav javnog navodnjavanja sklopljeni između korisnika (jedinice područne (regionalne) samouprave) i krajnjih korisnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Sklopljeni Ugovori moraju obuhvatiti minimalno 70% poljoprivrednih površina unutar obuhvata sustava javnog navodnjavanja. Dokumenti su potrebni kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
13.	<p>Izvještaj o ugrađenom mjerачu protoka/vodomjeru na razini projekta s osnovnim podacima o ugrađenom uređaju i načinu mjerenja potrošnje vode ili</p> <p>Izvještaj o ugrađenim vodomjerima po svim vodomjernim oknima s osnovnim podacima o ugrađenim vodomjerima</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Sukladno članku 12. Pravilnika do kraja provedbe projekta mora biti uspostavljeno mjerenje vode kojim je omogućeno mjerenje potrošnje vode na razini ulaganja. Slijedom navedenog, potrebno je prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate dostaviti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Izvještaj o ugrađenom mjerачu protoka/vodomjeru na razini projekta s osnovnim podacima o ugrađenom uređaju i načinu mjerenja potrošnje vode (tip, proizvođač, oznaka, tvornički broj, lokacija ugradnje, opis načina mjerenja, komunikacije i bilježenja podataka s grafičkim prikazom opreme i postupka)</i> <i>ili</i> <i>- Izvještaj o ugrađenim vodomjerima s osnovnim podacima o ugrađenim vodomjerima (tip vodomjera, proizvođač, promjer, tvornički broj) i lokaciji ugradnje (katastarska čestica na kojoj je ugrađeno vodomjerno okno, oznaka kraka cjevovoda na koji je spojeno vodomjerno okno, oznaka vodomjernog okna i stacionaža iz glavnog projekta), sa situacijskim prikazom u mjerilu M=1:5000, ako na razini cijelog projekta nije predviđen jedan mjerач/jedan vodomjer.</i> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
14.	<p>Vodopravna dozvola za zahvaćanje vode za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno dostaviti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate. Dokument mora glasiti na korisnika te se mora odnositi na odobreni projekt. Dokument mora biti izdan od strane nadležnog tijela.</i></p>

15.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o dodjeli sredstava/Odluka o izmjeni odluke o dodjeli sredstava potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu u skladu s uputama te popunjenu učitati u zahtjevu za isplatu u MS Office Excel formatu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.</i></p>
16.	<p>Izjava odabranog ponuditelja i/ili drugog relevantnog izvora o nastalim razlikama u troškovniku tijekom provedbe projekta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Izjavu odabranog ponuditelja i/ili drugog relevantnog izvora (npr. nadzornog inženjera, proizvođača/dobavljača) potrebno je dostaviti u zahtjevu za isplatu ako je u provedbi projekta došlo do promjena radova/instalacija/opreme nužnih za provedbu projekta u odnosu na odobreni troškovnik/ponudu, a takve promjene su u iznosu manjem od 30% u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika/ponude. Izjava treba sadržavati/navesti nastale promjene, obrazložiti razloge zbog kojih su promjene nastale te pojasniti utjecaj promjena na funkcionalnost projekta.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je do takvih promjena došlo.</i></p>
17.	<p>Tablica usporedbe računa/situacije (troškovnika koji je prilog računa/situacije) s ponudom odnosno ponudbenim troškovnikom (odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava) u MS Office Excel formatu s izračunom udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tablicu usporedbe računa/situacije s ponudom (ponudbenim troškovnikom) odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava/Izmjenom odluke o dodjeli sredstava u MS Office Excel formatu potrebno je učitati u slučaju izmjena stavki i/ili uvođenja novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu).</i></p> <p><i>Usporedba troškovnika koji je prilog računa/situacije s odobrenom ponudom/troškovnikom podrazumijeva usporedbu stavki iz troškovnika koji je prilog računa sa stavkama iz ponudbenog troškovnika, odnosno ponude odobrene Odlukom o dodjeli sredstava. Svrha usporedbe je izračun udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik</i></p>

	<p><i>(ponudu) te utvrđivanje je li udio manji ili veći od 30% radi primjene odredaba članka 51. Pravilnika.</i></p> <p><i>Primjer izračuna udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) se nalazi na stranici www.apprrr.hr - kartica "ZPP 2023.-2027."/Intervencije za ruralni razvoj/74.01. Ulaganja – Potpora za sustave javnog navodnjavanja/Vezani dokumenti/ mapa „PREDLOŠCI_I_UPUTE_I-74-01_DRUGI_NATJEČAJ“.</i></p> <p><i>Objavljeni primjer korisnik ne mora koristiti kao predložak za dokument koji dostavlja.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je do takvih promjena došlo.</i></p>
--	---

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE

18.	<ul style="list-style-type: none"> - Sva dokumentacija koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora. - Dokazi o poštivanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude. - Aneksi/dodaci ugovoru zajedno s odgovarajućom popratnom dokumentacijom koja je prethodila sklapanju aneksa ugovora (obrazloženje izmjene uz navođenje zakonske osnove i osnove u DON-u i sklopljenom ugovoru, pisana suglasnost ugovornih strana, obrazloženje/suglasnost nadzornog inženjera, produljenje jamstava ili polica osiguranja (ako je primjenjivo), 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-a.
------------	---

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

19.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokaz o izvršenju sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda/DON-a, uvjetima iz odabrane ponude, kriterijima odabira ekonomski najpovoljnije ponude (ako je primjenjivo) i inicijalno sklopljenog ugovora. - Aneksi/dodaci ugovoru zajedno s odgovarajućom popratnom dokumentacijom koja je prethodila sklapanju aneksa ugovora (obrazloženje izmjene uz navođenje zakonske osnove i osnove u DON-u i sklopljenom ugovoru, pisana suglasnost ugovornih strana, obrazloženje/suglasnost nadzornog inženjera (ako je primjenjivo), produljenje jamstava ili polica osiguranja (ako je primjenjivo), objava aneksa u EOJN (ako je primjenjivo), analiza cijena i ponuda u slučaju
------------	--

	<p>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.</p> <p>- 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-a.</p>
NAPOMENE	
<p>* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</p>	
<p>** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica "ZPP 2023.-2027." /Intervencije za ruralni razvoj/ 74.01. Ulaganja – Potpora za sustave javnog navodnjavanja /Vezani dokumenti/mapa „PREDLOŠCI_I_UPUTE_I-74-01_DRUGI_NATJEČAJ“.</p>	
<p>*** Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET, a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja/Prilogu Natječaja te na službenom predlošku ispunjeni, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.</p>	