

Prilog 1

INTERVENCIJA 73.06.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU*/***

I.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOSTAVITI U DOPUNI
1.	Poslovni plan ulaganja** <i>Pojашnjenje:</i> Korisnik u Poslovnog plana mora obrazložiti razlog ulaganja, opisati konačne ciljeve koji se trebaju postići ulaganjem, mora dokazati ekonomsku održivost projekta i planirane izvore financiranja projekta. Poslovni plan se sastoji od dva dijela: Opisnog dijela i Tabličnog dijela. Opisni dio poslovnog plana obavezno je popuniti na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže. Tablični dio poslovnog plana obavezno je u cijelosti popuniti na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže te učitati u zahtjev za potporu u MS Office Excel formatu.
II.	DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI
1.	Društveni ugovor u slučaju kada je korisnik trgovačko društvo koje ima više od jednog osnivača/člana <i>Pojашnjenje:</i> Navedeni dokument dužni su dostaviti samo korisnici trgovačka društva koja imaju više od jednog osnivača/člana. Ako je došlo do promjena u izvornom Društvenom ugovoru, potrebno je učitati u AGRONET izmijenjeni potpuni tekst Društvenog ugovora.
2.	Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda) <i>Pojашnjenje:</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. U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.

3.	BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje:</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 BONA2/SOL2 obrasca. 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 BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.
4.	Tablica troškova i izračuna potpore** <i>Pojašnjenje:</i> Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu potrebno je učitati u zahtjevu za potporu, u MS Office Excel formatu, na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže.
5.	Ponude/računi za opće troškove <i>Pojašnjenje:</i> Ako korisnik prijavljuje za dodjelu potpore opće troškove, a za koje Pravilnikom nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (EONA-e) u obvezi je dostaviti ponude/račune za opće troškove. Za opće troškove koji su nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine, korisnik može dostaviti račun umjesto ponude.
6.	Prijevod ponuda/računa koji nisu izdani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača <i>Pojašnjenje:</i> Ponude/računi moraju biti napisani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude/računi koji su izdani na drugim stranim jezicima moraju biti prevedeni na hrvatski jezik i na latinično pismo te moraju biti ovjereni od strane ovlaštenog sudskog tumača. Dokument je potrebno učitati u Agronet i/ili EONA-u.
7.	Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja <i>Pojašnjenje:</i> Ako je odabrani ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja mora biti izdan na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja izdan na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenta na hrvatski jezik.

	Dokument ne smije biti stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ako izvod o vlasničkoj strukturi na hrvatskom ili engleskom jeziku (ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja) nije učitani na Profilu ponuditelja u Registru ponuditelja unutar EONA-e, izvod je potrebno učitati u zahtjev za potporu.
8.	Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) Pojašnjenje: Korisnik i konzultant korisnika dužni su popuniti, potpisati i ovjeriti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) koja je sastavni dio Priloga ovog Natječaja za provedbu postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te u slučaju diskrecijskog odabira ponuditelja za troškove za koje nije propisano provođenje postupaka putem EONA-e (ponude koje se učitavaju u zahtjev za potporu). Zasebne izjave dužni su ispuniti korisnik i konzultant korisnika (ako korisnik ima konzultanta).
9.	Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu za korisnika, partnerska i povezana poduzeća: <u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u> • <u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</u> • <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u> • <u>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</u> <u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u> • <u>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</u> <u>Obveznici poreza na dobit:</u> • <u>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</u>
10.	Dokaz planiranih izvora financiranja Pojašnjenje: Zavisno o izvorima financiranja projekta planiranim u poslovnom planu, korisnik je obavezan dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih. • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, BON2/SOL2 obrazac, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu. • Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, potrebno je dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim sljedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, početak i dinamika otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni planirani iznos vanjskih izvora financiranja.

11.	Izjava o veličini poduzeća** <i>Pojašnjenje:</i> Izjava o veličini poduzeća obavezan je dokument za sve korisnike u svrhu dokazivanja uvjeta da je korisnik u rangu mikro, malih ili srednjih poduzeća (MSP). <i>Potrebno je preuzeti službeni predložak Izjave** kako je pojašnjeno u Napomeni niže, popuniti predložak sukladno uputama u predlošku te učitati scan potpisane i ovjerene Izjave o veličini poduzeća u pdf-u.</i>
12.	Licencija Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije za izvođenje radova u šumarstvu <i>Pojašnjenje:</i> Korisnici moraju biti licencirani izvođači radova u šumarstvu pri Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvne tehnologije za radove uzgajanja šuma (faza izvođenja radova) i/ili šumsko sjemenarstvo i rasadničarstvo (faza izvođenja radova ili sve faze) i/ili radova pridobivanja drva iz šume (faza izvođenja radova). Dokument je obavezan za sve korisnike i mora biti važeći.
13.	Potvrda Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije o duljini poslovanja u šumarskom sektoru <i>Pojašnjenje:</i> Potrebno je učitati Potvrdu izdanu od Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije o duljini poslovanja u šumarskom sektoru koja se izdaje na zahtjev korisnika. Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru smatra se vrijeme posjedovanja važeće i aktivne licencije Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije. U vremenski period poslovanja se ne uračunava vrijeme dok licencija nije bila važeća do isteka nove. Navedeni dokument je potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove na kriteriju odabira 4. "Vremenski period poslovanja u šumarskom sektoru" iz Priloga 1. Pravilnika.
III.	NAPOMENE
* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.	
** 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/73.06. „Modernizacija šumarskih tehnologija u pridobivanju drva, šumskouzgojnim radovima i proizvodnji ŠRM-a (šumskog reproduksijskog materijala/Vezani dokumenti/mapa „Predlošci i upute I - 73.06. 1. Natječaj“.	
*** 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 ispunjen, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.	