

PRILOG II

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU ZA TIP OPERACIJE 19.4.1.

I. OPĆA DOKUMENTACIJA	
<i>Pojašnjenje: Navedeni dokumenti su općeg karaktera (plaćanja, dokumenti po kojima je plaćeno) i nisu isključivo zavisni o pojedinoj podaktivnosti. Svi dokumenti moraju biti originali ili ovjerene preslike kod javnog bilježnika osim dokumenta kod kojih je drugačije navedeno.</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 od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu i ovjerena od strane Porezne uprave</p> <p><i>Pojašnjenje: Potvrdu PU se učitava prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu za obračunsko razdoblje od 01. prosinca - 28. veljače svake kalendarske godine.</i></p> <p><i>Napomena: Potvrda PU obvezno se učitava prilikom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.</i></p>
2.	<p>Računi/predračuni</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte račune/predračune. Ako je ponuda bila osnova plaćanja potrebno je uz račun i nju učitati.</i></p>
3.	<p>Bankovna potvrda o žiro računu (ŽR) za račune plaćene sa ŽR različitog od onoga navedenog u evidenciji korisnika i to ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko su računi plaćeni sa ŽR različitog od onoga navedenog u evidenciji korisnika, učitajte bankovnu potvrdu o ŽR.</i></p>
4.	<p>Dnevno informativni izvadci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte dnevno informativne izvratke o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja.</i></p>
5.	<p>SWIFT - nalog za plaćanje ino doznakom i izvod s deviznog računa u slučaju plaćanja u inozemstvo</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte SWIFT - nalog za plaćanje ino doznakom i izvod s deviznog računa u slučaju plaćanja u inozemstvo.</i></p>
6.	<p>Blagajničke isplatnice i izvještaji/dnevnik blagajne - u slučaju plaćanja gotovim novcem</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte blagajničke isplatnice i izvještaje u slučaju plaćanja gotovim novcem.</i></p>
7.	<p>Ugovor o kreditu i ovjerena potvrda banke koja dokazuje da su troškovi plaćeni iz kredita</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte Ugovor o kreditu i ovjerenu potvrdu banke koja dokazuje da su troškovi plaćeni iz kredita.</i></p>

8.	<p>Ugovor o cesiji/akreditivu/izjava o prijeboju ili drugi dokument vezan za obračunsko plaćanje</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte Ugovor o cesiji/akreditivu/izjava o prijeboju ili drugi dokument vezan za obračunsko plaćanje.</p>																					
9.	<p>Ugovor o sufinanciranju, konto kartica i ostala popratna dokumentacija (u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora)</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju da su troškovi u predmetnom Zahtjevu za isplatu sufinancirani iz drugih izvora, učitajte ispis kartice konta/Ugovor o sufinanciranju s točno navedenim iznosima i izvorima sufinanciranja.</p>																					
10.	<p>Dokumentacija potrebna prilikom postupka nabave (prikupljanje ponuda)</p> <p>Pojašnjenje: Za nastale troškove potrebno je prikupiti ponude u skladu s pojašnjenjima u navedenoj tablici i učitati ih prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p> <table border="1" data-bbox="316 786 1177 1128"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 786 624 898">Ukupan iznos troška, kn</th> <th data-bbox="632 786 938 898">Ograničenje po trošku/mjerna jedinica</th> <th data-bbox="946 786 1177 898">Broj ponuda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 904 624 938">Više od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 904 938 938">Bez ograničenja</td> <td data-bbox="946 904 1177 938">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 945 624 978">Više od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 945 938 978">Iznad ograničenja</td> <td data-bbox="946 945 1177 978">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 985 624 1019">Više od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 985 938 1019">Ispod ograničenja</td> <td data-bbox="946 985 1177 1019">1*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1025 624 1059">Manje od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 1025 938 1059">Bez ograničenja</td> <td data-bbox="946 1025 1177 1059">1*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1066 624 1099">Manje od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 1066 938 1099">Iznad ograničenja</td> <td data-bbox="946 1066 1177 1099">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1106 624 1140">Manje od 35.000,00</td> <td data-bbox="632 1106 938 1140">Ispod ograničenja</td> <td data-bbox="946 1106 1177 1140">1*</td> </tr> </tbody> </table> <p>* umjesto ponude, može se dostaviti samo pripadajući račun</p> <p><i>U slučaju kada je potrebno prikupiti tri sadržajno usporedive ponude potrebno je voditi se načelima ekonomičnosti, djelatnosti i učinkovitosti i iste učitati s jasno naznačenom najjeftinijom cjenovnom ponudom koja je odabrana i dostaviti uz obrazloženje o prekoračenju ograničenja. Također, potrebno je učitati i Upit (poziv) za dostavu ponuda prema najmanje tri ponuditelja s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom koji je poslan ponuditelju te dokaz da je ponuditelj isti zaprimio (ovjera upita te ponude, e-mail poslan ponuditelju i sl.).</i></p> <p><i>Ponuda mora biti potpisana od ponuditelja.</i></p> <p><i>Ponude moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. U svim drugim slučajevima, moraju biti prevedene na hrvatski jezik od strane sudskog tumača.</i></p>	Ukupan iznos troška, kn	Ograničenje po trošku/mjerna jedinica	Broj ponuda	Više od 35.000,00	Bez ograničenja	3	Više od 35.000,00	Iznad ograničenja	3	Više od 35.000,00	Ispod ograničenja	1*	Manje od 35.000,00	Bez ograničenja	1*	Manje od 35.000,00	Iznad ograničenja	3	Manje od 35.000,00	Ispod ograničenja	1*
Ukupan iznos troška, kn	Ograničenje po trošku/mjerna jedinica	Broj ponuda																				
Više od 35.000,00	Bez ograničenja	3																				
Više od 35.000,00	Iznad ograničenja	3																				
Više od 35.000,00	Ispod ograničenja	1*																				
Manje od 35.000,00	Bez ograničenja	1*																				
Manje od 35.000,00	Iznad ograničenja	3																				
Manje od 35.000,00	Ispod ograničenja	1*																				
11.	<p>Voucher – ukoliko je korišten</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte Voucher – ukoliko je korišten.</p>																					
<p>II. SPECIFIČNA DOKUMENTACIJA ZAVISNO O PRIHVATLJIVOJ PODAKTIVNOSTI</p> <p>Pojašnjenje: Navedeni dokumenti se pojavljuju kod pojedine podaktivnosti i iste je potrebno učitati samo ukoliko se traži povrat sredstava za podaktivnost navedenu u listi prihvatljivih troškova iz Priloga I. Natječaja. Obratite pozornost da se određeni dokument može pojaviti više puta kao obvezan kod više različitih podaktivnosti. Svi dokumenti moraju biti originali ili ovjerene preslike kod javnog bilježnika osim dokumenta kod kojih je drugačije navedeno.</p>																						
1.	Izvješće LAG-a o provedenoj aktivnosti																					

	<p>Pojašnjenje: Učitajte Izvješće LAG-a o provedenoj aktivnosti vezano za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1.</p> <p>Izvješće je obvezno napraviti za svaki događaj posebno. Izvješće mora sadržavati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis događanja s mjestom i datumom događanja • svrhu provedbe određenih događanja • troškove nastali na tim događanjima. • sudionike događanja. <p>Izvješće mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe za zastupanje LAG-a.</p>
2.	<p>Program radionica, seminara, edukacija i sl.</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte tražene dokumente vezane za događanja iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1.</p>
3.	<p>Putni nalozi te ispis udaljenosti „od – do“ s interaktivne karte HAK map</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte sve putne naloge za članove, zaposlenike i volontere LAG-a navedene u „Izjavi o izdacima“ iz Zahtjeva za isplatu putem kojih tražite povrat sredstava za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. Izdaci za službena putovanja obračunavaju se na temelju vjerodostojnog i urednog putnog naloga i priloženih isprava kojim se dokazuju izdatci i drugi podatci navedeni u putnom nalogu, a sve sukladno članku 6. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 1/2017). Učitajte ispis udaljenosti „od – do“ s interaktivne karte HAK map vezano uz putni nalog temeljem kojeg koristite privatno vozilo u službene svrhe. Ukoliko ne tražite povrat sredstava po osnovi putnih naloga, nije potrebno učitati sve navedeno.</p>
4.	<p>Originali računa uz putne naloge (tzv. putni računi - parking, cestarina, prijevoz, itd.)</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte sve originale računa iz Izjave o izdacima iz Zahtjeva za isplatu koji su nastali uz putni nalog (putni računi - parking, cestarina, prijevoz, itd.) putem kojih tražite povrat sredstava za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. Ukoliko ne tražite povrat sredstava po osnovi putnih računa, nije potrebno učitati dokument.</p>
5.	<p>Evidencija o korištenju privatnog vozila i/ili službenog vozila u službene svrhe - loko vožnja (do 30 km) te ispis udaljenosti „od – do“ s interaktivne karte HAK map</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte Evidenciju o korištenju privatnog vozila i/ili službenog vozila u službene svrhe (loko vožnja) putem kojih su vezani troškovi za podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. te ispis udaljenosti „od – do“ s interaktivne karte HAK map. Ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi troškova uporabe službenog/privatnog vozila za službene svrhe nastalih loko vožnjom nije potrebno učitati navedene dokumente.</p>
6.	<p>Nalog za loko vožnju od strane odgovorne osobe LAG-a</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte nalog za loko vožnju ovjeren i potpisan od strane odgovorne osobe LAG-a koji je vezan za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2 i/ili 19.4.2.1. Ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi troškova uporabe službenog/privatnog vozila za službene svrhe nastalih loko vožnjom nije potrebno učitati navedeni dokument.</p>
7.	<p>Zrakoplovne, autobusne, brodske i karte za vlak</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte originale zrakoplovnih, autobusnih, brodskih ili karata za vlak vezanih za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. (tekući troškovi) i/ili 19.4.2.1. (animacija). Ukoliko se ne traži povrat sredstava za troškove prijevoza, nije potrebno učitati dokument.</p>
8.	<p>Dokaz statusa za članove i volontere u LAG-u</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju da se traži povrat sredstava za troškove nastale za članove i volontere LAG-a, dostavite dokumente koji potvrđuju da je riječ o članovima ili volonterima u vidu članskih pristupnica, ugovora o djelu ili ostalih dokumenata koji dokazuju status člana i/ili volontera vezanih</p>

	<p>za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. Ukoliko se ne traži povrat sredstava za članove i/ili volontere LAG-a nije potrebno učitati dokument.</p>
9.	<p>Brošure, letci, novinski članci, radio spotovi, web stranice i ostali promotivni materijali vezani za usluge oglašavanja</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte promo materijale vezane za troškove oglašavanja iz podaktivnosti: 19.4.1.5. i/ili 19.4.2.3. Ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi troškova oglašavanja nije potrebno učitati dokument.</p>
10.	<p>Potpisna lista sudionika ili drugi pisani ili elektronički dokaz o sudjelovanju izdan od strane organizatora</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte potpisnu listu sudionika ili drugi pisani ili elektronički dokaz o sudjelovanju izdan od strane organizatora s radionica, sastanaka, seminara, treninga (i slično) ili animacijskih aktivnosti vezanih za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1.</p> <p>Napomena: za pravdanje troškova iz podaktivnosti 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. obvezan dokument je potpisna lista ili drugi pisani ili elektronički dokaz o sudjelovanju izdan od strane organizatora</p>
11.	<p>Odluka ili drugi odgovarajući dokument LAG-a kojim se određuje pravo i visina naknade članovima UO LAG-a za sudjelovanje na sjednicama UO LAG-a vezano za odabir projekata</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte Odluku ili drugi odgovarajući dokument LAG-a kojim se određuje pravo i visina naknade članovima UO LAG-a za sudjelovanje na sjednicama UO LAG-a vezano za odabir projekata vezano za podaktivnost 19.4.1.5.</p>
12.	<p>Zapisnik sa sjednice UO LAG-a vezano za odabir projekata, koji sadrži popis s sudionika sjednice Pojašnjenje: Učitajte Zapisnik sa sjednice UO LAG-a vezano za odabir projekata, koji sadrži popis sudionika sjednice, vezano uz podaktivnost 19.4.1.5. odnosno za prihvatljiv trošak naknade članovima UO LAG-a za sudjelovanje na sjednicama UO LAG-a na kojima se odlučuje o odabiru projekata.</p>
13.	<p>Odluka (drugi odgovarajući dokument) o osnivanju nadležnog tijela LAG-a za prigovore u postupku odabira projekata s popisom članova nadležnog tijela koja sadrži i visinu naknade za članove tijela nadležnog za prigovore LAG-a u postupku odabira projekta</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte Odluku (drugi odgovarajući dokument) o osnivanju nadležnog tijela LAG-a za prigovore u postupku odabira projekata s popisom članova nadležnog tijela vezano za podaktivnost 19.4.1.5.</p>
14.	<p>Specifikacija administrativne kontrole projekata prijavljenih na LAG Natječaju</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte specifikaciju LAG-a o obavljenoj administrativnoj kontroli projekata prijavljenih na LAG Natječaj koja obuhvaća popis obrađenih zahtjeva po osobi vezano za podaktivnost 19.4.1.5.</p>
15.	<p>Kontrolne liste administrativne kontrole projekata prijavljenih na LAG Natječaj</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte kontrolne liste iz kojih je vidljiva verifikacija odgovornih osoba o obavljenoj administrativnoj kontroli projekata prijavljenih na LAG Natječaj vezano uz podaktivnost 19.4.1.5.</p>
16.	<p>Zapisnik sa sjednice tijela nadležnog za prigovore, koji sadrži popis sudionika sjednice</p>

	Pojašnjenje: Učitajte Zapisnik sa sjednice tijela nadležnog za prigovore, koji sadrži popis sudionika sjednice, vezano za podaktivnost 19.4.1.5.
17.	<p>Preslika dokumenta koji je izrađen (uključujući dizajn i prijevod) i/ili tiskan i/ili umnožavan i/ili podijeljen</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte presliku dokumenta koji je izrađen (uključujući dizajn i prijevod) i/ili tiskan i/ili umnožavan i/ili podijeljen za troškove iz podaktivnosti: 19.4.1.5. i/ili 19.4.2.3. Ukoliko se ne traži povrat po osnovi navedenog troška nije potrebno učitati dokument.</p>
18.	<p>Ugovor/ponuda s fizičkom/pravnom osobom</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte ugovor/ponudu s fizičkom/pravnom osobom ukoliko je ista bila osnova plaćanja troškova. Također, neovisno da li je bila osnova plaćanja, učitajte ugovor/ponudu s fizičkom/pravnom osobom koja pruža usluge, a vezano je za troškove iz podaktivnosti 19.4.1.5. i/ili 19.4.2.3. Ukoliko se za navedene troškove nije tražio povrat sredstava ili ugovor/ponuda nije bila osnova plaćanja nije potrebno učitati navedeni dokument.</p>
19.	<p>Ugovor o najmu prostora i/ili opreme za provedbu usavršavanja i obrazovanja i/ili organiziranje sastanaka i/ili treninga i/ili seminara (i slično) i/ili animacijskih aktivnosti</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte ugovor o najmu prostora i/ili opreme za troškove iz podaktivnosti 19.4.1.5., a vezano za podaktivnosti 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. Ukoliko nije bilo troškova najma prostora i/ili opreme nije potrebno učitati dokument.</p>
20.	<p>Preslika ugovora o najmu ureda</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte ugovor o najmu prostora i/ili opreme za troškove iz podaktivnosti 19.4.15. a vezano za podaktivnosti 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. Ukoliko nije bilo troškova najma prostora i/ili opreme nije potrebno učitati dokument.</p>
21.	<p>Platna lista/obračunski list (obrazac IP1) za svakog zaposlenika LAG-a, ovjerena od strane korisnika</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte platnu listu/obračunski list za svakog zaposlenika LAG-a za svaki mjesec koji pripada obračunskom razdoblju koji je predmet Zahtjeva za isplatu, ovjerenu od strane korisnika. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi plaća i naknada za prijevoz na posao i s posla.</p>
22.	<p>Cjenik prijevoznih karata u mjesnom i/ili međumjesnom javnom prijevozu, izdan od prijevoznika</p> <p>Pojašnjenje: Učitajte cjenik prijevoznih karata u mjesnom i/ili međumjesnom javnom prijevozu, izdan od prijevoznika prema kojemu neoporezivo nadoknađujete troškove prijevoza na posao i s posla zaposlenicima LAG-a, u visini pojedinačne, odnosno mjesečne karte za prijevoz na posao i s posla sukladno članku 5. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 1/2017).</p> <p><u>Mjesni javni prijevoz:</u></p> <p>Kada u određenom području rada odnosno na području gdje zaposlenik živi nema organiziranog mjesnog javnog prijevoza koji mu omogućava redoviti dolazak i odlazak s posla, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.</p> <p><u>Međumjesni javni prijevoz:</u></p>

	<p><i>Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza.</i></p> <p><i>Napomena: U slučaju da direktno plaćate prijevozniku troškove prijevoza na posao i s posla, priložite račune prijevoznika. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat po osnovi naknade s prijevoza na posao i s posla za zaposlenike LAG-a.</i></p>
23.	<p>Ugovor o radu</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte ugovor o radu za svakog zaposlenika LAG-a koji je predmet sufinanciranja. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi plaća i naknada prijevoza na posao i s posla.</i></p>
24.	<p>Obrazac JOPPD (stranice A i B) i Potvrda o zaprimanju navedenog obrasca</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte obrazac JOPPD (stranice A i B) i Potvrdu o zaprimanju navedenog obrasca od strane PU za svaki mjesec za koji se traži povrat sredstava. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi plaća i naknada prijevoza na posao i s posla.</i></p>
25.	<p>Izvešće fizičke/pravne osobe za izvršene usluge monitoringa i evaluacije LRS</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte Izvešće fizičke/pravne osobe za izvršene usluge monitoringa i evaluacije LRS. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi podaktivnosti 19.4.1.5.</i></p>
26.	<p>Izvešće fizičke/pravne osobe za izvršene usluge izmjene odabrane LRS</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte Izvešće fizičke/pravne osobe za izvršene usluge izmjene odabrane LRS. Dokument nije potrebno učitati ukoliko se ne traži povrat sredstava po osnovi podaktivnosti 19.4.1.5.</i></p>
27.	<p>Izjava osobe s invaliditetom o identitetu pratitelja</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju da je sudionik osoba s invaliditetom, troškovi za podaktivnosti 19.4.1.2 i/ili 19.4.2.1. su prihvatljivi i za pratitelja osobe sa invaliditetom. U slučaju da se ne traži povrat sredstava po osnovi osobe sa invaliditetom, nije potrebno učitavati dokument.</i></p>
28.	<p>Izjava pratitelja da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za prihvatljive troškove koji su predmet sufinanciranja</p> <p><i>Pojašnjenje: Učitajte Izjavu pratitelja osobe s invaliditetom da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove iz podaktivnosti 19.4.1.2. i/ili 19.4.2.1. U slučaju da se ne traži povrat sredstava po osnovi osobe sa invaliditetom, nije potrebno učitavati dokument.</i></p>

Agencija za plaćanja u poljoprivredi,
ribarstvu i ruralnom razvoju