

PRILOG 2

OPERACIJA 6.2.1.

Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu sukladno navedenom:

1. Dokumenti koje je potrebno priložiti uz zahtjev za isplatu prve i druge rate:

1.1.	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 <i>Pojašnjenje: Potvrda porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene (regulirane) financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu. Obvezna za sve korisnike.</i>
1.2.	Preslika osobne iskaznice korisnika/nositelja diversificirane djelatnosti <i>Pojašnjenje: Ukoliko je korisnik nositelj /član OPG-a ili obrt, odgovorna osoba u pravnoj osobi potrebno dostaviti važeću osobnu iskaznicu kako bi se utvrdilo da je mu je prebivalište na području jedinice lokalne samouprave u čijem se naselju provodi diversificirana djelatnost.</i> <i>(Ukoliko je korisnik pravna osoba, sjedište mora biti u jedinici lokalne samouprave u čijem se naselju provodi diversificirana djelatnost).</i>

2. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju zahtjeva za isplatu 1. rate

2.1.	Dokument kojim se dokazuje da su aktivnosti navedene u poslovnom planu započete u roku od tri mjeseca od datuma sklapanja Ugovora o financiranju, a ne prije podnošenja Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje: Dokazati da je započeta barem jedna aktivnost navedena u poslovnom planu, dokumentom koji korisnik posjeduje (npr.:ishođenje građevinske dozvole, ugovor sa dobavljačem/izvođačem, pohađanje izobrazbe za obavljanje diversificirane djelatnosti i sl. ...)</i>
------	---

3. Dokumentacija koju je potrebno učitati pri podnošenju zahtjeva za isplatu 2. (konačne) rate

3.1.	Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, izdan od Savjetodavne službe ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu
------	---

	<i>Pojašnjenje: Izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva mora biti najmanje 1.000 eura</i>
3.2.	BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu <i>Pojašnjenje: U slučaju da 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 potrebne podatke za provjeru kriterija.</i> <i>BON-2 mora biti za žiro-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 BONA-2/SOLA-2.</i>
3.3	Godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje <i>Pojašnjenje: Ukoliko je Korisnik pravna osoba</i>
3.4.	Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi samostalne djelatnosti, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave <i>Pojašnjenje: Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. Korisnik-nositelj poljoprivrednog gospodarstva/ vlasnik obrta mora biti upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi samostalne djelatnosti. U Potvrdi mora biti naveden datum kada je Korisnik - nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisan u RPO po osnovi samostalne djelatnosti.</i>
3.5.	Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica) <i>Pojašnjenje: Ukoliko je korisnik nositelj/član OPG-a ili obrta mora plaćati doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje po osnovi poljoprivrede ili nove diversificirane djelatnosti-</i> <i><u>Ukoliko je korisnik pravna osoba, dostaviti e - knjižicu za zaposlenog djelatnika na diversificiranoj djelatnosti- koja je predmet projekta (izuzev umirovljenika koji ne moraju plaćati doprinose), dok kod obrta nositelj diversificirane djelatnosti doprinose mora plaćati po osnovi samostalne djelatnosti, a nositelj diversificirane djelatnosti kod pravnih osoba mora plaćati doprinose po osnovi nesamostalne djelatnosti</u></i>
3.6.	Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja <i>Pojašnjenje: prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi Zahtjev za isplatu kako bi utvrdili ispunjenje cilja: uspostavu nove djelatnosti uz očuvanje postojećih radnih mjesta ili uspostavu nove djelatnosti uz stvaranje novih radnih</i>

	<i>mjesta</i>
3.7.	Dokumenti koji dokazuju provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu <i>Pojašnjenje: dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti iz poslovnog plana ne starija od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu</i> <i>(npr.: Uporabna dozvola, fotografije, zapisnik o primopredaji objekta, prometna dozvola, web stranica za oglašavanje, Potvrde/svjedodžbe o obavljenoj izobrazbi, certifikati/diplome i sl.)</i>
3.8	Rješenje/odobrenje o obavljanju djelatnosti izdano od nadležnog tijela ili neki drugi odgovarajući dokument <i>Pojašnjenje: Ukoliko je Korisnik obrt ili pravna osoba dostaviti Rješenje/odobrenje o obavljanju diversificirane djelatnosti izdano od nadležnog ureda</i>
** NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.	
***Potpisana Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJ«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u centralni ured Agencije za plaćanja. Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</i>	