

## Prilog VI

### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU ZA TIP OPERACIJE 6.1.1. POTPORA MLADIM POLJOPRIVREDNICIMA

<b>OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE</b>	
<b><u>Napomena:</u></b>	
<b>I.</b>	<i>Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu se učitava u AGRONET sustav nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava od strane Agencije za plaćanja. U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem</i>
<b>DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO UČITATI UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU SVAKE RATE:</b>	
<b>1.</b>	<b>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 isplatu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b>  <i>Pojašnjenje:</i>  <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 potvrdi ne smije biti naveden dug.</i>
<b>2.</b>	<b>Preslika osobne iskaznice korisnika – mladog poljoprivrednika</b>  <i>Pojašnjenje:</i>  <i>Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice mladog poljoprivrednika koja mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu (nije potrebna ovjera kod javnog bilježnika). U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice te navedite razloge promjene podataka na osobnoj iskaznici.</i>
<b>3.</b>	<b>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu</b>  <i>Pojašnjenje:</i>  <i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za isplatu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESE ZAHTJEV«. 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>
<b>DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO UČITATI UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU 1. RATE:</b>	
<b>4.</b>	<b>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu. Navedeni ugovori moraju biti upisani u zemljišne knjige.</b>

	<p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ako korisnik nema pravo vlasništva na lokaciji provedbe aktivnosti, za sljedeće aktivnosti mora dostaviti dokaz da ima pravo ulaganja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakup poljoprivrednog zemljišta</li> <li>- podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada</li> <li>- uređenje i poboljšanje kvalitete poljoprivrednog zemljišta u svrhu poljoprivredne proizvodnje</li> </ul>
5.	<p><b>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu. Navedeni ugovor mora biti upisna u zemljišne knjige.</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ako je aktivnost opremanje postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika, lokacija ulaganja navedena u ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju će korisnik navesti u zahtjevu za potporu. Vlasnik objekta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.</p>
6.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdane od Uprave za stručnu podršku u poljoprivredi i ribarstvu (Ministarstvo poljoprivrede), potpisana od službenika i ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu.</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dostaviti ako korisnik nije bio nositelj poljoprivrednog gospodarstva u trenutku podnošenja zahtjeva za potvrdu.</p>
<b>DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO UČITATI UZ ZAHTJEV ZA ISPATU 2. RATE:</b>	
7.	<p><b>Dokazi o započetim aktivnostima navedenim u poslovnom planu (ne stariji od 9 mjeseci od datuma donošenja Odluke o dodjeli sredstava) ovisno o vrsti aktivnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- račun za avans/račun za dio aktivnosti</li> <li>- predugovori/račun za predujam (aktivnosti kupnje poljoprivrednog zemljišta/kupnja mehanizacije)</li> <li>- građevinski dnevnik (ako je aktivnost građenje) i drugu odgovarajuću dokumentaciju</li> </ul>
<b>DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO UČITATI UZ ZAHTJEV ZA ISPATU 3. (KONAČNE) RATE:</b>	
8.	<p><b>Dokumenti koji dokazuju provedbu aktivnosti navedenih u Odluci o dodjeli sredstava</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Učitati dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti iz poslovnog plana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod javnog bilježnika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostavnice/otpremnic/putni listovi</li> <li>- prometna dozvola</li> <li>- pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji</li> <li>- uvjerenja/potvrda o stečenoj izobrazbi stručnih znanja i sposobnosti iz područja poljoprivredne proizvodnje i prerade (ako je korisnik naveo kao aktivnost u poslovnom „stručno osposobljavanje za koje se dostavlja uvjerenje/potvrda mora biti verificirano pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja ili održano putem aktivnosti iz Mjere 01 »Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja«)</li> <li>- druga odgovarajuća dokumentacija</li> </ul>
9.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdane od nadležne uprave Ministarstva poljoprivrede nadležne za izdavanje potvrde o ekonomskoj veličini, potpisana od službenika i ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Učitati ako se ostvaruje cilj „Povećanje proizvodnog kapaciteta“.</i></p>
10.	<p><b>Dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu korisnika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svjedodžba/diploma o stečenoj stručnoj spremi agronomskog ili veterinarskog smjera i/ili</li> <li>- svjedodžba/diploma o stečenoj srednjoj stručnoj spremi iz područja poljoprivrede i veterine</li> <li>- radno iskustvo u poljoprivredi ili veterini u trajanju minimalno 2 godine i dokaz o stručnoj osposobljenosti (uvjerenja o stečenoj izobrazbi stručnih i sposobnosti iz područja poljoprivredne proizvodnje i prerade vezano uz predmetnu proizvodnju navedenu u poslovnima planu)</li> </ul> <p><i>U slučaju kada korisnik nije dostavio dokaze o stjecanju stručnih znanja i vještina (stručna sprema ili radno iskustvo), pri podnošenju Zahtjeva za potporu, a isti je naveo kao aktivnost u poslovnom planu.</i></p>
<p><b>DOKUMENTACIJA KOJU JE POTREBNO UČITATI UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU 3. (KONAČNE) RATE ZA KORISNIKE KOJIMA JE DONESENA ODLUKA O DODJELI SREDSTAVA ZA POTPORU U IZNOSU OD 370.625,00 HRK:</b></p>	
11.	<p><b>Ugovor o radu na puno radno vrijeme</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ako je mladi poljoprivrednik odgovorna osoba u trgovačkom društvu potrebno je dostaviti Ugovor o radu na puno radno vrijeme na poljoprivrednom gospodarstvu za koje je ostvario potporu.</i></p>
12.	<p><b>Dokaz o statusu korisnika kao poreznog obveznika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrda porezne uprave o upisu u RPO gdje je glavna djelatnost poljoprivrede (Registar poreznih obveznika) za fizičku osobu (OPG i obrt) obveznika poreza na dohodak ili</li> </ul>

	<p>- Rješenje Porezne uprave o ulasku u sustav poreza na dobit - za fizičku osobu (OPG i obrt) obveznik poreza na dobit</p> <p>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 poljoprivredne djelatnosti.</p>
13.	<p><b>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica)</b></p> <p><i>Pojашnjenje:</i>  Ako je korisnik nositelj/član OPG-a ili obrta mora plaćati doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje po osnovi poljoprivrede djelatnosti/obrt.  Ako je korisnik pravna osoba, dostaviti e- knjižicu za odgovornu osobu mladog poljoprivrednika</p>
14.	<p><b>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja</b></p> <p><i>Pojашnjenje:</i>  prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi Zahtjev za isplatu.</p>