**PRILOG 4b**

**TIP OPERACIJE 4.1.1 - SEKTOR BILJNE PROIZVODNJE**

**DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU**

|  |  |
| --- | --- |
| Svu navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu svake rate, osim dokumenata kod kojih je drugačije navedeno. Originale računa ili dokumente jednake dokazne vrijednosti potrebno je dostaviti u fizičkom obliku zajedno s Potvrdom o podnošenju zahtjeva za isplatu | |
| 1. | **Potvrda izdana od strane Porezne uprave je li korisnik u sustavu PDV-a**  *Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.* |
| 2. | **Potvrda izdana od strane Porezne uprave o stanju duga prema državnom proračunu**  *Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.*  *Dokument je potreban za sve partnere u slučaju zajedničkog projekta.* |
| 3. | **Potvrda izdana od strane Porezne uprave o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede**  *Potvrdu prilažu korisnici koji su fizičke osobe: OPG/OBRT kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisan u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede.*  *Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.*  *Dokument je potreban za sve partnere u slučaju zajedničkog projekta.* |
| 4. | **Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja**  *Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate potrebno je priložiti JOPPD obrazac za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi zahtjev za isplatu. Dokument prilažu korisnici koji su pravne osobe.*  *Dokument je potreban za sve partnere u slučaju zajedničkog projekta* |
| 5. | **Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstava izdana od Savjetodavne službe**  *Potvrda je potrebna za sve korisnike kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate, osim za proizvođačke organizacije i zadruge. Dokument ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu. Dokument je potreban za sve partnere u slučaju zajedničkog projekta.* |
| 6. | **Originali računa/Originali kupoprodajnih ugovora ovjereni kod Javnog bilježnika**  *Originale kupoprodajnih ugovora potrebno je priložiti u slučaju kupnje zemljišta/objekta. 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.* |
| 7. | **Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje**  *Ako je plaćanje računa za kojeg se traži potpora izvršeno temeljem nekog drugog dokumenta (predračun, ugovor) istog je potrebno priložiti.* |
| 8. | **Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja**  *U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.* |
| 9. | **Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa**  *U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu.* |
| 10. | **Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti**  *Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanja računa izvršeno u stranoj valuti, a tečaj nije naznačen na Izvodu banke.* |
| 11. | **Bankovna potvrda o žiro računu**  *Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno s računa korisnika, različitog od onog navedenog u Evidenciji korisnika, osim u slučaju financiranja putem kredita. Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za isplatu* |
| 12. | **Ugovor o kreditu/ugovor o financijskom leasingu**  *Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem kredita/financijskog leasinga.* |
| 13. | **Zapisnik o preuzimanju**  *Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje bilo putem financijskog leasinga.* |
| 14. | **Potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita/financijskog leasinga**  *Dokument je potrebno priložiti ako je plaćanje računa bilo putem kredita/financijskog leasinga. Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.* |
| 15. | **Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju**  *Dokumente je potrebno priložiti ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvod banke).* |
| 16. | **Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava**  *Dokument je potrebno priložiti u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora. Kod zajedničkog projekta dokument je potrebno priložiti za svakog partnera zajedničkog projekta.* |
| 17. | **Preslika jamstva/garancije, ovisno o vrsti ulaganja**  *Dokument mora biti izdan od odabranog ponuditelja.* |
| 18. | **Dokaz o stručnoj osposobljenosti:**   * **Uvjerenje/Potvrda o osposobljavanju nakon završenog tečaja stručnog osposobljavanja/obrazovanja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjera 1 PRR) izdano od nadležne institucije ili** * **Svjedodžba srednje škole iz odgovarajućeg područja ili** * **Diploma visokog učilišta iz odgovarajućeg područja**   *Za nositelja ili člana OPG-a; vlasnika obrta ili jednog od stalno zaposlenih u obrtu; jednog od stalno zaposlenih za pravne osobe, ako navedena osoba nije upisana u Upisnik poljoprivrednika dulje od 3 godine.* *Dokument je potrebno priložiti kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.* |
| 19. | **Ugovor o radu**  *Dokument je potrebno priložiti za osobu za koju je dostavljen dokaz o stručnoj osposobljenosti u slučaju da je korisnik obrt ili pravna osoba, kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.* |
| 21. | **Prometna dozvola**  *Dokument je potrebno učitati kod ulaganja u**poljoprivredu mehanizaciju i gospodarska vozila za vlastitu primarnu poljoprivrednu proizvodnju - koja podliježu registraciji. Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj se traži povrat za istu ili kod jednokratne isplate.* |
| 22. | **Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu s propisima koji uređuju gradnju**  *Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetno ulaganje te biti u skladu s građevinskom dozvolom ili drugim odgovarajućim dokumentom na osnovu kojeg je odobrena potpora, a koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu. Dokument je potrebno priložiti u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.* |
| 23. | **Certifikat sadnog materijala**  *Dokument je potrebno priložiti u slučaju ulaganja u kupnju certificiranog sadnog materijala.* |
| 24. | **Vodopravna dozvola za zahvaćanje vode za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela**  *Dokument je potrebno priložiti u slučaju ulaganja u građenje novih sustava za navodnjavanje.* |
| 25. | **Dokument kojim se dokazuje dostizanje novih standarda Europske unije**  *Dokument je potrebno priložiti ako se ulaganje odnosi na dostizanje tih standarda.* |
| 26. | Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima. |
| **Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem točke 13.3 Natječaja** | |
| 1. | Dokumentaciju koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora, odnosno eventualni aneksi/dodatci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora s odabranim ponuditeljem |
| **Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu temeljem Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupka jednostavne nabave** | |
| 1. | Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude |