

Prilog I. Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca

Pravilnik o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere II.11., Zaštita javnog zdravlja – COVID-19“ („Narodne novine“, broj 108/20)	
Opća dokumentacija	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima Zahtjev za dodjelu i isplatu potpore s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava ga u elektroničkom obliku, ovjerava pečatom i dostavlja kao original u tiskanom obliku</i></p>
2.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac A ili obrazac B ili obrazac C</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Ovisno o tipu kompenzacije za koji traži potporu, korisnik preuzima odgovarajući obrazac s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava ga u elektroničkom obliku, prema uputama u obrascu, ovjerava pečatom i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Obrazac A se popunjava i dostavlja ako korisnik traži kompenzaciju za smanjenje vrijednosti prodaje.</i></p> <p><i>Obrazac B se popunjava i dostavlja ako korisnik traži kompenzaciju za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova.</i></p> <p><i>Obrazac C se popunjava i dostavlja ako korisnik traži i kompenzaciju za smanjenje vrijednosti prodaje i kompenzaciju za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova. Dokument se dostavlja u svrhu prikaza smanjenja vrijednosti prodaje i/ili smanjenja radnog kapitala/povećanja troškova poslovanja u razdoblju od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine u odnosu na isto razdoblje u 2019. godini.</i></p> <p><i>Dodatno, dokument se dostavlja u svrhu prikaza prosjeka vrijednosti prodaje i/ili radnog kapitala/troškova u prethodne tri godine.</i></p>
3.	<p>Dokument Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje temeljem prijave na mirovinsko osiguranje sa podacima o broju zaposlenika na dan 31. prosinca 2020. godine te na dan 31. prosinca 2019. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja u svrhu primjene kriterija za odabir broj 2 iz Priloga I. Pravilnika.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostaviti ako se ne ostvaruju bodovi na temelju ovoga kriterija (ako je korisnik na dan 31. prosinca 2020. godine imao manje od 50% zaposlenih u odnosu na 31. prosinca 2019. godine).</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostaviti za vlasnika obrta.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
4.	<p>Izjava - Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja u svrhu utvrđivanja najvišeg iznosa potpore u skladu sa Prilogom II. Pravilnika te dodjele bodova na temelju kriterija za odabir broj 3 iz</i></p>

	<p><i>Priloga I. Pravilnika.</i></p> <p><i>Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
5.	<p>Dokument kojim se potvrđuje da predmet potpore nije financiran drugim javnim izdacima</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti iz članka 4. stavka 1. točke e) Pravilnika, odnosno da predmet potpore (smanjenje vrijednosti prodaje i/ili smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova u razdoblju 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine) nije financiran nikakvim drugim javnim izdacima prilikom podnošenja Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore. Korisnik dostavlja dokument ovisno o svom obliku/kategoriji:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Analitička kartica konta prihoda s analitikom za prihode od državnih potpora/subvencija/dotacija/pomoći 2020. godine</i> - <i>Knjiga prometa 2020. godine</i> - <i>Knjiga primitaka i izdataka 2020. godine.</i> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom.</i></p>
6.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja, na dan ishodenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za dodjelu i isplatu.</p> <p>Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom, odnosno preslika dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</i></p>
7.	<p>BON-2/ SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za dodjelu i isplatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishodenja podataka. Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom.</i></p>
8.	<p>Informacije i/ili obrazloženje i/ili druga odgovarajuća dokumentacija iz koje je vidljiva povezanost smanjenja vrijednosti prodaje i/ili smanjenja radnog kapitala/povećanja troškova sa COVID-19 krizom</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Korisnik treba ovisno o kompenzaciji za koju se podnosi Zahtjev za dodjelu i isplatu potpore priložiti dokumentaciju i/ili informacije i/ili obrazloženje iz kojega je vidljivo da je smanjenje vrijednosti prodaje i/ili smanjenje radnog kapitala/povećanja troškova posljedica COVID-19 krize (npr. smanjenje prodaje radi nemogućnosti plasiranja na tržište uslijed mjera ograničavanja rada ugostiteljskih objekata, otkazivanja narudžbi i slično, povećanje troškova radi uvođenja dodatnih smjena uslijed mjera distanciranja i drugih epidemioloških mjera kao što su zaštitna oprema, dezinfekcijska sredstva i slično)</i></p>
	<p>Dokumentacija za izračun kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje i/ili smanjenja radnog kapitala/povećanje operativnih troškova</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik dostavlja dokumentaciju ovisno o svom obliku/kategoriji (točka 9., 10. ili 11.) te o kompenzaciji koju traži, za referentno razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca za 2020. godinu te za 2019. godinu.</i></p> <p><i>Također, korisnik dokumentaciju dostavlja i za isto referentno razdoblje za 2017. i 2018. godinu, a u svrhu utvrđivanja najvišeg iznosa potpore u skladu sa Prilogom II. Pravilnika.</i></p> <p><i>U slučaju kada korisnik ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture, potpora se dodjeljuje isključivo na temelju djelatnosti akvakulture te se dokumentacija dostavlja u skladu s navedenim.</i></p>
9.	<p>Korisnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <p>a) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje vrijednosti prodaje (K_A) iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 9.1.</p> <p>b) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_B), iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 9.2. Dostavljaju se analitičke kartice konta troškova za one troškove koji su obuhvaćeni kompenzacijom.</p> <p>c) korisnik koji traži potporu i za smanjenje vrijednosti prodaje i za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_C), dostavlja dokumentaciju iz podtočke 9.1. te iz podtočke 9.2.</p>
9.1.	<p>Bruto bilanca za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p> <hr/> <p>Analitička kartica konta prihoda – Prihodi od prodaje za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p> <hr/> <p>Prijava PDV-a za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine – Obrazac PDV-a</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
9.2.	<p>Analitička kartica konta troškova -Troškovi sirovina i materijala (npr. hrana za ribu, trošak mlađi i slično) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>

	<p>Analitička kartica konta troškova – Troškovi energije (npr. struja, gorivo, benzin, plin i ostali slični troškovi) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
	<p>Analitička kartica konta troškova – Troškovi ambalaže (npr. kašete, vrećice i slično) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
	<p>Analitička kartica konta troškova – Troškovi sitnog inventara, ambalaže i autoguma (npr. troškovi rukavica, troškovi zaštitne opreme i ostali troškovi zaštitne odjeće i obuće) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
	<p>Analitička kartica konta troškova – Troškovi proizvodnog osoblja (npr. plaće, nadnice, doprinosi, porezi) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
	<p>Analitička kartica konta troškova – Troškovi prijevoza (npr. dostave u tuzemstvu i inozemstvu, utovar, istovar, osiguranje prijevoza i ostali troškovi prijevoza) za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom.</i></p>
9.3.	<p>Dodatna dokumentacija za korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture te iz dokumentacije iz podtočke 9.1. odnosno 9.2. nije vidljivo koji se podaci odnose na djelatnost akvakulture, korisnik treba dostaviti odgovarajući dokument za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine iz kojega se navedeno može utvrditi, a kao što je račun dobiti i gubitka – obrazac RDG, robno-materijalna kartica ili drugi odgovarajući dokument iz kojega su podaci vidljivi.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
10.	<p>Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <p>a) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje vrijednosti prodaje (K_A) iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 10.1.</p> <p>b) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_B), iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 10.2.</p> <p>c) korisnik koji traži potporu i za smanjenje vrijednosti prodaje i za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_C), dostavlja dokumentaciju iz podtočke 10.1. te iz podtočke 10.2</p>

10.1.	Knjiga primitaka i izdataka – Obrazac KPI za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
	Knjiga prometa – Obrazac KPR za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020.godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
	Knjiga izdanih računa – IRA za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
10.2.	Knjiga primitaka i izdataka – Obrazac KP1 za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
	Evidencija o tražbinama i obvezama – Obrazac TO za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
	Knjiga ulaznih računa – URA za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
10.3.	Dodatna dokumentacija za korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture <i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture te iz dokumentacije iz podtočke 10.1. odnosno 10.2. nije vidljivo koji se podaci odnose na djelatnost akvakulture, korisnik treba dostaviti odgovarajući dokument za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine iz kojega se navedeno može utvrditi (iz kojega su vidljivi podaci koji se odnose na djelatnost akvakulture).</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i>
11.	Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik – paušalista, obveznik poreza na dohodak a) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje vrijednosti prodaje (K_A) iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 11.1. b) korisnik koji traži potporu/kompenzaciju za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_B), iz Priloga II. Pravilnika, dostavlja dokumentaciju iz podtočke 11.2. c) korisnik koji traži potporu i za smanjenje vrijednosti prodaje i za smanjenje radnog kapitala/povećanje troškova (K_C), dostavlja dokumentaciju iz podtočke 11.1. te iz podtočke 11.2.
11.1.	Knjiga prometa – Obrazac KPR za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020.

	<p>godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
	<p>Izvješće o ostvarenim primicima Obrazac PO-SD za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
11.2.	<p>Izvještaj/izvodi o stanju i prometu po računima poslovnih namjena za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019. i 2020. godine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Iz dokumenta treba biti vidljiv opis troška odnosno treba biti moguće utvrditi da se radi o trošku koji je predmet potpore odnosno kompenzacije (K_B) u skladu sa Prilogom II. Pravilnika. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku</i></p>
11.3.	<p>Dodatna dokumentacija za korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju korisnika koji ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture te iz dokumentacije iz podtočke 11.1. odnosno 11.2. nije vidljivo koji se podaci odnose na djelatnost akvakulture, korisnik treba dostaviti odgovarajući dokument za referentno razdoblje 2017., 2018., 2019., i 2020. godine iz kojega se navedeno može utvrditi (iz kojega su vidljivi podaci koji se odnose na djelatnost akvakulture).</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, Upravljačko tijelo ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog. Uz navedeno, Upravljačko tijelo zadržava pravo provesti dodatne i/ili naknadne provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti, uključujući iz članka 4. stavka 1. točke e) Pravilnika, u skladu sa člankom 14. Pravilnika.