

Prilog I. Popis dokumentacije uz Zahtjev za potporu
Mjera II.13. „Osiguranje akvakulturnih stokova“

1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima zahtjev za potporu s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava ga u elektronskom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
2.	<p>Prilog II. Zahtjeva za potporu „Okvirni rezultati“</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima Prilog II. „Okvirni rezultati“ s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), popunjava ga u elektronskom obliku i dostavlja kao original u tiskanom obliku uz obrazac Zahtjeva za potporu.</i></p>
3.	<p>Prilog III. Zahtjevu za potporu „Izjava o nepostojanju sukoba interesa“</p>
4.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje:</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 (SL L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.</i></p> <p><i>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>Preslika police/a osiguranja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Polica osiguranja mora biti potpisana i ovjerena od strane osiguravatelja i korisnika, te trebaju biti jasno naznačeni sljedeći podaci:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - broj police - naziv, adresa i OIB osiguravatelja - ime i prezime nositelja poduzeća, adresa i OIB poduzeća, u slučaju kada je korisnik fizička osoba - naziv, adresa i OIB, u slučaju kada je korisnik pravna osoba - osiguravateljsko razdoblje na koje je sklopljena polica osiguranja - predmet osiguranja - iznos osiguranja odnosno iznos ugovorenog prometa korisnika od djelatnosti akvakulture (iznos ekonomskog gubitka kojeg pokriva ugovor o osiguranju) - iznos premije osiguranja i - datum zaključivanja police <p><i>U slučaju kada osiguranik ima skupnu policu osiguranja uz Zahtjev za potporu prilaže se preslika skupne police osiguranja.</i></p>
6.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja, na dan ishoda 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 potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</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>

	<i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku odnosno ispis s elektroničkim potpisom, odnosno presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</i>
7.	BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje:</i> <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 Izvтку iz Jedinственog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka</i>
8.	Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) te Pregled poslovnih primitaka i izdataka od samostalne djelatnosti (obrazac P-PPI) za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca, ovjereni i potpisani od strane korisnika. Ako korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja za svaku od godina koje su navedene u Tablici 3. Zahtjeva za potporu (tri godine koje prethode godini za koju se sklapa polica osiguranja).</i> <i>Odnosi se samo na obveznike poreza na dohodak</i>
9.	Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektronskom obliku). Ako sukladno nacionalnom zakonodavstvu korisnik nije bio obvezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja za svaku od godina koje su navedene u Tablici 3. Zahtjeva za potporu (tri godine koje prethode godini za koju se sklapa polica osiguranja).</i> <i>Odnosi se samo na obveznike poreza na dobit</i>
10.	Pravovaljani dokaz odnosno potvrda osiguravatelja da premija osiguranja nije plaćena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku</i>
11.	Uvjerenje o prebivalištu na otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo izdano od strane nadležne Policijske uprave/postaje sa navedenim prebivalištem, ne starije od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja isključivo ako je korisnik fizička osoba i ako ima prebivalište na otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo te ispunjava kriterij za povećanje intenziteta potpore sukladno Prilogu I. Uredbe (EU) br. 508/2014.</i>

Ako se tijekom administrativne obrade pokaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, Upravljačko tijelo ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog.