

## POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU I ISPLATU

Mjera II.10. „Akvakultura koja osigurava usluge zaštite okoliša“

*NAPOMENA: Dokumentacija se učitava u sustav FISHNET*

1.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske 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>
2.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu <i>Pojašnjenje: Obrazac Izjave je obavežno 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.</i> <i>Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), te se popunjen, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
3.	<p>Ugovor o zakupu ribnjaka / Ugovor o dugogodišnjem zakupu ribnjaka / Ugovor koji definira pravo korištenje voda za obavljanje akvakulture <i>Korisnik mora priložiti dokument kojim su obuhvaćeni upravljački zahtjevi iz članka 3. stavka 3. Pravilnika, tj. akt kojim se ostvaruje pravo korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za obavljanje djelatnosti akvakulture sukladno posebnom propisu o poljoprivrednom zemljištu odnosno Ugovora o zakupu ribnjaka ili Ugovora o dugogodišnjem zakupu ribnjaka.</i> <i>Ugovor odnosno odgovarajući akt kojim se ostvaruje pravo korištenja kopnenih voda za potrebe obavljanja djelatnosti akvakulture sukladno posebnom propisu o vodama, odnosno posebnom propisu o poljoprivrednom zemljištu, se dostavlja u slučaju kada se radi o uzgajalištima koji su u cijelosti ili djelomično u privatnom vlasništvu te su za dio uzgajališta koji je u privatnom vlasništvu upravljački zahtjevi sastavni dio samo toga Ugovora, u skladu sa člankom 3. stavkom 4. Pravilnika.</i></p>
4.	<p>Dokumentacija iz koje je vidljivo da aktivnosti koje su predmet potpore nisu financirane drugim javnim doprinosima. <i>Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti da predmet potpore nije financiran nikakvim drugim javnim doprinosima. Korisnik dostavlja dokumentaciju ovisno o svom obliku/kategoriji za godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bruto bilanca</li><li>- Analitička kartica konta prihoda s analitikom za prihode od državnih potpore / subvencija / dotacija / pomoći.</li><li>- Knjiga prometa</li><li>- Knjiga primitaka i izdataka.</li></ul> <p><i>Ukoliko je korisnik ostvario potporu iz drugih javnih doprinosa, potrebno je dostaviti i dokument kojim je utvrđeno financiranje iz tih doprinosa, kao što je dokument kojim se odobrava sufinanciranje i/ili odobrava isplata potpore.</i></p>
5.	<p>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave i Pregled poslovnih primitaka i izdataka od samostalne djelatnosti ostvarenih u prethodnoj godini (obrazac P-PPI) za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjeren i potpisan od strane korisnika, s dokazom primitka/ovjere od strane Porezne uprave. Ako korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</p>

	<p>Financijska godina je razdoblje dulje ili kraće od 12 mjeseci pokriveno računima poduzeća. Ukoliko se financijska godina ne poklapa s kalendarskom potrebno je dostaviti i akt kojim je isto odobreno.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu, a odnosi se na obveznike poreza na dohodak.</i></p>
6.	<p>Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) za prethodnu financijsku godinu 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.</p> <p>Financijska godina je razdoblje dulje ili kraće od 12 mjeseci pokriveno računima poduzeća. Ukoliko se financijska godina ne poklapa s kalendarskom potrebno je dostaviti i akt kojim je isto odobreno.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu, a odnosi se na obveznike poreza na dobit.</i></p>
7.	<p>Analitičke kartice konta prihoda s analitikom prihoda od prodaje proizvoda akvakulture za godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu.</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju da korisnik ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture potrebno je dostaviti navedenu dokumentaciju radi provjere da li se prihodi od prodaje odnose samo na djelatnost akvakulture. U dokumentaciji je potrebno označiti podatke temeljem kojih je izračunat prihod od prodaje proizvoda akvakulture.</i></p>
8.	<p>Ostalo</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik pod ovom točkom može učitati dokumentaciju koja nije propisana prethodnim točkama, a za koju smatra da je relevantna za predmetnu operaciju.</i></p>

*Napomena: u sustavu FISHNET je pod istom točkom moguće učitati najviše 5 dokumenata.*

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