

## POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

Pravilnik o provedbi mjere II.13. „Osiguranje akvakulturnih stokova“ („Narodne novine“, broj 76/24)

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> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
2.	<p>BON-2/ SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje: 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 Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
3.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje: 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.</i></p> <p><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>
4.	<p>Izjava o nepostojanju sukoba interesa sa osiguravateljem</p> <p><i>Pojašnjenje: 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>
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. Ako se financijska godina ne poklapa s kalendarskom potrebno je dostaviti i akt kojim je isto odobreno.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za svaku od tri godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu, a odnosi se na obveznike poreza na dohodak.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</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 obavezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</p> <p>Financijska godina je razdoblje dulje ili kraće od 12 mjeseci pokriveno računima poduzeća. Ako se financijska godina ne poklapa s kalendarskom potrebno je dostaviti i akt kojim je isto odobreno.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za svaku od tri godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu, a odnosi se na obveznike poreza na dobit.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>

7.	<p>Bruto bilanca za prethodne tri godine</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za svaku od tri godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
8.	<p>Analitičke kartice konta prihoda s analitikom prihoda od prodaje proizvoda akvakulture za svaku od tri godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu.</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> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
9.	<p>Preslika police/a osiguranja</p> <p><i>Pojašnjenje: 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"> <li>- broj police</li> <li>- naziv, adresa i OIB osiguravatelja</li> <li>- ime i prezime nositelja poduzeća, adresa i OIB poduzeća, u slučaju kada je korisnik fizička osoba</li> <li>- naziv, adresa i OIB, u slučaju kada je korisnik pravna osoba</li> <li>- osiguravateljsko razdoblje na koje je sklopljena polica osiguranja</li> <li>- predmet osiguranja</li> <li>- iznos osiguranja odnosno iznos ugovorene vrijednosti predmeta osiguranja (iznos ekonomskog gubitka kojeg pokriva ugovor o osiguranju)</li> <li>- iznos premije osiguranja i</li> <li>- datum zaključivanja police</li> </ul> <p><i>U slučaju kada osiguranik ima skupnu policu osiguranja uz Zahtjev za potporu prilaže se preslika skupne police osiguranja.</i></p> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
10.	<p>Pravovaljani dokaz odnosno potvrda osiguravatelja da premija osiguranja nije plaćena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</i></p>
11.	<p>Preslika osobne iskaznice u slučaju korisnika fizičke osobe</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja isključivo ako je korisnik fizička osoba</i></p>
12.	<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> <p><i>Dokument se učitava u informacijski sustav FISHNET.</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.