

Popis dokumentacije uz Zahtjev za potporu i isplatu

Mjera IV.2. "Kompenzacija sektoru ribarstva i akvakulture za poremećaje na tržištu" – 1 krug	
I.	Opća dokumentacija – svi korisnici
1.	Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu i isplatu <i>Pojasnjenje:</i> Korisnik preuzima obrazac Zahtjeva za potporu i isplatu s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr), popunjava ga u elektronskom obliku ili ručno (u tom slučaju mora biti ispunjen pregledno i čitljivo), ovjerava potpisom i pečatom (ako se ne radi o fizičkoj osobi) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.
2.	Zahtjev za razmjenu informacija u papirnatom obliku. <i>Pojasnjenje:</i> Korisnik preuzima Zahtjev za razmjenu informacija u papirnatom obliku s mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr), popunjava ga u elektronskom obliku ili ručno (u tome slučaju mora biti ispunjen pregledno i čitljivo), ovjerava potpisom i pečatom (ako se ne radi o fizičkoj osobi) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.
3.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske 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 <i>Pojasnjenje:</i> Potvrda ne smije biti starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu i isplatu. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku odnosno kao ispis elektroničke isprave
4.	BON-2/ SOL-2 podaci o solventnosti. <i>Pojasnjenje:</i> Korisnik mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, ne starije od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu i isplatu izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinog registra računa poslovnih subjekata. Ako korisnik nema otvoren račun u RH (u banci u RH) već posluje preko računa otvorenog/ih u drugoj državi članici Europske unije, umjesto BON-2/SOL-2 izdanog od banke u RH može dostaviti odgovarajući, jednakovrijedni dokument izdan od banke u kojoj je račun otvoren, a iz kojega je moguće potvrditi da korisnik nije u blokadi, točnije da račun/i korisnika nije/nisu blokirani u trenutku ishodenja podataka. U tom slučaju, za takve račune, točnije za račun/e korisnika koji nije/nisu na popisu u Izvratku iz Jedinog registra računa poslovnih subjekata potrebno je dostaviti i odgovarajući dokaz da se radi o računu korisnika koji podnosi zahtjev za potporu. Račun korisnika ne smije biti blokirani u trenutku ishodenja podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku odnosno kao ispis elektroničke isprave
5.	Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu

	<i>Pojašnjenje:</i> <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 L124, 20.5.2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Obrazac se preuzima sa mrežne stranice Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava od strane korisnika i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i>
6.	Preslika osobne iskaznice (obje strane) <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kako slijedi:</i> - <i>u slučaju korisnika fizičke osobe dostavlja se osobna iskaznica korisnika</i> - <i>u slučaju drugih oblika korisnika dostavlja se osobna iskaznica za stvarne vlasnike korisnika. Stvarnim vlasnikom smatra se svaka fizička osoba (ili osobe) koja je konačni vlasnik ili kontrolira stranku ili na drugi način njome upravlja, uključujući onu fizičku osobu (osobe) koja izvršava krajnju učinkovitu kontrolu nad pravnom osobom (npr. kod obrta, svi (su)vlasnici obrta).</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>
7.	Dokumentacija kojom se dokazuje da predmet potpore nije financiran nikakvim drugim javnim doprinosima <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u svrhu dokazivanja da predmet potpore nije financiran nikakvim drugim javnim doprinosima odnosno da nije dvostruko financiran, ovisno o obliku/kategoriji korisnika:</i> • <i>Bruto bilanca</i> • <i>Analitička kartica konta prihoda s analitikom za prihode od državnih potpora/subvencija/dotacija/pomoći</i> • <i>Knjiga prometa</i> • <i>Knjiga primitaka i izdataka</i> • <i>Bankovni izvodi primitaka (za sve račune s popisa u Izvratku iz Jedinственog registra računa poslovnih subjekata) – bankovni izvodi se dostavljaju samo u slučaju ukoliko primici iz javnih izvora nisu vidljivi iz prethodno navedenih dokumenata</i> • <i>Itđ.</i> <i>Ako 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> <i>Korisnik dostavlja dokument za kalendarsku godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu do datuma podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu. Za 1. krug navedeno se odnosi na cijelu 2025. godinu te razdoblje od 1. siječnja 2026. godine do datuma podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom i/ili elektroničkom obliku.</i>
II.	Dodatna dokumentacija za sektor gospodarskog ribolova na moru
1.	Dokumentacija kojom se dokazuje sposobnost za plovidbu odnosno da je plovilo koje je predmet potpore u funkciji:

	<i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta iz članka 4. stavka 2. točke b) Pravilnika kojim je propisano da ribarsko plovilo mora biti u funkciji odnosno biti sposobno za plovidbu, u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu.</i> <i><u>Za brodove: Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu</u></i> <i>Pojašnjenje:</i> <i>Korisnik mora dostaviti svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji. U slučaju da je plovilo u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu bilo na pregledu za obnovu klase i Svjedodžbe o sposobnosti broda za plovidbu potrebno je dostaviti i Potvrdu Hrvatskog registra brodova o istome te novu Svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu izdanu po završetku pregleda.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i> <i><u>Za brodice: Upisni list brodice i/ili Zapisnik o obavljenom tehničkom pregledu</u></i> <i>Pojašnjenje:</i> <i>Korisnik mora dostaviti Upisni list brodice ili Zapisnik o obavljenom tehničkom pregledu brodice u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji odnosno sposobno za plovidbu u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku odnosno kao ispis elektroničke isprave.</i>
2.	Računi iz kalendarske godine koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu i isplatu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u svrhu dokazivanja uvjeta minimalne vrijednosti prodaje ulova, <u>ako ista nije evidentirana u prodajnim listovima</u> (u skladu s Pravilnikom, minimalna vrijednost mora biti evidentirana u prodajnim listovima ili kroz račune koje je moguće povezati s predmetnim plovilom). Ako korisnik prijavljuje dva ili više plovila potrebno je dostaviti dokaze i povezati račune s pojedinim plovilom.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>
III.	Dodatna dokumentacija za sektor akvakulture te sektor prerade proizvoda ribarstva i akvakulture
1.	Računovodstvena dokumentacija kojom se dokazuje količina prodanog proizvoda/proizvoda predanog u vlastiti objekt za preradu za mjesec u kilogramima <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u svrhu dokazivanja količina prodanog proizvoda u pojedinom mjesecu obuhvaćenom razdobljem za koje se traži kompenzacija.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja ovisno o obliku/kategoriji korisnika (obveznici poreza na dobit, obveznici poreza na dohodak itd.) kao npr. bruto bilanca, analitička kartica konta, knjiga prometa, knjiga primitaka i izdataka, knjiga izdanih računa ili druga dokumentacija iz koje je vidljiva količina prodanog proizvoda / proizvoda predanog</i>

	<i>u vlastiti objekt za predaju (npr. računi na kojima je navedena količina prodanih proizvoda, međuskladišnice i sl.).</i> <i>U slučaju akvakulture, proizvodima akvakulture se smatra samo proizvod na kojem nisu vršene nikakve dodatne aktivnosti u smislu prerade (npr. čišćenje).</i> <i>U slučaju prerade, u obzir se uzima bruto količina prodanog proizvoda odnosno ukupna težina proizvoda s ambalažom pri čemu se težina palete ne uračunava u cijenu proizvoda.</i> <i>Dodatno, u slučaju proizvoda koji je prerađen u objektu korisnika (npr. smrzavanje), dorađen (ponovno prerađen) za korisnika u drugom objektu (objektu drugog subjekta u poslovanju s hranom), neovisno o tome radi li se o području EU ili trećih zemalja, te prodan kao prerađeni proizvod od strane korisnika, količinom prodanog proizvoda za izračun kompenzacije smatra se samo količina proizvoda prodana krajnjem kupcu. Točnije, u slučaju kako je gore navedeno, proizvod prerađen u objektu korisnika, dorađen u drugom objektu te prodan od strane korisnika kao prerađeni proizvod smatra se istim proizvodom u smislu izračuna kompenzacije te se kod izračuna kompenzacije količina prodanog proizvoda u obzir uzima samo jednom (nije prihvatljivo dvostruko iskazivanje količine prodanog proizvoda).</i> <i>NAPOMENA: Dokumentacija iz ove točke, koja se odnosi na mjesec srpanj 2026. i mjesec kolovoz 2026. godine može se dostaviti naknadno, ali najkasnije do 15. rujna 2026. godine. Uz predmetnu dokumentaciju, korisnik treba dostaviti i sažeti prikaz podataka o količinama prodanog proizvoda / proizvoda predanog u vlastiti objekt za preradu (npr. navesti „kolovoz 2026.: 100 kg). Kod dostave ove dokumentacije, potrebno je naznačiti „Dopuna zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore – mjera IV.2. KOMPENZACIJA – 1. krug“.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom i/ili elektroničkom obliku.</i>
--	---

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