

PRILOG II

POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ISPLATU

Mjera 1.2. Jačanje održivosti i diversifikacije mikro, malog i srednjeg poduzetništva u ribarstvu i akvakulturi iz LRSR FLAG-a Tri mora za programsko razdoblje 2021-2027

Opća napomena:

Zahtjev za isplatu Nositelj ispunjava u sustavu FISHNET Ministarstva poljoprivrede.

Uz Zahtjev Nositelj je obvezan priložiti primjenjivu dokumentaciju iz popisa u nastavku kao prilog.

Izvornik dokumentacije dostavlja se učitavanjem u sustav FISHNET.

RB	NAZIV DOKUMENTA
1.	Obrasci Zahtjeva za isplatu (Obrazac 8.A i 8.B), ovjereni potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) od strane odgovorne osobe nositelja projekta. <i>Pojашnjenje:</i> Zahtjev za isplatu Nositelj popunjava u sustavu FISHNET. Obrasci se preuzimaju sa mrežne stranice FLAG-a www.lagurtrimora.hr. Nositelj projekta obrasce popunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i učitava u sustav FISHNET kao prilog prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.
2.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishođenja 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. <i>Pojашnjenje:</i> Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere (ako je primjenjivo). Nositelj projekta ne smije imati niti 0,01 EUR dugovanja.
3.	BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu <i>Pojашnjenje:</i> Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvatzku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.
4.	Originalni računi/ponude/predračuni po kojima su nastala plaćanja <i>Pojашnjenje:</i> Nositelj projekta dostavlja ponude/predračune samo ukoliko su navedeni u Zahtjevu za isplatu kao osnova plaćanja.
5.	Dnevno informativni izvadci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja
6.	Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT) (ako je primjenjivo)
7.	Preslika ugovora o kreditu i svih ugovora vezanih uz plaćanje (Ugovori o cesiji/akreditivi) (ako je primjenjivo)
8.	Izjava banke o plaćenim računima - dokaz da su svi računi plaćeni iz kredita (ako je primjenjivo)
9.	Preslika jamstva/garancije od dobavljača (ako je primjenjivo) <i>Pojашnjenje:</i> Ovisno o vrsti ulaganja Nositelj je obvezan priložiti jamstvo/garanciju dobavljača ili izjavu dobavljača da se za predmetno ulaganje/proizvod ne izdaje jamstvo/garancija. U slučaju ako je dobavljač naveo jamstvo/garanciju na računu, nije potrebno dostavljati presliku posebnog jamstva/garancije.

10.	Dokument kojim se dokazuje da predmet potpore nije financiran nikakvih drugim javnim doprinosima <i>Pojašnjenje:</i> Dokument se dostavlja u svrhu dokazivanja da predmet potpore nije financiran nikakvim drugim javnim doprinosima. Nositelj projekta dostavlja dokument za kalendarsku godinu koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu do datuma podnošenja Zahtjeva za isplatu: • Bruto bilanca - Analitička kartica konta prihoda s analitikom za prihode od državnih potpora/subvencija/dotacija/pomoći Ukoliko je nositelj projekta 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. Ukoliko nositelj projekta potražuje potporu u ratama dokumentacija pod ovom točkom se dostavlja za razdoblje od slanja zadnjeg ZZI do datuma slanja novog ZZI.
11.	Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C) ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Ukoliko navedeni dokument nije dostavljen uz Zahtjev za potporu potrebno je slijedeće: Za troškove ulaganja koji se odnose na ulaganja u pokretnu imovinu, nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu. Za troškove ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje objekata, uz Zahtjev za isplatu, potrebno je dostaviti gore navedeni dokument. Ako je dokument dostavljen prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu – isti nije potrebno dostaviti uz Zahtjev za isplatu.
12.	Ugovor o koncesiji ili najmu ili zakupu je u trajanju na najmanje 7 godina od datuma podnošenja Zahtjeva za isplatu (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Primjenjivo samo u slučaju da je došlo do promjene dokumenta odnosno obnove istog po isteku roka važenja.
13.	Dokument kojim se odobrava građenje i uporaba građevine ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Za troškove ulaganja koji se odnose na pokretnu imovinu, nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Za troškove ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje objekata potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (pr. pravomoćna uporabna dozvola). Ako je dokument dostavljen prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu – isti nije potrebno dostaviti uz Zahtjev za isplatu.
14.	Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuje zaštitu okoliša i prirode (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Za troškove ulaganja vezane uz aktivnosti za koje je potrebno prethodno ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, pripadajuću dokumentaciju potrebno je dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu. Ako je dokumentacija dostavljena prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu – istu nije potrebno dostaviti uz Zahtjev za isplatu.
15.	Potpisani ugovor s ovlaštenom certificirajućom kućom i certifikat u slučaju ulaganja u djelatnost akvakulture <i>Pojašnjenje:</i> Ugovor s ovlaštenom certificirajućom kućom se dostavlja samo u slučaju ulaganja koja se odnose na uvođenje sustava certifikacije kvalitete i kontrole procesa u djelatnosti akvakulture, ako nije dostavljen

	<i>uz prijavu projekta. Dodatno, nositelj projekta mora dostaviti certifikat kojim se dokazuje unaprjeđenje kvalitete i kontrole procesa proizvodnje u akvakulturi.</i>
16.	Preslika prometne dozvole i transportnog lista/odgovarajućeg dokumenta <i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju ulaganja u kupovinu specijaliziranih vozila dostaviti predmetne dokumente iz kojih je vidljiva svrha nabave.</i>
17.	Upisni list broda – nadležne Lučke kapetanije <i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju ulaganja u kupnju novog gospodarskog plovila za djelatnost akvakulture, dostaviti važeću dozvolu za plovidbu brodice, odnosno važeću svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu.</i>
18.	Dokazi o provedenim aktivnostima i ostvarenim pokazateljima <i>Pojašnjenje: Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta dostavlja dokumentaciju vezanu uz provedbu projekta (npr. isječke iz tiskanih medija, članke s internetskih portala, snimke audio i video zapisa, fotografije, primjerke promotivnih materijala izrađenih u sklopu projekta, te ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti i pokazatelja).</i> <i>Nositelj dostavlja i drugu dokumentaciju navedenu u Obrascu 8.A Izvješće uz Zahtjev za isplatu, ukoliko ista nije obuhvaćena prethodnim točkama.</i>
Napomena: Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti skeniranu dokumentaciju ZZI-a na adresu elektroničke pošte. Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zadržava se pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istih.	