



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES
AND RURAL DEVELOPMENT



VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG POLJOPRIVREDNOG FONDA ZA RURALNI RAZVOJ

MJERA 06 » RAZVOJ POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA I POSLOVANJA«

PODMJERA 6.1. POTPORA ZA POKRETANJE POSLOVANJA MLADIM POLJOPRIVREDNICIMA

OPERACIJA 6.1.1. POTPORA MLADIM POLJOPRIVREDNICIMA



Sadržaj

1. UVOD.....	3
2. KORISNICI POTPORE I PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI.....	3
3. VRSTA POTPORE.....	5
4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	6
5. UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU.....	8
6. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU	10
7. OBRADA ZAHTJEVA ZA POTPORU	31
7.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu	31
7.2. Poslovni plan	32
7.2.1. Izračun troškova (sirovine, energija, usluge)	32
7.2.2. Izračun troškova kredita.....	33
7.2.3. Izračun troškova amortizacije	34
7.2.4. Izračun poreza na dohodak	35
7.2.5. Provjera ekonomske održivosti projekta	35
7.3. Rangiranje i kriteriji odabira	35
7.4. Izdavanje odluka.....	38
8. ODUSTAJANJE OD POTPORE	38
9. ZAHTJEV ZA ISPLATU	39
9.1. Zahtjev za isplatu predujma	39
9.2. Zahtjev za isplatu	41
10. PREUZIMANJE AKATA I PODNOŠENJE PRIGOVORA	44
11. KONTROLA NA TERENU	46
12. OZNAČAVANJE ULAGANJA.....	47
13. NEPRAVILNOSTI I POVRAT SREDSTAVA	47
14. OSTALE OBVEZE KORISNIKA	48
15. KONTAKTI.....	48



1. UVOD

PROGRAM RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE 2014.-2020.

Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju za poljoprivredu i ruralni razvoj dostupna su sredstva iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za razdoblje 2014.-2020. Za novo programsko razdoblje Ministarstvo poljoprivrede izradilo je *Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.* (u daljnjem tekstu: Program). Program obuhvaća niz mjera i podmjera, koje će omogućiti razvoj svih sektora poljoprivrede, prerađivačko-prehrambene industrije, šumarstva i unaprijediti život u ruralnim područjima.

Već duži period dobna struktura poljoprivrednika u Republici Hrvatskoj je izrazito nepovoljna. Poljoprivredom se uglavnom bave starije osobe sa nižom stručnom spremom i bez strukovnog obrazovanja. Kako bi se navedeni trend zaustavio, potrebno je izvršiti generacijsku obnovu poljoprivrednih gospodarstava. Mlade ljude je potrebno motivirati da ostanu živjeti i raditi na selu, stvarajući sebi i svojim obiteljima nova radna mjesta. Često se mladi ljudi ne odlučuju biti nositelji poljoprivrednih gospodarstava zbog problema osiguravanja početnih sredstava za razvoj, modernizaciju poljoprivrednog gospodarstva i visokih početnih troškova u poljoprivrednoj djelatnosti.

Kroz *Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.* u okviru Mjere 6 „Razvoj poljoprivrednog gospodarstva i poslovanja“, **podmjere 6.1. „Potpora za pokretanje poslovanja među mladim poljoprivrednicima“**, **tip operacije 6.1.1. „Potpora mladim poljoprivrednicima“** predviđena je potpora mladim poljoprivrednicima.

Cilj potpore je pomoći mladim poljoprivrednicima koji su se odlučili postati nositelji/odgovorne osobe poljoprivrednih gospodarstava u daljnjem održivom razvoju poljoprivrednog gospodarstva.

2. KORISNICI POTPORE I PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Korisnici potpore

Za potrebe provedbe Programa ruralnog razvoja mladi poljoprivrednici su oni koji u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu imaju navršениh 18 godina, a manje od navršениh 41 godina, a podnose poslovni plan za poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu iskazanu u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od 8.000 do 49.999 eura.

Mladi poljoprivrednik može biti nositelj/ odgovorna osoba u:

- obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu,
- obrtu registriranom za obavljanje poljoprivredne djelatnosti,
- trgovačkom društvu registriranom za obavljanje poljoprivredne djelatnosti (isključujući trgovačka društva čiji su osnivači i vlasnici javnopravna tijela) u kojem je mladi poljoprivrednik direktor i većinski vlasnik trgovačkog društva u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu i dalje u periodu od najmanje pet godina od konačne isplate potpore,



Najkasnije u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu prve rate i najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore, mladi poljoprivrednik mora imati prijavljeno prebivalište na području Republike Hrvatske.

Prihvatljive aktivnosti

Potpora se dodjeljuje za sljedeće prihvatljive aktivnosti:

- kupnju domaćih životinja, višegodišnjeg bilja, sjemena i sadnog materijala;
- kupnju, građenje i/ili opremanje zatvorenih/zaštićenih prostora i objekata te ostalih gospodarskih objekata uključujući vanjsku i unutarnju infrastrukturu u sklopu poljoprivrednog gospodarstva u svrhu obavljanja poljoprivredne proizvodnje i/ili prerade proizvoda iz Dodatka I Ugovora o EU osim proizvoda ribarstva;
- podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada;
- uređenje i poboljšanje kvalitete poljoprivrednog zemljišta u svrhu poljoprivredne proizvodnje;
- građenje i/ili opremanje objekata za prodaju i prezentaciju vlastitih poljoprivrednih proizvoda uključujući i troškove promocije vlastitih poljoprivrednih proizvoda;
- kupnju ili zakup poljoprivrednog zemljišta;
- kupnju poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme.

Domaće životinje, višegodišnje bilje, sjemenje i sadni materijal koje se planiraju kupiti s dodijeljenom potporom u tipu operacije 6.1.1. moraju biti u svrhu poljoprivredne proizvodnje.

U poslovnom planu se mogu prikazati i sljedeće prihvatljive aktivnosti: operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva, te stjecanje potrebnih stručnih znanja i sposobnosti za obavljanje poljoprivredne proizvodnje i prerade poljoprivrednih proizvoda.

Prerada proizvoda se definira na način:

- prihvatljiva je aktivnost prerade proizvoda iz Dodatka I Ugovora o funkcioniranju EU i to proizvoda iz vlastite proizvodnje i uz uvjet da je i proizvod koji je rezultat prerade iz Dodatka I Ugovora o funkcioniranju EU.

Prihvatljiva je kupnja i rabljene opreme za preradu proizvoda od fizičkih i pravnih osoba.

Prihvatljiva aktivnost kupnja poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme se odnosi i na kupnju rabljene poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme od fizičkih i pravnih osoba.

Operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva se odnosi na dohodak, plaću, doprinose zaposlenih i knjigovodstvene usluge vezano uz poljoprivrednu djelatnost na poljoprivrednom gospodarstvu, izradu projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, certifikata te usluge stručnjaka (konzultanta) vezano uz izradu poslovnog plana i podnošenje zahtjeva za potporu. Izrada projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, certifikata te usluge stručnjaka su prihvatljive i prije podnošenja zahtjeva za potporu. Ukupne aktivnosti prikazane u poslovnom planu vezano za operativno poslovanje mogu iznositi najviše 113.000,00 kuna. Usluge stručnjaka (konzultanta) vezano uz izradu poslovnog plana i podnošenje zahtjeva za potporu mogu iznositi najviše 20.000,00 kuna.

Mladi poljoprivrednik je dužan dostaviti Agenciji za plaćanja, Službi za odobrenje isplata – Centralni ured - Izvještaj o napretku svakih 6 mjeseci, računajući od dana izdavanja odluke o



dodjeli sredstava. Zadnji Izvještaj o napretku svakih 6 mjeseci od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava mladi poljoprivrednik je dužan poslati uz Zahtjev za isplatu treće rate potpore.

3. VRSTA POTPORE

Visina potpore iznosi 376.840,00 kuna po korisniku, a isplata je u 3 rate u razdoblju od najviše 3 godine:

- I rata u iznosu od 30% ukupno odobrene javne potpore nakon Odluke o dodjeli potpore,
- II rata u iznosu od 50% ukupno odobrene javne potpore uz dokaz da su aktivnosti iz poslovnog plana započete,
- III rata u iznosu od 20% nakon provedenih svih aktivnosti iz poslovnog plana.

Potpore unutar tipa operacije 6.1.1. može se dodijeliti samo jednom tijekom programskog razdoblja 2014 - 2020 po jednom malom mladom poljoprivredniku. Dodijeljena potpora u tipu operacije 6.1.1. ne može se koristiti za kupovinu poljoprivrednih resursa obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta ili trgovačkog društva koji su bili predmet izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva za koje je mladi poljoprivrednik priložio potvrdu o ekonomskoj veličini (SO).

Da bi mladi poljoprivrednik ostvario 10 bodova po kriteriju odabira broj 2, mora u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu biti postavljen za nositelja/odgovornu osobu na poljoprivrednom gospodarstvu i imati više od 50% poljoprivrednog potencijala koji su temelj izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva u vlasništvu/posjedu (u omjeru 1/1 dijela).

Da bi mladi poljoprivrednik ostvario 5 bodova po kriteriju odabira broj 2, mora u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu biti postavljen za nositelja/odgovornu osobu na poljoprivrednom gospodarstvu te imati više od 50% poljoprivrednog potencijala koji su temelj izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva u drugoj ugovornoj obvezi na period više od 15 godina.

Mladi poljoprivrednik koji u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nije postavljen za nositelja/odgovornu osobu na poljoprivrednom gospodarstvu ne može ostvariti bodove po kriteriju odabira broj 2.

Kada je mladi poljoprivrednik u poslovnom planu naveo više lokacija/područja u kojima se provode aktivnosti iz poslovnog plana, tada bodove za kriterij odabira broj 4 ostvaruje za stupanj razvijenosti jedinice lokalne samouprave prema mjestu upisa poljoprivrednog gospodarstva u Upisnik poljoprivrednika.

Pod pojmom nezaposleni, za potrebe natječaja za tip operacije 6.1.1., podrazumijevaju se osobe koje nisu u radnom odnosu i koje se kao takve vode u evidenciji nezaposlenih Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

Da bi mladi poljoprivrednik ostvario bodove po kriteriju odabira broj 6, poljoprivredno gospodarstvo mora imati najmanje 50% poljoprivrednog zemljišta upisano u ARKOD sustavu na područjima s prirodnim ograničenjima i ostalim posebnim ograničenjima u vlasništvu/posjedu/najmu i koje je ušlo u izračun ekonomske veličine, najkasnije u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. Sve aktivnosti prikazane u poslovnom planu se moraju provoditi u područjima s prirodnim ograničenjima i ostalim posebnim ograničenjima.



Da bi mladi poljoprivrednik ostvario bodove po kriteriju odabira broj 7, aktivnosti prikazane u poslovnom planu se moraju odnositi najmanje 50% na prioritetne sektore u odnosu na ukupan iznos svih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu. Kada je u poslovnom planu jedina aktivnost nabava poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme, da bi mladi poljoprivrednik ostvario bodove po kriteriju odabira 7, najmanje 50% poljoprivrednih resursa iz izračuna ekonomske veličine mora se odnositi na prioritetne sektore.

Da bi mladi poljoprivrednik ostvario bodove po kriteriju odabira 8 mora biti evidentiran u registrima nadležnih institucija koje su nadležne za ekološku proizvodnju, sustave kvalitete za poljoprivredne proizvode i agro-okolišne mjere u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, a sve aktivnosti prikazane u poslovnom planu se moraju odnositi ili na ekološku proizvodnju ili sustave kvalitete za poljoprivredne proizvode ili agro-okolišne mjere. Agro-okolišne mjere su određene Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi izravne potpore poljoprivredi i IAKS mjera ruralnog razvoja za 2016. godinu (NN20/16) u članku 62. i ne odnose se na integriranu proizvodnju.

Za trgovačko društvo za koje mladi poljoprivrednik podnosi poslovni plan u tipu operacije 6.1.1., poljoprivreda mora biti glavna djelatnost u Registru poslovnih subjekata koji se vodi pri Državnom zavodu za statistiku počevši od podnošenja zahtjeva za potporu do najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore. Sukladno nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007., poljoprivreda kao glavna djelatnost u tipu operacije 6.1.1. smatra se Područje A, Odjeljak 01, skupine od 01.1 do uključujući 01.6 i razredi od 01.11 do 01.64.

Korisnik treba biti registriran u Registru poreznih obveznika kao porezni obveznik na osnovi plaćanja poreza na dobit ili dohodak i obveznik socijalnih doprinosa (mirovinsko i zdravstveno osiguranje) na osnovi poljoprivrede u skladu s nacionalnim zakonodavstvom najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu treće rate.

Za obveznike poreza na dohodak – poljoprivredno gospodarstvo na kojemu je mladi poljoprivrednik nositelj mora plaćati zdravstveno i mirovinsko na temelju poljoprivredne djelatnosti te mora biti upisan u RPO.

Za obveznike poreza na dobit – poljoprivredno gospodarstvo na kojemu je mladi poljoprivrednik nositelj mora zaposliti na puno radno vrijeme.

Mladi poljoprivrednik je dužan najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu treće rate potpore biti zaposlen na puno radno vrijeme u poljoprivrednom gospodarstvu za koje je ostvario potporu, te ne smije biti zaposlen u drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Mladi poljoprivrednik je dužan ostati nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva i biti zaposlen na puno radno vrijeme za koje je ostvario potporu u tipu operacije 6.1.1. najmanje 5 godina nakon konačne isplate potpore.

4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Kako bi ostvario potporu mladi poljoprivrednik treba ispuniti sljedeće uvjete:

- treba pripremiti poslovni plan za poljoprivredno gospodarstvo u kojem će prikazati da li će kroz potporu za prihvatljive aktivnosti ostvariti sljedeće ciljeve:
 - modernizaciju i/ili unapređenje procesa rada i poslovanja i/ili



- povećanje proizvodnog kapaciteta iskazanog kroz povećanje ukupnog standardnog ekonomskog rezultata
- poljoprivredno gospodarstvo treba biti upisano u Upisnik poljoprivrednika te pripadati ekonomskoj veličini iskazanoj u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva (SO) od 8.000 eura do 49.999 eura što se dokazuje potvrdom izdanom od strane Savjetodavne službe (www.savjetodavna.hr).
U slučaju da se izračun SO-a temelji na resursima koji nisu upisani u ARKOD/JRDŽ, Korisnik je dužan djelatniku Savjetodavne službe prilikom ishoda potvrde iz koje je vidljiva ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva iskazana u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva dostaviti dokaze o postojanju takvih resursa (rješenja o upisu u odgovarajuće registre, evidenciju o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda, račune, fotografije). Također, ako Korisnik ima prijavljene površine u ARKOD-u ili životinje u JRDŽ-u, a nije podnosio zahtjev za izravnu potporu dužan je dostaviti dokaze o postojanju resursa na kojima se temelji ekonomski rezultat (evidenciju o prodanim poljoprivrednim proizvodima, račune, fotografije i sl.). Prilikom izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva Savjetodavna služba neće uzeti u obzir izmjene u ARKOD-u/JRDŽ-u koje su nastale nakon 21. prosinca 2016. godine u 12 sati.
- mladi poljoprivrednik koji podnosi poslovni plan za trgovačko društvo registrirano za obavljanje poljoprivredne djelatnosti i mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu,
- mladi poljoprivrednik koji podnosi poslovni plan za obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo ili obrt može biti upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva najkasnije kod podnošenja Zahtjeva za isplatu 1. rate potpore.
- mladi poljoprivrednik ne smije biti registriran kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva duže od osamnaest mjeseci prije podnošenja Zahtjeva za potporu,
- Ukoliko je mladi poljoprivrednik bio nositelj/odgovorna osoba na poljoprivrednom gospodarstvu za koje ne podnosi Zahtjev za potporu za tip operacije 6.1.1. isti nije prihvatljiv korisnik u tipu operacije 6.1.1. Ukoliko je mladi poljoprivrednik bio nositelj/odgovorna osoba na poljoprivrednom gospodarstvu duže od 18 mjeseci za koje podnosi Zahtjev za potporu za tip operacije 6.1.1., isti nije prihvatljiv korisnik u tipu operacije 6.1.1.
- mladi poljoprivrednik mora imati odgovarajuća stručna znanja i vještine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu ili najkasnije u roku od 36 mjeseci od dana donošenja Odluke o dodjeli potpore (a ne kasnije od podnošenja trećeg Zahtjeva za isplatu i pod uvjetom da se te potrebe navedu u poslovnom planu) i to jedno od navedenih:
 - diplomski ili preddiplomski studij iz agronomskog ili veterinarskog smjera,
 - završenu srednju školu iz područja poljoprivrede i veterine,
 - radno iskustvo iz poljoprivrede ili veterine u trajanju od najmanje 2 godine i dokaz o stručnom usavršavanju i osposobljavanju.

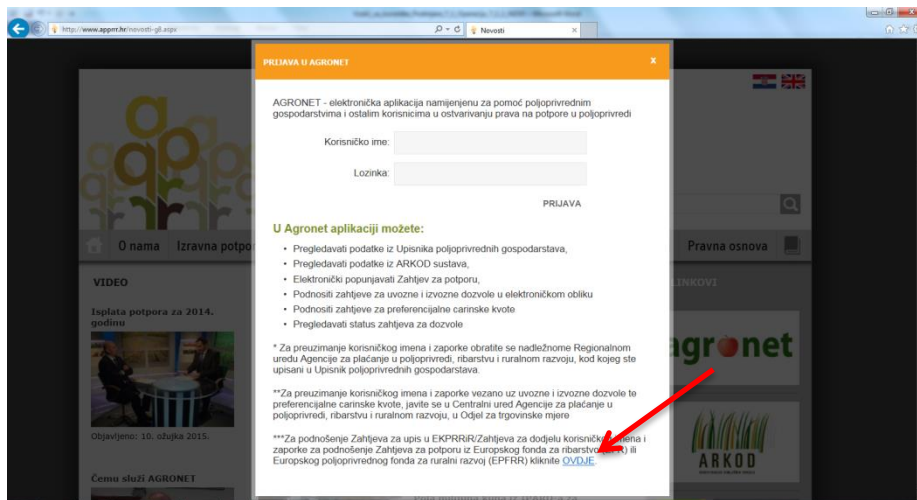
Poljoprivredno gospodarstvo u kojem je mladi poljoprivrednik upisan u upisnik poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu a najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu 1. rate odnosno najkasnije devet mjeseci od dodjele odluke o dodjeli sredstava mora biti u rangu mikro ili malog poduzeća prema definiciji iz Priloga VI Pravilnika o provedbi Podmjere 6.1.»Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima«, Podmjere 6.2 »potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima« i Podmjere 6.3. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« u okviru M06 »Razvoj poljoprivrednih gospodarstava i poslovanja« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 42/2015) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

5.UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU

Upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: EKPRRiR) je prvi korak odnosno postupak za dobivanje pristupnih podataka za podnošenje Zahtjeva za potporu iz Europskog fonda za ribarstvo (u daljnjem tekstu: EFR) ili Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR). Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (EKPRRiR) je baza podataka koja sadrži osnovne podatke o mogućim ili već postojećim korisnicima potpora iz EFR i EPFRR fondova. Zahtjev za potporu podnosi se Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: APPRRR) u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET), a svaki korisnik mora biti prethodno upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (EKPRRiR). Upisom u EKPRRiR korisnik dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku (lozinku), putem e-maila (koji je naveo prilikom upisa), pomoću kojih pristupa AGRONET-u. Pravo na upis u EKPRRiR imaju pravne osobe, fizičke osobe i obrti, sa sjedištem u Republici Hrvatskoj.

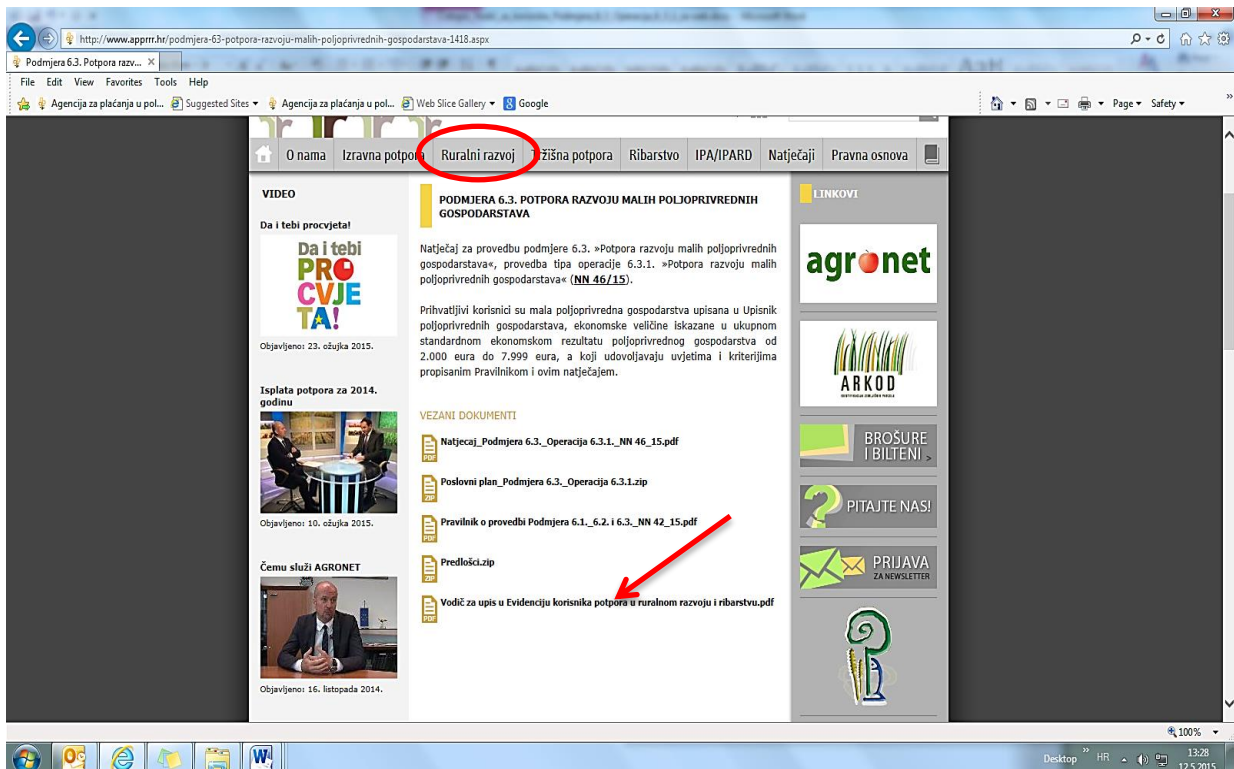


Slika 5.1 Pristup AGRONET aplikaciji radi upisa u evidenciju korisnika



Slika 5.2 Pokretanje upisa u Evidenciju korisnika

Cijeli postupak upisa u EKPRRiR je detaljno pojašnjen u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu koji je dostupan na web stranicama APPRRR (<http://www.aprrr.hr/podmjera-61-potpورا-za-pokretanje-poslovanja-mladim-poljoprivrednicima-1630.aspx>), a podnošenje Zahtjeva za potporu je moguće tek nakon uspješno izvršenog upisa u EKPRRiR i zaprimljenog korisničkog imena i lozinke.



Slika 5.3 Vodič za upis u Evidenciju korisnika



U sklopu podmjere 6.1. *Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima*, operacije 6.1.1. *Potpora mladim poljoprivrednicima*, u Evidenciju korisnika upisuje se korisnik MLADI POLJOPRIVREDNIK kao:

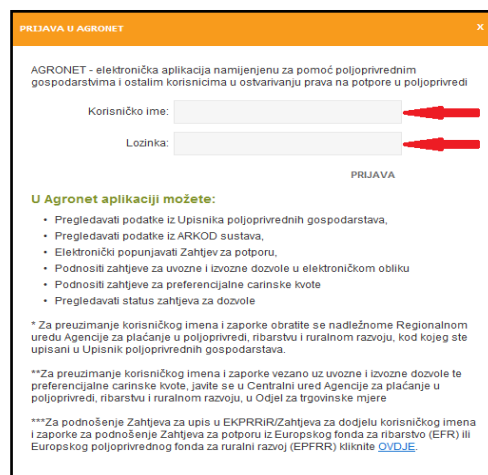
1. Mladi poljoprivrednik koji je prije podnošenja Zahtjeva za potporu preuzeo poljoprivredno gospodarstvo (OPG, obrt, Pravna osoba) u evidenciju korisnika se upisuje kao poljoprivredno gospodarstvo koje je već preuzeo (postavljen je za nositelja te je kao takav upisan u Upisnik poljoprivrednika).
2. **Mladi poljoprivrednik koji nije prije podnošenja Zahtjeva za potporu preuzeo poljoprivredno gospodarstvo (OPG ili obrt) u evidenciju korisnika se upisuje kao fizička osoba MLADI POLJOPRIVREDNIK.**

Ukoliko nakon odobrenog postupka upisa u Evidenciju korisnika (a prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ili u bilo kojem kasnijem trenutku) dođe do promjene određenih podataka navedenih u Evidenciji korisnika, npr. promjena adrese sjedišta ili promjena podataka o žiro-računu za uplatu potpore, korisnik je dužan prijaviti APPRRR takvu promjenu. Zahtjev za promjenu podataka u EKPRRiR također se podnosi putem AGRONET-a, a cijeli postupak je također pojašnjen u spomenutom vodiču.

6. PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA POTPORU

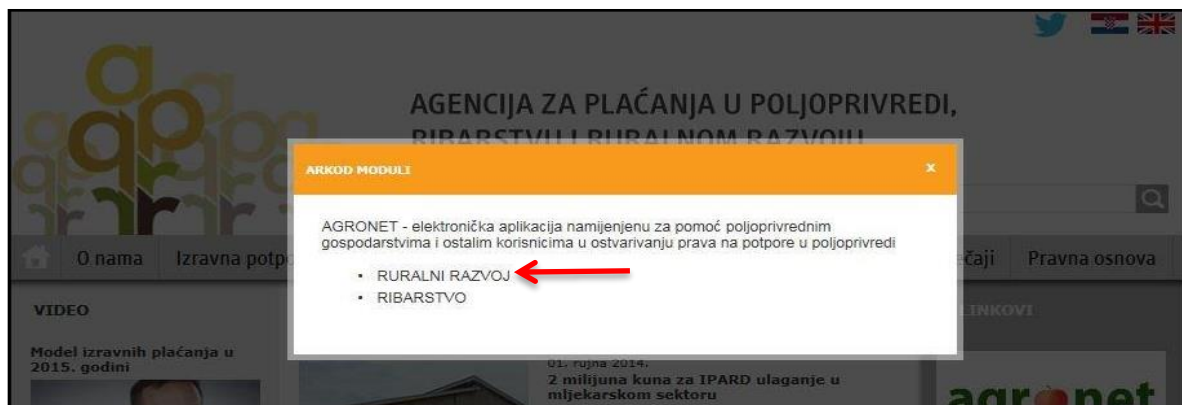


Slika 6.1 Pristup AGRONET-u radi podnošenje zahtjeva za potporu

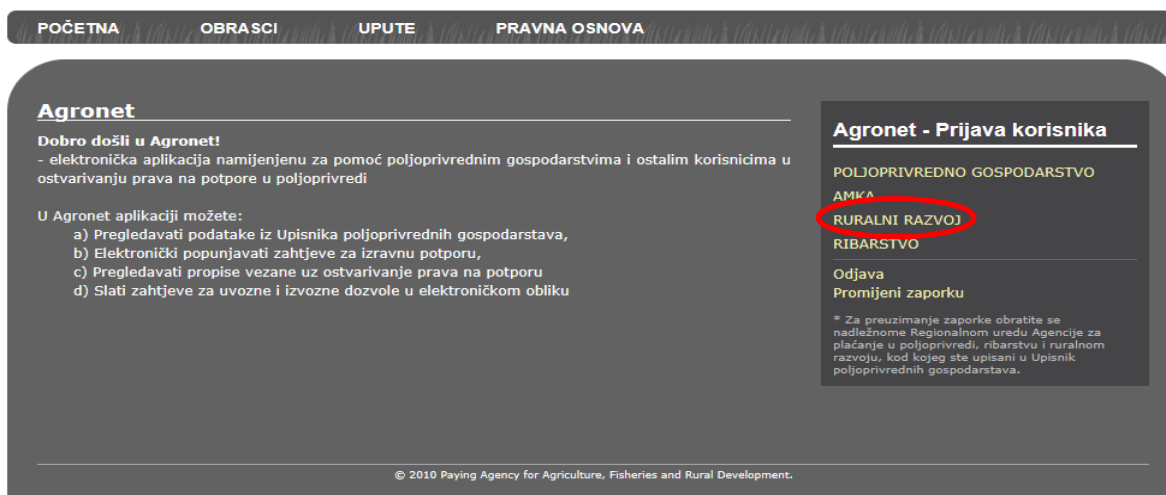


Slika 6.2 Prijava u AGRONET

Zahtjev za potporu se podnosi putem AGRONET aplikacije (Slika 6.1) kojoj korisnik može pristupiti nakon upisa u Evidenciju korisnika. Nakon prijave u AGRONET pomoću korisničkog imena i lozinke (Slika 6.2), potrebno je odabrati modul "Ruralni razvoj" (Slika 6.3).



Slika 6.3 Odabir modula "Ruralni razvoj"



Slika 6.3a

Odabirom tog modula korisnik pristupa dijelu AGRONET sustava koji je namijenjen za mjere ruralnog razvoja te se korisniku pojavljuje ekran s karticama kako je prikazano na Slici 6.4. Ovdje, bez obzira koja je kartica odabrana, korisnik vidi svoj "Jedinstveni broj korisnika" (u gornjem lijevom kutu-sakriveno crvenom bojom), svoj naziv i adresu.



Slika 6.4 Ekran s karticama (glavni prozorčić korisnika u AGRONETU)



Sadržaj kartica:

UPUTE - kartica za pregled i preuzimanje uputa za korištenje AGRONET-a

OSNOVNI PODACI - kartica za pregled trenutno važećih podataka iz EKPRRiR-a i za prijavu promjena podataka relevantnih za samu Evidenciju. Prije podnošenja Zahtjeva za potporu provjerite podatke na kartici "OSNOVNI PODACI" te ih prema potrebi putem Zahtjeva za promjenu podataka obnovite

PRAVNA OSNOVA - kartica za pregled relevantne pravne osnove

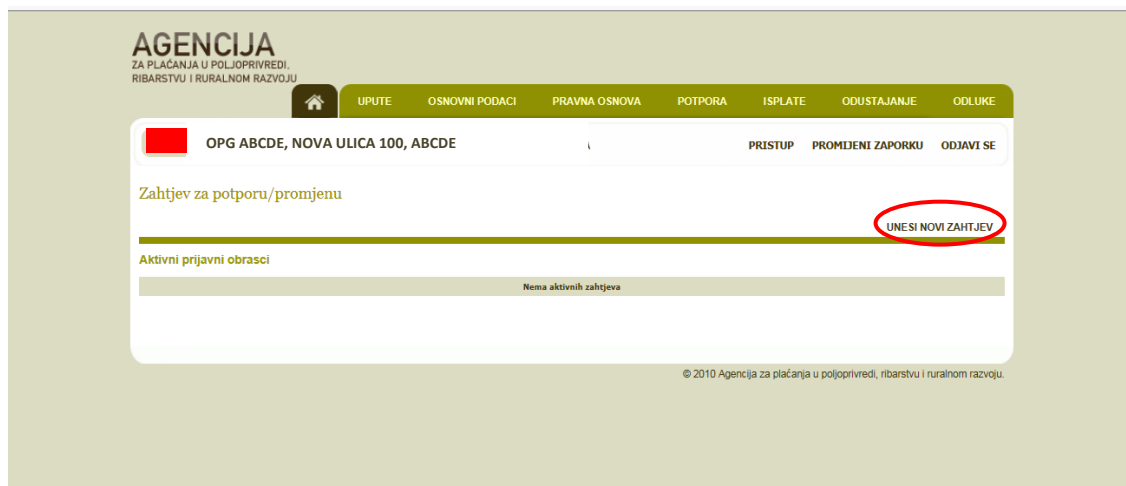
POTPORA - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za promjenu

ISPLATE - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za isplatu

ODUSTAJANJE - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za odustajanjem

ODLUKE - kartica za pregled i preuzimanje Odluka/Pisama/Potvrda

Za podnošenje, odnosno popunjavanje Zahtjeva za potporu, odaberite karticu "POTPORA" (Slika 6.4), tada će se otvoriti ekran "Zahtjev za potporu/promjenu" (Slika 6.5), odaberite opciju "UNESI NOVI ZAHTJEV".



Slika 6.5 Unos novog Zahtjeva za potporu

Slijedeći korak je odabir fonda i mjere tj. operacije za koju se podnosi Zahtjev za potporu (odabir iz padajuće liste). Navedeni odabir koji je prikazan na Slici 6.6 potvrđuje se klikom na opciju "POTVRDI" ili se odbacuje odabirom opcije "ODUSTANI".



AGENCIJA
 ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
 RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

 OPG ABCDE, NOVA ULICA 100, ABCDE PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

ODUSTANI **POTVRDI** ← 3

Mjera za koju se podnosi prijava

Odaberi fond: EPFRR ← 1
 Odaberi mjeru: 6.1.1. Potpora za pokretanje poslovanja mlad. ← 2

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.6 Odabir fonda i podmjere/ operacije

AGENCIJA
 ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
 RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTEJV

Aktivni prijavni obrasci

ID ZAHTEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADNJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
776529	TEST 6.1.1. 2. natječaj	Potpora	U tijeku	5.10.2015.		21.12.2016.	24.02.2017	OBRIŠI		

Slika 6.7 Prikaz svih Zahtjeva za potporu

ID

Nakon potvrde odabira, pojavljuje se ekran svih Zahtjeva za potporu pojedinog korisnika (Slika 6.7). Korisnik na tom ekranu, između ostalog, vidi naziv i rok natječaja te vidi identifikacijski broj "ID" Zahtjeva za potporu (u ovom primjeru je ID: 776529). To je broj koji je jedinstven samo za ovaj Zahtjev.



Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Nije započeto
2. PODACI O AKTIVNOSTI	Nije započeto
3. KRITERIJI ODABIRA	Nije započeto
4. POSLOVNI PLAN	Nije započeto
5. IZRAČUN POTPORE	Nije započeto
6. PODACI ZA IZVJEŠTAVANJE	Nije započeto
7. IZJAVE	Nije započeto
8. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto

Slika 6.8 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu

Nakon potvrde odabira ID, pojavljuje se ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu iz odabranog natječaja (Slika 6.8).

Svaka "grupa pitanja" ima svoj "status". Početni status svih grupa pitanja je "Nije započeto". Odabirom određene grupe pitanja (npr. 3. KRITERIJI ODABIRA) otvara se ekran s listom pitanja za odabranu grupu (Slika 6.9). Inicijalni status svih pitanja također je "Nije započeto".

Pitanje	Status
3.1. Kriterij odabira 1 - Ekonomska veličina korisnika	Nije započeto
3.2. Kriterij odabira 2 - Vlasnički status poljoprivrednog gospodarstva	Nije započeto
3.3. Kriterij odabira 3 - Stručna sprema i radno iskustvo korisnika	Nije započeto
3.4. Kriterij odabira 4 - Stupanj razvijenost JLS-a u kojem se provode aktivnosti iz poslovnog plana sukladno indeksu razvijenosti	Nije započeto
3.5. Kriterij odabira 5 - Status zaposlenja korisnika	Nije započeto
3.6. Kriterij odabira 6 - Aktivnosti iz poslovnog plana se provode u područjima s prirodnim ograničenjima i ostalim posebnim ograničenjima	Nije započeto
3.7. Kriterij odabira 7 - Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na prioritetne sektore voće, povrće, stočarstvo	Nije započeto
3.8. Kriterij odabira 8 - Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na ekološku poljoprivredu, sustave kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode i agro-ekološne mjere	Nije započeto
3.9. Ukupan broj bodova	Nije započeto

Slika 6.9 Lista pitanja po grupi

Odabirom određenog pitanja (npr. "3.1. Kriterij odabira 1- Ekonomska veličina korisnika) otvara se ekran s traženim podacima koje korisnik unosi u Zahtjev za potporu, a vezano za određeno pitanje.



498553 TEST OPG ABCDE, NOVA ULICA 100, ABCDE HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pitanje br. 31170 ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.8. Korisnik je mladi poljoprivrednik koji prilikom podnošenja ovog Zahtjeva za potporu nije upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj/odgovorna osoba gospodarstava koje preuzima. ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

1.8.1. Naziv gospodarstva koje korisnik preuzima:	<input type="text" value="ABCDE"/>	Upisivanje podatka
1.8.2. Ime i prezime sadašnjeg nositelja OPG-a/odgovorne osobe obrta koji korisnik preuzima:	<input type="text" value="ABCDE"/>	
1.8.3. OIB sadašnjeg nositelja OPG-a/odgovorne osobe obrta koji korisnik preuzima:	<input type="text" value="ABCDE"/>	
1.8.4. Matični identifikacijski broj poljoprivrednog gospodarstva koje korisnik preuzima (MIBPG):	<input type="text" value="ABCDE"/>	
1.8.5. Spol korisnika mladog poljoprivrednika koji preuzima poljoprivredno gospodarstvo:	<input type="text" value="Odaberi.."/>	Odabir podatka
1.8.6. Učitajte Ugovor ili drugi pravovaljani dokument u kojem su navedeni način, uvjeti i rok preuzimanja poljoprivrednog gospodarstva između trenutnog nositelja OPG-a/odgovorne osobe obrta i korisnika.	Minimalni broj datoteka: 1 <input type="text" value="Učitaj datoteku"/> Učitane datoteke	

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

Slika 6.10 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Određene podatke (Slika 6.10) korisnik popunjava na način da upisuje podatke u odgovarajuće prazno polje (npr. "Naziv aktivnosti", „Županija“, „Grad/Općina“) ili tako da odabire odgovor iz padajuće liste (npr. „NUT2 regija“)



Prikaz odabranog pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.1. Osnovni podaci o korisniku ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

1.1.1. Naziv korisnika	OPG ABCDE
1.1.2. Naselje i poštanski broj	ABCDE 99999
1.1.3. Ulica i broj	NOVA ULICA 100
1.1.4. Grad/Općina	ABCDE
1.1.5. Županija	ABCDE
1.1.6. Telefon	123456
1.1.7. Faks	<input type="text"/>
1.1.8. E-mail	vesna.zerjav@apprrr.hr

?

Slika 6.10a Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Određeni podaci, kao što je "Naziv korisnika" na Slici 6.10a, su već uneseni i korisnik ih ne može promijeniti u Zahtjevu za potporu budući da se isti povlače iz Evidencije korisnika. Jedini podatak kojeg korisnik sam popunjava je broj fax-a, kojeg popunjava na način da upisuje podatak u odgovarajuće prazno polje.

Na pitanju 1.2 „Korisnik je mladi poljoprivrednik“ prvi podatak koji se traži u tom pitanju je "Korisnik je mladi poljoprivrednik sukladno definiciji iz Članka 3. stavak (1), točka 1) Pravilnika". Kod takvog pitanja korisnik odgovora na pitanje sa "DA" ili sa "NE" (Slika 6.11).



The screenshot shows the Agency's web portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: UPUTE, OSNOVNI PODACI, PRAVNA OSNOVA, POTPORA, ISPLATE, ODUSTAJANJE, and ODLUKE. Below the menu, the user's ID (497032) and name (TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA) are displayed. The main content area is titled 'Prikaz odabranog pitanja' and contains a question: '1.2. Korisnik je mladi poljoprivrednik'. The question is followed by a checkbox labeled 'ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE'. Below the question, there are two radio buttons for 'DA' (selected) and 'NE'. A red box highlights the 'DA' and 'NE' options with the text 'označavanje DA ili NE'. At the bottom of the form, there are navigation buttons: 'POVRATAK NA LISTU', 'PRETHODNO', and 'SLJEDEĆE'. The footer of the page contains the copyright notice: '© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.'

Slika 6.11 Popunjavanje Zahtjeva označavanjem DA/NE

Kada se od korisnika traži određeni dokument (Slika 6.12) kao što je „scan osobne iskaznice korisnika“, korisnik mora prvo imati taj dokument pohranjen u digitalnom obliku na način da ga skenira te pohrani na računalo ili drugom elektronskom mediju iz kojeg će ga onda učitati. Prilikom skeniranja dokument mora biti u PDF formatu. Svaki pojedini dokument mora biti jedna zasebna datoteka, te ukoliko dokument sadržava više od jedne stranice sve stranice moraju biti skenirane kao jedna PDF datoteka.

Da bi učitao dokument korisnik će kako je prikazano na Slici 6.12 pritisnuti "Učitaj datoteku", pojavit će se prozorčić za učitavanje; pretraživanje datoteke pokreće se pritiskom na opciju "Browse" (Slika 6.12a). Nakon lociranja i odabira željene datoteke (kako se to inače radi u Windows programu), potrebno je kliknuti na opciju "POTVRDI".



AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Prikaz odabranog pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.2. Korisnik je mladi poljoprivrednik ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

	1.2.1. Korisnik je mladi poljoprivrednik sukladno definiciji iz Članka 3, stavak (1), točka 1) Pravilnika
	DA <input checked="" type="radio"/> NE <input type="radio"/>
1.2.2. Starost korisnika mladog poljoprivrednika:	<input type="text" value="39"/> ?
1.2.3. Učitajte scan važeće osobne iskaznice korisnika mladog poljoprivrednika.	Minimalni broj datoteka: 1. <input type="button" value="Učitaj datoteku"/> 1 Učitane datoteke

POVRATAK NA LISTU

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.12 Popunjavanje Zahtjeva učitavanjem datoteke



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Prikaz odabranog pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.2. Korisnik je mladi poljoprivrednik

Odgovor

1.2.2. Starost korisnika mladog poljoprivrednika: 39

1.2.3. Učitajte scan važeće osobne iskaznice korisnika mladog poljoprivrednika.

Minimalni broj datoteka: 1.

Učitaj datoteku

Učitane datoteke

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.12a Popunjavanje Zahtjeva učitavanjem datoteke – nastavak

Nakon unosa traženih podataka na zadnje pitanje u grupi pitanja, npr. u grupi pitanja "1.", korisnik se može vratiti na listu pitanja za tu grupu pritiskom na "POVRATAK NA LISTU". Tada se pojavljuje ekran s listom pitanja koja su već odgovorena (Slika 6.13). Status svakog od tih pitanja je sada "POTVRĐEN".

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Lista pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Lista pitanja po grupi

Pitanje	Status
1.1. Osnovni podaci o korisniku	Potvrđen
1.2. Korisnik je mladi poljoprivrednik	Potvrđen
1.3. Organizacijski oblik korisnika	Potvrđen
1.9. Ekonomska veličina gospodarstva u SO	Potvrđen
1.10. Veličina poduzeća	Potvrđen
1.11. Korisnik mladi poljoprivrednik posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti	Potvrđen
1.14. Korisnik mladi poljoprivrednik posjeduje radno iskustvo iz poljoprivrede ili veterine u trajanju od najmanje 2 godine i dokaz o stručnom osposobljavanju i osposobljavanju	Potvrđen
1.15. Financijske obveze prema RH	Potvrđen
1.16. Poduzetnik u teškoćama	Potvrđen
1.17. Tip poresnog obveznika	Potvrđen
1.19. Poslovanje korisnika obveznika poreza na dobit u 2015. godini	Potvrđen

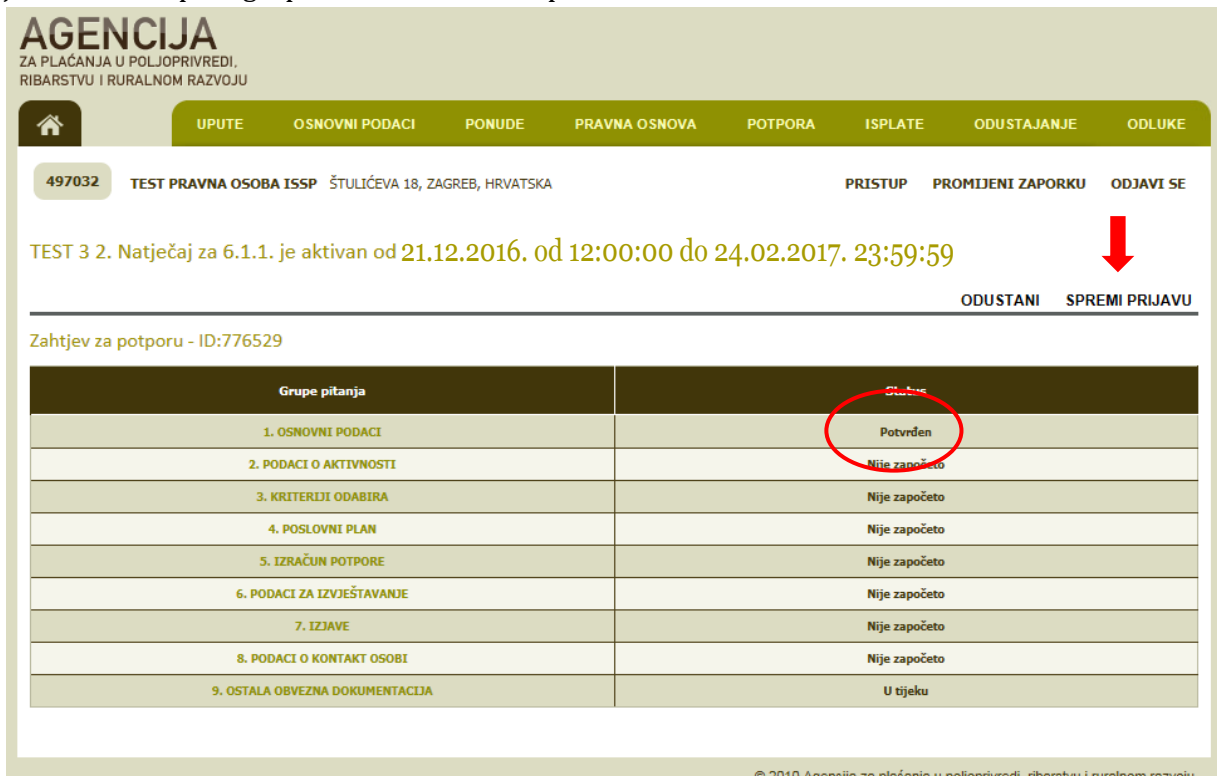
POVRATAK

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.13 Lista pitanja po grupi nakon popunjavanja



Pritiskom na "POVRATAK" iz gornje slike otvara se ekran sa svim grupama pitanja (Slika 6.14). Tu je sada status prve grupe "POTVRĐEN" - usporediti sa Slikom 6.8.



AGENCIJA
 ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
 RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

TEST 3 2. Natječaj za 6.1.1. je aktivan od 21.12.2016. od 12:00:00 do 24.02.2017. 23:59:59

ODUSTANI **SPREMI PRIJAVU**

Zahtjev za potporu - ID:776529

Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Potvrđen
2. PODACI O AKTIVNOSTI	Nije započeto
3. KRITERIJI ODABIRA	Nije započeto
4. POSLOVNI PLAN	Nije započeto
5. IZRAČUN POTPORE	Nije započeto
6. PODACI ZA IZVJEŠTAVANJE	Nije započeto
7. IZJAVE	Nije započeto
8. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto
9. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	U tijeku

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.14 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu - nakon popunjavanja prve grupe

Ukoliko korisnik želi prekinuti s popunjavanjem Zahtjeva za potporu i nastaviti kasnije, on može spremi trenutno unesene podatke odabirom opcije "SPREMI PRIJAVU" - (Slika 6.14). Neovisno o navedenom, svakako preporučamo prilikom popunjavanja Zahtjeva povremeno spremi Zahtjev. Nakon spremanja Zahtjeva, isti možete ponovno pokrenuti i nastaviti s popunjavanjem odabirom u kartici "POTPORA", odnosno klikom na "ID ZAHTJEVA" (u ovom primjeru ID, tj. link, koji treba kliknuti je:776529) – vidi Sliku 6.15.



ID ZAHTEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADNJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
776529	TEST 6.1.1. 2. NATJEČAJ	Potpora	U tijeku	03.10.2015		21.12.2016	24.02.2017	OBRIŠI	

kliknuti ovdje za nastavak popunjavanja

status cijelog Zahtjeva je "U tijeku"

Slika 6.15 Glavni ekran zahtjeva za potporu/promjenu

Statusi pitanja

Svaka grupa pitanja sastoji se od pojedinačnih pitanja. Svako pitanje ima svoj status. Inicijalni status svih pitanja je "Nije započeto". Otvaranjem pitanja status pitanja se mijenja u "U tijeku", a nakon unosa svih traženih podataka u sklopu jednog pitanja, status pitanja mijenja se u "Potvrđen".

Statusi grupa

Inicijalno su svi statusi grupa "Nije započeto". Za vrijeme odgovaranja na pitanja iz neke grupe pitanja, status grupe se mijenja u "U tijeku". Nakon odgovaranja na sva pitanja unutar jedne grupe pitanja, status grupe se mijenja u "Potvrđen".

Statusi zahtjeva

U tijeku – inicijalni status te status za vrijeme popunjavanja Zahtjeva

Spreman – status nakon odabira opcije "PODNESENI ZAHTEJEVI"

Podnesen – status nakon dostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR i preuzimanja Zahtjeva od strane APPRRR

U obradi – status u fazi administrativne obrade Zahtjeva,

Konačna odluka – status nakon što odluka postane konačna

Na Slici 6.16 prikazan je primjer odgovora na pitanje vezano uz kriterije odabira koji se daje na način da se iz ponuđenih opcija odabire točan podatak.



AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

498553 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pitanje br. 14248 ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje
3.3. Kriterij odabira 3 - Stručna sprema i radno iskustvo korisnika ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Iz ponuđenih opcija (padajuće liste) odaberite stručnu spremu ili radno iskustvo sukladno odgovoru na pitanju 1.11. i odgovarajućim učitanim dokumentima.

Odgovor

3.3.1. Stručna sprema i radno iskustvo korisnika

Odaberit.
Korisnik ima završenu diplomski (Ms) ili preddiplomski (B5) studij agronomskog ili veterinarskog smjera
Korisnik ima završenu srednju školu iz područja poljoprivrede ili veterine
Korisnik ima 2 godine radnog iskustva na poljoprivrednom gospodarstvu i potvrdu o stručnom obrazovanju i osposobljavanju iz područja poljoprivrede ili veterine koji je priznat od strane nadležnog tijela
Ništa od navedenog

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.16 Unos podatka vezan uz selekcijske kriterije odabirom iz padajuće liste

Kako to da se ponekad čini kao da su neka pitanja s obzirom na redoslijed preskočena?

Svim pitanjima Zahtjeva dodijeljen je redni broj npr. "1.3. Organizacijski oblik korisnika" - vidi Sliku 6.17. Nakon odabira, u ovome slučaju pravne osobe, pojaviti će se pitanje 1.6., a nakon unosa traženih podataka i pritiska opcije "SLJEDEĆE" pojavljuje se pitanje "1.9. Ekonomska veličina gospodarstva u SO". Dakle pitanja pod rednim brojevima od "1.4.", „1.5.“, te pitanja „1.7. i "1.8." se nisu pojavila. To nije greška, nego to jednostavno znači da pitanja pod tim rednim brojevima nisu primjenjiva s obzirom na neki prethodno uneseni/odabrani podatak. Ovime se korisnicima olakšava popunjavanje zahtjeva, a i obrada zahtjeva je pojednostavljena, jer se popunjavaju podaci koji se odnose na konkretan slučaj (npr. na određenog korisnika ili na određenu vrstu aktivnosti) dok su ostala pitanja isključena.



TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pitanje br. 12240

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.3. Organizacijski oblik korisnika

ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

1.3.1. Organizacijski oblik korisnika iz Evidencije korisnika

Pravni i poslovni subjekt

1.3.2. Odaberite organizacijski oblik korisnika iz padajuće liste

Odaberi

Korisnik je Mladi poljoprivrednik koji je već upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj OPG-a
Korisnik je Mladi poljoprivrednik koji je već upisan u Upisnik poljoprivrednika kao odgovorna osoba gospodarstva, tj. prava osoba
Korisnik je Mladi poljoprivrednik koji je već upisan u Upisnik poljoprivrednika kao odgovorna osoba gospodarstva - pravna osoba
Korisnik je Mladi poljoprivrednik koji nije upisan u Upisnik poljoprivrednika kao nositelj/odgovorna osoba u gospodarstvu (OPG ili srb) koje preuzima.

POVRATAK NA LISTU

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

497032

TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Prikaz odabranog pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.9. Ekonomska veličina gospodarstva u SO

ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Veličinu gospodarstva provjeriti iz Potvrde o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koju je izdala Savjetodavna služba. Učitajte skeniranu Potvrdu o ekonomskoj veličini korisnika izdanu od strane Savjetodavne službe.

Odgovor

1.9.1. Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva

45250

EUR ?

1.9.2. Učitajte potvrdu o ekonomskoj veličini korisnika izdanu od strane savjetodavne službe ne stariju od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.

Minimalni broj datoteka: 1.

Učitaj datoteku

Učitane datoteke

Potvrda.pdf

Obrisi

POVRATAK NA LISTU

PRETHODNO

SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.17 Uvjetovanost pitanja



Još jedan način popunjavanja zahtjeva je korištenje predložka iz AGRONET-a. To se vrši tako da korisnik odabire "preuzmi predložak" (Slika 6.18, korak 1), tada se otvara predložak - u ovom slučaju Excel tablica - koji korisnik popunjava i pohranjuje na svom računalu (*save as*) ili nekom drugom mediju (Slika 6.19, korak 2). Korisnik će zatim pritisnuti "Učitaj popunjen predložak" (Slika 6.18, korak 3), pojavit će se prozorčić za učitavanje datoteke gdje će se pritiskom na opciju "Browse" pokrenuti pretraživanje datoteke (Slika 6.20, korak 4). Nakon lociranja i odabira željene datoteke (kako se to inače radi u Windows programu), kliknuti na opciju "POTVRDI" (Slika 6.20, korak 5) čime se datoteka učitava u Zahtjev (Slika 6.21).

Nakon učitane ispunjene Izjave korisnik odgovara na slijedeće pitanje „Odaberite veličinu poduzeća korisnika“ te ovdje odabire iz predložene liste sukladno uputama. (slika 6.21)

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE



Pitanje br. 12249 ODUSTANI SPREMI PRIJAVU



Pitanje



1.10. Veličina poduzeća ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Učitajte Vašu Izjavu o veličini poduzeća (korisnika) koristeći predložak "Izjava o veličini poduzeća". Odaberite veličinu poduzeća iz ponuđenih opcija sukladno prethodno učitanoj Izjavi. Napomena: prihvatljivi su samo korisnici koji spadaju u kategoriju mikro i malih poduzeća sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EC.

Odgovor

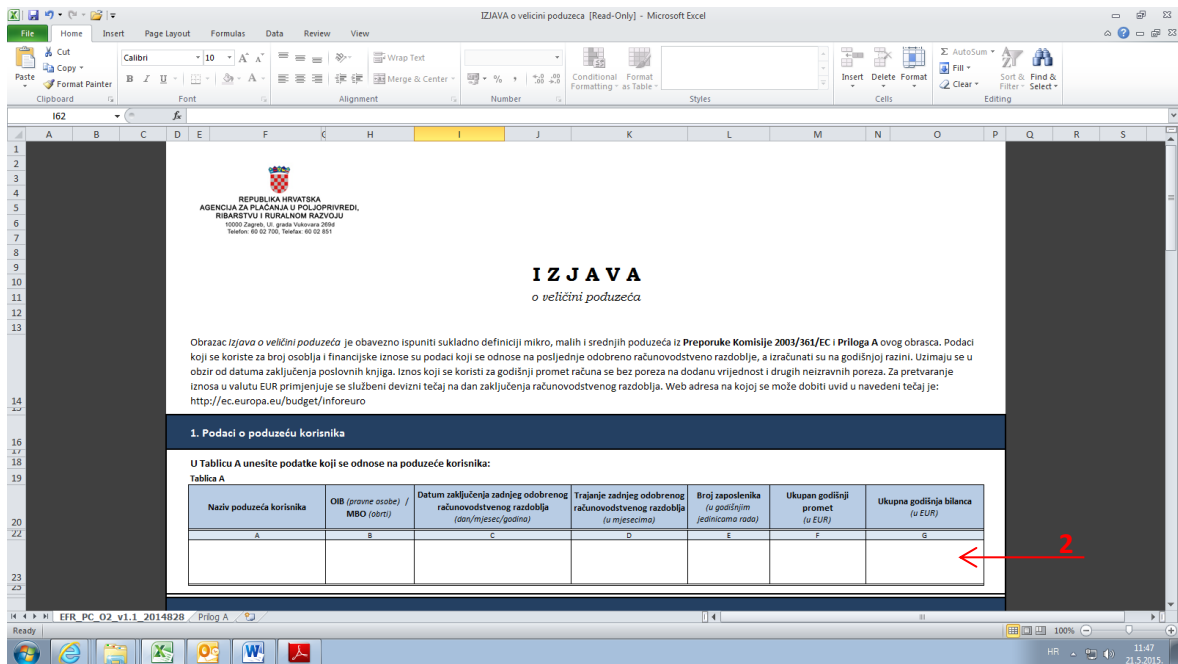
1.10.1. Preuzmite, ispunite i učitajte ovjerenu izjavu o veličini poduzeća Predložak:  preuzmi predložak **1**
Učitaj popunjen predložak 
Učitane datoteke **3**

1.10.2. Odaberite veličinu poduzeća korisnika Odaberi..  

POVRATAK NA LISTU  PRETHODNO **SLJEDEĆE** 

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.18 Popunjavanje Zahtjeva koristeći predložak u AGRONET-u



Slika 6.19 Popunjavanje Zahtjeva koristeći predložak u AGRONET-u - nastavak



Slika 6.20 Popunjavanje Zahtjeva koristeći predložak u AGRONET-u - nastavak



Pitanje

1.10. Veličina poduzeća ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Učitajte Vašu Izjavu o veličini poduzeća (korisnika) koristeći predložak "Izjava o veličini poduzeća". Odaberite veličinu poduzeća iz ponuđenih opcija sukladno prethodno učitanoj Izjavi. Napomena: prihvatljivi su samo korisnici koji spadaju u kategoriju mikro i malih poduzeća sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EC.

Odgovor

1.10.1. Preuzmite, ispunite i učitajte ovjerenu Izjavu o veličini poduzeća

Predložak: preuzmi predložak

Učitane datoteke

IZJAVA o veličini poduzeća.xlsx Obriši

1.10.2. Odaberite veličinu poduzeća korisnika

odabir iz predložene liste

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.21 Ekran s učitanim datotekom

Što znači tekst ispod pitanja i što znači u AGRONET-u?

U sklopu određenih pitanja postoje pojašnjenja odnosno upute koje trebate slijediti radi ispravnog popunjavanja Zahtjeva. Takva pojašnjenja se nalaze odmah ispod samog pitanja (Slika 6.22).

Ukoliko se prilikom popunjavanja Zahtjeva pored podatka koji unosite nalazi oznaka , istu obavezno odaberite (Slika 6.22). Odabirom navedene oznake otvara se dijaloški okvir "Opis popunjavanja" s dodatnim informacijama o traženom podatku koji unosite (Slika 6.22a).

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Prikaz odabranog pitanja ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.10. Veličina poduzeća ŽELIM PONOVRNO PREGLEDATI PITANJE

Učitajte Vašu Izjavu o veličini poduzeća (korisnika) koristeći predložak "Izjava o veličini poduzeća". Odaberite veličinu poduzeća iz ponuđenih opcija sukladno prethodno učitanoj Izjavi. Napomena: prihvatljivi su samo korisnici koji spadaju u kategoriju mikro i malih poduzeća sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EC.

Odgovor

1.10.1. Preuzmite, ispunite i učitajte ovjerenu Izjavu o veličini poduzeća

Predložak: preuzmi predložak

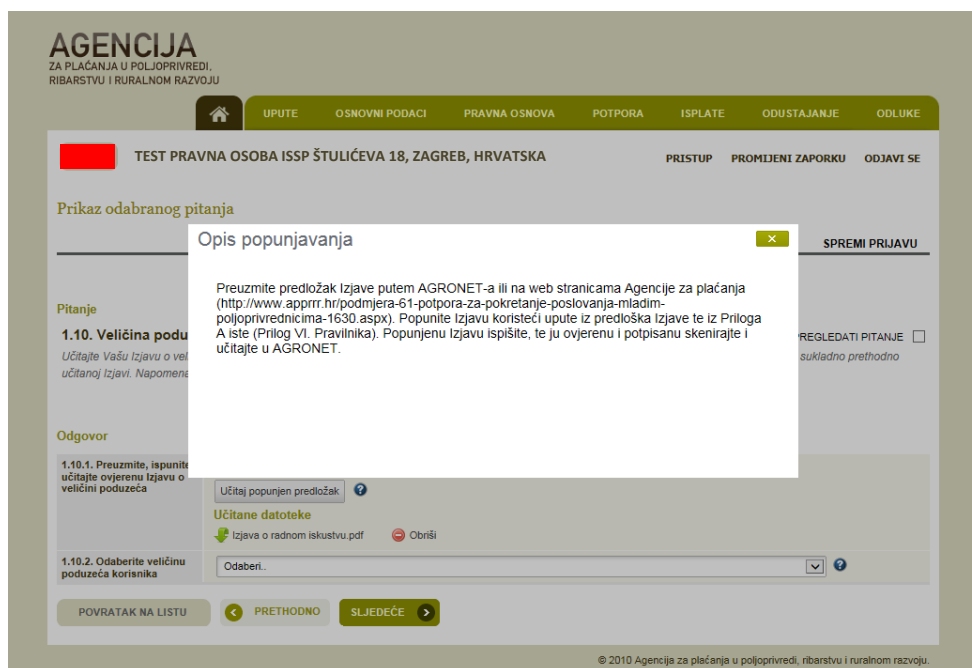
Učitane datoteke

Izjava o radnom iskustvu.pdf Obriši

1.10.2. Odaberite veličinu poduzeća korisnika

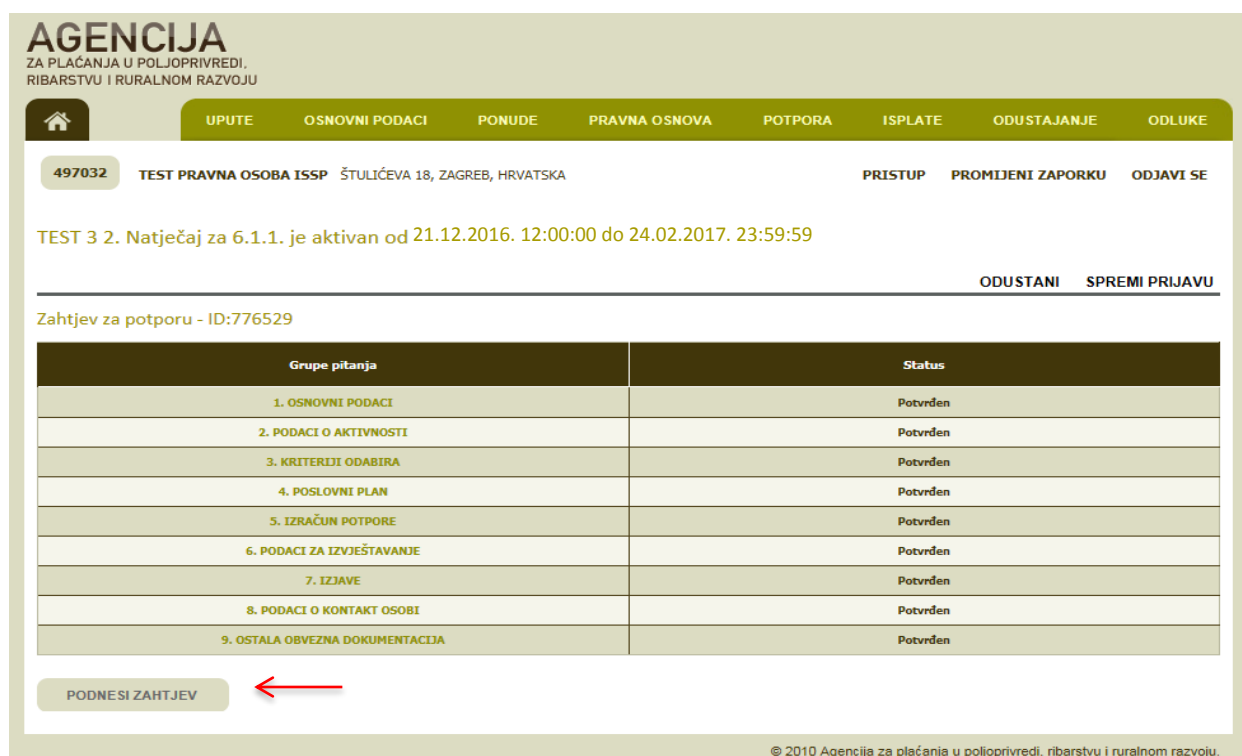
© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.22 Dodatna pojašnjenja/upute uz pitanje ili uz podatak



Slika 6.22a Dodatna pojašnjenja/upute uz pitanje ili uz podatak – nastavak

Nakon odgovora na sva pitanja i unosa svih traženih podataka status svih grupa pitanja je "Potvrđen" i tada se u AGRONET-u pojavljuje opcija za podnošenje Zahtjeva za potporu "PODNEŠI ZAHTEJEV" - Slika 6.23. Odabirom te opcije pojavljuje se dijaloški okvir u kojem se od korisnika traži da potvrdi da želi podnijeti zahtjev ili da se ipak želi vratiti popunjavanju zahtjeva (Slika 6.24).



Slika 6.23 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu - nakon popunjavanja svih grupa



AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

1. Natječaj za operaciju

Zahtjev za potporu - ID:50

Molimo Vas da preuzmete potvrdu o podnošenju Zahtjeva na linku "Preuzmi" u stupcu Zahtjev, ispišete ju i potpišete te prema potrebi ovjerite pečatom. Dostavite potvrdu preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno u Centralni ili Regionalni ured APPIRRR-a (Bjelovar, Osijek, Rijeka, Split, Zagreb) kako bi se Zahtjev smatrao podnesenim.

Zahtjev je ispravno popunjen.
Molimo da odaberete da li želite nastaviti s popunjavanjem zahtjeva ili ga želite podnijeti.

NASTAVI S POPUNJAVANJEM ZAHTJEVA **PODNESEI ZAHTJEV**

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.24 Dijaloški okvir za podnošenje zahtjeva

Nakon odabira opcije "PODNESEI ZAHTJEV" kako je prikazano gore, korisnik više nema mogućnosti popunjavanja (istog) Zahtjeva. Naime, tada status Zahtjeva postaje "Spreman", a ID zahtjeva je *zasivljen* tj. više se ne može klikom na ID zahtjeva (776529 u ovom primjeru) bilo što mijenjati u zahtjevu – vidi Sliku 6.25.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTJEV

Aktivni prijavni obrasci





ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj	Detalji
776529	TEST 6.1.1. 2. natječaj	Potpora	Spreman	19.12.2016		21.12.2016 12:00:00	24.02.2017 23:59:59	Preuzmi	Preuzmi	

link više nije aktivan status cijelog Zahtjeva je „Spreman“ preuzimanje POTVRDE



Slika 6.25 Glavni ekran zahtjeva za potporu/promjenu – nakon potvrđivanja podnošenja

Nakon što je Zahtjev za potporu popunjen i podnesen (potvrđen) u AGRONET-u, u kartici "POTPORA" u stupcu "SADRŽAJ" klikom na link "PREUZMI" otvorit će se sadržaj Zahtjeva koji možete spremiti za svoju arhivu i pregled, a u stupcu "ZAHTJEV" klikom na link "PREUZMI" (Slika 6.25) otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu (Slika 6.26). U tom su obrascu navedeni osobni podaci o korisniku (u ovom primjeru sakriveni), ID Zahtjeva za potporu (u ovom primjeru 636799) te naziv fonda/mjere/podmjere/operacije/natječaja. Jedino što je u obrascu predviđeno za popunjavanje od strane korisnika je datum, ime i prezime te potpis i pečat.

 AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU		  Europska unija, Republika Hrvatska		Zahtjev za potporu ID: 776529		 776529	
<p>Ovaj obrazac je potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu. Nakon što elektronički (putem interneta) popunite Zahtjev za potporu koristeći AGRONET sustav (www.agronet.hr) za koji korisničko ime i lozinku izdaje Agencija za plaćanja, dužni ste ovu potvrdu ispisati, potpisati i ovjeriti te poslati preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno dostaviti u Centralni ili Regionalni ured APPRRR. U slučaju promjena osnovnih podataka o korisniku, potrebno je prije podnošenja Zahtjeva za potporu ispraviti podatke u evidenciji korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu kroz Zahtjev za promjenu (kartica "Osnovni podaci") koristeći AGRONET sustav. Korisnik može zatražiti pomoć pri popunjavanju Zahtjeva za potporu u Regionalnim uredima Agencije za plaćanja.</p>							
Fond: EPPRR Mjera: TESTNI BUDŽET EPPRR Podmjera: TEST 6.1.1. 2. natječaj Natječaj: TEST 3 2. Natječaj za 6.1.1.		ID ZAHTJEVA Mjesto za naljepnicu (KLASA/UREBROJ) Popunjava djelatnik APPRRR					
OSNOVNI PODACI O KORISNIKU							
TEST PRAVNA OSOBA ISSP (ime i prezime/naziv korisnika) Grad Zagreb (rjepnjska jedinica korisnika) ŠTULICEVA 18 (ulica i broj) 10253 Zagreb, Goruži Tipoci (poštanski broj) (grad/općina, naselje) 01/265-063 vesna.zeljajv@pprrr.hr (telefon/faks/broja) (e-mail adresa)				3 0 0 0 5 8 6 4 1 2 5 (OIB) (MEO)** Erste & Steiermarkische Bjselovar (naziv banke)** HR8224020001100022535 (IBAN)**			
Datum: _____ _____ (Ime i prezime odgovorne osobe – molimo upisati slovesnim slovima) _____ (Potpis/ovjerna odgovorne osobe)**							
*Člano za obete ** Podaci o žiro računu korisnika za uplatu potpore *** Potpisom/ovjeron Zahtjeva za potporu ujedno potvrđujem da sam upoznat sa sadržajem i uvjetima Pravilnika/Natječaja vezano za mjeru/podmjeru TESTNI BUDŽET EPPRR/TEST 6.1.1. 2. natječaj te da sam i istima u potpunosti suglasan. Uz navedeno potpisom/ovjeron ovog obrasca potvrđujem točnost i istinitost podataka podnesenih putem AGRONET aplikacije, a vezano za Zahtjev za potporu ID 776529.							

Slika 6.26 Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu

VAŽNO: Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu potrebno je ispisati, pečatiti, potpisati te dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom do roka propisanog Natječajem, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda) zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu (naglasiti to u poštanskom uredu), s naznakom: Natječaj za Podmjeru 6.1. „Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima“, Operacija 6.1.1. „Potpora mladim poljoprivrednicima“ na adresu prema lokaciji ulaganja:



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES
AND RURAL DEVELOPMENT



Lokacija ulaganja na području **Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

Ljudevita Gaja 2

43000 Bjelovar

Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-760

Lokacija ulaganja na području **Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji

Frana Kurelca 8

51000 Rijeka

Tel: 051/688-545, 051/561-199

Lokacija ulaganja na području **Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Mažuranićevo šetalište 24b

21000 Split

Tel: 021/682-835, 021/682-837

Lokacija ulaganja na području **Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji

Europske avenije 5

31000 Osijek

Tel: 031/445-464, 031/445-465

Lokacija ulaganja na području **Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske županije:**

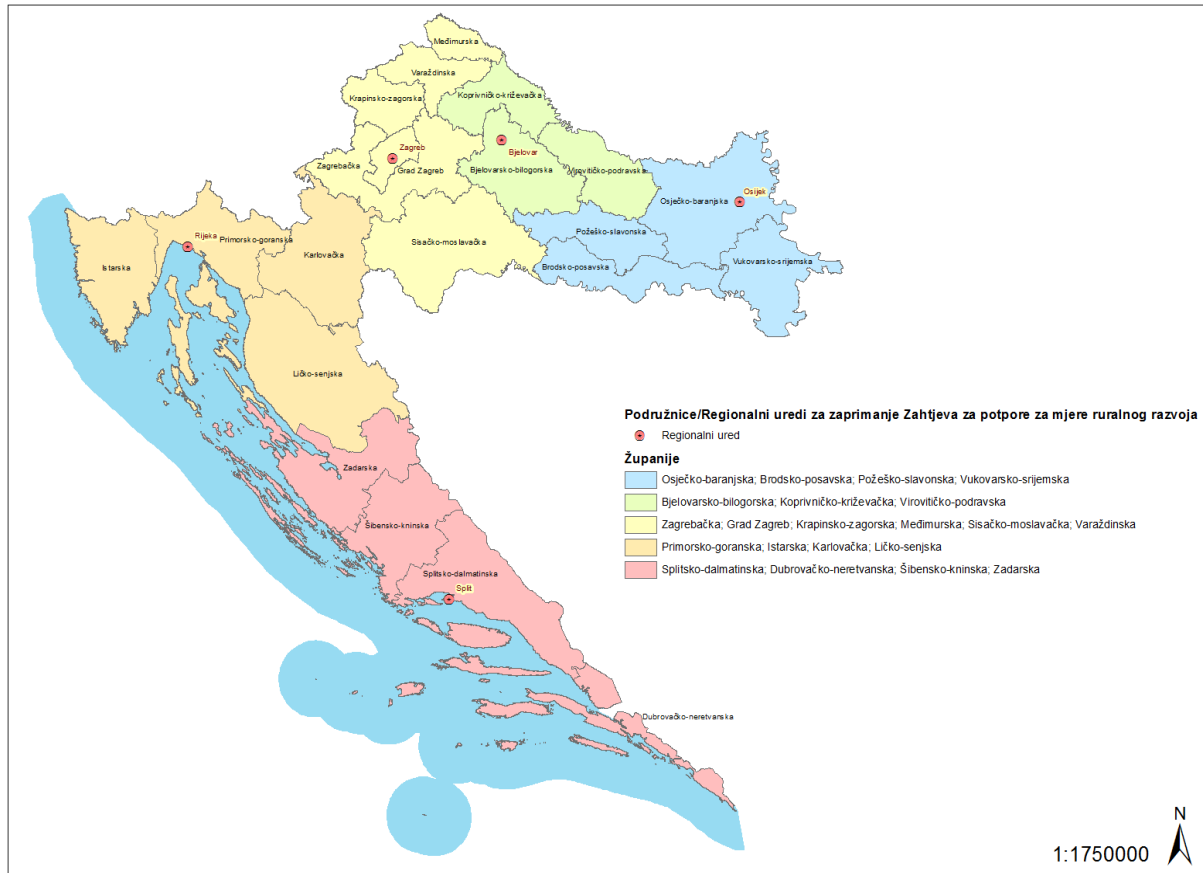
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Zagrebačkoj županiji

Ulica grada Vukovara 70/VI

10126 Zagreb

Tel: 01/6446-299, 01/6446-300



Slika 6.27 Područja podnošenja Zahtjeva za potporu prema regionalnim uredima

Broj Zahtjeva popunjenih u AGRONET-u nije ograničen, međutim podnesenim Zahtjevima se smatraju isključivo Zahtjevi za koje APPRRR zaprimi potpisanu i ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Što znači da korisnik na primjer može u AGRONET-u imati dva popunjena zahtjeva za potporu za istu operaciju i natječaj, ali uzet će se u obzir samo onaj Zahtjev za koji Agencija zaprimi Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Ukoliko korisnik pošalje dvije Potvrde (za Operaciju 6.1.1.) u obzir se uzima onaj Zahtjev s ranijim vremenom slanja, dok se za drugi izdaje Odluka o odbijanju.

Tek nakon preuzimanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR, status Zahtjeva u AGRONET-u prelazi iz "Spreman" u "Podnesen".

7. OBRADA ZAHTEJEVA ZA POTPORU

7.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Nakon što APPRRR zaprimi Zahtjev za potporu, započinje proces administrativne kontrole prilikom koje djelatnici provjeravaju pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima odabira te prihvatljivost aktivnosti. Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju obrađuju se po redosljedu zaprimanja.



Ukoliko se prilikom provedenih kontrola utvrdi da je za Zahtjev za potporu potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, APPRRR će korisniku poslati putem elektronske pošte Zahtjev za obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan poslati traženo obrazloženje/ispravak putem elektronske pošte na adresu elektronske pošte s koje je upit poslan u roku 5 radnih dana od dana slanja Zahtjeva od strane Agencije. Adresa elektronske pošte na koju će se korisniku slati Zahtjev za obrazloženje/ispravak je ona koju je korisnik upisao u Evidenciju korisnika i adresa elektronske pošte koja će biti unesena unutar Zahtjeva za potporu u "Podaci o kontakt osobi".

7.2. Poslovni plan




Poslovni plan potrebno je izraditi za sve prijave, te se smatra obveznim dokumentom koji je potrebno priložiti prilikom prijave na natječaj. Poslovni plan (tablični i opisni dio) treba biti potpun sukladno uputama i u cijelosti. Dopuna poslovnog plana nije moguća.

Svrha poslovnog plana je da se na temelju njega donese odluka o:

- a) prihvatljivosti projekta na temelju sposobnosti korisnika da ostvari definirane ciljeve provedbom aktivnosti koje je prikazao u poslovnom planu
- b) ekonomskoj održivosti projekta

Poslovni plan se nalazi unutar Zahtjeva za potporu, u poglavlju naziva „POSLOVNI PLAN“, a sastoji se od opisnog i računskog dijela. U opisnom dijelu poslovnog plana korisnik mora odabrati aktivnosti koje planira provoditi i cilj/ciljeve koje planira ostvariti.

Računski dio poslovnog plana je zapravo Excel dokument sastavljen od niza povezanih tablica. Polja je potrebno popuniti sukladno uputama iz dokumenta. Zbog funkcionalnosti automatiziranih tablica, potrebno je popuniti ulazna polja, a posebice polja obaveznog unosa podataka (polja označena žutom bojom, kao npr. početnu godinu ulaganja, mjesec i planirana godina primitka prve, druge i treće rate...)

LEGENDA	
	SIVA POLJA NE POPUNJAVATI
	BIJELA POLJA POPUNITI PREMA UPUTI AKO SU PRIMJENJIVA
	ŽUTA POLJA OBAVEZNO POPUNITI

7.2.1. Izračun troškova (sirovine, energija, usluge)

Izračun troškova koje je potrebno unijeti u poslovni plan radi se na temelju poljoprivredne proizvodnje kojom se korisnik bavi ili se namjerava baviti. Izračuni se rade na godišnjoj razini, a obavezno se uzima u obzir i potrebno razdoblje za postizanje optimalnih prinosa (npr. kod podizanja novih nasada oraha, prvi rod se ostvaruje nakon cca 3-5 godina, dok se maksimalan urod postiže tek za cca 10-15 godina, ovisno o sorti).



Tablica 1. Primjer izračuna troškova sirovina, energije i usluga kod proizvodnje jabuke

	KN/ha godišnje
Materijalni troškovi (sirovine)	
Gnojivo	2.000,00
Sredstva za zaštitu bilja	16.000,00
Vezivo	2.000,00
Sanduci	20.000,00
Ukupno materijalni troškovi	40.000,00
Energija	
Plavi diesel	3.900,00
Diesel	1.800,00
Ukupno energija	5.700,00
Usluge	
Berba	35.714,29
Rezidba	24.500,00
Ukupno usluge	60.214,29

7.2.2. Izračun troškova kredita

Za izračun troškova kredita potrebno je raspolagati okvirnim informacijama o kreditnim uvjetima (iznos kredita, kamatna stopa, rok otplate, početak otplate kredita, dinamika otplate, period poćeka). Te informacije možete saznati u Vašoj banci ili na web stranicama kreditnih institucija koje su takve podatke objavile. Sam izračun otplatnog plana možete izraditi i sami koristeći kreditni kalkulator koji se može pronaći na web stranicama većine poslovnih banaka.

Podaci koje je potrebno unijeti u odgovarajuća polja u poslovnom planu (tablica pod nazivom „Troškovi“) su godišnji iznosi otplatnog dijela glavnice kredita i troškovi kamata na godišnjoj razini.

Tablica 2. Primjer izračuna troškova kredita

Uvjeti kreditiranja:
Iznos kredita: 65.000 KN
Poćetak otplate kredita: 01.01.2016.
Rok otplate: 6 godina
Kamatna stopa: 8,04%
Bez poćeka

KREDIT				
Razdoblja	Otplatni dio glavnice	Kamata	Rata/Aniuetet	Ostatak duga
01.01.2016.				65.000,00
2016	10.833,33	5.226,00	16.059,33	54.166,67
2017	10.833,33	4.355,00	15.188,33	43.333,33
2018	10.833,33	3.484,00	14.317,33	32.500,00
2019	10.833,33	2.613,00	13.446,33	21.666,67
2020	10.833,33	1.742,00	12.575,33	10.833,33
2021	10.833,33	871,00	11.704,33	0,00



7.2.3. Izračun troškova amortizacije

Troškove amortizacije potrebno je izračunati sukladno odredbama važećeg Pravilnika o amortizaciji.

Amortizaciji ne podliježu zemljišta, šume i slična obnovljiva prirodna bogatstva, financijska imovina, spomenici kulture te umjetnička djela.

Amortizacija građevine i opreme počinje se obračunavati prvog dana sljedećeg mjeseca od mjeseca stavljanja u uporabu, dok se amortizacija višegodišnjih nasada počinje obračunavati tek kada nasadi počnu davati prve komercijalne prinose.

Za izračun troškova amortizacije potrebno je raspolagati informacijama o nabavnoj i knjigovodstvenoj vrijednosti pojedinih stavaka **dugotrajne imovine** (stvari i prava čiji je pojedinačni trošak nabave veći od 3.500,00 kuna i vijek uporabe duži od godinu dana), te amortizacijskoj stopi koja će se primjenjivati (stopa se određuje sukladno odredbama važećeg Pravilnika o amortizaciji).

Tablica 3. Primjer izračuna troškova amortizacije

Dugotrajna imovina	Nabavna vrijednost	Stopa otpisa	NOVONABAVLJENA IMOVINA			
			2015	2016	2017	
Zemljište	35.000,00	0%	0,00	0,00	0,00	
Oprema (Atomizer)	30.000,00	20%	0,00	6.000,00	6.000,00	
Višegodišnji nasadi	81.000,00	5%	0,00	0,00	0,00	
Ukupno	146.000,00		0,00	6.000,00	6.000,00	
			POSTOJEĆA IMOVINA			
	Nabavna vrijednost	Knjigovodstvena vrijednost	Stopa otpisa	2015	2016	2017
Voćnjak 2 ha	130.000,00	100.000,00	5%	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Traktor	80.000,00	40.000,00	20%	16.000,00	16.000,00	8.000,00
Zemljište	50.000,00	50.000,00	0%	0,00	0,00	0,00
Ukupno	260.000,00	190.000,00		22.500,00	22.500,00	14.500,00
SVEUKUPNO (iznos amortizacije po godinama)				22.500,00	28.500,00	20.500,00

NOVONABAVLJENA IMOVINA							
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Ostatak vrijednosti
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	52.650,00
10.050,00	10.050,00	10.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	87.650,00



POSTOJEĆA IMOVINA								Ostatak vrijednosti
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	35.000,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	
6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	85.000,00	
16.550,00	16.550,00	16.550,00	10.550,00	10.550,00	10.550,00	10.550,00	172.650,00*	

*U navedenom primjeru, u zadnjoj godini ekonomskog vijeka projekta, neamortizirana vrijednost dugotrajne imovine (ostatak vrijednosti) iznosi 172.650,00 HRK, i to je vrijednost koja se upisuje u financijski tok u ćeliju "ostatak vrijednosti"

7.2.4. Izračun poreza na dohodak

Porez na dohodak se računa sukladno važećim propisima (temelj je Zakon o porezu na dohodak). Dohodak prije oporezivanja se umanjuje za iznos ukupnog godišnjeg osobnog odbitka. Tako dobivena porezna osnovica se oporezuje po važećim stopama (24%, 36%) unutar primjenjivih poreznih razreda.

7.2.5. Provjera ekonomske održivosti projekta

Prije nego se poslovni plan učita u Zahtjev za potporu unutar poglavlja „POSLOVNI PLAN“, potrebno je provjeriti jesu li ispunjeni kriteriji ekonomske održivosti projekta (*vidi radne listove „FINANCIJSKI TOK“ i „EKONOMSKI TOK“*):

➤ **FINANCIJSKI TOK:**

- likvidnost projekta - kumulativ financijskog tijeka je pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta

➤ **EKONOMSKI TOK:**

- razdoblje povrata ulaganja u ekonomskom toku nije duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta
- interna stopa rentabilnosti (ISR) je veća od kamatne stope kredita kojim se financira projekt i veća od 5 posto
- neto sadašnja vrijednost (NSV) je jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita kojim se financira projekt i ne manje od 5 posto.

7.3. Rangiranje i kriteriji odabira

Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu za određeni natječaj bit će izrađena rang-lista kako je opisano u članku 22. (Rangiranje zahtjeva za potporu) Pravilnika o provedbi podmjere 6.1. »Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima«, podmjere 6.2. »Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima« i podmjere 6.3. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« u okviru mjere m06 »Razvoj poljoprivrednih gospodarstava i poslovanja« iz programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., a sukladno kriterijima odabira Zahtjeva za potporu koji su navedeni u Prilogu I Pravilnika.



KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 6.1.1.		
Kriterij		Bodovi
1	Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva	Max.10
	8.000 € – 24.999 €	5
	25.000 € – 49.999 €	10
2	Vlasnički status poljoprivrednog gospodarstva	Max.10
	Korisnik ima pravo korištenja poljoprivrednog potencijala kao vlasnik/posjednik poljoprivrednog potencijala	10
	Korisnik ima pravo korištenja poljoprivrednog potencijala drugom ugovornom obvezom na period više od 15 godina	5
3	Stručna sprema i radno iskustvo korisnika	Max. 15
	Korisnik ima završen diplomski (Ms) ili preddiplomski (Bs) studij agronomskog ili veterinarskog smjera	15
	Korisnik ima završenu srednju školu iz područja poljoprivrede ili veterine	10
	Korisnik ima 2 godine radnog iskustva na poljoprivrednom gospodarstvu i potvrdu o stručnom obrazovanju i osposobljavanju iz područja poljoprivrede ili veterine koji je priznat od strane nadležnog tijela	7
4	Stupanj razvijenost JLS-a u kojem se provode aktivnosti iz poslovnog plana sukladno indeksu razvijenosti	Max.10
	I. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 50 % prosjeka RH	10
	II. i III. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 50 % do manje od 100 % prosjeka RH	8
	IV. i V. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti 100% i više od prosjeka RH	6
5	Status zaposlenja korisnika	Max.10
	Korisnik je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen 3 godine i više	10



	Korisnik je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen manje od 3 godine	5
6	Aktivnosti iz poslovnog plana se provode u područjima sa prirodnim ograničenjima i ostalim posebnim ograničenjima	10
7	Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na prioritetne sektore voće, povrće, stočarstvo	15
8	Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na ekološku poljoprivredu, sustave kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode i agro-okolišne mjere	10
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		90
PRAG PROLAZNOSTI		30

Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova, odnosno mora ostvariti "prag prolaznosti".

Pojedinosti i pojašnjenja vezana za pojedine odredbe Pravilnika o provedbi Podmjere 6.1., kao i uvjeti za ostvarivanje bodova za pojedine kriterije odabira detaljno su opisani u PRILOGU I natječaja kojeg možete pronaći na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (<http://www.apprrr.hr/podmjera-61-potpore-za-pokretanje-poslovanja-mladim-poljoprivrednicima-1630.aspx>) unutar poveznice (NN 120/16).

U izradi rang-liste prvo se primjenjuje kriterij prve razine u smislu da prednost kod svih potpunih, pravovremenih i prihvatljivih Zahtjeva za potporu, imaju oni zahtjevi koji imaju veći broj ostvarenih bodova sukladno Kriterijima odabira zahtjeva za potporu (Prilog I Pravilnika). U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost na rang-listi imaju Zahtjevi s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

Ukoliko dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

U slučaju kada ima dovoljno raspoloživih sredstava, nakon završenih postupaka odlučivanja po prigovoru, formira se jedna konačna rang-lista.

Ukoliko nema dovoljno raspoloživih sredstava, nakon administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu prvo se formira privremena rang-lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti privremene odluke. Završetkom postupaka odlučivanja po prigovoru i prema potrebi ponovne administrativne kontrole Zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, formirat će se konačna rang-lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti konačne odluke.



Konačna rang-lista za određeni natječaj biti će dostupna korisnicima u AGRONET-u u sklopu Izvještaja o provedenom Natječaju.

7.4. Izdavanje odluka

Nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore, u slučaju kada se utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, APPRRR će izdati odluke odmah po završetku administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu (Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju).

Međutim, u situaciji kada nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, APPRRR će izdati odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu (Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju). Za sve korisnike koji su primili odluke u situaciji kada nema dovoljno raspoloživih sredstava, konačna rang lista će se formirati završetkom postupaka odlučivanja po prigovoru te prema potrebi ponovne administrativne kontrole Zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, a temeljem koje će APPRRR donijeti konačne odluke (Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju). Konačna rang lista sastavni je dio konačne Odluke o dodjeli sredstava i Odluke o odbijanju radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

Spomenute odluke preuzimaju se u AGRONET-u na način opisan u točki 10. ovoga Vodiča.

8. ODUSTAJANJE OD POTPORE

Korisnik može u svakom trenutku odustati od Zahtjeva za potporu na način da putem AGRONET-a podnese Zahtjev za odustajanje za odgovarajući Zahtjev za potporu na kartici "ODUSTAJANJE" klikom na link "Odustani" - Slika 8.1.

Klikom na link "Preuzmi" u stupcu "Zahtjev" otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o odustajanju koji je potrebno ispisati, ovjeriti i potpisati te dostaviti na isti način kako je već opisano za Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu.



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za odustajanjem

ID odustajanja	ID prijave	HJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
	500590	4.1	Nije započeto					Odustani	

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za odustajanjem

ID odustajanja	ID prijave	HJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
500605	500590		Spreman					Preuzmi	Preuzmi

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 8.1 Podnošenje Zahtjeva za odustajanje i preuzimanje Potvrde o odustajanju

Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, odnosno prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, APPRRR će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju. Ukoliko je Zahtjev za odustajanje podnesen nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

Odustajanje od potpore nije moguće nakon što je izdana Odluka o isplati.

9. ZAHTJEV ZA ISPLATU

9.1. Zahtjev za isplatu predujma

Nakon što Odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna, korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma ukoliko je isti najavljen prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu. Maksimalan iznos traženog predujma ne smije premašiti 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma korisnik je dužan učitati u AGRONET valjanu bankarsku garanciju plativu „na prvi poziv“ i „bez prigovora“. Garancija banke mora biti u 100-postotnoj vrijednosti traženog predujma, s rokom valjanosti najmanje šest mjeseci nakon krajnjeg datuma za podnošenje Zahtjeva za isplatu.



Zahtjev za isplatu predujma podnosi se u AGRONET-u na kartici „ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA“ odabirom opcije „Započni novi zahtjev“ uz odgovarajući Zahtjev.

Način popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjenom u točki 7. ovoga Vodiča.

Nakon učitavanja bankarske garancije AGRONET će ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma „PODNESE ZAHTJEV“.

Nakon odabira opcije za podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma, na kartici „ISPLATE“ u stupcu „ZAHTJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će se Sadržaj Zahtjeva kojeg korisnik može preuzeti i spremiti za svoju arhivu.

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma korisnik je dužan ispisati, pečatiti i potpisati te s izvornikom valjane bankarske garancije dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: „EPFRR-PODMJERA: 8.6/OPERACIJA: 8.6.1, ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA“, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb*

Nakon dostave Potvrde u Centralni ured APPRRR-a, Zahtjev za isplatu predujma se smatra podnesenim i to s datumom slanja u slučaju dostave poštom ili s datumom predaje Potvrde u Centralnom uredu u slučaju osobne dostave.

Nakon zaprimanja Zahtjeva za isplatu predujma APPRRR provodi administrativnu kontrolu istog. Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu predujma nepotpun, APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje, obrazloženje ili ispravak. Korisnik je dužan dostaviti traženo preporučenom pošiljkom u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko traženo ne bude poslano u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od traženog predujma te će se izdati Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.



Nakon obavljene administrativne kontrole, ukoliko je Zahtjev prihvatljiv, korisniku se izdaje Odluka o isplati predujma ili u slučaju neprihvatljivog Zahtjeva, Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma. Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika te u Zahtjevu za isplatu predujma. Korisnik je isplaćena sredstva dužan koristiti samo za troškove odobrene Odlukom o dodjeli sredstava. Sredstva isplaćena po Odluci o isplati predujma pravdaju se dostavom plaćenih računa za troškove odobrene Odlukom o dodjeli sredstava prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu slijedeće rate. Plaćanje predujma u operaciji 8.6.1. ne isključuje plaćanje u ratama. Po prihvaćanju/neprihvaćanju opravdanosti troškova isplaćenog predujma, korisniku se izdaje Odluka o jamstvu po kojoj se jamstvo otpušta u cijelosti/djelomično otpušta/zadržava u cijelosti.

9.2. Zahtjev za isplatu

Nakon što Odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna, a nakon provedenog i završenog ulaganja korisnik je dužan APPRRR podnijeti Zahtjev za isplatu. Konačni zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja Odluke o dodjeli sredstava. Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti u maksimalno 3 rate. Ukoliko se korisnik odluči tražiti isplatu sredstava u ratama, iznos 1. rate može biti do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Ako je korisniku isplaćen predujam ta isplata se smatra 1. ratom.

U slučaju isplate u ratama, ukupno zatraženi iznos potpore iz svih rata (uključujući i iznos zatraženog predujma), ne može biti viši od odobrenog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava. U slučaju jednokratne isplate zatraženi iznos iz Zahtjeva za isplatu ne može biti viši od odobrenog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava.

Ako APPRRR u tijeku obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi više od 10 posto neprihvatljivih troškova, može primijeniti sankcije i umanjiti iznos za isplatu u iznosu neprihvatljivih troškova + sankciju u istom iznosu neprihvatljivih troškova. Traženi iznos iz zahtjeva za isplatu mora odgovarati realiziranim troškovima, a u skladu s odobrenim troškovima iz odluke o dodjeli sredstava.

Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu u Prilogu V Natječaja.

Zahtjev za isplatu podnosi se u AGRONET-u na kartici „ISPLATE“ odabirom opcije „Započni novi zahtjev“ uz odgovarajući Zahtjev.

Način popunjavanja Zahtjeva za isplatu je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjenom u točki 7. ovoga Vodiča.

Nakon što sve grupe pitanja imaju status „Potvrđeno“, AGRONET će ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za isplatu „PODNEŠI ZAHTJEV“.



AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Zahtjev za isplatu (0/0) - ID:500604 Pripadajući Zahtjev za potporu – ID:500601

Grupe pitanja	Status
Grupa 1	Potvrđen
Grupa 2	Potvrđen
Grupa ZI	Potvrđen

PODNEŠI ZAHTJEV

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Nakon odabira opcije za podnošenje Zahtjeva za isplatu, na kartici „ISPLATE“ u stupcu „ZAHTJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvorit će se Sadržaj Zahtjeva koji možete preuzeti i spremiti za svoju arhivu.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za isplatom

ID isplate	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj isplata / Broj rata	Zahtjev	Sadržaj
500604	500601	Mjera 2.1	Spreman	01.09.2014		29.08.2014	01.09.2014	1 / 1	Preuzmi	Preuzmi

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu dužni ste ispisati, pečatiti i potpisati, te s originalima računa za koje se traži potpora u papirnatom obliku, dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom najkasnije do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu propisanog Pravilnikom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom:

„EPFRR-PODMJERA: 8.6. /OPERACIJA: 8.6.1., ZAHTJEV ZA ISPLATU“, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d*



10 000 Zagreb

Nakon dostave Potvrde u Centralni ured APPRRR-a te preuzimanja podataka od strane APPRRR-a Zahtjev za isplatu se smatra podnesenim i to s datumom slanja u slučaju dostave poštom ili s datumom dolaska u Centralni ured u slučaju osobne dostave.

APPRRR započinje proces administrativne obrade Zahtjeva za isplatu. Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu nepotpun APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje, obrazloženje ili ispravak. Korisnik je dužan dostaviti traženo preporučenom pošiljkom u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko traženo ne bude poslano u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

Po završetku administrativne obrade Zahtjeva za isplatu obavlja se kontrola na terenu/posjeta ulaganju (*točka 15. ovoga Vodiča*) i radi se usporedba nalaza administrativne kontrole i kontrole na terenu/posjeta ulaganju, te se izračunava iznos potpore za isplatu i izdaje se Odluka o isplati.

U slučaju da Agencija za plaćanja kroz administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu utvrdi da realizirani troškovi nisu u skladu s odobrenim troškovima, a da razlika ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, izdat će se Odluka o isplati, ali će iznos potpore biti umanjen za neprihvatljivi trošak.

U slučaju odbijanja Zahtjeva za isplatu APPRRR će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

U slučaju isplate u ratama, ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu konačne rate, izdat će se Odluka o povratu sredstava.

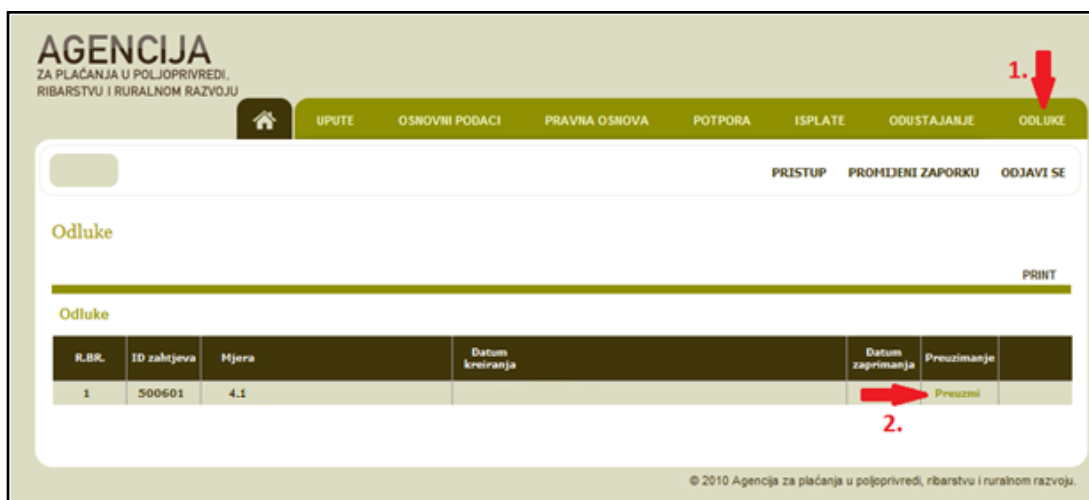
Ukoliko korisnik dostavi zahtjev za isplatu nakon roka propisanog Pravilnikom, APPRRR će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.



10. PREUZIMANJE AKATA I PODNOŠENJE PRIGOVORA

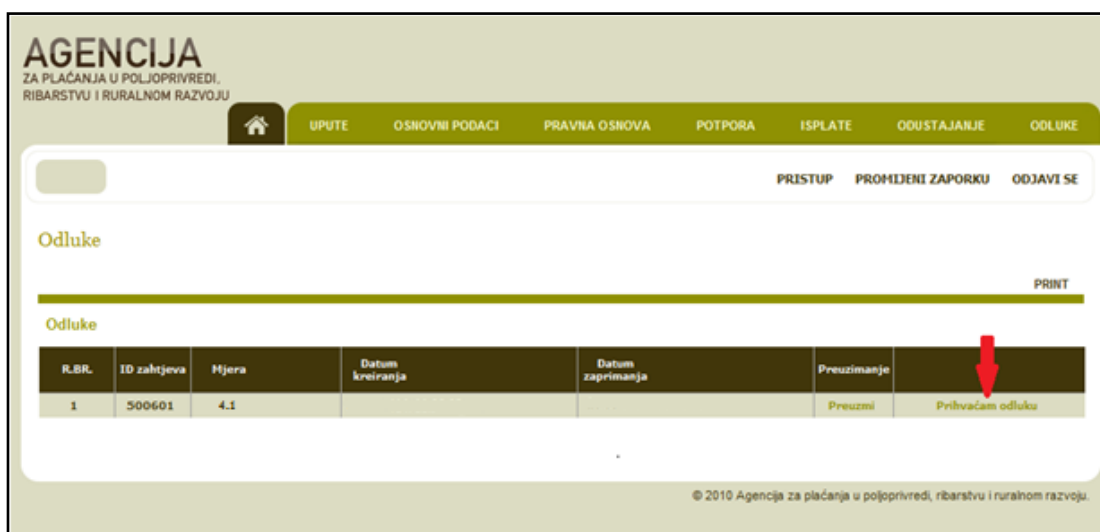
Tip akta	Način preuzimanja	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava <i>(u slučaju da nema dovoljno raspoloživih sredstava)</i>	U AGRONET-u	DA
Odluka o dodjeli sredstava <i>(u slučaju da nema dovoljno raspoloživih sredstava pa je prvo bila izdana Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava)</i>	U AGRONET-u	NE
Odluka o dodjeli sredstava <i>(u slučaju da ima dovoljno raspoloživih sredstava pa se ne izdaje Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava)</i>	U AGRONET-u	DA
Odluka o odbijanju	U AGRONET-u	DA
Odluka o odbijanju <i>(u slučaju da nema dovoljno raspoloživih sredstava pa je prvo bila izdana Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava)</i>	U AGRONET-u	NE
Potvrda o odustajanju	U AGRONET-u	NE
Izjava o poništenju obveze	Poštom	NE
Odluka o isplati	U AGRONET -u	NE
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	U AGRONET-u	DA
Odluka o povratu sredstava	Poštom	DA

Nakon izdavanja akta koji se preuzima u AGRONET-u APPRRR će korisnika putem e-maila obavijestiti da je akt izdan te da ga je korisnik obavezan preuzeti u roku od 5 dana. U slučaju da korisnik ne preuzme akt u roku od 5 dana, APPRRR će isti objaviti na Oglasnoj ploči APPRRR-a. Navedeni akti se preuzimaju unutar kartice "ODLUKE" odabirom opcije "Preuzmi" - Slika 10.1.



Slika 10.1 Preuzimanje akata u AGRONET-u

Korisnik koji, nakon što je zaprimio i upoznao se sa sadržajem akta, ne želi podnijeti prigovor, može kliknuti na opciju "PRIHVACAM ODLUKU". Da bi se otvorila mogućnost odabira navedene opcije, nakon što ste preuzeli Odluku potrebno je stisnuti tipku "F5" ili se ponovno prijaviti u AGRONET. Odabirom opcije "PRIHVACAM ODLUKU" korisnik potvrđuje da se slaže sa sadržajem akta i da neće podnijeti prigovor te takav akt postaje konačan.



Slika 10.2 Preuzimanje akata u AGRONET-u

Prigovor na akt na koji korisnik ima pravo prigovora se podnosi preporučenom pošiljkom s povratnicom u dva primjerka Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, i to u roku od 8 dana od dana preuzimanja akta u AGRONET-u ili od dana objave na Oglasnoj ploči APPRRR-a, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb*



11.KONTROLA NA TERENU

Kontrolom na terenu utvrđuje se da su aktivnosti navedene u poslovnom planu provedene u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava, s pravilima Zajednice i nacionalnim pravilima. Kontrolom se provjerava i sprečava dvostruko financiranje istih aktivnosti u okviru drugih programa Zajednice ili nacionalnih programa.

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

Osim djelatnika Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara (OLAF).

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlaštani:

- a) pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika,
- b) izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu,
- c) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika,
- d) provjeravati dokumentaciju, evidencije vezane uz aktivnosti navedene u poslovnom planu,
- e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu,
- f) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika,
- g) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,
- h) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Kontrolori su ovlaštani izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.

Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

Ovlaštene osobe za provedbu kontrole na terenu koje su propisane Pravilnikom dužne su se prilikom kontrole identificirati javnom ispravom kojom se dokazuje identitet. Osobe koje



obavljaju kontrolu na terenu mogu istu najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, a korisnik je po obavijesti dužan pripremiti podatke i dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

12. OZNAČAVANJE ULAGANJA

Korisnici imaju obvezu da informiraju javnost o potpori, odnosno označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika. Sukladno EU zakonodavstvu korisnici su obavezni označiti ulaganje prema Prilogu VII Pravilnika.

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici: http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_en.htm

Kod elementa "*Navesti naziv projekta/ulaganja*" potrebno je upisati:

Tip operacije 6.1.1. "Potpora mladim poljoprivrednicima".

Kod elementa "*Udio sufinanciranja*" treba navesti:

"90% EU, 10% RH".

Mladi poljoprivrednik nakon dovršetka ulaganja u tipu operacije 6.1.1. nije dužan postaviti ploču i na sjedište Lokalne akcijske grupe.

13. NEPRAVILNOSTI I POVRAT SREDSTAVA

U slučaju isplate u ratama, ukoliko su korisniku već isplaćena sredstva za prvu i/ili drugu ratu, a ne dostavi konačni Zahtjev za isplatu izdat će mu se Odluka o povratu sredstava. APPRRR će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava.

U slučaju kada je nakon konačne isplate utvrđena nepravilnost, a koja prelazi 50 posto odobrenih sredstava, APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore. Ako utvrđena nepravilnost ne prelazi 50 posto odobrenih sredstava, APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat sredstava za koje je utvrđena nepravilnost.

Ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore te će Agencija za plaćanja o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

U slučaju utvrđene administrativne greške od strane APPRRR nakon provedene isplate potpore, APPRRR će korisniku izdati Odluku o povratu sredstva kojom će tražiti povrat utvrđenog iznosa sredstava.

Ukoliko kontrola na terenu utvrdi nepravilnost vezano uz ulaganje te ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore.



Korisnik kojemu je izdana Odluka o povratu sredstava može vratiti iznos duga u obrocima sukladno Zakonu o poljoprivredi (NN 30/15). U tom slučaju, APPRRR i korisnik će sklopiti Izvansudsku nagodbu.

14.OSTALE OBVEZE KORISNIKA

Provedba aktivnosti i ostvarenje cilja prikazanih u poslovnom planu moraju biti realizirani u razdoblju od najviše tri godine od odluke o dodjeli potpore, a ekonomska/financijska održivost projekta mora biti dokazana u razdoblju od deset godina od odluke o dodjeli potpore.

Korisnik istovremeno ne može podnijeti zahtjev za potporu za više od jednog tipa operacije u okviru podmjera 6.1, 6.2 i 6.3.

Ukoliko korisnik podnese zahtjev za potporu za više tipova operacija tijekom jednog Natječaja, u obzir će se uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.

Ukoliko korisnik podnese više zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije tijekom jednog Natječaja, u obzir će se uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.

Sljedeći zahtjev za potporu može se podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom zahtjevu za potporu i svih provedenih aktivnosti predviđenih poslovnim planom.

15.KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije obratite nam se na sljedeće kontakte:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6002-700 (centrala) / Fax: (01) 6002-851

Tel. (01) 6002-743 i (01) 6002-744 (Služba za odnose s javnošću i informiranje)

e-mail: info@apprrr.hr

ili

Ministarstvo poljoprivrede,

Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6106-911, 6109-454, 6106-947 / Fax: (01) 6106-909

e-pošta: eafrd@mps.hr