

Prilog I. Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za potporu

<i>Dodjela državne potpore male vrijednosti u segmentu toplovodnog uzgoja slatkovodnih riba, prerade proizvoda ribarstva i lokalnih akcijskih skupina u ribarstvu</i>	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik preuzima Zahtjev za potporu s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo), popunjava ga u elektroničkom obliku ili ručno (u tome slučaju mora biti čitko napisano), ovjerava pečatom i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
2.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja, na dan ishoda Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu. Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku odnosno ispis s elektroničkim potpisom, odnosno presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</p>
3.	<p>Izjava o korištenju potpora male vrijednosti</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik preuzima Izjavu s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo/), popunjava je u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
4.	<p>Izvod iz Upisnika odobrenih objekata za preradu proizvoda ribarstva sukladno propisima koji uređuju poslovanje s hranom životinjskog podrijetla za korisnike iz segmenta prerade proizvoda ribarstva iz članka 3. alineje 2. Pravilnika.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Objekt mora biti odobren sukladno propisima koji uređuju poslovanje s hranom životinjskog podrijetla za preradu proizvoda ribarstva sukladno članku 4. stavku 3. Pravilnika. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
5.	<p>Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje temeljem prijave na mirovinsko osiguranje za korisnike iz segmenta prerade proizvoda ribarstva iz članka 3. alineje 2. Pravilnika.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Potvrda se odnosi na broj zaposlenih za koje se traži potpora, isti moraju biti zaposleni kod korisnika u prethodnoj kalendarskoj godini, koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu u najmanjem trajanju od kontinuirano 6 mjeseci</p>
6.	<p>Popis članova (ukupan broj) iz sektora ribarstva u lokalnoj akcijskoj skupini u ribarstvu za korisnike iz članka 3. alineje 3. Pravilnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokument potpisuje odgovorna osoba, te se ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
7.	<p>Dokumentacija o prihodima od prodaje od djelatnosti (sektora) za koju/koje se podnosi Zahtjev za potporu, ostvarenima u kalendarskoj godini koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Dokumentaciju dostavljaju korisnici iz segmenta uzgoja toplovodnih vrsta slatkovodnih riba (članak 3. alineja 1. Pravilnika) i korisnici iz segmenta prerade proizvoda ribarstva i akvakulture (članak 3. alineja 2. Pravilnika)</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja za utvrđivanje najvišeg iznosa potpore koji se može ostvariti, a dostavljaju se dokumenti iz kojih je vidljiv iznos prihoda od prodaje od djelatnosti (sektora) iz članka 3. Pravilnika za koju se podnosi Zahtjev za potporu, ostvarenih u kalendarskoj godini koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu. Ako se Zahtjev za potporu podnosi za više djelatnosti (sektora), dostavlja se dokumentacija o ostvarenim prihodima od prodaje od svih djelatnosti za koje se Zahtjev za potporu podnosi.</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja ovisno o obliku/kategoriji korisnika (podtočka 6.1. ili 6.2. ili 6.3.) za kalendarsku godinu koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu</i></p>
7.1.	<p>Korisnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bruto bilanca b) Analitička kartica konta prihoda – Prihodi od prodaje c) Prijava PDV-a - Obrazac PDV-a <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
7.2.	<p>Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Knjiga primitaka i izdataka – Obrazac KPI b) Knjiga prometa – Obrazac KPR c) Knjiga izdanih računa – IRA <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
7.3.	<p>Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik – paušalista, obveznik poreza na dohodak</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Knjiga prometa – Obrazac KPR b) Izvješće o ostvarenim primicima Obrazac PO-SD <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>

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