

## Prilog I. Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za potporu

<i>Dodjela državne potpore male vrijednosti 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 (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo">www.mps.hr/ribarstvo</a>), 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>Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu odnosno Dozvola za plovidbu brodice/drugi dokument kojim se dokazuje sposobnost za plovidbu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik mora imati važeću svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu odnosno važeću dozvolu za plovidbu brodice/drugi odgovarajući dokument o sposobnosti za plovidbu, u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, a u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji.</p> <p>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili ispis iz elektroničkog oblika.</p>
4.	<p>Izjava o korištenju potpora male vrijednosti</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Korisnik preuzima Izjavu s mrežne stranice Uprave ribarstva (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo/">www.mps.hr/ribarstvo/</a>), popunjava je u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p>
5.	<p>Računi iz kalendarske godine koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokumentacija se dostavlja u svrhu dokazivanja uvjeta minimalnog iskrcaja/vrijednosti prodaje ulova, ako isti nisu evidentirani u prodajnim listovima (u skladu sa Pravilnikom, minimalne količine odnosno vrijednost moraju biti evidentirane u prodajnim listovima ili kroz račune).</p> <p>Dokumentacija se dostavlja u tiskanom obliku.</p>
6.	<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>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.</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>
6.1.	<p>Korisnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bruto bilanca</li> <li>b) Analitička kartica konta prihoda – Prihodi od prodaje</li> <li>c) Prijava PDV-a - Obrazac PDV-a</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
6.2.	<p>Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (PDV)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Knjiga primitaka i izdataka – Obrazac KPI</li> <li>b) Knjiga prometa – Obrazac KPR</li> <li>c) Knjiga izdanih računa – IRA</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
6.3.	<p>Korisnik (fizička osoba) registriran kao obrtnik – paušalista, obveznik poreza na dohodak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Knjiga prometa – Obrazac KPR</li> <li>b) Izvješće o ostvarenim primicima Obrazac PO-SD</li> </ul> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili ispis s elektroničkim potpisom</i></p>
7.	<p>Izjava – potpora za plovila sa ograničenjem zbog preklapanja s ekološkom mrežom NATURA 2000 sukladno Planu upravljanja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja ako se potpora traži prema izračunu iz točke 4) Pravilnika za ribarska plovila koja koriste ribolovne alate čije je korištenje ograničeno zbog preklapanja s ekološkom mrežom NATURA 2000 sukladno Planu upravljanja</i></p>

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