

## 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><i>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 potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></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><i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku odnosno ispis s elektroničkim potpisom, odnosno presliku dokumenta kojim je zatražena odgoda plaćanja poreznog duga.</i></p>
3.	<p>Izjava o korištenju potpora male vrijednosti</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima Izjavu s mrežne stranice Uprave ribarstva (<a href="http://www.mps.hr/ribarstvo/">www.mps.hr/ribarstvo/</a>), popunjava je, ovjerava potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
4.	<p>Računi iz kalendarske godine koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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). Ako korisnik prijavljuje dva ili više plovila potrebno je dostaviti dokaze i povezati račune s pojedinim plovilom.</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja u tiskanom i/ili elektronskom obliku.</i></p>
5.	<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>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 (na primjer, bruto bilanca, analitička kartica konta prihoda-prihodi od prodaje, prijava PDV-a-obrazac PDV-a, knjiga primitaka i izdataka, knjiga prometa, knjiga izdanih računa, izvješće o ostvarenim primicima itd.) za kalendarsku godinu koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu</i></p>

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