

UPUTE ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA ZA DRUŠTVENO-GOSPODARSKO PRIKUPLJANJE PODATAKA ZA RIBOLOVNU FLOTU

UPUTE ZA UNOS PODATAKA

1. Kada god je moguće podatke je potrebno potkrijepiti knjigovodstvenom dokumentacijom!
2. Osnovna jedinica prikupljanja podataka je plovilo i svi traženi podaci odnose se na poslovanje plovila!
3. Ukoliko je neka vrijednost nula upisuje se 0, dok prazno polje označava nepoznat ili nedostupan podatak.
4. Upisuju se vrijednosti **bez PDV-a**.
5. Paziti na traženu jedinicu (broj komada, kg, kuna, tona, broj osoba, broj sati).
6. Tekstualni unosi upisuju se VELIKIM TISKANIM SLOVIMA.
7. Kada god je moguće upisuje se podatak naveden u dokumentaciji, a ako ne postoji dokumentacija, upisuje se osobna procjena ispitanika.
8. Konverzija valute radi se prema godišnjem prosječnom srednjem deviznom tečaju za 2016. godinu Hrvatske narodne banke (1 EUR = 7,529383 KN).

I. Razdioba podataka

I. Razdioba ukupne imovine i duga

1. Ukoliko se ovlaštenik bavi samo ribolovnom djelatnošću i ima samo jedno plovilo prepisuje se podatak iz bilance.
2. Ukoliko ovlaštenik (obrt ili tvrtka) posjeduje više ribarskih plovila, a ribolov mu je jedina djelatnost, onda se imovina dijeli proporcionalno vrijednosti plovila. Dakle, ako BROD 1 vrijedi 50, a BROD 2 i BROD 3 po 25, tada na plovilu BROD 1 pripisujemo 50% ukupne imovine, a plovilima BROD 2 i BROD 3 po 25% ukupne imovine. Na isti način se raspodjeljuje dug.
3. Ukoliko ovlaštenik (obrt ili tvrtka) ostvaruje prihod i od drugih djelatnosti (prerada ribe, marikultura, turizam itd.) uz ribolov, tada se upisuje vrijednost **samo one imovine koja je vezana uz djelatnost ribolova** (plovilo, ribolovna oprema, alati, skladišni prostor, hladnjača, transportna vozila itd.), a zavedena je kao imovina ovlaštenika. Na isti se način raspodjeljuje dug.

II. Izvori i objašnjenja traženih podataka

TRAŽENI PODATAK	IZVOR PODATAKA	OBJAŠNENJE
Ispitanik		Vlasnik plovila, odnosno ovlaštenik povlastice. Ukoliko to nije moguće, ispitanik može biti i osoba ovlaštena za to od strane vlasnika/ovlaštenika, a koja može pružiti tražene podatke. Preporučeno je da to bude knjigovođa uz konzultacije s vlasnikom ili ovlaštenikom.
Vlasnik plovila	Povlastica	Osnovni podaci o vlasniku ili vlasnicima plovila (fizička ili pravna osoba) i broj plovila u vlasništvu.
Ovlaštenik povlastice	Povlastica	Naziv ovlaštenika s rješenja povlastice.
Potrošnja goriva	Računi	Upisati potrošnju u litrama i vrijednost u kunama po vrsti goriva u pripadajuće ćelije i to samo za odabrano plovilo i pripadajuća pomoćna plovila.
Tržišna vrijednost plovila	Procjena vlasnika	Odnosi se na evidentiranu vrijednost plovila koja je napravljena u svrhu prodaje ili procjene vrijednosti od strane treće osobe. Ukoliko ne postoji službena procjena, upisati procjenu vlasnika/ovlaštenika. Obavezno mora sadržavati vrijednost plovila, to jest trupa plovila, motora, sve opreme na plovilu, ribolovne opreme i alata.
Ulaganja tijekom godine	Računi i ugovori	Ukupna ulaganja na razini godine u plovilo, ribolovne alate i brodsku opremu. Podatak se odnosi na unaprjeđenje, a ne održavanje ili popravak. Kupovina radi kvara ili uništenja spada u „Popravci i održavanje opreme tijekom godine“.
Nabavna vrijednost plovila	Popis dugotrajne imovine, Nabavna vrijednost	Iznos za koji je plovilo kupljeno ili trošak izgradnje. U slučaju kada nema dokumentirane kupovne vrijednosti plovila (kod darivanja plovila, nasljeđivanja i vlastite izgradnje), upisati procjenu vrijednosti u trenutku nabave.
Nabavna godina plovila	Popis dugotrajne imovine	Godina u kojoj je plovilo nabavljeno (kupljeno, izgrađeno u vlastitom aranžmanu, naslijedeno).
Osigurana svota iz dodatne police osiguranja plovila	Polica osiguranja, osigurana svota	Podatak iz police osiguranja, predstavlja procjenu vrijednosti od strane osiguravajuće kuće. Ukoliko podatak ne postoji u polici osiguranja ili plovilo nije dodatno osigurano, polje ostaviti prazno. Ne upisivati maksimalni mogući iznos koji se može dobiti u slučaju nezgode (3.500.000,00 kn)!
Vrijednost amortizacije plovila na početku godine (knjigovodstvena vrijednost)	Popis dugotrajne imovine (za godinu prije referentne godine), Sadašnja vrijednost	Vrijednost se upisuje samo ako na predmetno plovilo, motor, električnu opremu i alate još uvijek postoji amortizacija. Potrebno je upisati onaj iznos koji ostaje za amortiziranje u narednom periodu do kraja razdoblja amortizacije. Taj dio je zapravo knjigovodstvena vrijednost plovila, odnosno odgovara zatečenom stanju amortizacije na datum 1. siječnja referentne godine.
Procijenjena vrijednost glavnih dijelova plovila	Procjena vlasnika	Zasebna vrijednost u kunama. Ukoliko ne postoji točan podatak uzima se subjektivna procjena kao i u slučaju tržišne vrijednosti plovila.
Ukupna vrijednost imovine vezane uz ribolovnu djelatnost	POD-BIL (AOP-065)	Knjigovodstveni podatak (ukupna aktiva). Ukoliko se radi o paušalnom obrtu, upisuje se vrijednost imovine fizičke osobe koja je vezana uz ribolovnu djelatnost. *Razdijeliti imovinu sukladno uputama iz poglavlja I. Razdioba podataka

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, UPRAVA RIBARSTVA

Ukupni dug	POD-BIL (AOP 095+107)	Knjigovodstveni podatak! Ukoliko se radi o paušalnom obrtu, upisuje se eventualno postojanje duga fizičke osobe koji je vezan uz ribolovnu djelatnost. *Razdijeliti dug sukladno uputama iz poglavlja I. Razdioba podataka
Prihod od ustupanja kvote za lov tune	Ugovor o ustupanju kvote za lov tunja	Ukoliko je ustupljeno pravo za ulov tune, navesti iznos iz ugovora. Ako je kvota ustupljena trajno ili na više godina navesti iznos isplaćen u referentnoj godini.
Ostali prihodi	Računi i ugovori	Prihodi koji se ostvare korištenjem plovila, a nisu rezultat gospodarskog ribolova. Primjerice turizam, rad na naftnim platformama, najma, rad u teglju, itd. Također obuhvaća isplate osiguranja za štetu na plovilu ili gubitak opreme.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, UPRAVA RIBARSTVA

Troškovi goriva i energije	POD-DOP (AOP-252)	Podrazumijeva ukupan trošak goriva i energije, bez ulja za podmazivanje, uključujući pomoćna plovila, agregate, hladnjače i ostalo. *Ako ima više plovila cjelokupan trošak razdijeliti u odnosu na vrijednosti plovila.
Plaće i nadnice posade s doprinosima	POD-RDG (AOP-137)	Odnosi se samo na posadu plovila i vezanog osoblja na kopnu. Podrazumijeva ukupne troškove osoblja: plaće, nadnice, pomorski dodatak te troškove socijalnog osiguranja. Ukoliko se radi o paušalnom obrtu koji nema zaposlenih, upisuje se trošak socijalnih doprinosa vlasnika.
Ostali varijabilni troškovi	Računi i ugovori	Podrazumijeva sve kupovine (materijalna dobra ili usluge) koje se odnose na ribolovni napor i/ili ulov/iskrcaj (ješke, ambalaža, led, hrana za posadu, najam dodatnih skladišta, troškovi ICCAT promatrača). Dakle troškovi koji nastaju prilikom obavljanja djelatnosti.
Troškovi zakupa kvote za lov tune	Računi i ugovori	Ukupna plaćanja zakupa kvote ili drugih ribolovnih prava. Ukoliko je kvota trajno zakupljena u referentnoj godini upisuje se cjelokupna vrijednost dok je narednih godina trošak od zakupa kvote jednak nuli. Odnosi se samo na kvote za lov tune.
Godišnja amortizacija	POD-RDG (AOP-141) ili Popis dugotrajne imovine, Godišnja amortizacija	Podatak se odnosi na plovilo (trup, motor, alate i opremu), a dobiva se iz knjigovodstvene dokumentacije. Ukoliko je plovilo (i sve komponente) zbog starosti prošlo vrijeme amortizacije tada se upisuje 0.
Fiksni troškovi	Računi i ugovori	Ukupni troškovi koji nisu izravno vezani uz operativne aktivnosti, kao što su osiguranje plovila, vez, lučke pristojbe, porezi i pristojbe, knjigovodstvene usluge itd. Fiksni troškovi su svi troškovi koji se neizbježno plaćaju godišnje, neovisno od vremena ribolova.
Popravci i održavanje plovila i opreme tijekom godine	Računi i ugovori	Ukupni troškovi održavanja ili popravaka na plovilu ili opremi (materijal i rad). Ubraja se materijal potrošen za redovito održavanje (bojanje, podmazivanje), kao i troškovi godišnjeg remonta i boravka u škveru.
Broj zaposlenih	GFI	Razdijeliti kako je traženo u tablici u obrascu! Ukoliko nema zaposlenih, upisati najmanje jednu osobu pod neplaćeni rad (vlasnika plovila). Zaposleni obuhvaćaju sve plaćenu i neplaćenu posadu, stalnu i rotacijsku. Ukoliko se radnici mijenjaju tijekom godine, upisuje se prosječan broj zaposlenih na plovilu. Dobna struktura se odnosi na sve zaposlene.
Sati zaposlenih	GFI	Ukoliko ne postoji evidencija broja odrađenih sati, upisuje se procjena ispitanika (broj dana na moru x prosječan broj članova posade za vrijeme obavljanja ribolova x prosječan broj sati u radnom danu).
Prosječno dnevno radno vrijeme posade	GFI	Upisati prosječan broj sati po osobi u danu.
Prosječan broj članova posade tijekom obavljanja ribolova		Upisati prosječan broj osoba na plovilu tijekom obavljanja ribolova.
NACIONALNA STRUKTURA Broj zaposlenih prema državljanstvu radnika		Potrebno je upisati: - broj radnika iz Republike Hrvatske - broj radnika iz država članica Europske unije - broj radnika iz država članica EEA (Europski gospodarski prostor - čine ga države članice EU te Island, Norveška i Lihtenštajn) - broj radnika iz država koje nisu članice Europske unije niti Europskog gospodarskog prostora
OBRAZOVNA STRUKTURA Broj zaposlenih po razini obrazovanja		Potrebno je upisati broj osoba prema stvarnoj stručnoj spremi (a ne knjigovodstveni podatak)
Zbog mogućih razlika u vođenju knjigovodstvene dokumentacije, neki od navedenih AOP brojeva ne moraju odgovarati traženom podatku. U tom slučaju dostaviti podatak koji odgovara objašnjenju.		
DOSTAVA ISPUNJENIH OBRAZACA		

Ispunjeni obrazac pošaljite s naznakom "EKONOMSKO PRIKUPLJANJE" na sljedeće adrese:

a) elektronička pošta: ekop@mps.hr

b) poštanska adresa:

Ministarstvo poljoprivrede
Uprava ribarstva
Planinska 2a
10000 Zagreb

c) ili faksirajte na broj 01/6443-200.

Za sva dodatna tumačenja u vezi popunjavanja pojedinih stavki iz obrasca možete se obratiti na broj telefona 01/6443-177 i 01/6443-221 ili putem e-pošte (ekop@mps.hr).