

**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
<b>Ispitanik</b>		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.
<b>Vlasnik plovila</b>	Povlastica	Osnovni podaci o vlasniku ili vlasnicima plovila (fizička ili pravna osoba) i broj plovila u vlasništvu.
<b>Ovlaštenik povlastice</b>	Povlastica	Naziv ovlaštenika s rješenja povlastice.
<b>Potrošnja goriva</b>	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.
<b>Tržišna vrijednost plovila</b>	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.
<b>Ulaganja tijekom godine</b>	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“.
<b>Nabavna vrijednost plovila</b>	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.
<b>Nabavna godina plovila</b>	Popis dugotrajne imovine	Godina u kojoj je plovilo nabavljeno (kupljeno, izgrađeno u vlastitom aranžmanu, naslijedeno).
<b>Osigurana svota iz dodatne police osiguranja plovila</b>	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. <b>Ne upisivati maksimalni mogući iznos koji se može dobiti u slučaju nezgode (3.500.000,00 kn)!</b>
<b>Vrijednost amortizacije plovila na početku godine (knjigovodstvena vrijednost)</b>	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.
<b>Procijenjena vrijednost glavnih dijelova plovila</b>	Procjena vlasnika	Zasebna vrijednost u kunama. Ukoliko ne postoji točan podatak uzima se subjektivna procjena kao i u slučaju tržišne vrijednosti plovila.
<b>Ukupna vrijednost imovine vezane uz ribolovnu djelatnost</b>	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

<b>Ukupni dug</b>	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
<b>Prihod od ustupanja kvote za lov tune</b>	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.
<b>Ostali prihodi</b>	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

<b>Troškovi goriva i energije</b>	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.
<b>Plaće i nadnice posade s doprinosima</b>	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.
<b>Ostali varijabilni troškovi</b>	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.
<b>Troškovi zakupa kvote za lov tune</b>	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.
<b>Godišnja amortizacija</b>	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.
<b>Fiksni troškovi</b>	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.
<b>Popravci i održavanje plovila i opreme tijekom godine</b>	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.
<b>Broj zaposlenih</b>	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.
<b>Sati zaposlenih</b>	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).
<b>Prosječno dnevno radno vrijeme posade</b>	GFI	Upisati prosječan broj sati po osobi u danu.
<b>Prosječan broj članova posade tijekom obavljanja ribolova</b>		Upisati prosječan broj osoba na plovilu tijekom obavljanja ribolova.
<b>NACIONALNA STRUKTURA Broj zaposlenih prema državljanstvu radnika</b>		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
<b>OBRAZOVNA STRUKTURA Broj zaposlenih po razini obrazovanja</b>		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.		
<b>DOSTAVA ISPUNJENIH OBRAZACA</b>		

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

a) elektronička pošta: [ekop@mps.hr](mailto: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](mailto:ekop@mps.hr)).