Prilog III

Popis dokumentacije za podnošenje Zahtjeva za isplatu

FLAG-natječaj za dodjelu potpore projektima u okviru mjere 1.2. Potpora modernizaciji i unaprjeđenju uvjeta obavljanja djelatnosti ribarstva i akvakulture	
VAŽNE NAPOMENE: • Nositelj projekta podnosi ZZI Upravljačkom tijelu putem digitalnog sustava FISHNET. • Nazivi dokumenata moraju biti kratki i bez dijakritičkih znakova u abecedi (č, ć, đ, dž, š i ž). • U slučaju dostave fotografija, audio i video zapisa itd. potrebno je voditi računa o veličini datoteka, te u slučaju velikih formata iste umanjiti. • Nakon podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, nositelj projekta je dužan dostaviti FLAG-u na adresu elektroničke pošte natjecaj.lagurbura@gmail.com dokumentaciju koja je niže naznačena posebnom napomenom.	
1.	Obrasci Zahtjeva za isplatu Opisni i Proračun (xx.A i xx.B), ovjereni potpisom i pečatom *(ako je primjenjivo)* od strane odgovorne osobe nositelja projekta *Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrasce 6.A i 6.B s mrežne stranice FLAG-a. Obrasci moraju biti popunjeni u elektroničkom obliku, potpisani i ovjereni pečatom od strane osobe ovlaštene za zastupanje. Obrazac 6.B. uz skeniranu verziju, nositelj projekta u FISHNET unosi i u otvorenom Excel formatu.* *Napomena: Predmetno se dostavlja i FLAG-u nakon podnošenja ZZI.*
2.	Originali računa sukladno prihvatljivim troškovima iz Rješenja o dodjeli sredstava
3.	Predračuni i ponude *Pojašnjenje: Predmetno se prilaže ukoliko su predračuni i ponude navedeni obrascu XY ili čine osnovu za plaćanje računa dostavljenih u ZZI.*
4.	Dnevno informativni izvadci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja
5.	Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (BIC – Bank Identifier Code ili SWIFT)
6.	Preslika ugovora o kreditu i svih ugovora vezanih uz plaćanje (ugovori o cesiji/akreditivi)
7.	Izjava banke o plaćenim računima – dokaz da su svi računi plaćeni iz kredita *Pojašnjenje: U izjavi je potrebno navesti račun, osnovu na temelju koje je račun plaćen, plaćeni iznos i datum plaćanja računa.*
8.	BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja ZZI *Pojašnjenje: Nositelj projekta mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.*
9.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske na dan ishođenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili nositelj projekta i partneri preuzimaju samostalno u elektroničkom obliku ako su korisnici elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja ZZI

10.	Dokument kojim se dokazuje da predmet potpore nije financiran nikakvih drugim javnim doprinosima *Pojašnjenje: Dokument se dostavlja u svrhu dokazivanja da predmet potpore nije financiran nikakvim drugim javnim doprinosima. Nositelj projekta dostavlja dokument za kalendarsku godinu koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu do datuma podnošenja Zahtjeva za isplatu:* • *Bruto bilanca - Analitička kartica konta prihoda s analitikom za prihode od državnih potpora/subvencija/dotacija/pomoći*
10.1.	*Ukoliko je nositelj projekta ostvario potporu iz drugih javnih doprinosa, potrebno je dostaviti i dokument kojim je utvrđeno financiranje iz tih doprinosa, kao što je dokument kojim se odobrava sufinanciranje i/ili odobrava isplata potpore.* *Ukoliko nositelj projekta potražuje potporu u ratama dokumentacija pod ovom točkom se dostavlja za razdoblje od slanja zadnjeg ZZI do datuma slanja novog ZZI.*
11.	Preslika jamstva/garancije od dobavljača ovisno o vrsti ulaganja *Pojašnjenje: U slučaju ako je dobavljač naveo jamstvo/garanciju na računu, nije potrebno dostavljati presliku posebnog jamstva/garancije.*
12.	Izvadak iz zemljišne knjige (ukoliko je primjenjivo) (list A,B,C) ne stariji od 30 dana na dan podnošenja ZZI *Pojašnjenje: Ako je dokument dostavljen prilikom podnošenja prijave projekta, isti nije potrebno dostaviti uz Zahtjev za isplatu.* *Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (npr. pravomoćna uporabna dozvola). Za ulaganja u uzgojne instalacije na moru, sukladno Uredbi o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja te za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.*
13.	Građevinska dozvola ili drugi akt kojim se odobrava građenje sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (ukoliko je primjenjivo) *Pojašnjenje: Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.* *Ako je u trenutku podnošenja prijave projekta postupak izdavanje građevinske dozvole ili drugog akta bio u tijeku te se isti nije dostavio uz prijavu projekta nositelj projekta dužan je dostaviti Upravljačkom tijelu građevinsku dozvolu ili drugi akt uz ZZI. Ako je dokument dostavljen prilikom podnošenja prijave isti nije potrebno dostaviti uz ZZI.*
14.	Pravomoćna Uporabna dozvola (ukoliko je primjenjivo) ili drugi odgovarajući dokument temeljen na Zakonu o gradnji (osim za pokretnu imovinu)
15.	Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuje zaštitu okoliša i prirode (ukoliko je primjenjivo) *Pojašnjenje: Za troškove ulaganja vezane uz aktivnosti za koje je potrebno prethodno ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, pripadajuću dokumentaciju potrebno je dostaviti prilikom podnošenja ZZI. Ako je dokumentacija dostavljena prilikom prijave istu nije potrebno dostaviti uz ZZI.*
17.	Preslika prometne dozvole i transportnog lista/ drugog odgovarajućeg dokumenta *Pojašnjenje: U slučaju ulaganja u kupovinu specijaliziranih vozila – hladnjača dostaviti predmetne dokumente iz kojih je vidljiva svrha nabave.*

18.	Dokazi o provedenim aktivnostima *Pojašnjenje: Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta dostavlja dokumentaciju vezanu uz provedbu projekta (npr. isječke iz tiskanih medija, članke s internetskih portala, snimke audio i video zapisa, objave, ostali informativno – promidžbeni materijali…) fotografije, primjerke promotivnih materijala izrađenih u sklopu projekta, te ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje provedba aktivnosti).*

20.	Dokazi dostizanja pokazatelja *Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju koju je naveo u obrascu 6.A kojom dokazuje dostizanje pokazatelja. Dokumentacija mora biti usklađena i s prilogom III. FLAG natječaja kojim su propisana pravila i upute za doprinos pokazateljima.* *Napomena: Predmetno se dostavlja i FLAG-u nakon podnošenja ZZI.*
NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, FLAG i/ili djelatnici Upravljačkog tijela i/ili Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju imaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istih u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije s važećim primjenjivim propisima.	