

INTERVENCIJA 73.13.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU*/***

1.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrda Porezne uprave obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
2.	<p>Izjavu korisnika o nemogućnosti odbitka pretporeza/poreza na dodanu vrijednost**</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potreban za korisnike koji su u sustavu PDV-a ali nemaju pravo odbitka pretporeza za isporuku dobara i usluga po osnovi ulaganja.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod svake rate.</i></p>
3.	<p>Računi</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti po kojima se traži potpora moraju biti navedeni u Izjavi o izdacima koja je sastavni dio Zahtjeva za isplatu.</i></p>
4.	<p>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>Ako je plaćanje računa po kojem se traži potpora izvršeno na temelju nekog drugog dokumenta (ponuda, predračun, ili drugi dokument), isti je potrebno učitati. Plaćanje po ponudama/predračunima/ugovorima koji su datirani prije datuma nastanka odabrane ponude nije prihvatljivo.</i></p>
5.	<p>Izvadak o prometu i stanju na računu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti navedena poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je učitani u zahtjev za isplatu. Ako na dokumentu nije jasno navedena poveznica na osnovu koje se može zaključiti koji račun je plaćen potrebno je učitati Izjavu odobrenog ponuditelja o zaprimljenim uplatama sa specificiranim datumom uplate, plaćenim iznosom i osnovom plaćanja.</i></p>
6.	<p>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u stranoj valuti(SWIFT)/Izvod deviznog računa</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potreban za plaćanja u stranoj valuti (valuta koja nije EUR). U opisu plaćanja mora biti poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje i koji je dostavljen u zahtjevu za isplatu. Ako na dokumentu nije jasno navedena poveznica na osnovu koje se može zaključiti koji račun je plaćen potrebno je učitati Izjavu odobrenog ponuditelja o zaprimljenim uplatama sa specificiranim datumom uplate, plaćenim iznosom i osnovom plaćanja.</i></p>
7.	<p>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti (valuti koja nije EUR).</i></p>
8.	<p>Ugovor o kreditu i potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokumente je potrebno učitati u slučaju plaćanja putem kredita.</i></p> <p><i>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</i></p>

9.	<p>Ugovor o cesiji/asignaciji/akreditiv/izjava o prijeboju</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvadak banke).</i></p>
10.	<p>Ispis Kartice konta na kojoj je vidljivo knjiženje bespovratnih sredstava</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih javnih izvora. Ako je korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora u zahtjevu za isplatu popuniti iz kojih izvora je primio sredstva i za koju namjenu te učitati odgovarajuću dokumentaciju (Odluku, Rješenje...) koja to potvrđuje.</i></p>
11.	<p>Pravomoćna Uporabna dozvola</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetni projekt te biti u skladu s građevinskom dozvolom koja je dostavljena u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija/račun za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p>
12.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>
13.	<p>Dokument (Rješenje, Odluka...) iz kojeg je vidljivo da je projekt predan na upravljanje i održavanje sukladno članku 8. stavku 4. Pravilnika u slučaju da je korisnik prenio upravljanje na trgovačko društvo čiji je on osnivač ili jedan od osnivača</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu posljednje/jednokratne rate.</i></p>

	<p><i>Ako korisnik sam obavlja upravljanje i održavanje projektom potrebno je učitati Izjavu u kojoj je to navedeno.</i></p> <p><i>Upravljanje i održavanje projektom može se prenijeti samo na trgovačko društvo čiji je osnivač ili jedan od osnivača jedinica lokalne samouprave koja je korisnik.</i></p>
14.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o dodjeli sredstava/Odluka o izmjeni odluke o dodjeli sredstava potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu u skladu s uputama te popunjenu učitati u zahtjevu za isplatu u MS Office Excel formatu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.</i></p>
15.	<p>Izjava odabranog ponuditelja i/ili drugog relevantnog izvora o nastalim razlikama u troškovniku tijekom provedbe projekta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Izjavu odabranog ponuditelja i/ili drugog relevantnog izvora (npr. nadzornog inženjera, proizvođača/dobavljača) potrebno je dostaviti u zahtjevu za isplatu ako je u provedbi projekta došlo do promjena radova/instalacija/opreme nužnih za provedbu projekta u odnosu na odobreni troškovnik/ponudu, a takve promjene su u iznosu manjem od 30% u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika/ponude. Izjava treba sadržavati/navesti nastale promjene, obrazložiti razloge zbog kojih su promjene nastale te pojasniti utjecaj promjena na funkcionalnost projekta.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je do takvih promjena došlo.</i></p>
16.	<p>Tablica usporedbe računa/situacije (troškovnika koji je prilog računa/situacije) s ponudom odnosno ponudbenim troškovnikom (odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava) u MS Office Excel formatu s izračunom udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tablicu usporedbe računa/situacije s ponudom (ponudbenim troškovnikom) odobrenog Odlukom o dodjeli sredstava/Izmjenom odluke o dodjeli sredstava u MS Office Excel formatu potrebno je učitati u slučaju izmjena stavki i/ili uvođenja novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu).</i></p>

	<p><i>Usporedba troškovnika koji je prilog računa/situacije s odobrenom ponudom/troškovnikom podrazumijeva usporedbu stavki iz troškovnika koji je prilog računa sa stavkama iz ponudbenog troškovnika, odnosno ponude odobrene Odlukom o dodjeli sredstava. Svrha usporedbe je izračun udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) te utvrđivanje je li udio manji ili veći od 30% radi primjene odredaba članka 51. Pravilnika.</i></p> <p><i>Primjer izračuna udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) se nalazi na stranici www.apprrr.hr - kartica "ZPP 2023.-2027." /Intervencije za ruralni razvoj/73.13. Ulaganja – Potpora javnoj infrastrukturi u ruralnim područjima/Vezani dokumenti/ mapa „Predlošci i upute I - 73.13. 1. Natječaj”.</i></p> <p><i>Objavljeni primjer korisnik ne mora koristiti kao predložak za dokument koji dostavlja.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu ako je do takvih promjena došlo.</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JAVNE NABAVE

1.	<ul style="list-style-type: none"> - Sva dokumentacija koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora. - Dokazi o poštivanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude. - Aneksi/dodaci ugovoru zajedno s odgovarajućom popratnom dokumentacijom koja je prethodila sklapanju aneksa ugovora (obrazloženje izmjene uz navođenje zakonske osnove i osnove u DON-u i sklopljenom ugovoru, pisana suglasnost ugovornih strana, obrazloženje/suglasnost nadzornog inženjera, produljenje jamstava ili polica osiguranja (ako je primjenjivo), objava aneksa u EOJN (ako je primjenjivo), analiza cijena i ponuda u slučaju izmjene cijene, građevinska dokumentacija u kojoj je evidentirana izmjena i sva ostala popratna dokumentacija vezana uz aneks (ovisno o konkretnoj izmjeni) i uvjete koji se mijenjaju u odnosu na osnovni ugovor i DON. -U slučaju uvođenja ili zamjene podugovaratelja uz aneks/dodatak ugovoru i svu ostalu potrebnu dokumentaciju sukladno propisima koji uređuju postupak javne nabave kao i uvjetima iz DON-a.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOKUMENTACIJA VEZANA UZ IZVRŠENJE UGOVORA IZ PROVEDENOG POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokaz o izvršenju sukladno uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda/DON-a, uvjetima iz odabrane ponude, kriterijima odabira ekonomski najpovoljnije ponude (ako je primjenjivo) i inicijalno sklopljenog ugovora. - Aneksi/dodaci ugovoru zajedno s odgovarajućom popratnom dokumentacijom koja je prethodila sklapanju aneksa ugovora (obrazloženje izmjene uz navođenje zakonske osnove i osnove u DON-u i sklopljenom ugovoru, pisana suglasnost
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ugovornih strana, obrazloženje/suglasnost nadzornog inženjera (ako je primjenjivo), produljenje jamstava ili polica osiguranja (ako je primjenjivo), objava aneksa u EOJN (ako je primjenjivo), analiza cijena i ponuda u slučaju izmjene cijene, građevinska dokumentacija u kojoj je evidentirana izmjena i sva ostala popratna dokumentacija vezana uz aneks (ovisno o konkretnoj izmjeni) i uvjete koji se mijenjaju u odnosu na osnovni ugovor i DON.</p> <p>- U slučaju uvođenja ili zamjene podugovaratelja uz aneks/dodatak ugovoru i svu ostalu potrebnu dokumentaciju sukladno propisima koji uređuju postupak javne nabave kao i uvjetima iz DON-a.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NAPOMENE

*** U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.**

**** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica "ZPP 2023.-2027." /Intervencije za ruralni razvoj/ 73.13. Ulaganja – Potpora javnoj infrastrukturi u ruralnim područjima /Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute I - 73.13. 1. Natječaj"**

***** Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET, a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja/Prilogu Natječaja te na službenom predlošku ispunjeni, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.**