AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

VODIČ ZA KORISNIKE ZA INTERVENCIJU 58.1.b.01. ULAGANJA UNUTAR STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2023. – 2027.

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Sadržaj

1. UVOD 4

2. CILJ INTERVENCIJE 58.1.b.01. - ULAGANJA 4

3. KORISNICI POTPORE 4

4. RAZINA POPORE 6

5. PRIHVATLJIVA I NEPRIHVATLJIVA ULAGANJA 6

6. SUKOB INTERESA 9

7. ELEKTRONIČKI OGLASNIK NABAVE (EONA) 11

8. NATJEČAJ 13

8.1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU 14

8.2 DOKUMENTACIJA 14

9. TIJEK PRIJAVE 15

10. POPUNJAVANJE OBRASCA PLANA AKTIVNOSTI 17

11. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENE 21

12. PRODULJENJE PROJEKTA 23

13. ISPLATA POTPORE 23

13.1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA POTPORE 23

13.2 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU POTPORE PO ZAVRŠENOJ AKTIVNOSTI/PO ZAVRŠETKU SVIH AKTIVNOSTI 25

13.2.1. OZNAČAVANJE ULAGANJA 26

14. RAZMJERNOST I UMANJENJE 26

15. OBVEZE KORISNIKA NAKON ISPLATE POTPORE 27

16. KONTROLA NA TERENU 28

17. ODUSTAJANJE PODNOSITELJA/KORISNIKA 29

18. ISKLJUČENJE KORISNIKA 29

19. KONTAKTI 30

PRILOG 1. 31

SMJERNICE O DRŽAVNIM POTPORAMA ZA SANACIJU I RESTRUKTURIRANJE NEFINANCIJSKIH PODUZETNIKA U TEŠKOĆAMA 31

DEFINICIJA MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA.....33

VINOTOČJE/KUŠAONICA 37

PRILOG II. 38

Prikaz prihvatljivih troškova na intervenciji 58.1.b.01 Ulaganja i ciljeva Strateškog planaZPP-a ...38

1. UVOD

S obzirom na rastuću konkurentnost u sektoru vina u svijetu, postoji potreba za povećanjem konkurentnosti hrvatskih vina. Povećanje konkurentnosti zahtjeva nova ulaganja u proizvodnju i marketing vina, s obzirom na tehnički slabu opremljenost vinarija i zastarjelost tehnologije, također uzimajući u obzir poboljšanje uštede energije, globalne energetske učinkovitosti i održivih procesa.

Aktivnosti u okviru intervencije "Ulaganja" omogućit će istraživanje novih tehnologija i digitalizaciju procesa rada. Osigurat će se potreban okvir za uspostavu novih tehnoloških programa i istraživanja u daljnjem razvoju tehnoloških rješenja i inovacija, posebice u područjima primjene informacijske i komunikacijske tehnologije u upravljanju vinskim podrumima, pakiranju i otpremi vina korištenjem umjetne inteligencije i robotike, biotehnologije i zelenih tehnologija, čime se značajno smanjuje potreban broj zaposlenih.
Da bi se ta tradicija očuvala ali i unaprijedila, Republika Hrvatska je donijela Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027 (u daljnjem tekstu: Strateški plan).

Čitateljima ovoga vodiča preporučamo da prouče i Pravilnik o provedbi intervencija iz sektora vina unutar Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027. (»Narodne novine«, br. 140/2023, 152/2023, 69/2024, 5/2025) (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

2. CILJ INTERVENCIJE 58.1.b.01. - ULAGANJA

Cilj ove mjere je povećati kvalitetu vina i učinkovitosti proizvodnje, a samim time i smanjiti cijenu krajnjeg proizvoda, što dovodi do krajnjeg cilja, a to je povećati konkurentnost proizvođača vina.

3. KORISNICI POTPORE

Prihvatljivi korisnici sredstava za Intervenciju 58.1.b.01. - Ulaganja u okviru provedbe Strateškog plana su (vinarije) poduzeća u sektoru vina (pravne ili fizičke osobe upisane u Vinogradarski registar) koja se bave proizvodnjom i prodajom proizvoda iz dijela II Priloga VII. Uredbe (EU) 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 922/72, (EEZ) br. 234/79, (EZ) br. 1037/2001 i (EZ) br. 1234/2007, organizacije proizvođača vina, udruženja dvaju ili više proizvođača ili sektorske organizacije.

Preduvjet:

- fizičke osobe obveznici poreza na dohodak/poreza na dobit;

- mikro, mala, srednja poduzeća koja imaju do 250 zaposlenih i promet do 50 milijuna EUR i/ili ukupnu godišnju bilancu do 43 milijuna EUR;

- velika poduzeća koja imaju manje od 750 zaposlenih ili promet manji od 200 milijuna EUR;

- velika poduzeća koja imaju 750 ili više zaposlenih ili promet od 200 milijuna EUR i više.

Javnopravno tijelo ne može koristiti potporu u okviru ove intervencije.

U okviru ove intervencije nije prihvatljiv podnositelj/korisnik koji je poduzetnik početnik ili pravna osoba koja nema godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje.

Potpora se odobrava za operacije i aktivnosti koje su u Planu aktivnosti jasno definirane, sadrže opis ulagačkih aktivnosti s obuhvaćenom procjenom troška, opis povezanosti tih aktivnosti s predloženom strategijom i ciljevima, te njihov mogući utjecaj i uspjeh u pogledu poboljšanja cjelokupnih rezultata.

Sukladno članku 50. Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 922/72, (EEZ) br. 234/79, (EZ) br. 1037/2001 i (EZ) br. 1234/2007 potpora se ne odobrava poduzećima u poteškoćama u smislu smjernica Zajednice o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u poteškoćama (SL C 249, 31.7.2014., str. 6.)[1] kao ni poduzećima koja imaju nalog za povrat sredstava.

Podnositelji zahtjeva kojima je poslovni račun bio blokiran:

- u posljednjih šest (6) mjeseci više od trideset (30) dana,

- više od petnaest (15) dana kontinuirano

nisu prihvatljivi u intervenciji 58.1.b.01. - Ulaganja.

[1] U prilogu ovog Vodiča dano je značenje pojma „poduzeće u poteškoćama“ sukladno Smjernicama o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31.7.2014., str. 6.)

4. RAZINA POPORE

Za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe) maksimalna potpora iznosi 50% prihvatljivih troškova; za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR potpora iznosi 25 % prihvatljivih troškova i za velika poduzeća s 750 ili više zaposlenih ili prometom od 200 milijuna EUR i više potpora iznosi 24%.

Maksimalni iznos potpore po projektu za mikro, mala i srednja poduzeća iznosi 1.500.000 €. Za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih i/ili prometom manjim od 200 milijuna € maksimalni iznos potpore iznosi 750.000 €. Za velika poduzeća koja imaju 750 i više zaposlenih i promet od 200 milijuna € i više maksimalni iznos potpore iznosi 550.000 €.

Minimalni iznos potpore po projektu iznosi 5.000 EUR.

Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku unutar Strateškog plana nije ograničen.

Isti (jedan) podnositelj/korisnik te njegova povezana i/ili partnerska poduzeća mogu podnijeti jedan zahtjev za potporu na jednom natječaju za intervencije.

Ako je ista fizička osoba istovremeno u svojstvu nositelja obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i/ili vlasnika obrta i/ili odgovorne osobe u pravnoj osobi, zahtjev za potporu može podnijeti samo jedan od navedenih organizacijskih oblika.

Korisnik koji ima odobren zahtjev za potporu može podnijeti zahtjev za potporu za istu intervenciju nakon podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu ili nakon odustajanja od odobrenog zahtjeva za potporu u sklopu iste intervencije.

Ako isti podnositelj na jedan natječaj podnese više zahtjeva za potporu, u administrativnu kontrolu se uzima zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok za ostale Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

5. PRIHVATLJIVA I NEPRIHVATLJIVA ULAGANJA

Prihvatljivi su troškovi slijedećih aktivnosti:

- stjecanja, izgradnje, poboljšanja nepokretne imovine odnosno objekta za proizvodnju vina, čuvanje, skladištenje i prodaju vina
- kupnje novih strojeva i opreme za preradu te skladištenje grožđa i vina
- obnove/modernizacije/opremanja infrastrukture objekta za prodaju i prezentaciju vina
- opremanja laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina
- opći troškovi vezani za studije izvedivosti, pripremu projektne dokumentacije, elaborat zaštite okoliša te naknade za arhitekte i inženjere.

Aktivnosti koje su započete i provedene nakon podnošenja zahtjeva za potporu na javni natječaj mogu se sufinancirati, osim u slučaju projekta kojem je glavna ili jedna od aktivnosti rekonstrukcija/poboljšanje nepokretne imovine te se za takve projekte, početak aktivnosti računa od datuma izdavanja nalaza kontrole na terenu, a prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.

Opći troškovi nastali u pripremi projektne dokumentacije mogu biti prihvatljivi ako su nastali u razdoblju od dana objave natječaja do dana podnošenja zahtjeva za potporu u slučaju kad obuhvaćaju:

– ukupnu vrijednost prihvatljivog općeg troška koja ne iznosi više od 5.000 eura

– studije izvedivosti projekta, koje se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, a da ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne iznosi više od 3.000 eura

– naknade za arhitekte i inženjere, naknade za savjetovanja do 10 % od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, a da ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne iznosi više od 5.000 eura

– naknade za studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša do 2 % od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, a u slučaju kad su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti ne više od 3.000 eura, dok ukupna vrijednost prihvatljivog troška kad je u pitanju samo opremanje ne može iznositi više od 2.000 eura.

Stjecanje nepokretne imovine je kupnja nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta.

Troškovi kupnje nepokretne imovine radi poboljšanja iste ne smiju premašiti 10 % od maksimalno prihvatljivih troškova građenja ili poboljšanja nepokretne imovine.

Troškovi stjecanja (kupnje) nepokretne imovine kada projektom nije predviđena izgradnja i/ili prenamjena iste u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte nisu prihvatljivi za sufinanciranje.

Troškovi proizašli temeljem sklopljenog predugovora kojim se kupuje nepokretna imovina radi poboljšanja nepokretne imovine (trošak uplaćenog predujma) mogu biti prihvatljivi ukoliko su nastali nakon 16. listopada 2023. do dana podnošenja zahtjeva za potporu. Trošak plaćen u gotovini nije prihvatljiv za sufinanciranje.

Poboljšanje nepokretne imovine je rekonstrukcija i/ili obnova vinarija i/ili prezentacijskih i/ili prodajnih objekata te prenamjena objekata u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte.

Obnova objekta je temeljita i sveobuhvatna obnova unutarnjeg prostora postojeće građevine s ciljem promjene tehničkog sustava u objektu (dovoda energije te dovoda i odvoda vode, sustav grijanja, klimatizacije, ventilacije, osvjetljenja, zamjene stolarije i svih radova od razine zidne, podne konstrukcije do završne obrade zidova, podova) i ugradnje postrojenja i/ili opreme i kao takvi predstavljaju poboljšanje postojećeg stanja, osim poslova manjih jednostavnih obnova i poslova redovitog održavanja.

Troškovi redovitog održavanja i amortizacije opreme, zgrada i postrojenja nisu prihvatljivi za sufinanciranje.

Neprihvatljivim troškovima se smatraju:

- troškovi jednostavne zamjene postojeće opreme bez poboljšanja tehnologije proizvodnje,
- troškovi redovitog održavanja i amortizacije opreme, građevina i postrojenja,
- troškovi refundacije kamata, režijskih troškova i pristojbi,
- PDV kod korisnika koji su u sustavu PDV-a,
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja,
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja,
- kamate na dugovanja,
- troškovi gubitka na tečaju valute,
- plaćanja u gotovini,
- plaćanja putem robne razmjene uključujući i kompenzaciju,
- administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika,
- troškovi koji nisu sastavni dio projekta,
- nepredviđeni troškovi,
- troškovi vlastitog rada,
- troškovi nabave rabljenih strojeva i opreme,
- troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja strojeva i opreme,
- troškovi stjecanja (kupnje) nepokretne imovine ako projektom nije predviđena izgradnja i/ili poboljšanje iste u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte,
- troškovi kupnje nepokretne imovine u slučaju ako nije podmiren porez na promet nekretnina,
- troškovi nabave sadnog materijala, troškovi sadnje i troškovi navodnjavanja prilikom uređenja okoliša,
- troškovi povezani s pripremom zahtjeva za potporu koji nisu izravno povezani s troškovima projekta,
- troškovi povezani s ugovorom o zakupu, a osobito marža najmodavca, troškovi refundacija kamata, režijskih troškova i pristojbi,
- troškovi izgradnje prilaza za vozila, trošak prilaznog puta do vinarije, manipulativnog prostora ispred vinarije, parkirališta ispred vinarije i troškovi dizala.

Neprihvatljivim troškovima se smatraju i svi oni koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova[2].

Troškovi povezani s pripremom zahtjeva za potporu koji nisu izravno povezani s troškovima projekta nisu prihvatljivi za sufinanciranje – analiza poziva na podnošenje prijedloga u okviru programa ulaganja u sektor vina, troškovi izrade natječajne dokumentacije, potpora u pripremi obrasca zahtjeva, potpora naknadnim izmjenama itd.

Neprihvatljivi su troškovi nabave roba i usluga, uključujući kupnju zemljišta i objekata te izvođenje radova od:

a) srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih deset imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

6. SUKOB INTERESA

Ako se u bilo kojem trenutku, u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu do isteka roka od pet godina od datuma navedenog u potvrdi o završenoj intervenciji, utvrdi postojanje sukoba interesa, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za potporu i odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu, a u slučaju isplaćene potpore donijet će odluku o povratu financijskih sredstva potpore.

[2] Lista prihvatljivih troškova tiskana je u prilogu Pravilnika o provedbi intervencija iz sektora vina unutar Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023-2027 (»Narodne novine«, br. 140/2023, 152/2023, 69/2024, 5/2025) i njegov je sastavni dio.

Sukobom interesa smatra se:

a) kad predstavnici podnositelja/korisnika koji obavljaju upravljačke poslove i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje pri odabiru ponuditelja/ podugovaratelja roba i usluga u okviru projekta, obavljaju upravljačke poslove kod ponuditelja/ podugovaratelja te da s njima povezane osobe (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik) obavljaju upravljačke poslove kod ponuditelja/ podugovaratelja
b) ako su osoba koja obavlja upravljačke poslove kod podnositelja/korisnika i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje pri odabiru ponuditelja/ podugovaratelja vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovale u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5% kod ponuditelja/ podugovaratelja te da su s njima povezane osobe kao privatne osobe vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5% kod ponuditelja/ podugovaratelja
c) kad su predstavnici podnositelja/korisnika povezane osobe s ponuditeljevim podugovarateljima za robe i usluge koje on koristi u okviru projekta, a povezane su na jednak način kao i u točkama a) i b)
d) ponuditeljem iz točki a), b) i c) smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za ulaganje
e) podugovaratelj iz točki a) i b) u smislu propisa kojim se uređuje javna nabava je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja, kao odabranog ponuditelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor ili okvirni sporazum, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave. Angažiranje podugovaratelja je opcija za ponuditelja odnosno natjecatelja u postupku javne nabave.

Pod pojmom povezanih osoba smatraju se osobe:

a) koje su povezane rodbinskim vezama (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik) i/ili
b) kod kojih jedna osoba sudjeluje izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu druge osobe ili iste osobe sudjeluju izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu društva.

Povezana i/ili partnerska poduzeća, pod kojima se podrazumijevaju povezana i/ili partnerska poduzeća u skladu s definicijom iz članka 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472 (u daljnjem tekstu: povezana i/ili partnerska poduzeća), smatraju se jednim podnositeljem/korisnikom.

Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

Korisnik je u obvezi kod odabira ponuditelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

Izjava o nepostojanju sukoba interesa se podnosi uz zahtjev za potporu u skladu s obrascem i uputama za popunjavanje koji se objavljuju na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

7. ELEKTRONIČKI OGLASNIK NABAVE (EONA)

U intervenciji 58.1.b.01. - Ulaganja podnositelj koji nije obveznik javne nabave dužan je nakon objave natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za potporu, za sve prihvatljive troškove projekta u skladu s pravilima provesti postupak nabave putem elektroničkog oglasnika nabave (EONA) Agencije za plaćanja.

Podnositelj je obvezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za sufinanciranje, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Prilikom objave postupka nabave podnositelje može izabrati između sljedećih kategorija troškova:

- **Izgradnja/rekonstrukcija** –izvedba građevinskih i drugih radova
    - **obnova –** temeljita i sveobuhvatna obnova unutarnjeg prostora postojeće građevine s ciljem promjene tehničkog sustava u objektu (dovoda energije te dovoda i odvoda vode, sustav grijanja, klimatizacije, ventilacije, osvjetljenja, zamjene stolarije i svih radova od razine zidne, podne konstrukcije do završne obrade zidova, podova) i ugradnje postrojenja i/ili opreme i kao takvi predstavljaju poboljšanje postojećeg stanja, osim poslova manjih jednostavnih obnova i poslova redovitog održavanja
- **Oprema objekata i proizvodne linije** - prijem i prerada grožđa, fermentacija masulja, kontrola fermentacije, filtracija, taloženje i bistrenje mošta i vina, kontrola temperature, tretiranje vina u podrumu, skladištenje, kupažiranje, čuvanje i starenje vina, tehnologija za proizvodnju pjenušavih vina, punjenje, etiketiranje i pakiranje, gospodarenje vodama u podrumu, podrumska infrastruktura, kompresori, električni transformatori, generator

- **Opremanje interijera** - opremanje infrastrukture objekata za prodaju i prezentaciju vina (vinoteka, vinotočje/kušaonica), oprema za poslovne urede
- **IT oprema, softveri i mrežne stranice** - programi za upravljanje podrumom, računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na kontrolu tehnoloških procesa stvaranje/razvoj/adaptacija logističkih platformi, računalni programi koji se koriste za prijevoz i logistiku, računala, internetske platforme, e-trgovina za primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) i elektroničke trgovine (e-commerce), programi za upravljanje podrumom
- **Laboratorijska oprema, pribor i potrošni materijal** – oprema za kontrolu kvalitete vina, oprema za laboratorij osim potrošnog materijala
- **Priprema projektne dokumentacije –** prihvatljive su naknade za arhitekte i inženjere, naknade za savjetovanja, naknade za studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša

Postupak nabave započinje javnom objavom postupka nabave na EONA-i, a završava kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave za pojedini predmet nabave ili poništenjem postupka nabave.

Podnositelj je u EONA-i obvezan prije podnošenja zahtjeva za potporu ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem obavijesti o rezultatu postupka nabave, u suprotnom provedeni postupak i troškovi neće biti prihvatljivi za sufinanciranje.

Postupak nabave putem EONA-e se ne provodi za troškove kupnje zemljišta i objekata.

Postupak nabave ne smije biti osmišljen s namjerom da se određenim potencijalnim ponuditeljima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Podnositelj je u obvezi kod odabira ponuditelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

Budući da u postupku nabave podnositelj može odabrati samo ponudu jednog ponuditelja, dužan je predmet nabave definirati na način da svaki potencijalni ponuditelj može predati ponudu za cjelokupan predmet nabave.

Svaka pojedinačna nabava mora sadržavati troškove koji se nalaze na Listi prihvatljivih troškova.

U EONA-i je potrebno u dijelu koji se odnosi na dostavu dokumentacije, pod opis usluge navesti sljedeće:

- da je roba nova i neupotrebljavana,

- da li u provedbi ulaganja sudjeluju podizvođači/podugovaratelji te ako sudjeluju, isti moraju biti navedeni na način da ih se može identificirati (navesti naziv, OIB/MBS/MBO podizvođača/podugovaratelja) te za iste treba navesti koji dio robe/usluge isporučuje odnosno koje radove isti izvodi. Ponuditelj i/ili podizvođač/podugovaratelj mora biti registriran za djelatnost za koju je izdao ponudu (može se provjeriti uvidom u sudski/obrtni registar).

Ponude te dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik, odnosno na latinično pismo te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.

U slučaju nepoštivanja postupaka nabave putem EONA-e Agencija za plaćanja primjenjuje financijske korekcije.

Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e za korisnike koji nisu obveznici javne nabave objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Pravila o financijskim korekcijama u postupcima EONA-e objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

8. NATJEČAJ

Natječajem se određuju rokovi i uvjeti za podnošenje zahtjeva za potporu iz Strateškog plana za intervenciju 58.1.b.01 Ulaganja. Svi obrasci potrebni korisnicima biti će dostupni na stranicama www.apprrr.hr.

Natječajem je propisana obvezna dokumentacija koja se dostavlja. Podnositelj u trenutku podnošenja zahtjeva svojim potpisom jamči za istinitost i točnost podataka danih u zahtjevu i priloženom Planu aktivnosti i pratećoj dokumentaciji, te dopušta njihovu provjeru.

U slučaju da se prilikom administrativne kontrole zahtjeva ili kasnije administrativne kontrole prilikom provedbe projekta odnosno prilikom kontrole na terenu utvrdi nepoštivanje propisanih uvjeta, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti, Agencija za plaćanja će poništiti odluku o dodjeli sredstava te od korisnika zatražiti povrat sredstava na temelju odluke o povratu sredstava ukoliko su ista isplaćena.

Podnositelji moraju biti upoznati s uvjetima i odredbama propisanim za provedbu intervencije 58.1.b.01. – Ulaganja te svjesni da svako nepoštivanje ili svjesno kršenje propisanih odredbi kao i prilaganje neistinite dokumentacije rezultira poništenjem projekta, povratom isplaćenih sredstava i drugim potrebnim radnjama sukladno važećim zakonskim odredbama.

8.1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Kako bi podnio zahtjev za potporu podnositelj mora biti upisan u evidenciju korisnika potpora (https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2018/02/Vodic-za-upis-u-evidenciju-korisnika-potpora-u-ruralnom-razvoju-i-ribarstvu-EKPRRiR.pdf).

Prije popunjavanja zahtjeva za potporu podnositelj treba provjeriti važeće podatke u evidenciji korisnika te ih je dužan ažurirati putem zahtjeva za promjenu podataka u evidenciji korisnika.

Zahtjev za potporu sa svom potrebnom dokumentacijom podnosi se putem AGRONET-a. Obrazac zahtjeva za potporu preuzet iz AGRONET-a, potpisan i ovjeren (obiteljska poljoprivredna gospodarstva su obvezna obrazac samo potpisati) od strane podnositelja zahtjeva potrebno je dostaviti preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

Zahtjev za potporu se dostavlja u jednom originalnom primjerku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom podnositelja napisanim na poleđini, kao preporučena pošiljka s povratnicom i s naznačenim vremenom slanja (datum, sat, minuta i sekunda zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu) ili osobno na adresu objavljenu u Natječaju: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb, s naznakom: » Intervencija 58.1.b.01. - Ulaganja «.

U AGRONET sustav učitava se sva dokumentacija propisana natječajem.

Upute za predaju zahtjeva za potporu putem AGRONET-a objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

8.2 DOKUMENTACIJA

Lista potrebne dokumentacije koju podnositelj mora dostaviti uz zahtjev za potporu objavljuje se natječajem.

Agencija za plaćanja natječajem, u cilju ubrzavanja postupka administrativne obrade zahtjeva za potporu, utvrđuje dokumentaciju za koju podnositelj nema mogućnost naknadno dostavljati dopune, ispravke ili davati dodatna obrazloženja.

Ako podnositelj samoinicijativno dostavi dopunu i/ili obrazloženje, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Dokument kojim se dokazuje legalnost građevine mora biti priložen bez obzira na vrstu ulaganja. Objekt u koji se smješta oprema mora biti legalan (dokaz legalnosti objekta u koji se smješta oprema je Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju, Uporabna dozvola za građevine izgrađene prije 1968. godine odnosno dugi dokumenti sukladno propisima kojima je uređeno područje gradnje).

Glavni projekt predstavlja skup međusobno usklađenih projekata kojima se daje tehničko rješenje građevine i dokazuje ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu te drugih propisanih i određenih zahtjeva i uvjeta.

9. TIJEK PRIJAVE

Agencija za plaćanja, nakon što zaprimi pisani zahtjev podnositelja, započinje s administrativnom obradom zahtjeva. Zahtjevi za potporu se obrađuju po redoslijedu zaprimanja. Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost zahtjeva za potporu, broj bodova, iznos prihvatljivih troškova te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu intervencija u skladu s odredbama Pravilnika.

Promjene uvjeta kod podnositelja, nastale nakon objave natječaja radi ostvarivanja bodova, nisu prihvatljive.

U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi broj bodova po pojedinom kriteriju i ukupan broj bodova manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje bodova te će razloge obrazložiti u odluci o dodjeli sredstava.

U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi iznos potpore i/ili intenzitet potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje iznosa i/ili intenziteta potpore te će razloge obrazložiti u odluci o dodjeli sredstava.

Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj sastavlja se rang-lista na temelju traženih procijenjenih iznosa potpore te traženog broja bodova na temelju odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika, u skladu s kriterijima odabira.

Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

Tijekom administrativne kontrole natječaja Agencija za plaćanja ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenog u obrascu zahtjeva za potporu.

Rang-lista u skladu sa stavkom 10. člankom 8.a Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/2018., 42/2020., 127/2020. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021,

152/2022 i 152/2024) ažurira se na temelju podataka utvrđenih u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu.

Prednost na rang listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon završene administrativne kontrole, a u slučaju prijava s jednakim brojem bodova prednost ima prijava koja ostvaruje više bodova po kriteriju koji je većeg prioriteta gledano prema poretku prioriteta kriterija u tablici iz Priloga V. Pravilnika.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki ukupni broj bodova te isti redoslijed (gledano prema poretku prioriteta kriterija) prednost na rang-listi se određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu pri čemu prednost imaju potpuni zahtjevi za potporu za koje nije potrebno tražiti dopunu, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak predaje preporučene pošiljke s povratnicom u poštanskom uredu ili osobna dostava na adresi Agencije za plaćanja (datum, sat, minuta i sekunda).

Ako dva ili više zahtjeva za potporu, prema kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, prednost će se odrediti postupkom izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika. Konačnu rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici (www.apprrr.hr), nakon donošenja odluka o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje, a podnositelju se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu zahtjeva za potporu.

Agencija za plaćanja nakon obrade zahtjeva podnositelju izdaje odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u slučaju da:

- u zahtjevu za potporu dostavi netočne podatke koji se odnose na projekt u cjelini ili u slučaju neprihvatljivosti podnositelja i/ili neprihvatljivosti projekta,
- nepravovremeno dostavi dokumentaciju koja je tražena, odnosno ne poštuje rok za dostavu zahtjeva i/ili tražene dokumentacije ili dopune i/ili obrazloženja koji se odnose na projekt u cjelini,
- dostavi neprihvatljive troškove ili aktivnosti koji se odnose na projekt u cjelini,
- ne ostvaruje minimalan broj bodova prema kriterijima odabira u skladu s člankom 43. stavkom 2. Pravilnika,
- dostavi zahtjev u kojem je utvrđeno da su svi prihvatljivi troškovi sufinancirani iz drugih izvora potpore,

- ne omogući obavljanje kontrole na terenu,
- je isključen iz postupka dodjele potpore i traje mu razdoblje isključenja,
- ispunjava uvjete iz članka 21. stavka 5. Pravilnika i/ili ispunjava uvjete za primjenu financijske korekcije u punom iznosu potpore u skladu s člankom 68. stavkom 8. Pravilnika,
- dostavi zahtjev za potporu u kojem je administrativnom kontrolom utvrđena potpora ispod minimalnog iznosa potpore u skladu s člankom 19. stavkom 1. Pravilnika,
- ima odobren zahtjev za potporu i dostavi zahtjev za potporu za istu intervenciju prije podnošenja zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti ili prije odustajanja od odobrenog zahtjeva za potporu u sklopu iste intervencije.

Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu biti će izdana i u slučaju:

- da se utvrdi postojanje sukoba interesa za sve troškove za koje se traži sufinanciranje,

- da isti podnositelj na jedan natječaj podnese više zahtjeva za potporu u kojem slučaju će se u administrativnu kontrolu uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će za ostale Agencija za plaćanja donijeti odluku o odbijanju,

- nedostatnosti sredstava za zahtjeve za potporu koji ostvaruju minimalni broj bodova, ali su ispod crte u skladu s člankom 43. stavkom 4. Pravilnika.

Agencija za plaćanja nakon obrade zahtjeva podnositelju izdaje odluku o dodjeli sredstva u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom.

10. POPUNJAVANJE OBRASCA PLANA AKTIVNOSTI

Pri popunjavanju obrazaca pridržavajte se općih napomena navedenih na obrascu. Ukoliko se pojedina točka/pitanje/tablica ne odnosi na podnositelja potrebno je isto naznačiti (upisati „n/p“, „/“ i sl.).

„1. Opći podaci o podnositelju prijave“ – popuniti sva polja

Radi zaštite osobnih podataka djelatnici Agencije za plaćanja **ne mogu** o Zahtjevu/Projektu razgovarati sa osobama koje nisu navedene kao odgovorna osoba podnositelja ili kontakt osobe.

„2. Kategorizacija podnositelja prijave i ulaganja“

- područje glavnih djelatnosti podnositelja zahtjeva za potporu - potrebno je navesti djelatnosti za koje je podnositelj registriran

- vlasnička i upravljačka struktura podnositelja zahtjeva za potporu – potrebno je navesti podatke o vlasničkoj i upravljačkoj strukturi podnositelja

- u tablice 2.1. i 2.2. upisuju se podaci o partnerskim i povezanim poduzećima (ukoliko nema partnerskih i/ili povezanih poduzeća potrebno je isto naznačiti)

U kolonu godišnji promet – upisuje se vrijednost ukupnih prihoda (primitaka), u kolonu vrijednost imovine – ukupna aktiva (ukupna vrijednost imovine iz popisa dugotrajne imovine).

- u tablici 2.3. upisuju se agregirani podaci svih poduzeća koja su u partnerskom i povezanom odnosu sa podnositeljem - upisuju se podaci za poduzetnika podnositelja prijave kojima se pribrajaju agregirani podaci svih poduzeća koja su u partnerskom i povezanom odnosu (prema sumarnim podacima i financijskim izvještajima poduzetnika vrši se kategorizacija podnositelja prijave u mikro, mala i srednja poduzeća, odnosno velika poduzeća)

- u tablici 2.4. podnositelj unosi broj bodova prema kriterijima, izračunava maksimalan i upisuje traženi broj bodova

- u poglavlju 2.5. upisuju se dodatni podaci o podnositelju prijave i ulaganju koje je predmet prijave – vrsti i lokaciji ulaganja

3. „Podaci o projektu ulaganja u sektoru vina“ – upisuje se naziv projekta, ukupna vrijednost projekta s PDV-om (ukupan iznos prihvatljivog i neprihvatljivog ulaganja).

Pod točkom 3.2. tablice upisuje se traženi iznos potpore ovisno o postotku navedenom u točki 3.1., a pod točkom 3.3. tablice upisuje se očekivani datum podnošenja zahtjeva za isplatu.

3.1. Stanje gospodarstva – ukupni resursi za proizvodnju, navode se postojeći objekti, mehanizacija i oprema u procesu proizvodnje i marketinga vina – upisuju se podaci o podrumu i ostalim pratećim objektima, zemljištu te postojećoj mehanizaciji i opremi za proizvodnju i marketing vina kojom podnositelj raspolaže.

3.2. Opis postojećeg poslovanja – opisno prikazati postojeće poslovanje i iskustvo u djelatnosti povezano s predloženim projektom, opisati tehničko-tehnološki proces sadašnje proizvodnje sa tehnološkim kapacitetom proizvodnje i objasniti da li i na koji način oni zadovoljavaju trenutnu proizvodnju i prodaju. Dokazati potrebu za provedbom projekta.

3.3. Analiza postojećeg tržišta nabave – upisuju se podaci o dobavljačima prema postotnom udjelu u ostvarenom prometu.

3.4. Analiza postojećeg tržišta prodaje - upisuju se podaci o kupcima prema postotnom udjelu u ostvarenom prometu.

3.5. Detaljno opišite projekt koji je predmet prijave na natječaj - navedite i opišite planirane aktivnosti projekta. Opišite lokaciju ulaganja, mikro i makro lokaciju, prometnu povezanost, postojeću/planiranu infrastrukturu te detaljno opišite planirane aktivnosti projekta.

3.6. Prikaz projekta prema stavkama ulaganja i odabranim ponudama – u tablici je potrebno iskazati podatke o planiranom projektu na način da se podaci razgraniče prema aktivnostima, odabranom ponuditelju i broju ponude; upisuje se ID provedenog postupka nabave, osnovica ponude u EUR, PDV u EUR (ukoliko ponuda sadrži PDV) te ukupan iznos ponude u EUR sa PDV-om. Sveukupan iznos ulaganja treba odgovarati vrijednosti projekta iskazanoj na str. 7 (ukupna vrijednost projekta EUR). U slučaju stjecanja nepokretne imovine umjesto ponuditelja upisati podatke o prodavatelju, umjesto broja ponude upisati broj ugovora. Za troškove stjecanja nepokretne imovine ne provodi se postupak preko EONA-e. U dijelu F navesti sva ulaganja koja su sastavni dio projekta, a nisu prihvatljiva za sufinanciranje iz Strateškog plana. Za troškove je potrebno upisati i šifru troška iz Liste prihvatljivih troškova za provedbu intervencije 58.1.b.01 Ulaganja (Prilog II. Pravilnika).

3.7. Sufinanciranje projekta iz drugih izvora – ukoliko su aktivnosti i troškovi navedeni u tablici 3.6. sufinancirani od tijela državne uprave, JLP(R)S koje dodjeljuje državnu potporu i/ili iz ostalih fondova/instrumenata/sredstava Europske unije i iz drugih izvora, ili su zatražena ali još nisu odobrena potrebno je navesti iznos traženog/odobrenog iznosa.

U slučaju sufinanciranja uz zahtjev za potporu dostaviti dokaze o ostvarenom pravu/zatraženom sufinanciranju troškova.

3.8. Specifikacija opreme koja se nabavlja projektom – navesti naziv opreme, tehničke karakteristike i planirane količine nabave iste te je potrebno opisati da li se uvodi nova tehnologija, da li se mijenja proizvodni proces.

U prilog priložite Tlocrt sa ucrtanom opremom koja se nabavlja iz projekta i sa ucrtanom postojećom opremom za preradu grožđa te proizvodnju i skladištenje vina, kontrolu kvalitete, marketing vina i proizvoda od grožđa i vina.

3.9. Ostali podatci o projektu – u tablici je potrebno navesti ukoliko su u provedbi projekta angažirani podizvođači/podugovaratelji, ako jesu potrebno je navesti naziv i OIB podizvođača/podugovaratelja te za koju opremu/radove su angažirani.

Nadalje, pod točkom 3.9. potrebno je navesti da li će nakon realizacije projekta doći do povećanja obujma prodaje roba i/ili usluga, poboljšanje kontrole kvalitete proizvoda, na koji način će biti osiguran plasman proizvoda/usluga na tržištu, hoće li i na koji način proces proizvodnje nakon provedbe ulaganja biti ekološki prihvatljiviji. Potrebno je navesti da li je projekt (ne)ovisan od ostalog poslovanja, na koji će način biti osiguran nesmetan tijek provedbe projekta te je potrebno odrediti ciljeve projekta, navesti strategije kojima se planiraju ostvariti postavljeni ciljevi i opisati dosljednost predloženih strategija i

predloženih ciljeva te njihov moguć utjecaj i uspjeh u pogledu poboljšanja cjelokupnih rezultata i/ili modernizacije i/ili konkurentnosti i/ili ublažavanja klimatskih promjena.

3.10. Vremenski plan provedbe projekta – U kolonu „Naziv troška aktivnosti“ upisati naziv troška ovisno o planiranom projektu; Kod aktivnosti stjecanje, izgradnja, poboljšanje nepokretne imovine odnosno objekta za proizvodnju vina, čuvanje i skladištenje vina, prodaju vina te kontrolu vina, te obnove objekta potrebno je navesti troškove po grupama radova (građevinski, obrtnički i instalaterski radovi).

U kolonu „Procijenjeno vrijeme za provedbu“ upisati vrijeme potrebno za provedbu aktivnosti u danima (računajući od prve preuzete obveze kojom se naručuju dobra ili usluge ili nastajanja druge obveze na temelju koje je ulaganje nepovratna obveza do isporuke dobra/usluge i/ili plaćanja računa).

U kolonu "Mjeseci provedbe" - procijenjeno vrijeme koje ste upisali u prethodnoj koloni rasporediti na mjesece provedbe (sukladno Pravilniku rok završetka projekta u pravilu je godinu dana), označiti stavljanjem znaka „x“ ili obojati. Kolona „Mjeseci provedbe“ odnosi se na raspored planiranih aktivnosti u smislu vremenskog trajanja određene aktivnosti (prosjek 30 dana/mjesec), a ne kalendarskih mjeseci u godini. Broj „1“ označava prvi mjesec provedbe projekta, odnosno broj „12“ označava dvanaesti mjesec provedbe projekta.

3.11. Analiza budućeg tržišta nabave nakon provedbe projekta (u godinama punih učinaka ulaganja) - upisuje se projekcija budućeg tržišta nabave prema dobavljačima i postotnom udjelu u očekivanom prometu.

3.12. Analiza budućeg tržišta prodaje nakon provedbe projekta (u godinama punih učinaka ulaganja) - upisuje se projekcija budućeg tržišta prodaje prema kupcima i postotnom udjelu u očekivanom prometu.

„4. Vrijednost poljoprivredne proizvodnje (proizvodi i usluge)“

4.1. Količina i vrijednost proizvoda/usluga – upisuju se podaci o proizvodima/uslugama u poslovnoj godini koja prethodi godini ulaganja te u poslovnoj godini ostvarivanja punih učinaka ulaganja (projekcija) i podaci o godišnjem prihodu prema navedenom proizvodu/usluzi u poslovnoj godini ostvarivanja punih učinaka ulaganja (projekcija). Vrijednosti se iskazuju u EUR sa PDV-om.

„5. Ciljevi projekta i plan ostvarivanja ciljeva projekta“ – potrebno je popuniti tablicu sukladno aktivnostima koje se namjeravaju provesti i iste povezati sa ostvarenjem ciljeva postavljenih Strateškim planom. U prilogu II ovog Vodiča nalazi se prikaz ciljeva Strateškog plana i prihvatljivih troškova temeljem kojeg je moguće povezati planirane aktivnosti/troškove sa ciljevima Strateškog plana. Kvantificirajte rezultate provedbe projekta. Za ostvarenje cilja potrebno je definirati vrijeme realizacije (iskazati u danima, mjesecima, godinama) računajući od datuma podnošenja zahtjeva za potporu. Potrebno je

kvantificirati očekivan učinak nakon provedbe projekta, te odrediti polaznu vrijednost prije početka provedbe projekta te vrijednost koja se planira postići provedbom projekta.

Napomena: Ciljeve povezati sukladno Prilogu II ovog Vodiča, pri iskazivanju podataka treba voditi računa da se vrijeme realizacije odnosi na ostvarenje cilja (ne na vrijeme potrebno za provedbu projekta) te da ovisno o planiranom projektu i aktivnostima treba predvidjeti optimalno vrijeme potrebno za ostvarenje cilja.

U Planu aktivnosti obvezno je upisati mjesto i datum u za to predviđenu rubriku, te potpisati obrazac uz ovjeru pečatom (obiteljska poljoprivredna gospodarstva su ga obvezni samo potpisati).

11. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENE

Promjene projekta možemo podijeliti na manje promjene aktivnosti i ostale promjene koje nisu definirane kao male.

Manje promjene aktivnosti i/ili troškova u intervenciji 58.1.b.01. - Ulaganja su:

a) promjena proizvođača strojeva i opreme ako se ne mijenjanju tehničke karakteristike istih
b) promjena materijala/opreme u procesu izgradnje/poboljšanja nepokretne imovine ako se time ne dovodi u pitanje prihvatljivost troška ili dijela aktivnosti, a koja nema utjecaj na provedivost projekta.
Za manje promjene nije potrebno prethodno odobrenje Agencije za plaćanja ako manje promjene ne utječu na prihvatljivost aktivnosti, dijela projekta te ciljeva projekta, ali se o njima mora obavijestiti Agencija za plaćanja u okviru predaje zahtjeva za isplatu.

Promjene projekta odobrenog odlukom o dodjeli sredstava za koje se prije podnošenja zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeće:

a) promjena odabranog ponuditelja
b) promjena ponuditelja/podugovaratelja
c) promjena glavnog projekta, uključujući troškovnik projektiranih radova i/ili građevinske dozvole
d) promjena tehničkih karakteristika/modela/tipa opreme/strojeva/mehanizacije i usluga
e) ostale promjene koje nisu definirane kao manje izmjene.

U slučaju navedenih promjena korisnik koji je zaprimio odluku o dodjeli sredstava dužan je pisanim putem dostaviti Agenciji za plaćanja obrazac zahtjeva za promjene s popratnom dokumentacijom najkasnije 30 dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu.

Korisnik je uz zahtjev za promjene dužan dostaviti obrazloženja i ponude kojima dokazuje opravdanost iznosa koji su promijenjeni u planu aktivnosti i to isključivo za dio sredstava za

koji nije podnesen zahtjev za isplatu. Ako su korisniku za pojedini trošak isplaćena sredstva potpore, isti trošak ne može biti predmetom naknadnih promjena.

U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene tehničkih karakteristika/modela/tipa opreme/strojeva/mehanizacije i usluga odobrenih odlukom o dodjeli sredstava potrebno je prethodno ponoviti postupak prikupljanja ponuda u EONA-i te odabrane ponude priložiti uz zahtjev za promjene. Iznimno od navedenog, u slučaju izmjene Glavnog projekta (uključujući izmjenu troškovnika projektiranih radova) potrebno je dostaviti novu ponudu odobrenog ponuditelja/izvođača radova ali nije potrebno prethodno ponavljati postupak prikupljanja ponuda.

Promjene projekta mogu se odobriti iz opravdanih razloga uz uvjet da su započete aktivnosti projekta.

Agencija za plaćanja može odbiti zahtjev za promjene o čemu će korisnika obavijestiti pisanim putem uz obrazloženje.

Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za promjene prihvatljiv, Agencija za plaćanja će prihvatiti promjene koje ne utječu na prihvatljivost aktivnosti i/ili dijela projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira i/ili ciljeva projekta te izmijeniti odluku o dodjeli sredstava.

Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen odlukom o dodjeli sredstava.

Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti promjena lokacije za izgradnju/rekonstrukciju/poboljšanje.

U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja, donosi se izmjena odluke o dodjeli sredstava s opisanim razlogom izmjene.

U slučaju promjene u odobrenim aktivnostima uz zahtjev za promjene (obrazac dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja) i popratnu dokumentaciju potrebno je dostaviti i revidirani Plan aktivnosti (obrazac L6_PP_O4).

Promjene operacija koje utječu na elemente rangiranja temeljem kojih je dodijeljen prioritet prijavi i time omogućen njezin odabir za sufinanciranje smatraju se značajnim promjenama koje će Agencija za plaćanja ocjenjivati od slučaja do slučaja. Ako bi tražene promjene rezultirale da operacija više ne bi bila u skladu s jednim ili više kriterija prioriteta te bi radi istog došlo do promjene pozicije prijave na rang-listi tražene izmjene će biti odbijene.

Obrazac zahtjeva za promjene objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

12. PRODULJENJE PROJEKTA

Rok završetka projekta u je pravilu godinu dana od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

Korisnik kojem je donesena odluka o dodjeli sredstava može po nastanku razloga za produljenje projekta, a najkasnije 30 dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu, podnijeti zahtjev za produljenje projekta uz koji dostavlja dokumentaciju u skladu s obrascem i uputom za njegovo popunjavanje objavljenom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Produljenje roka može se odobriti iz opravdanih razloga po godinu dana, uz uvjet da je korisnik započeo s provedbom odobrenih aktivnosti te je u prethodnom razdoblju provedbe utrošio najmanje 30% financijske vrijednosti projekta. Ukoliko provedba odobrenih aktivnosti nije započeta produljenje se može odobriti isključivo u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja [3].

U slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja nastalih nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava korisnik može podnijeti pisani zahtjev za produljenje rokova za izvršenje planiranih aktivnosti odnosno produljenje roka iz odluke o dodjeli sredstava, a uz predmetni zahtjev dužan je priložiti pisane dokaze o postojanju više sile i/ili katastrofalnih događaja.

13. ISPLATA POTPORE

Korisnik kojemu je donesena odluka o dodjeli sredstava može podnijeti:

1. zahtjev za isplatu predujma
2. zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti
3. zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti

13.1. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA POTPORE

Korisnik na temelju odluke o dodijeli sredstava ima mogućnost zatražiti isplatu predujma.

Zahtjev za isplatu predujma podnosi se preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja, na obrascu zahtjeva za isplatu, a koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

[3] u smislu članka 3. Uredbe (EU) br. 2116/2021 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 1306/2013

Uz zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti odgovarajuće i valjano jamstvo u protuvrijednosti od 100% iznosa zatraženog predujma. Prihvatljivi oblik jamstva je bankovna garancija ovlaštenih banaka, sukladno predlošku koji se objavljuje na stranici Agencije za plaćanje www.apprrr.hr.

Minimalni rok važenja jamstva je 3 godine od datuma izdavanja.

Korisniku se može isplatiti predujam koji ne premašuje 80 % vrijednosti odobrene potpore navedene u odluci o dodjeli sredstava.

Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u odluci o dodjeli sredstava najkasnije do kraja druge financijske godine od datuma isplate predujma.

Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja jednom godišnje dostaviti Izvješće o utrošenom predujmu – (obrazac dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja) najkasnije do 15. listopada uz koji prilaže preslike financijske dokumentacije kojom se opravdava uporaba predujma.

Predložak Izvješća o iskorištenju predujma s uputom za popunjavanje objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Agencija za plaćanja će po završenoj administrativnoj obradi Izvješća o iskorištenju predujma korisniku dati Obavijest o utvrđenom iznosu iskorištenog predujma.

Korisnik podnosi Agenciji za plaćanja zahtjev za oslobađanje jamstva po iskorištenju ukupnog iznosa isplaćenog predujma na obrascu objavljenom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

U slučaju da korisnik podnese zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti prije roka za podnošenje godišnjeg izvješća o korištenju predujma propisanog Pravilnikom, Agencija za plaćanja će, prije donošenja odluke po podnesenom zahtjevu, prethodno utvrditi namjensko korištenje sredstava predujma.

Po prihvaćanju opravdanosti odobrenih troškova Agencija za plaćanja donosi odluku o jamstvu, a jamstvo se oslobađa i vraća korisniku.

Agencija za plaćanja donosi odluku o jamstvu kojom se djelomično ili potpuno aktivira jamstvo radi povrata isplaćenog predujma i to:

– djelomično razmjerno visini neprihvatljivih troškova ili
– u potpunosti u slučaju kad nisu ispunjeni uvjeti iz članka 52. stavka 4. Pravilnika te u slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu ili u slučaju poništenja odluke o dodjeli sredstava.

13.2 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU POTPORE PO ZAVRŠENOJ AKTIVNOSTI/PO ZAVRŠETKU SVIH AKTIVNOSTI

Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti i zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti može se podnijeti najviše tri puta, a prihvatljivi troškovi moraju biti plaćeni unutar razdoblja trajanja projekta u kojem su nastali i aktivnosti moraju biti završene.

Korisniku se ne može po pojedinoj aktivnosti odobriti isplata potpore u iznosu višem od maksimalnog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava za istu aktivnost, a u slučaju ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je veći od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija za plaćanja utvrđuje iznos za isplatu.

Korisniku kojem je isplaćen predujam potpore odobrit će se potpora po završenoj aktivnosti nakon utvrđivanja iskorištenja sredstava predujma, a potpora po završenoj aktivnosti može se isplatiti za troškove koji nisu financirani sredstvima isplaćenog predujma.

Zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršene aktivnosti, a prihvatljivi troškovi moraju biti plaćeni unutar razdoblja trajanja projekta u kojem su nastali i aktivnosti moraju biti završene.

Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti i zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti moraju sadržavati račune plaćene u cijelosti u skladu s odabranim ponudama iz odluke o dodjeli sredstava, aktivnosti moraju biti završene i plaćene, a specifikacije i stavke računa trebaju odgovarati odobrenoj ponudi te izvedenom stanju odnosno isporučenoj robi ili uslugama.

Uz zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti potrebno je osim plaćenih računa dostaviti i svu ostalu dokumentaciju navedenu u obrascu.

Na računima treba biti navedeno da je roba nova i neupotrebljavana te da li su u provedbi ulaganja sudjelovali podizvođači/podugovaratelji te ako jesu, isti moraju biti navedeni na način da ih se može identificirati (navesti naziv, OIB/MBS/MBO podizvođača/podugovaratelja) te za iste treba navesti koji dio robe/usluge su isporučili odnosno koje radove su izveli.

Rok u kojem se zahtjev za isplatu mora dostaviti određen je odlukom o dodjeli sredstava.

Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu mora imati podmirene ili uređene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Korisnik je dužan u Popis dugotrajne imovine evidentirati predmet ulaganja kako u pitanje ne bi bila dovedena trajnost projekta.

Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje, a korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu zahtjeva za isplatu.

U slučaju da korisnik ne podnese zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti sa svom potrebnom dokumentacijom u zadanom roku Agencija za plaćanja poništit će odluku o dodjeli sredstava.

13.2.1. OZNAČAVANJE ULAGANJA

Korisnik je u trenutku podnošenja zahtjeva za isplatu obvezan na odgovarajući način označiti objekt, građevinu ili korišteno sredstvo.

Označavanje ulaganja je obveza svakog korisnika čija ulaganja su sufinancirana u okviru Strateškog plana i predstavlja doprinos u informiranju javnosti o ulozi EU-a u projektu kao i o rezultatima projekta i njegovim doprinosima zajednici.

Materijalna imovina sufinancirana u okviru provedbe intervencija u sektoru vina unutar Strateškog plana treba sadržavati informacije o ulozi, odnosno sufinanciranju od strane EU-a te biti označena na način da vizualno upućuje na sufinanciranje sredstvima Strateškog plana odnosno sadržavati informacije o sufinanciranju od strane EU-a.

Ispunjavanje ovih obveza provjeravat će se prilikom kontrole na terenu.

Objekt, građevina ili korišteno sredstvo moraju biti vidljivo označeni pomoću informativne ploče koja sadrži opis ulaganja te slogan i logo Europske unije i Republike Hrvatske.

Informativna ploča je metalna ili plastična ploča; dimenzija 0,42 × 0,297 m.

Informativna ploča treba ostati na objektu, građevini ili na korištenom sredstvu do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku.

Kod intervencija u izgradnju/poboljšanje građevina i nabavu opreme potrebno je postaviti trajnu ploču na najvidljivijem dijelu građevine, kao što je glavni ulaz ili pročelje zgrade u koju se smješta nabavljena oprema.

14. RAZMJERNOST I UMANJENJE

Prilikom donošenja odluke o isplati Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije iznosa potpore za nepravovremenost, izuzev kašnjenja u slučaju dokazane više sile i/ili katastrofalnih događaja, odnosno za utvrđene dane kašnjenja u dostavljanju izvještaja, zahtjeva za isplatu te dopuna i/ili obrazloženja do najviše 30 dana

kašnjenja, umanjenjem iznosa prihvatljivog za isplatu u određenom postotku i to kako slijedi:
– do 5 dana kašnjenja za 1 %
– od 6 do 15 dana kašnjenja za 2 %
– od 16 do 30 dana kašnjenja za 5 %
– više od 30 dana kašnjenja za 100 %, Agencija za plaćanja će poništiti odluku o dodjeli sredstava.

Prilikom donošenja odluke o isplati Agencija za plaćanja umanjit će iznos za isplatu potpore u odnosu na iznos potpore iz odluke o dodjeli sredstava ako utvrdi da pojedine odobrene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani (plaćeni) ili ako je korisnik izvršio promjene u projektu o kojima nije obavijestio i/ili nije ishodio odobrenje Agencije za plaćanja.

Ako jedna ili više aktivnosti nisu provedene iz razloga koji nisu viša sila i/ili katastrofalni događaji, pod uvjetom da opći cilj projekta ili programa nije narušen, Agencija za plaćanja će odobreni iznos potpore za isplatu umanjiti:

a) za vrijednost aktivnosti koja nije izvršena ili za vrijednost troška koji nije prihvatljiv,
b) za vrijednost pojedinačne aktivnosti ili dijela troška koji nije u potpunosti izvršen, a u slučaju kad je umanjenje veće od 50 % korisnik gubi pravo na isplatu potpore.

Agencija za plaćanja primjenjuje pravila o financijskim korekcijama u postupcima EONA-e za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.

Agencija za plaćanja će odbiti zahtjev za potporu ako su kod donošenja odluke o dodjeli sredstava umanjenja veća od 50 % vrijednosti zatražene potpore, odnosno utvrđeni prihvatljivi iznos potpore je manji od 50 % zatražene potpore iz zahtjeva za potporu.

Ako je kod donošenja odluke o isplati suma umanjenja veća od 50 % vrijednosti potpore, odnosno utvrđeni iznos za isplatu je manji od 50 % potpore odobrene odlukom o dodjeli sredstava korisnik gubi pravo na isplatu potpore.

Pravila o financijskim korekcijama u postupcima EONA-e objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

15. OBVEZE KORISNIKA NAKON ISPLATE POTPORE

Korisnik je dužan 5 godina od datuma donošenja potvrde o završenoj intervenciji čuvati dokumentaciju koja se odnosi na intervenciju, osigurati dostupnost dokumentacije koja se odnosi na intervenciju u svrhu provedbe kontrole, zadržati proizvodne aktivnosti te

prihvatljivost u istoj svrsi i namjeni koja se odnosi na intervenciju, zadržati stečenu materijalnu imovinu do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku.

16. KONTROLA NA TERENU

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (kontrolori) i to:

- prilikom obrade zahtjeva za potporu – za sve projekte kojem je glavna ili jedna od aktivnosti rekonstrukcija/poboljšanje nepokretne imovine ili projekte koji kao jednu od aktivnosti imaju poboljšanje nepokretne imovine te za one projekte kod kojih se tijekom administrativne provjere pokaže da su potrebne i kontrole na terenu kako bi se utvrdila vjerodostojnost podataka prikazanih u zahtjevu,

- prije isplate
- tijekom pet godina nakon izdavanja potvrde o završenoj intervenciji na odabranom uzorku.

Osim kontrolora Agencije za plaćanja kontrolu na terenu pojedinog ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, službenici Nacionalnog fonda, ARPA, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i Europski ured za borbu protiv prijevara.

Kontrola na terenu može se najaviti uz uvjet da prethodna najava ne utječe na njezinu svrhu ili učinkovitost, pružajući korisniku nužne informacije, a najava je strogo ograničena na najkraće potrebno razdoblje, koje nije duže od 14 dana.

Korisnici mjera dužni su omogućiti obavljanje kontrole na terenu te tijekom provedbe kontrole na terenu korisniku dati dozvolu za pregled objekata, uređaja, robe te poslovne dokumentacije, mogućnost provjere opreme, proizvodnje, pakiranja, otpremu i skladištenje, te uvid u financijske i tehničke podatke subvencionirane projektom.

Prijava ili zahtjev za isplatu se odbija ako korisnik ili njegov zastupnik spriječe izvršenje kontrole na terenu. U kontroli na terenu korisnik je dužan osigurati dostupnost odgovorne osobe i njene točne kontakt podatke za cijelo vrijeme trajanja projekta.

Ukoliko korisnik (odgovorna osoba) nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati kontroli, a koja će imati pravo davanja podataka i sudjelovanja u kontroli na terenu za vrijeme njene odsutnosti.

Pravne i fizičke osobe te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora te su dužne predočiti sve podatke i osigurati dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

Svrha kontrole na terenu je provjeriti točnost navoda iz zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu.

Pravne i fizičke osobe te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora kao i osigurati dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

17. ODUSTAJANJE PODNOSITELJA/KORISNIKA

U bilo kojoj fazi administrativne kontrole i provedbe projekta podnositelj/korisnik može dostaviti informaciju o odustajanju od daljnje provedbe aktivnosti, a informaciju može dostaviti preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja donosi odluku o odbacivanju zahtjeva za potporu u slučaju da podnositelj podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.

U slučaju da korisnik dostavi informaciju da odustaje od isplate po završetku svih aktivnosti i/ili daljnje provedbe projekta i/ili ako ne podnese zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti u propisanom roku i/ili u slučajevima utvrđenih nepoštivanja obveza propisanih odlukom o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će poništiti odluku o dodjeli sredstava.

Ako su po završenim aktivnostima odobrene i izvršene isplate, a korisnik dostavi informacije da odustaje od isplate po završetku svih aktivnosti i/ili daljnje provedbe projekta, Agencija za plaćanja donosi odluku o povratu sredstava.

18. ISKLJUČENJE KORISNIKA

Agencija za plaćanja odbit će zahtjev za potporu podnositelja te će isključiti korisnika iz postupka isplate potpore i njegov zahtjev za isplatu bit će odbijen u skladu s člankom 6. Pravilnika ako se u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa sve do završetka razdoblja nakon isplate u trajanju pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji utvrdi:

– dostavljanje lažnih podatka pri dostavi zahtjeva za potporu/promjenu projekta/produljenje projekta/isplatu

– umjetno stvaranje uvjeta

– sumnja na prijevaru koju je potvrdilo nadležno tijelo.

Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti i financijske korekcije u skladu člankom 68. Pravilnika.

Osoba koju su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasila krivom te fizičke i pravne osobe u kojima je osuđena osoba vlasnik obrta i/ili nositelj/član

poljoprivrednoga gospodarstva i/ili osnivač/član društva i/ili osoba ovlaštena za zastupanje, neovisno o udjelu vlasničkih ili upravljačkih prava, u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine isključuju se iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR-a i EFJP-a.

Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 1306/2013 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti koje su umjetno stvorene.

19. KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije vezano uz intervenciju "58.1.b.01. - INVWINE – Ulaganja", obratite nam se na sljedeće kontakte:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6002-700 (centrala) / Fax: (01) 6002-851

Tel. (01) 6002-742 i (01) 6002-744 (Samostalna služba za informativne i međunarodne poslove)

e-pošta: info@apprrr.hr

PRILOG 1.

SMJERNICE O DRŽAVNIM POTPORAMA ZA SANACIJU I RESTRUKTURIRANJE NEFINANCIJSKIH PODUZETNIKA U TEŠKOĆAMA

(SL C 249, 31.7.2014., str. 6.)

2.2. Materijalno područje primjene: značenje „poduzetnika u teškoćama"

Država članica koja predlaže dodjelu potpore nekom poduzetniku u skladu s ovim smjernicama mora dokazati na temelju objektivnih kriterija da je dotični poduzetnik u teškoćama u smislu ovog odjeljka, podliježući posebnim odredbama o potporama za sanaciju i privremenim potporama za restrukturiranje iz točke 29.

Za potrebe ovih smjernica smatra se da je poduzetnik u teškoćama ako je bez državne intervencije gotovo siguran prestanak njegova poslovanja u kratkoročnom ili dugoročnom razdoblju. Stoga se smatra da je poduzetnik u teškoćama ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uvjeta:

U slučaju društva s ograničenom odgovornošću[4] ako je više od polovice njegova upisanog temeljnog kapitala[5] izgubljeno zbog prenesenih gubitaka. To se događa kada se odbijanjem prenesenih gubitaka od pričuva (i svih drugih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitog kapitala društva) dobije negativan kumulativni iznos koji premašuje polovicu upisanog vlasničkog kapitala.

U slučaju društva u kojem najmanje nekoliko članova snosi neograničenu odgovornost za dug društva[6]: ako je više od polovice njegova kapitala navedenog u financijskom izvještaju društva izgubljeno zbog prenesenih gubitaka.

Ako se nad poduzetnikom provodi cjelokupni postupak nesolventnosti ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cjelokupni postupak nesolventnosti na zahtjev vjerovnika.

U slučaju poduzetnika koji nije MSP ako je tijekom posljednje dvije godine:

- omjer knjigovodstvenog duga i kapitala poduzetnika bio veći od 7,5 i

- EBITDA koeficijent pokrića kamata poduzetnika bio niži od 1,0.

[4] To se osobito odnosi na vrste društava navedene u Prilogu I. Direktivi 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i vezanim izvješćima za određene vrste poduzeća, o izmjeni Direktive 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i o stavljanju izvan snage direktiva Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ (SL L 182, 29.6.2013., str. 19.)

[5] „Vlasnički kapital" obuhvaća, prema potrebi, sve premije na emitirane dionice;

[6] To se osobito odnosi na vrste društava navedene Prilogu II. Direktivi 2013/34/EU

Novoosnovani poduzetnik ne može dobiti potporu na temelju ovih smjernica čak i ako je njegov početni financijski položaj nesiguran. To je, primjerice, slučaj ako je novi poduzetnik nastao likvidacijom prethodnog poduzetnika ili je samo preuzeo imovinu tog poduzetnika. Poduzetnik se u načelu smatra novoosnovanim tijekom prve tri godine od početka poslovanja u relevantnom području djelatnosti. Tek po završetku tog razdoblja poduzetnik može primiti potporu na temelju ovih smjernica uz sljedeće uvjete:

- u smislu ovih smjernica smatra se da je poduzetnik u teškoćama i

- nije dio veće poslovne grupe[7], osim na temelju uvjeta utvrđenih u točki 22.

Trgovačko društvo koje pripada većoj poslovnoj grupi ili ga je ona preuzela ne može u pravilu dobiti potporu na temelju ovih smjernica, osim ako se može dokazati da su teškoće društva unutarnje naravi i nisu rezultat arbitrarnog prijenosa troškova unutar grupe, te da su teškoće preteške da bi ih grupa mogla sama riješiti. Ako trgovačko društvo u teškoćama osnuje društvo kći, smatra se da društvo kći i društvo koje ga kontrolira zajedno čine grupu te mogu primiti državnu potporu na temelju uvjeta iz ove točke.

Budući da je ugrožen njegov opstanak, poduzetnik u teškoćama ne može se smatrati odgovarajućim sredstvom promicanja drugih ciljeva javne politike sve dok se ne osigura njegova održivost. Stoga Komisija smatra da se potporama poduzetnicima u teškoćama može pridonijeti razvoju gospodarskih djelatnosti bez štetnog utjecaja na trgovinu u mjeri u kojoj je to suprotno zajedničkom interesu samo ako su ispunjeni uvjeti iz ovih smjernica, čak i ako se takve potpore dodjeljuju u skladu s već prije odobrenim programom.

Stoga se u određenim uredbama i komunikacijama u području državnih potpora i drugim područjima zabranjuje dodjela potpora poduzetnicima u teškoćama. Za potrebe tih uredaba i komunikacija, osim ako je u njima drugačije utvrđeno:

smatra se da „poduzetnik u teškoćama" ili „poduzeće u teškoćama" znači poduzetnik u teškoćama u smislu točke 20. ovih smjernica i

ne smatra se da je MSP koji postoji manje od tri godine u teškoćama osim ako ispunjava uvjete utvrđene u točki 20. podtočki (c).

[7] Radi utvrđivanja je li društvo neovisno ili je dio grupe, u obzir se uzimaju kriteriji utvrđeni u Prilogu I. Preporuci 2003/361/EZ.

DEFINICIJA MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA

Prilog I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. godine o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

Definicije MSP-ova

Članak 1.

Poduzeće

Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. To posebno obuhvaća samozaposlene osobe i obiteljska poduzeća koji se bave obrtom ili drugim djelatnostima te partnerstva ili udruženja koja se redovito bave gospodarskom djelatnošću..

Članak 2.

Broj osoblja i financijski pragovi kojima se određuju kategorije poduzeća

1. Kategorija mikropoduzeća te malih i srednjih poduzeća („MSP-ovi”) sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 250 zaposlenih te čiji godišnji promet ne premašuje 50 milijuna EUR i/ili čija godišnja bilanca ne premašuje 43 milijuna EUR.

2. Unutar kategorije MSP-ova malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih te čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna EUR.

3. Unutar kategorije MSP-ova mikropoduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih te čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna EUR.

Članak 3.

Vrste poduzeća koje se uzimaju u obzir pri izračunu broja osoblja i financijskih iznosa

1. „Neovisno poduzeće” je svako poduzeće koje nije klasificirano kao partnersko poduzeće u smislu stavka 2. ili kao povezano poduzeće u smislu stavka 3.

2. „Partnerska poduzeća” su sva poduzeća koja nisu klasificirana kao povezana poduzeća u smislu stavka 3. i između kojih postoji sljedeća veza: poduzeće (uzlazno poduzeće) posjeduje, samostalno ili zajedno s jednim ili više povezanih poduzeća u smislu stavka 3., 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava drugog poduzeća (silazno poduzeće).

Međutim, određeno poduzeće može se smatrati neovisnim poduzećem, to jest poduzećem koje nema partnerskih poduzeća, čak i ako su sljedeći ulagači dosegnuli ili premašili prag od 25 %, pod uvjetom da ti ulagači nisu, u smislu odlomka 3., ni samostalno ni zajednički povezani s dotičnim poduzećem:

(a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili skupine pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu vlasnički kapital u poduzetnike koji nisu uvršteni na burzu (poslovni anđeli), pod uvjetom da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u isto poduzeće manje od 1 250 000 EUR;

(b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri;

(c) institucionalni ulagači, uključujući fondove za regionalni razvoj;

(d) (d) autonomna tijela lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10 milijuna EUR i s manje od 5 000 stanovnika.

3. „Povezana poduzeća" su poduzeća među kojima postoji jedna od sljedećih veza:

(a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava vlasnika udjela ili članova u drugom poduzeću;

(b) jedno poduzeće ima pravo postaviti ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;

(e) jedno poduzeće ima pravo na ostvarivanje vladajućeg utjecaja nad drugim poduzećem na temelju ugovora sklopljenog s tim poduzećem ili na temelju odredbe njegova osnivačkog akta ili statuta;

(f) jedno poduzeće, koje je vlasnik udjela ili član drugog poduzeća, prema dogovoru s drugim vlasnicima udjela ili članovima tog poduzeća sâmo kontrolira većinu glasačkih prava vlasnika udjela ili članova u tom poduzeću.

Pretpostavlja se da vladajući utjecaj ne postoji ako se ulagači navedeni u stavku 2. drugom podstavku ne uključuju izravno ili neizravno u upravljanje dotičnim poduzećem, ne dovodeći u pitanje njihova prava u svojstvu vlasnika udjela.

Povezanima se smatraju i poduzeća koja su međusobno povezana preko jednog ili više drugih poduzeća, odnosno bilo kojeg ulagača spomenutog u stavku 2., na bilo koji način opisan u prvom podstavku.

Povezanima se smatraju i poduzeća koja jednu od tih povezanosti ostvaruju preko fizičke osobe ili skupine fizičkih osoba koje djeluju zajedno ako svoju djelatnost ili dio svoje djelatnosti obavljaju na istom relevantnom tržištu ili na susjednim tržištima.

„Susjednim tržištem" smatra se tržište proizvoda ili usluga smješteno neposredno uzlazno ili silazno u odnosu na relevantno tržište

4. Osim u slučajevima utvrđenima u stavku 2. drugom podstavku, poduzeće se ne može smatrati MSP-om ako je 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava u dotičnom poduzeću pod izravnom ili neizravnom kontrolom jednog ili više tijela javne vlasti, zajednički ili samostalno.

5. Poduzeća mogu objaviti izjavu u kojoj navode da imaju status neovisnog poduzeća, partnerskog poduzeća ili povezanog poduzeća, pri čemu moraju navesti podatke o pragovima utvrđene u članku 2. Tu izjavu mogu objaviti čak i ako je kapital raspoređen na način da je nemoguće točno odrediti tko ga posjeduje, a u tom slučaju poduzeće može u dobroj vjeri izjaviti da može legitimno pretpostaviti da jedno ili više međusobno povezanih poduzeća ne posjeduju 25 % ili više kapitala u dotičnom poduzeću. Takve izjave objavljuju se ne dovodeći u pitanje provjere i istrage predviđene nacionalnim pravilima ili pravilima Unije.

Članak 4.

Podatci koji se upotrebljavaju za broj osoblja, financijske iznose i referentno razdoblje

1. Za broj osoblja i financijske iznose upotrebljavaju se podaci koji se odnose na zadnje odobreno računovodstveno razdoblje, izračunani na godišnjoj razini. U obzir se uzimaju podaci od datuma zaključenja financijskih izvještaja. Iznos prometa izračunava se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i drugih neizravnih poreza.

2. Ako na datum zaključenja financijskih izvještaja poduzeće ustanovi da je na godišnjoj razini premašilo ili palo ispod praga broja zaposlenika ili financijskih pragova utvrđenih u članku 2., to neće dovesti do gubitka ili stjecanja statusa srednjeg ili malog poduzeća odnosno mikropoduzeća, osim ako se ti pragovi premaše tijekom dva uzastopna računovodstvena razdoblja.

3. U slučaju novoosnovanih poduzeća čiji financijski izvještaji još nisu odobreni, upotrebljavaju se podaci preuzeti iz procjene bona fide izvršene tijekom financijske godine.

Članak 5.

Broj osoblja

Broj osoblja odgovara broju godišnjih jedinica rada, to jest broju osoba koje su tijekom cijele razmatrane referentne godine u punom radnom vremenu radile u dotičnom poduzeću ili u njegovo ime. Rad osoba koje nisu radile punu godinu, rad osoba koje su radile u nepunom radnom vremenu neovisno o njegovu trajanju te rad sezonskih radnika računaju se kao dijelovi godišnjih jedinica rada. Osoblje se sastoji od:

(a) zaposlenika;

(b) osoba koje rade za podređeno poduzeće, a smatraju se zaposlenicima prema nacionalnom pravu;

(c) vlasnika-upravitelja;

(d) partnera koji se bave redovitom djelatnošću u poduzeću i imaju korist od njegovih financijskih pogodnosti.

Pripravnici i studenti uključeni u strukovno osposobljavanje na temelju ugovora o pripravništvu ili ugovora o strukovnom osposobljavanju ne ubrajaju se u osoblje. Trajanje rodiljnog ili roditeljskog dopusta ne uračunava se.

Članak 6.

Utvrđivanje podataka poduzeća

1. U slučaju neovisnog poduzeća, podaci, uključujući broj osoblja, utvrđuju se isključivo na temelju financijskih izvještaja tog poduzeća.

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzeća koje ima partnerska poduzeća ili povezana poduzeća utvrđuju se na temelju financijskih izvještaja i drugih podataka poduzeća, odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvještaja poduzeća ili konsolidiranih financijskih izvještaja u koje je poduzeće uključeno konsolidacijom.

Podacima iz prvog pododlomka dodaju se podaci svakog poduzeća koje je partnersko poduzeće dotičnom poduzeću i koje se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Zbrajanje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome što je veće). U slučaju unakrsnog vlasništva primjenjuje se veći postotak.

Podacima iz prvog i drugog podstavka dodaje se 100 % podataka svakog poduzeća koje je izravno ili neizravno povezano s dotičnim poduzećem ako ti podaci već nisu uključeni konsolidacijom financijskih izvještaja.

3. Za potrebe primjene stavka 2. podaci partnerskih poduzeća dotičnog poduzeća dobivaju se iz njihovih financijskih izvještaja i drugih njihovih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaje 100 % podataka poduzeća koja su povezana s tim partnerskim poduzećima, osim ako su podaci iz njihovih financijskih izvještaja već uključeni konsolidacijom.

Osim toga, za potrebe primjene stavka 2. podaci poduzeća koja su povezana s dotičnim poduzećem dobivaju se iz njihovih financijskih izvještaja i drugih njihovih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se razmjerno dodaju podaci svih mogućih partnerskih poduzeća tog povezanog poduzeća koja se nalaze neposredno uzlazno ili silazno od njega,

osim ako su ti podaci već uključeni u konsolidirane financijske izvještaje u postotku koji je barem razmjeran postotku utvrđenom u stavku 2. drugom podstavku.

4. Ako u konsolidiranim financijskim izvještajima nema podataka o osoblju za dotično poduzeće, brojčani podaci o osoblju izračunavaju se razmjernim zbrajanjem podataka njegovih partnerskih poduzeća i dodavanjem podataka njegovih povezanih poduzeća.

VINOTOČJE/KUŠAONICA

Prihvatljiva su ulaganja iz točke 1.2. i točke 2.14. Priloga II. Pravilnika i to vinotočje/kušaonica sukladno Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 54/2016, 69/2017, 120/2019) i Pravilniku o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina »Restorani«, »Barovi«, »Catering objekti« i »Objekti jednostavnih usluga« (»Narodne novine«, broj 82/2007, 82/2009, 75/2012, 69/2013 i 150/2014).

Člankom 5. stavak 1. i 3. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, br. 85/2015, 121/2016, 99/2018, 25/2019, 98/2019, 32/2020, 42/2020, 126/2021, 152/2024)

propisano je:

„(1) Ugostiteljsku djelatnost mogu obavljati trgovačka društva, zadruge i obrtnici koji ispunjavaju uvjete propisane za obavljanje te djelatnosti (u daljnjem tekstu: ugostitelj).

(3) Pod uvjetima propisanim ovim Zakonom i propisima donesenim na temelju ovoga Zakona, određene ugostiteljske usluge mogu pružati fizičke osobe – građani i nositelji ili članovi obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.“

Uvjeti za početak obavljanja djelatnosti propisani su u članku 19. rečenog Zakona te je u stavku 1. istog članka propisano:

„Ugostitelj može obavljati ugostiteljsku djelatnost ako ishodi rješenje nadležnog upravnog tijela, odnosno Ministarstva da ugostiteljski objekt ispunjava uvjete propisane ovim Zakonom i propisima donesenim na temelju ovoga Zakona.“

OPG-ovi kojima je odobrena potpora za ulaganje u izgradnju/rekonstrukciju/opremanje vinotočja/kušaonice upisuju dopunske djelatnosti sukladno Zakonu o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 29/2018, 32/2019, 18/2023).

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

PRILOG II.

Prikaz prihvatljivih troškova na intervenciji 58.1.b.01 Ulaganja i ciljeva Strateškog planaZPP-a

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA PROVEDBU INTERVENCIJE 58.1.b.01 ULAGANJA	povezanost s ciljevima
1. stjecanje, izgradnja, ili poboljšanje nepokretne imovine, odnosno objekta za proizvodnju vina, čuvanje i skladištenje vina, prodaju vina te kontrolu vina	
1.1. stjecanje odnosno kupnja nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta (prihvatljivi su troškovi u vrijednosti 10 % od maksimalno prihvatljivih troškova građenja ili poboljšanja nepokretne imovine)	1A
1.2. radovi izgradnje ili poboljšanju objekta za proizvodnju vina, čuvanje, skladištenje, prezentaciju, prodaju i kontrolu kvalitete vina te logističkih centara i poslovnih ureda, uključujući uređenje okoliša	1C
1.2.1. GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips – kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketarski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarske instalacije), trošak prijevoza, UREĐENJE OKOLIŠA	1A
1.3. stjecanje, odnosno kupnja opreme za regulaciju temperature (rashlađivanje prostora, hladne sobe) uključujući trošak nabave, montaže i prijevoza rashladnih uređaja, trošak ugradnje izolacija/ventilacije	1C
1.4. stjecanje, odnosno kupnja ugradnja infrastrukture u podrumu (cjevovodi, cijevi, razne mreže – kisik, dušik, voda, SO2) uključujući trošak građevinskih, obrtničkih i instalaterskih radova s troškovima prijevoza	1A, SO2
2. Aktivnosti:	1A
a) kupnja novih strojeva i opreme za preradu grožđa te skladištenje vina	
b) obnova/modernizacija/opremanje infrastrukture objekta za prodaju i prezentaciju vina	
c) opremanje laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina	
2.1. nabava strojeva/opreme za preradu grožđa, prijem i preradu grožđa, oprema za mjerenje i analizu grožđa, muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor) i sušare bobica Napomena: za pojedine dijelove linija za preradu grožđa koriste se različiti nazivi koji ovise i o trgovačkim nazivima (primjerice: muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor), a koji uključuju stolove za prebiranje grožđa, trake za prijenos odnosno unutarnji transport (uključuje različite izvedbe transportera, pužni, tračni, vakuumski), različite oblike presa (vakuumske, vezane s valjcima, mehaničke, pneumatske), prijenosnici uključuju prijenosnike za odvojenu kominu, kao i sustave za prijenos masulja/mošta od pumpe do spremnika prema tehnološkom opisu pojedine linije	1A, SO2

2.2. nabava opreme za fermentaciju masulja – oprema za tretiranje grožđa, spremnici za fermentaciju, tankovi za fermentaciju/pomoćni tankovi za vinifikaciju, posebni fermentacijski tankovi za proizvodnju crvenih vina sa opremom za potapanje komine, mikro-oksidacijska oprema	1A
2.3. nabava opreme za kontrolu fermentacije – mjerne komponente, tehnologija za kontrolu fermentacije, instaliranje, cjevovodi (kod uvođenja spremnika i/ili instaliranja rashladnih stanica), oprema za odvajanje vina od vinskog taloga	1B, SO2
2.4. nabava opreme za filtraciju, taloženje, bistrenje (filteri, zemljani filteri, opreme za taloženje i bistrenje mošta i vina (centrifugiranje), opreme za stabilizaciju vina tartaratima, ekstrakcija komine, oprema za prijenos (conveying) komine i vinskog taloga, pokretna tehnička oprema u proizvodnji vina	1B, SO2
2.5. nabava opreme za kontrolu temperature, hladnjaci, oprema za kontrolu temperature u fermentaciji ili proizvodnji i skladištenju vina Napomena: (termometri i termostati unutar i izvan posuda)	1C
2.6. nabava strojeva i opreme za tretiranje vina u podrumu strojevi i oprema (uključujući računalne programe koji se koriste u okviru prijevoza ili logistike sirovina i proizvoda unutar podruma ili skladišta) pumpe za prijenos, posude i spremnici za rukovanje vinima, košare i žiro palete za rukovanje bocama	1A, SO2
2.7. nabava opreme za skladištenje, kupažiranje, čuvanje i starenje vina – bačve i tankovi za proizvodnju vina i njegovo skladištenje i starenje napravljeni od drva, betona, čelika, inoxa, plastike, gline, obnova postrojenja za skladištenje vina (npr. Obnova tankova kroz unutarnje oblaganje epoksidim ili nehrđajućim čelikom), samodrenažni tankovi, termo-regulirane kace, prijenosni čelični tankovi za starenje i odležavanje vina, oprema za skladištenje i čuvanje vina (uključujući paletne regale)	1A, SO2
2.8. nabava tehnologije za proizvodnju pjenušavih vina (proizvodnja, skladištenje, punjenje i čuvanje) strojevi/oprema za proizvodnju, skladištenje, punjenje i čuvanje pjenušavog vina, oprema za trešenje vina (remuage Vins), disgorgement sustav za uklanjanje kvasca	1C
2.9. nabava opreme za punjenje, etiketiranje i pakiranje – strojevi za čepljenje boca, dupli tankovi pokretna oprema za punjenje i držanje, uređaji za sterilizaciju (uključujući uređaje za punjenje i pranje bambola)	1A, SO2
2.10. nabava strojeva i opreme za gospodarenje vodama u podrumu	1C
2.11. podrumska infrastruktura, kompresori, električni transformatori, generatori	1C
2.12. nabava programa za upravljanje podrumom (računala i njihovi programi za poboljšanje kvalitete u kretanju i preradi grožđa, proizvodnji vina i preradi i skladištenju sirovina i proizvoda); računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na kontrolu tehnoloških procesa, opreme za preradu, skladištenje i rukovanje proizvodom; računalni programi za upravljanje podrumom	SO2
2.13. stjecanje, odnosno kupnja opreme za laboratorijsku kontrolu kvalitete vina, trošak nabave opreme laboratorija osim potrošnog materijala, trošak prijevoza	1A
2.14. opremanje infrastrukture objekata za prodaju i prezentaciju vina – vinoteke, vinotočje/kušaonica*, izložbeni i prodajni prostori, maloprodajne točke na gospodarstvu ili za izravnu prodaju izvan gospodarstva, a koja uključuju namještaj, rashladnu jedinicu, sudopere, šankove, računalnu opremu Napomena: *Vinotočje/Kušaonica u skladu s propisom kojim se uređuje razvrstavanje	1A

ugostiteljskih objekata	
2.15. troškovi za uspostavu skladišta, logističkih centara, poslovnih ureda, a koji uključuju strojeve, namještaj i informatičku opremu	1A
2.16. oprema za logistiku i marketing vina stvaranje/razvoj/adaptacija logističkih platformi (pojednostavljenje i poboljšanje organizacije transportnog lanca na domaćem i inozemnom tržištu), poboljšanje/racionalizacija marketinških postrojenja i kanala, strojevi, tehnološka postrojenja, oprema uključujući programe koji se koristite u okviru distribucije, logistike i marketinga proizvoda	SO2
2.17. računala i programi, internetske platforme, e-trgovina za primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) i elektroničke trgovine (e-commerce)	1C SO2
Napomena: opći troškovi vezani za aktivnosti pod 1. i 2. koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju, poboljšanje nepokretne imovine i na opremanje: – ukupna vrijednost prihvatljivog općeg troška ne može iznositi više od 5.000 eura, – u slučajevima ako su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne može iznositi više od 3.000 eura – prihvatljive su naknade za arhitekte i inženjere, naknade za savjetovanja do 10 % od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 5.000 eura – prihvatljive su naknade za studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša do 2 % od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, a u slučaju ako su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti ne više od 3.000 eura, dok ukupna vrijednost prihvatljivog troška ako je u pitanju samo opremanje ne može iznositi više od 2.000 eura	
Napomena: Sljedeći korišteni pojmovi imaju značenje u skladu s propisom kojim se uređuje gradnja: – Opremanje je nabava i/ili ugradnja opreme vezane za tehnološki proces ili namjenu građevine – Građenje je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski i završni radovi te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina – Izgradnja podrazumijeva građenje – Rekonstrukcija je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene ili tehnološkog procesa i sl.) odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove – Održavanje građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena Pojedini korišteni pojmovi imaju sljedeće značenje: – Obnova objekta je temeljita i sveobuhvatna obnova unutarnjeg prostora postojeće građevine s ciljem promjene tehničkog sustava u objektu (dovoda energije te dovoda i odvoda vode, sustav grijanja, klimatizacije, ventilacije, osvjetljenja, zamjene stolarije i svih radova od razine zidne, podne konstrukcije do završne obrade zidova, podova) i ugradnje postrojenja i/ili opreme i kao takvi predstavljaju poboljšanje postojećeg stanja, osim poslova manjih jednostavnih obnova i poslova redovitog održavanja – Stjecanje nepokretne imovine je kupnja nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta – Poboljšanje nepokretne imovine je rekonstrukcija i/ili obnova objekta vinarija i/ili prezentacijskih i/ili prodajnih objekata te prenamjena objekata u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte	1A COMPWINE 1B ENVWINE 1C MARKETWINE

– Za aktivnosti i troškove pod 2. uključuju se montaža i prijevoz opreme	