

KREDITI ZA PRERADU POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA

- IZJAVA OVLAŠTENOG AGRONOMA HRVATSKE AGRONOMSKE KOMORE -

Uvodne informacije

Informacije relevantne za podnositelje zahtjeva za izdavanje Izjave ovlaštenog agronoma Hrvatske agronomske komore za potrebe krajnjih primatelja financijskih instrumenata „KREDITI ZA PRERADU POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA” objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Hrvatske agronomske komore www.hagrok.hr prije datuma početka zaprimanja prijava propisanog u kreditnom programu kojeg javno objavljuje HBOR, kako bi zainteresirani podnositelji imali pravovremene informacije o tijeku postupka.

Predložak izjave ovlaštenog agronoma Hrvatske agronomske komore prilog je ovom dokumentu.

Početak i tijek postupka nakon zaprimanja zahtjeva

Postupak izrade EX ANTE odnosno EX POST Izjave započinje zaprimanjem zahtjeva podnositelja na službenu e-mail adresu Hrvatske agronomske komore hagrok@hagrok.hr.

1. Zaprimanje i evidentiranje zahtjeva

Zahtjev za izdavanje EX ANTE odnosno EX POST Izjave ovlaštenog agronoma Hrvatske agronomske komore podnosi se na propisanom obrascu, koji je dostupan na službenoj mrežnoj stranici HAGROK-a.

Podnositelj zahtjeva obavezan je u obrascu navesti podatke potrebne za identifikaciju podnositelja, utvrđivanje predmeta zahtjeva, opis planiranog ili provedenog ulaganja te provedbu stručne provjere.

Uz ispunjeni obrazac zahtjeva podnositelj dostavlja dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje postojećeg stanja, raspoloživosti sirovina, postojećih i planiranih proizvodnih odnosno prerađivačkih kapaciteta te drugih pokazatelja relevantnih za predmetnu stručnu provjeru.

Obvezni podaci i dokumentacija određuju se prema vrsti zahtjeva, poljoprivrednom sektoru i predmetu ulaganja. Dokumentacija koja nije primjenjiva na pojedini predmet ne zahtijeva se, dok je podnositelj dužan dostaviti dodatne podatke i dokumente ako su potrebni za pouzdanu provedbu stručne provjere.

Ako zahtjev ili priložena dokumentacija nisu potpuni, HAGROK odnosno ovlašteni agronom, ovisno o fazi postupka, poziva podnositelja na dopunu te navodi podatke i dokumentaciju koje

je potrebno dostaviti. Stručna obrada nastavlja se nakon dostave dokumentacije potrebne za donošenje stručnog zaključka.

Po zaprimanju zahtjeva stručna služba Hrvatske agronomske komore (dalje u tekstu: HAGROK) bez odgode i prema redoslijedu zaprimanja evidentira pojedini predmet i dodjeljuje mu evidencijsku oznaku odnosno broj predmeta.

Prilikom evidentiranja bilježi se najmanje:

- datum i vrijeme zaprimanja zahtjeva,
- podaci o podnosiocu zahtjeva,
- predmet zahtjeva,
- podaci o ulaganju odnosno aktivnosti za koju se traži stručna provjera,
- zaprimljena dokumentacija,
- podatak o tome je li podnositelj već naveo ovlaštenog agronoma.

Stručna služba HAGROK-a provjerava je li zahtjev osnovno razumljiv i sadrži li podatke potrebne za pokretanje postupka. Ako nedostaju osnovni podaci za pokretanje postupka, podnositelj se o tome obavještava bez odgode.

2. Izbor ovlaštenog agronoma

Podnositelj zahtjeva ima pravo samostalno odabrati ovlaštenog agronoma HAGROK-a koji će provesti stručnu provjeru dokumentacije i izraditi EX ANTE odnosno EX POST Izjavu (dalje u tekstu: Izjave).

Popis ovlaštenih agronoma koji provode stručne provjere i izrađuju Izjave objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Hrvatske agronomske komore www.hagrok.hr.

Podnositelj zahtjeva može ovlaštenog agronoma navesti već prilikom podnošenja zahtjeva ili ga odabrati nakon zaprimanja i evidentiranja predmeta, a najkasnije prije početka stručne obrade.

Konačan izbor ovlaštenog agronoma pripada podnosiocu zahtjeva. Podnosiocu zahtjeva, ukoliko ne odabere ovlaštenog agronoma u primjerenom roku, isti će se dodijeliti od strane HAGROK-a kako bi se predmet pravovremeno uvrstio u stručnu obradu.

HAGROK zadržava pravo upozoriti na potencijalni sukob interesa - ukoliko je ovlašteni agronom zaposlenik kod podnosioca zahtjeva, takav ovlašteni agronom nije prihvatljiv.

3. Postupanje u slučaju sukoba interesa

Radi osiguravanja nepristranosti, objektivnosti i transparentnosti postupka izdavanja EX ANTE odnosno EX POST Izjave ovlaštenog agronoma Hrvatske agronomske komore, ovlašteni agronom dužan je postupati na način kojim se sprječava nastanak sukoba interesa.

Prije početka stručne obrade svakog predmeta, ovlašteni agronom dužan je potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuje da ne postoje okolnosti koje bi mogle utjecati na njegovu nepristranost i objektivnost u obradi predmetnog zahtjeva, odnosno da je sve takve okolnosti prijavio Hrvatskoj agronomskoj komori.

Ovlašteni agronom dužan je bez odgode obavijestiti HAGROK o svakoj okolnosti koja bi mogla predstavljati stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa, uključujući okolnosti koje nastanu ili za koje sazna tijekom stručne obrade predmeta.

Sukob interesa može postojati osobito u slučaju osobnog, obiteljskog, poslovnog, financijskog ili drugog odnosa ovlaštenog agronoma s korisnikom ili podnositeljem zahtjeva koji može utjecati ili stvoriti opravdanu sumnju u njegovu nepristranost i objektivnost. Ovlašteni agronom koji je zaposlen kod podnositelja zahtjeva ne može provoditi stručnu obradu predmetnog zahtjeva.

Ako postoji sukob interesa ili okolnosti koje bi mogle dovesti u pitanje nepristranost i objektivnost stručne procjene, ovlašteni agronom obavezan je o tome bez odgode pisanim putem obavijestiti Hrvatsku agronomsku komoru i izuzeti se iz daljnjeg postupanja u predmetu.

U tom slučaju podnositelj zahtjeva odabire drugog dostupnog ovlaštenog agronoma, u skladu s propisanom procedurom HAGROK-a.

Potpisana izjava, eventualno očitovanje o postojanju sukoba interesa i evidentirano izuzeće pohranjuju se u dokumentaciju predmeta radi osiguravanja transparentnosti postupka i revizorskog traga.

4. Provjera dostupnosti odabranog ovlaštenog agronoma

Nakon što podnositelj navede odabranog ovlaštenog agronoma, HAGROK mu dostavlja obavijest o izboru i podatke o predmetu.

Odabrani ovlašteni agronom dužan je u roku od 24 sata od zaprimanja obavijesti potvrditi svoju dostupnost za preuzimanje i stručnu obradu predmeta.

Ako ovlašteni agronom potvrdi dostupnost, HAGROK evidentira njegov prihvrat i predmet se smatra preuzetim u stručnu obradu.

Ako odabrani ovlašteni agronom nije dostupan, HAGROK o tome bez odgode obavještava podnositelja zahtjeva. Podnositelju se, prema potrebi, mogu predložiti drugi raspoloživi

ovlašteni agronomi s objavljenog popisa, pri čemu se, kada je to moguće, mogu predložiti agronomi teritorijalno najbliži mjestu ulaganja odnosno sjedištu podnositelja. Podnositelju zahtjeva, ukoliko ne odabere ovlaštenog agronoma u primjerenom roku, isti će se dodijeliti od strane HAGROK-a kako bi se predmet pravovremeno uvrstio u stručnu obradu.

I u tom slučaju konačan izbor ovlaštenog agronoma ostaje pravo podnositelja zahtjeva.

5. Prvi kontakt ovlaštenog agronoma s podnositeljem

Nakon prihvata predmeta, odabrani ovlašteni agronom dužan je u roku od 2 radna dana kontaktirati podnositelja zahtjeva.

Prilikom prvog kontakta ovlašteni agronom upoznaje se s predmetom, provjerava raspoloživu dokumentaciju, utvrđuje koje je dodatne podatke ili dokumente potrebno dostaviti te, prema potrebi, dogovara provedbu terenskog pregleda. Ovlašteni agronom obrađivati će zaprimljene predmete prema redoslijedu zaprimanja.

6. Utvrđivanje potpunosti dokumentacije

Ovlašteni agronom utvrđuje je li dostavljena dokumentacija potpuna i dostatna za provođenje stručne provjere i izradu Izjave.

Ako dokumentacija nije potpuna, ovlašteni agronom bez odgode obavještava podnositelja zahtjeva o potrebnim dopunama te jasno navodi koje je dokumente, podatke ili druge dokaze potrebno dostaviti. Obrada predmeta pauzirati će se do trenutka dostave potrebne dopune te će se obrada usmjeriti kronološki na druge pristigle predmete ukoliko je ovlašteni agronom iste zaprimio.

Nakon dostave tražene dokumentacije ovlašteni agronom potvrđuje da je predmet spreman za stručnu obradu.

7. Stručna obrada predmeta

Kada je dokumentacija potpuna i dostatna za provođenje stručne provjere, ovlašteni agronom provodi stručnu obradu predmeta.

Stručna obrada, prema prirodi predmeta, može uključivati pregled dostavljene dokumentacije, provjeru podataka, stručnu analizu, uvid u relevantne evidencije i dokumentaciju te, prema potrebi, terenski pregled i provjeru stvarnog stanja.

8. Rok za završetak stručne obrade

Ako je dostavljena sva potrebna dokumentacija za izradu Izjave, ovlašteni agronom dužan je završiti stručnu obradu i dostaviti rezultate HAGROK-u u roku od najviše 10 dana od dana utvrđivanja potpunosti dokumentacije.

Ako je tijekom postupka potrebno dopuniti dokumentaciju, rok od 10 dana računa se od dana kada je zaprimljena potpuna dokumentacija potrebna za završetak stručne provjere.

9. Izrada i dostava Izjave

Obrada zahtjeva i izrada Izjava provode se prema redoslijedu zaprimanja predmeta.

Po završetku stručne obrade ovlašteni agronom izrađuje EX ANTE odnosno EX POST Izjavu, potpisuje je, ovjerava svojim pečatom i dostavlja HAGROK-u na službenu e-mail adresu hagrok@hagrok.hr, zajedno s pripadajućim radnim materijalima i stručnim podlogama na temelju kojih je Izjava izrađena.

Prije konačne ovjere Izjave od strane HAGROK-a, dostavljenu Izjavu i pripadajuću dokumentaciju pregledava Stručni odbor HAGROK-a, imenovan od strane Vijeća HAGROK-a. Stručni odbor provjerava potpunost dokumentacije, usklađenost Izjave s propisanom procedurom te postojanje odgovarajućih stručnih podloga i izračuna na temelju kojih je Izjava izrađena.

Ako se tijekom kontrole utvrde nedostaci ili je potrebno dodatno obrazloženje, predmet se vraća ovlaštenom agronomu na dopunu ili ispravak. Nakon otklanjanja utvrđenih nedostataka Izjava se ponovno dostavlja na kontrolu.

Nakon provedene kontrole i potvrde da je Izjava izrađena u skladu s propisanom procedurom, HAGROK evidentira završetak postupka te Izjavu ovjerava pečatom Hrvatske agronomske komore.

Konačno ovjerena Izjava dostavlja se podnositelju zahtjeva elektroničkom poštom i u papirnatom obliku poštom.

10. Čuvanje dokumentacije i revizijski trag

Hrvatska agronomska komora (HAGROK) obvezna je osigurati čuvanje cjelokupne dokumentacije povezane s provedbom postupka izdavanja EX ANTE odnosno EX POST Izjave ovlaštenog agronoma, na način koji omogućuje praćenje tijeka postupka, provjeru provedenih aktivnosti i naknadnu kontrolu donesenih zaključaka.

Dokumentacija koja se čuva za svaki pojedini predmet obuhvaća najmanje:

- zaprimljeni zahtjev i pripadajuću dokumentaciju dostavljenu od strane korisnika;

- dokumentaciju i podatke koje je ovlašteni agronom prikupio ili pribavio tijekom stručne obrade;
- cjelokupnu dokumentaciju obrađenog predmeta, uključujući radne materijale, stručne analize, izračune, evidencije, podloge i druge dokaze na temelju kojih su doneseni stručni zaključci;
- dokumentaciju o provedenim provjerama, uključujući zapise o eventualnim terenskim pregledima, ako su provedeni;
- zahtjeve za dopunu dokumentacije, zaprimljene dopune i pripadajuću komunikaciju relevantnu za obradu predmeta;
- Izjavu o nepostojanju sukoba interesa ovlaštenog agronoma;
- izrađenu i potpisanu EX ANTE odnosno EX POST Izjavu ovlaštenog agronoma te konačnu verziju Izjave ovjerenu od strane HAGROK-a;
- evidenciju tijeka postupka i druge zapise relevantne za provedbu i završetak postupka.

Ovlašteni agronom dužan je HAGROK-u dostaviti cjelokupnu dokumentaciju nastalu ili korištenu tijekom stručne obrade, uključujući radne materijale, izračune i podloge na temelju kojih su doneseni stručni zaključci.

Dokumentacija se čuva u fizičkom i/ili elektroničkom obliku, na način koji omogućuje njezinu dostupnost, cjelovitost, vjerodostojnost i sljedivost te zaštitu od neovlaštenog pristupa, izmjene ili gubitka.

Rokovi i način čuvanja dokumentacije određuju se u skladu s primjenjivim propisima i pravilima HAGROK-a.

11. Evidencija tijeka postupka

Stručna služba HAGROK-a vodi evidenciju cijelog postupka od zaprimanja zahtjeva do završetka stručne obrade, uključujući:

- datum i vrijeme zaprimanja zahtjeva,
- datum izbora ovlaštenog agronoma,
- datum prihvata predmeta,
- datum utvrđivanja potpunosti dokumentacije,
- datum završetka stručne obrade,
- datum dostave finalne izjave HAGROK-a podnositelju zahtjeva.

12. Metode provjere

Stručna provjera provodi se na temelju dokumentacije koju dostavlja korisnik, podataka dostupnih u službenim bazama podataka i registrima te, prema potrebi, dodatnih provjera i terenskog pregleda. Ovlašteni agronom dužan je u okviru stručne obrade utvrditi relevantne podatke za predmetno ulaganje, provjeriti njihovu vjerodostojnost i međusobnu usklađenost te dokumentirati izvore podataka na temelju kojih su doneseni stručni zaključci.

12.1. Dokumentacija koju dostavlja korisnik

Ovisno o vrsti ulaganja, sektoru poljoprivredne proizvodnje i predmetu stručne provjere, korisnik dostavlja dokumentaciju relevantnu za utvrđivanje postojećeg stanja, planiranih kapaciteta i opravdanosti ulaganja, a osobito:

- tehnološki projekt, s oznakom projekta, datumom izrade i nazivom izrađivača, ako je primjenjivo;
- glavni projekt i pripadajuće mape glavnog projekta, s oznakama i nazivima izrađivača, ako su primjenjivi;
- ponude, predračune, predugovore i drugu dokumentaciju dobavljača s tehničkim specifikacijama opreme i planiranih kapaciteta;
- uporabnu dozvolu ili drugi odgovarajući akt kojim se dokazuje zakonitost uporabe građevine, kada je primjenjivo;
- kupoprodajne ugovore, račune i tehničku dokumentaciju za postojeću opremu i objekte, kada su relevantni za predmet provjere;
- evidencije o nabavi i utrošku sirovina, količinama proizvedenih i prerađenih proizvoda te zaliham, ako su relevantne za predmet provjere;
- proizvodne evidencije, podatke o ostvarenim prinosima i proizvodnji te drugu dokumentaciju kojom se potkrepljuju podaci o postojećim i planiranim količinama;
- izvadak iz Registra subjekata i pripadajućih objekata u poslovanju s hranom, ako je primjenjivo;
- druge dokumente i podatke potrebne za stručnu provjeru, ovisno o sektoru i vrsti ulaganja.

Ovlašteni agronom može zatražiti dodatnu dokumentaciju ako je ona potrebna za provjeru podataka, izračun količina ili donošenje stručnog zaključka.

Vrsta ulaganja	Dokumentacija koja se traži kada je primjenjiva
Izgradnja ili rekonstrukcija objekta	Glavni projekt, pripadajuće mape i odgovarajući akti za građenje ili uporabu, ovisno o fazi ulaganja
Nabava opreme i postrojenja	Ponude, predračuni, tehničke specifikacije, kapaciteti opreme i tehnološki opis
Prerada biljnih proizvoda	Podaci o površinama i prinosima, proizvodne evidencije, količine i podrijetlo sirovine, zalihe i tehnološki radmani
Klaonice	Podaci o raspoloživim količinama sirovine, proizvodne evidencije, podaci o kapacitetima i tehnološkim normativima
	Podaci o postojećoj opremi, stvarnim količinama prerade i proizvodnje te evidencije relevantne za planirano ulaganje
Povećanje kapaciteta	Podaci o postojećem kapacitetu, planiranom povećanju, raspoloživosti sirovine i obrazloženju očekivanih količina

Ovim pristupom ne zahtijeva se da svaki korisnik dostavlja dokumente koji nisu relevantni za njegovo ulaganje.

12.2. Provjere uvidom u službene baze podataka i registre

Radi provjere podataka koje je dostavio korisnik, ovlašteni agronom, u okviru raspoloživih ovlasti i pristupa, koristi relevantne službene baze podataka i registre, ovisno o sektoru i predmetu stručne provjere, a osobito:

- Jedinstveni registar domaćih životinja (JRDŽ), za provjeru podataka o životinjama i proizvodnim kapacitetima u stočarskoj proizvodnji;
- ARKOD i podatke iz Jedinstvenog zahtjeva za potporu, kada su relevantni i dostupni, za provjeru podataka o poljoprivrednim površinama i poljoprivrednoj proizvodnji;
- Registar subjekata i pripadajućih objekata u poslovanju s hranom, za provjeru registracije subjekta i objekata, kada je primjenjivo;
- Registar prirodnih nepogoda i druge odgovarajuće evidencije, kada je potrebno provjeriti podatke povezane s nastankom i posljedicama prirodnih nepogoda;
- druge službene registre i evidencije relevantne za predmet provjere, ako su dostupni i primjenjivi.

Za provedene provjere evidentiraju se korišteni izvor podataka, datum provjere, relevantni utvrđeni podaci i njihov utjecaj na stručnu ocjenu. Ako određeni podatak nije moguće provjeriti uvidom u službenu bazu ili registar, provjera se provodi na temelju odgovarajuće dokumentacije koju dostavlja korisnik ili drugog dostupnog vjerodostojnog izvora, uz evidentiranje načina provjere.

12.3. Dodatne provjere

Ako dostavljena dokumentacija i podaci iz službenih evidencija nisu dovoljni za donošenje stručnog zaključka ili ako postoje odstupanja koja je potrebno razjasniti, ovlašteni agronom može zatražiti dodatna pojašnjenja i dokumentaciju te, prema potrebi, provesti terenski pregled.

Rezultati dodatnih provjera, utvrđena odstupanja i način njihova razrješenja dokumentiraju se u okviru predmetne stručne obrade.

12.4. METODOLOGIJA IZRAČUNA KOLIČINA PO POLJOPRIVREDNIM SEKTORIMA

Izračun količina poljoprivrednih sirovina, raspoloživih količina za preradu, kapaciteta prerade i očekivanih količina gotovih proizvoda provodi se primjenom odgovarajućih stručnih, tehnoloških i proizvodnih pokazatelja, ovisno o poljoprivrednom sektoru, vrsti sirovine, tehnologiji prerade i predmetu ulaganja.

Izračun se temelji na dokumentaciji koju dostavlja korisnik, podacima iz relevantnih službenih evidencija i registara, tehničkoj dokumentaciji opreme i postrojenja, proizvodnim evidencijama te drugim vjerodostojnim izvorima podataka.

Pri izračunu se, ovisno o predmetu ulaganja, primjenjuju sljedeće metode:

a) Biljna proizvodnja

Za poljoprivredne sirovine iz biljne proizvodnje, uključujući žitarice, povrće, voće, količine se utvrđuju na temelju raspoloživih poljoprivrednih površina, ostvarenih ili stručno obrazloženih očekivanih prinosa, proizvodnih evidencija i dokumentiranih količina nabave.

Osnovni izračun očekivane količine proizvodnje provodi se prema formuli:

Očekivana količina proizvodnje (t) = površina (ha) × očekivani prinos (t/ha).

Ako se izračun odnosi na sirovinu raspoloživu za preradu, potrebno je uzeti u obzir raspoložive zalihe, dokumentiranu nabavu, gubitke, količine namijenjene drugim svrhama i druge relevantne stavke, kako bi se utvrdila stvarno raspoloživa količina sirovine.

b) Stočarska proizvodnja

Za stočarsku proizvodnju, uključujući proizvodnju mlijeka, mesa, jaja, meda i drugih proizvoda životinjskog podrijetla, količine se utvrđuju na temelju broja i kategorija životinja, proizvodnih evidencija, ostvarenih proizvodnih rezultata te primjenjivih stručnih i tehnoloških pokazatelja.

Izračun se, ovisno o vrsti proizvodnje, može temeljiti na broju proizvodnih životinja i odgovarajućoj količini proizvoda po životinji u određenom razdoblju, odnosno na dokumentiranim količinama dobivenih proizvoda i raspoloživim zalihama.

Pri utvrđivanju količina uzimaju se u obzir proizvodno razdoblje, dobne i proizvodne kategorije životinja, ostvarena proizvodnost, tehnološki uvjeti te drugi čimbenici koji utječu na ostvarive količine.

c) Prerada poljoprivrednih sirovina

Za ulaganja u preradu poljoprivrednih sirovina, uključujući preradu žitarica, voća, povrća, izračun količina temelji se na tehničkim karakteristikama opreme i postrojenja, raspoloživosti sirovine, planiranom vremenu rada, tehnološkom procesu te odgovarajućim tehnološkim normativima.

Planirani godišnji kapacitet prerade utvrđuje se na temelju nazivnog ili drugog odgovarajućeg kapaciteta opreme, planiranog broja radnih sati i dana te očekivane iskorištenosti kapaciteta, uz uvažavanje tehnoloških ograničenja i mogućih zastoja.

Osnovni izračun planiranog kapaciteta prerade provodi se prema formuli:

Planirani kapacitet prerade (kg/god.) = kapacitet opreme (kg/h) × planirani broj radnih sati godišnje.

Ako se primjenjuje korekcija za očekivanu iskorištenost kapaciteta, izračun se dopunjuje odgovarajućim koeficijentom iskorištenosti, uz obrazloženje korištene vrijednosti.

d) Izračun količine gotovog proizvoda

Količina gotovog proizvoda utvrđuje se na temelju količine ulazne sirovine i odgovarajućeg tehnološkog randmana odnosno prinosa prerade.

Osnovni izračun provodi se prema formuli:

Količina gotovog proizvoda = količina ulazne sirovine × randman prerade.

Randman se utvrđuje na temelju tehnološkog projekta, tehničke dokumentacije, dokumentiranih rezultata proizvodnje, stručnih i tehnoloških normativa ili drugih odgovarajućih vjerodostojnih izvora. Ako se u procesu prerade pojavljuju nusproizvodi, gubici ili promjene mase, oni se uzimaju u obzir na odgovarajući način, ovisno o tehnološkom procesu.

e) Kombinirana proizvodnja i prerada

Kada ulaganje obuhvaća vlastitu poljoprivrednu proizvodnju i preradu, ovlašteni agronom zasebno utvrđuje očekivanu količinu vlastite proizvodnje, ukupnu raspoloživu količinu sirovine, potrebu za dodatnom nabavom te kapacitet prerade.

Planirana količina prerade ne može se opravdati isključivo tehničkim kapacitetom opreme, već mora biti usklađena s procijenjenom raspoloživošću sirovine i ostalim relevantnim proizvodnim i tehnološkim uvjetima.

f) Ostali poljoprivredni sektori i specifični tehnološki procesi

Za poljoprivredne sektore, proizvode i tehnološke procese koji nisu izričito navedeni u prethodnim točkama primjenjuje se odgovarajuća stručna metoda izračuna, prilagođena vrsti sirovine, načinu proizvodnje i tehnologiji prerade.

Primijenjena metoda mora se temeljiti na provjerljivim podacima, odgovarajućim stručnim ili tehnološkim normativima te dokumentiranim pretpostavkama.

Dokumentiranje izračuna

Za svaki predmet ovlašteni agronom obvezan je dokumentirati primijenjenu metodu izračuna, korištene ulazne podatke, izvore podataka, formule i eventualne korekcijske faktore, dobivene rezultate te obrazloženje primijenjenih pretpostavki.

Ako se koriste procijenjene vrijednosti, tehnološki normativi ili drugi parametri koji nisu izravno utvrđeni iz dokumentacije korisnika ili službenih evidencija, njihov izvor i opravdanost primjene moraju biti navedeni u radnim materijalima predmeta.

Izračuni i pripadajuće podloge čuvaju se u dokumentaciji predmeta u skladu s odredbama ove Metodologije o čuvanju dokumentacije i revizijskom tragu.

PRILOZI:

Prilog 1. – Izjava o nepostojanju sukoba interesa ovlaštenog agronoma