

ПРОГРАМ
ПОДСТИЦАЊА РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИШТВА КРОЗ ФИНАНСИЈСКУ
ПОДРШКУ ЗА ЖЕНЕ ПРЕДУЗЕТНИЦЕ И МЛАДЕ У 2021. ГОДИНИ

Садржај потребне документације
за одобрење бесповратних и кредитних средстава:

- Обједињен захтев - попуњен образац;
- Пословни план - попуњен образац;
- Образац број 1.- основни подаци о клијенту (правна лица) или - Образац број 2.- основни подаци о клијенту (предузетници).

Статусна документација:

- Решење о упису подносиоца захтева у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре – фотокопија (фотокопије свих актуелних решења);
- Решење о утврђивању пореског идентификационог броја - ПИБ (уколико исти није назначен у решењу АПР-а) – фотокопија;
- ОП образац-фотокопија;
- Акт о оснивању и статут (у зависности од правне форме подносиоца захтева) – фотокопија (уколико исто није објављено у АПР-у);
- Доказ о основу коришћења пословног простора у коме ће се обављати делатност (простор у власништву: лист непокретности или последње достављено решење о порезу на имовину власника; закупљен простор - уговор о закупу са тачном локацијом простора (адреса и кат.парцела) оверен код јавног бележника и лист непокретности или последње достављено решење о порезу на имовину власника; фотографије објекта споља и унутра у оба случаја);
- Фотокопија очитане личне карте свих оснивача и законског заступника.

Финансијска документација за предузетничке радње регистроване пре
01.01.2018.г.:

- У зависности од система вођења књиговодства предузетничке радње доставити: биланс стања, биланс успеха или биланс успеха и пореску пријаву или решења о паушалном опорезивању (за претходне две године), (није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у);
- Уколико је од последњег годишњег извештаја прошло више од 3 месеца, интерни биланс успеха и/или стања и закључни лист, закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева;
- Оригинал потврде банака о промету по текућим рачунима за претходну и текућу годину, посебно по годинама;
- Картице купаца и добављача са обухваћеним прометом у претходној и текућој години до подношења кредитног захтева, односно на дан израде бруто биланса - Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу 600,00 динара;

- Сагласност корисника за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу.

Финансијска документација за правна лица регистрована пре 01.01.2018.г

- Финансијски извештаји за 2018. и 2019. годину и закључни лист за 2020. годину, (након подношења финансијских извештаја АПР-у за 2020. годину разматраће се финансијски извештаји за 2019. и 2020. годину);
- Биланс стања, биланс успеха (за микро правна лица). Уколико је правно лице разврстано као мало неопходно је доставити још и извештај о осталом резултату, извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу, напомене уз финансијски извештај као и извештај ревизора (за предузећа која имају законску обавезу-мишљење ревизора и извештај). Поред наведеног, неопходно је доставити и Статистички извештај предат Агенцији за привредне регистре (није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у);
- Уколико је од последњег годишњег извештаја прошло више од 3 месеца, интерни биланс стања и успеха (попуњени обрасци) и закључни лист, закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева;
- Картице купаца и добављача са обухваћеним прометом у претходној, и текућој години до подношења кредитног захтева, односно на дан израде бруто биланса;
- Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за предходну и текућу годину, посебно по годинама (потврде банака); - Извештај о токовима готовине за претходне две године и са стањем на дан бруто биланса (образац у прилогу);
- Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу од 1.440,00 динара;
- Сагласност корисника за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу.

Разврставање (величина обвезника) се врши на основу величине утврђене на основу последње предатих финансијских извештаја који су званично објављени на сајту АПР-а а које се примењује за наредну пословну годину.

Потврде у оригиналу:

- Потврда да је оснивач привредног субјекта истовремено и запослен на неодређено време у том привредном субјекту (образац М-А –Потврда о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање), која се може доставити до закључења Уговора. Уколико постоји више оснивача, потребно је да су сви физичка лица и да бар један од оснивача испуњава овај услов; (основ осигурања „206“ није прихватљив јер се односи на оснивача друштва који нема уговор о раду, већ је само осигураник који није и запослени у том друштву);
- Потврда да је оснивач привредног субјекта прошао бесплатну обуку за започињање пословања по Програму Стандардизованог сета услуга, који се реализује преко акредитованих регионалних развојних агенција (није обавезно).

Изјаве законског заступника привредног субјекта (корисника средстава):

- Изјава подносиоца захтева, на приложеном обрасцу на сајту Фонда и Министарства, којом се, поред осталог, потврђује тачност достављених података, коришћење државне помоћи, да привредни субјект није у тешкоћама, као и други подаци у складу са Програмом;
- Изјава подносиоца захтева о повезаним лицима, на приложеном обрасцу на сајту Фонда и Министарства.

Документација за планирана улагања:

За грађевинско занатске радове - текуће одржавање:

- Понуда/профактура/ или уговор са извођачем радова не старији од 30 дана од дана подношења захтева.

Напомена:

Уколико је непокретност у закупу, неопходно је да закуп траје минимално 6 месеци након доспећа последњег ануитета, да је у уговору о закупу дата сагласност за извођење радова на текућем одржавању у објекту и да су регулисани међусобни односи између уговорних страна.

Извођач радова не може бити повезано лице са корисником средства по Програму у смислу Закона о привредним друштвима и Закона о банкама. Извођач радова мора бити предузетник или привредно друштво.

Документација за куповину опреме/возила:

- Оригинал Понуде/профактуре не старије од 30 дана од дана подношења захтева, на којој мора бити назначен тачан назив опреме/возила, намена, марка, тип, година производње, начин плаћања, рок важења понуде, рок испоруке опреме/возила, назив добављача, његова адреса, матични број, ПИБ, бр.текућег рачуна;
- Уколико је профактура издата од стране ино - добављача, доставити превод овлашћеног судског тумача;
- Уз профактуру обавезно приложити проспекат/каталог са фотографијама опреме/возила;
- Уколико је опрема/возило половно, неопходно је доставити доказе о власништву односно начину стицања својине, доказе да је опрема/возило плаћено у целости, картицу основних средстава власника опреме/возила, процену судског вештака (за процену опреме/машина/возила, неопходно је да исту врши вештак машинске струке са листе судских вештака Фонда <https://fondzarazvoj.gov.rs/download/spisak-sudskih-vestaka-masinske-struke.pdf>) и изјаву власника да је спреман да је отуђи.

Напомена:

За профактуре издате на износе у еврима, за обрачун динарске противвредности користи се средњи курс НБС на дан издавања профактуре.

Уколико је продавац правно лице, овлашћено за промет/трговину дате половне опреме/возила, може се прихватити понуда без процене овлашћеног судског вештака.

Испоручилац опреме/возила не може бити физичко лице (осим ако је предузетник) нити повезано лице са корисником средстава по Програму, оснивачем нити директором, у смислу Закона о привредним друштвима и Закона о банкама.

Документација за обезбеђење кредита - један од инструмената:

Докази о постојању реалних инструмената обезбеђења - власништву на непокретности (хипотека)

- Препис листа непокретности из катастра не старији од 30 дана;
- Оригинал копије плана из катастра;
- Процена тржишне вредности непокретности урађена од стране овлашћеног судског вештака или овлашћене агенције са списка лиценцираних судских вештака са сајта Министарства финансија <https://www.mfin.gov.rs/usluge/именици/>, фотографије понуђених непокретности оверене од стране судског вештака, а све у складу са садржајем процене вредности непокретности која је објављена на сајту Фонда;
- Фотокопија последњег достављеног решења о порезу на имовину за објекте који су предмет хипотеке;
- Фотокопије личних карти свих власника непокретности;
- За непокретности у власништву правног лица, Одлуку органа управљања о стављању хипотеке на непокретностима, а за непокретност у власништву физичког лица, сагласност физичког лица за успостављање хипотеке;
- Решење о регистрацији привредног субјекта из Регистра привредних субјеката код Агенције за привредне регистре, статут односно акт о оснивању и ОП образац уколико је залогодавац друго правно лице - фотокопија.

Уговорно јемство привредног субјекта/приступање дугу

- Финансијски извештаји за 2018. и 2019. годину и закључни лист за 2020. годину, (након подношења финансијских извештаја АПР-у за 2020. годину разматраће се финансијски извештаји за 2019. и 2020. годину) – биланс стања, биланс успеха (за микро правна лица). Уколико је правно лице разврстано као мало, средње или велико, неопходно је доставити још и извештај о осталом резултату, извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу, напомене уз финансијски извештај, интерни биланс стања и успеха (са закључним листом), закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева као и извештај ревизора (за предузећа која имају законску обавезу - мишљење ревизора и извештај). Уколико није рађена ревизија, потребан је писани доказ о томе. Поред наведеног, неопходно

је доставити и Статистички извештај предат Агенцији за привредне регистре. Није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у;

- Уколико је од последњег годишњег извештаја прошло више од 3 месеца, интерни биланс стања и успеха (попуњени обрасци) и закључни лист, закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева;
- Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за претходну и текућу годину, посебно по годинама (потврде банака);
- Копија решења о регистрацији јемца код Агенције за привредне регистре или другом релевантном регистру и ОП образац;
- Копија Оснивачког акта и/или Статута јемца/приступилоца;
- Изјава о спремности давања јемства/приступања дугу оверена од стране овлашћеног лица јемца/приступилоца;
- Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу од 600,00 динара¹;
- Сагласност јемца за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу;
- Копија л.к. директора/законског заступника, контакт телефон и е - маил адреса.

Уговорно јемство физичког лица

- Изјава о спремности давања јемства;
- Очитана/фотокопија личне карте;
- Потврда послодавца о запослењу и висини примања у претходна три месеца;
- Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу од 240,00 динара²;
- Сагласност јемца за прибављање извештаја;

Напомена: Физичко лице као јемац не може бити старије од 60 година као ни пензионер.

Ручна залога на опреми/возилу

На постојећој опреми/возилу:

- Спецификација опреме/возила (попис и опис опреме/возила, година производње, марка, тип, снага, носивост, локација опреме/возила);
- Место и адреса где је опрема/возило лоцирано;

¹ Уплате накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа потребно је извршити на рачун Фонда број 840-2724-07, позив на број 7123, за извештај Кредитног бироа.

² Уплате накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа потребно је извршити на рачун Фонда број 840-2724-07, позив на број 7123, за извештај Кредитног бироа.

- Докази о основу стицања опреме/возила (уговори о куповини, фактуре, отпремнице, царинске декларације, записници о пријему опреме/возила и сл.);
- Копије/препис књиговодствене картице основних средстава – опреме/возила оверене од стране овлашћеног лица, са проценом овлашћеног вештака (вештак машинске струке наведен у списку вештака на сајту Фонда - <https://fondzarazvoj.gov.rs/download/spisak-sudskih-vestaka-masinske-struke.pdf>);
- Фотографије понуђене опреме/возила оверене од стране вештака;

-
- Доказ о власништву или закупу непокретности у којој се налази опрема/возило (препис листа непокретности не старији од 30 дана), уколико се разликује од доказа достављеног у оквиру статусне документације;
 - Одлуку надлежног органа привредног субјекта којом се дозвољава заснивање ручне залоге на предметној опреми/возилу.

На будућој опреми/возилу које је предмет кредитирања:

- Оригинална профактура продавца опреме/возила на којој мора бити назначено да је издата у циљу добијања кредита код Фонда. У прилогу профактуре доставити: детаљан опис опреме/возила, карактеристике (марка, тип, намена) и проспект са фотографијама.

Напомена за ручну залогу као обезбеђење: опрема/возило које је наведено у профактури и програму не може се мењати након закључења уговора о кредиту, осим у изузетним ситуацијама, а све како је детаљно наведено у Упутству о спровођењу Програма.

Подносилац захтева старости преко 60 година мора, у случају да му је одобрен кредит, до потписивања уговора, доставити полису животног осигурања винкулирану на Фонд или обезбедити јемство физичког лица које не може бити пензионер нити лице старије од 60 година.

Меница и менично овлашћење дужника се обавезно достављају уз неко од наведених средстава обезбеђења.

Подносилац захтева је дужан да достави и сву додатну документацију на захтев Фонда. Сва документација се доставља у два примерка Фонду, од којих ће Фонд један примерак доставити Министарству привреде.

Некомплетна документација се неће узимати у разматрање. Достављена документација се не враћа подносиоцу захтева.