



**КРЕДИТИ ЗА МИКРО, МАЛА, СРЕДЊА И ВЕЛИКА ПРАВНА ЛИЦА ЗА ОДРЖАВАЊЕ
ТЕКУЋЕ ЛИКВИДНОСТИ**

Садржај потребне документације за одобрење кредита:

- Захтев- попуњен образац
- Допуна захтева, на приложеном обрасцу
- Скраћени план и програм према садржају програма објављеном на сајту Фонда (датум израде програма не може бити старији од 6 месеци)
- Одлука надлежног органа о усвајању наведеног програма
- Писана изјава подносиоца захтева, да ли је и по ком основу, већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове, у складу са чланом 5. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13, 119/14)

Статусна документација:

- Извод или решење о упису привредног субјекта у надлежни Регистар привредних субјеката,
- Решење о утврђивању пореског идентификационог броја-ПИБ
- Акт о оснивању и/или Статут,
- ППП ПД образац оверен од стране Пореске управе и/или ППД ПД са Обавештењем о додели броја пријаве и броја одобрења за плаћање укупног износа, за последњи обрачунати месец, БОП образац- комплетан извод из електронске базе података Пореске управе, као и оверен извод пословне банке где је евидентирано такво плаћање
- Потврда о измиреним пореским обавезама, издата од стране Пореске управе, не старија од 30 дана
- Изјава о повезаним лицима, на приложеном обрасцу. Уколико привредни субјект има повезана лица потребно је доставити и финансијске извештаје за повезана лица за претходне две године- биланс стања, биланс успеха, статистички анекс, извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу и напомене уз финансијски извештај

Финансијска документација:

- финансијски извештаји за 2015. и 2016. годину и закључни лист за 2017. годину, (након подношења финансијских извештаја АПР-у за 2017. годину разматраће се финансијски извештаји за 2016. и 2017. годину), – биланс стања, биланс успеха (за микро правна лица и предузетнике). 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 као и извештај ревизора (за предузећа која имају законску обавезу-). Уколико није рађена ревизија потребан је писани доказ о томе. Поред наведеног, неопходно је доставити и Статистички извештај предат Агенцији за привредне регистре.
- 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
- Консолидовани финансијски извештај за чланове ширих пословних група
- Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за претходну 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)
- 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 од 1.440,00 динара¹
- Сагласност корисника за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу

Документација за обезбеђење кредита-један од инструмената:

Банкарска гаранција или авалиране менице

- Писмо о намерама издавања гаранције, односно авалирања меница од стране пословне банке

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 судских вештака који је прихваћен од стране Фонда, фотографије понуђених непокретности оверене од стране судског вештака, а све у складу са садржајем процене вредности непокретности / покретних ствари, која је објављена на сајту Фонда. Уколико је кредитни захтев већи од 20.000.000,00 рсд, потребно је доставити два примерка процене, при чему једна може бити оригинал, а друга копија оригинала.
- Фотокопија последњег достављеног решења о порезу на имовину за објекте који су предмет хипотеке
- Фотокопије личних карти свих власника непокретности
- Одлуку органа управљања о стављању хипотеке на некретнину за непокретности у власништву правних лица, уз Решење о регистрацији привредног субјекта из релевантног регистра за привредне регистре, статут односно акт о оснивању и ОП образац уколико је залогодавац друго правно лице, односно сагласност физичког лица за успостављање хипотеке у случају кад је заложни дужник физичко лице

Уговорно јемство привредног субјекта/приступање дугу

- Финансијски извештај за предходну и текућу годину – биланс стања, биланс успеха (уколико је предузеће разврстано као **микро**). Уколико је привредни субјекта лице разврстано као **мало, средње или велико**, неопходно је доставити још и извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу, извештај о осталом резултату и напомене уз финансијски извештај
- Интерни биланс стања и успеха (попуњени обрасци), закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева
- Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за предходну и текућу годину, посебно по годинама (потврде банака)
- Решење о регистрацији код релевантног регистра
- Оснивачки акт и/или Статут 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 динара²
- Сагласност јемца за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу

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.



**ФОНД ЗА РАЗВОЈ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Фонд задржава право да тражи и додатну документацију у зависности од текста самог уговора или природе обавеза по том уговору.

Напомена: Достављена документација се не враћа подносиоцу захтева.

**В.Д. Директор Фонда
Слађана Бацковић**