



START-UP КРЕДИТИ ПО ПРОГРАМУ ПОДСТИЦАЊА РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИШТВА КРОЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ЗА ПОЧЕТНИКЕ У ПОСЛОВАЊУ У 2022. 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 (првана 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 (уколико исто није доступно на сајту АПР-а) – 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;

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;
- 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);

Документација за планирана улагања:

За грађевинско занатске радове-текуће одржавање:

-Понуда/профактура/ или уговор са извођачем радова;

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 са листе судских вештака Фонда (за процену опреме/возила, неопходно је да исту врши вештак машинске струке, <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 и ремонтване 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.mfn.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 2019. и 2020. годину и закључни лист за 2021. годину, (након подношења финансијских извештаја АПР-у за 2021. годину разматраће се финансијски извештаји за 2020. и 2021. 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 предходну 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

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.



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

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
- 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 залогe 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 пословном плану 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.

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.



Меница и менично овлашћење дужника се обавезно достављају уз неко од наведених средстава обезбеђења. Оснивач корисника је, такође, у обавези да достави личне менице, и то, у случају где имамо више оснивача, сви оснивачи морају да доставе личне менице, осим оних који имају испод 5% учешћа у власништву.

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

Уколико, у току обраде захтева, Фонд констатује да треба допунити конкурсну документацију, писано, путем електронске поште, ће обавестити привредни субјекат о потребној допуни и дати рок од осам дана за достављање допуне. Уколико привредни субјекат не достави тражену допуну у остављеном року, сматраће се да је привредни субјекат одустао од захтева .

Достављена документација се не враћа подносиоцу захтева.