

**VODIČ ZA PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA
POTPORA ZA PROŠIRENJE POSTOJEĆE DJELATNOSTI**

KORISNIK POTPORE OBVEZAN JE:

- iznos dodijeljene potpore **utrošiti sukladno poslovnom planu, proračunu i preuzetim ugovornim obvezama** najkasnije u roku 12 mjeseci od dana dodjele potpore po ugovoru
- **dostavljati izvješća** Ministarstvu na propisanom obrascu za dostavu izvješća (propisani obrazac je objavljen na internetskoj stranici Ministarstva) s računima, izvodima iz poslovne banke i fotografijama kupljene opreme/prilozima vezanim uz provedbu poslovnog plana.
 - prvo izvješće o namjenskom utrošku sredstava najmanje 50% isplaćenih sredstava dostaviti najkasnije u roku 6 mjeseci od dana dodjele potpore male vrijednosti na propisanom obrascu i uz dostavu računa i izvoda iz poslovne banke
 - završno izvješće o namjenskom utrošku sredstava iz kojeg je razvidan utrošak preostalog dijela potpore dostaviti najkasnije 15 dana nakon isteka roka od 12 mjeseci od dana dodjele potpore male vrijednosti na propisanom obrascu i uz dostavu računa i pripadajućih dokaza o plaćanju. Ukoliko je korisnik u prvom izvješću dostavio dokaze o utrošku svih isplaćenih sredstava, obavezan je predati završno izvješće koje sadrži samo popunjen obrazac izvješća.
- sve račune/kupoprodajne ugovore i druge troškove (npr. trošak zakupa/najma) **plaćati bezgotovinskim putem**
- **ukoliko je isplaćen dodatni iznos potpore** koji ostvaren temeljem uvođenja zelenih ili digitalnih tehnologija, potrebno je dostaviti dokumentaciju iz koje je razvidna realizacija navedenih aktivnosti
- tijekom ugovorne obveze razvijati svoju djelatnost i ne ugasiti poslovni subjekt
- omogućiti neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva
- dostavljati dokumentaciju koja je istovjetna originalu
- spriječiti dvostruko financiranje, odnosno korisnik ne smije račune i kupoprodajne ugovore koje je dostavio Ministarstvu predati drugim davateljima financijskih sredstava za pravdanje namjenskog utroška sredstava. Ukoliko je drugi davatelj financijskih sredstava sufinancirao dio troška, odnosno dio računa, korisnik je to dužan naznačiti na računu/kupoprodajnom ugovoru i u obrascu izvješća o namjenskom utrošku sredstava izjaviti da su priloženi računi/kupoprodajni ugovori predani ili će biti predani i drugim davateljima financijskih sredstava koji su sufinancirali dio troška te ih navesti u pripadajućoj tablici
- dostavljati vjerodostojnu dokumentaciju, odnosno prilaganjem preslika računa/kupoprodajnog ugovora korisnik izjavljuje kako je isti izdan/sklopljen na temelju isporučenih proizvoda/izvršenih usluga. Ukoliko je korisnik platio ukupan iznos troška ili njegov dio, a proizvod ili usluga još nije izvršena s obzirom na njezinu specifičnost (npr. kupnja stroja po narudžbi, usluga izvođenja radova koja traje nekoliko mjeseci), isto je dužan navesti u obrascu izvješća o namjenskom utrošku sredstava u dijelu *Napomene vezane za utrošena sredstva* ili na računu/kupoprodajnom ugovoru

PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA

- **računi i kupoprodajni ugovori moraju biti sukladni poslovnom planu i proračunu** (strojevi i oprema koja je navedena u poslovnom planu i proračunu kojeg ste dostavili prilikom podnošenja zahtjeva)
- prenamjena sredstava može se odnositi isključivo na troškove izravno povezane s provedbom odobrenog poslovnog plana do visine odobrenog iznosa
- korisnik ne može zatražiti prenamjenu poslovnog plana koja odstupa od odobrenog poslovnog plana.

NAPOMENA - PRENAMJENA:

Iznosi pojedinih troškova u Izvješću o namjenskom utrošku sredstava ne smiju odstupati od iznosa navedenih u proračunu za više od 15%. Ukoliko postoji odstupanje veće od 15% ili novi trošak koji je izravno povezan s provedbom poslovnog plana, isto se može odobriti ukoliko je zatražena prenamjena isplaćenih sredstava. Prenamjena isplaćenih sredstava može se uvažiti samo uz pisano obrazloženje korisnika, prijedlog novog proračuna i dostavljene ponude/predračuna/predugovora za novi trošak.

Prenamjenu je potrebno zatražiti najkasnije 30 dana prije završetka provedbe poslovnog plana.

Prenamjena sredstava može se odnositi isključivo na troškove izravno povezane s provedbom odobrenog poslovnog plana do visine odobrenog iznosa potpore. Odobreni iznosi priznati po pojedinim Uredbama EK ne mogu se mijenjati.

Ministarstvo ima pravo ne odobriti prenamjenu dijela sredstava, ukoliko prenamjena nema utemeljenje u objektivnim razlozima, a odluku o njezinu prihvaćanju ili neprihvaćanju Ministarstvo mora donijeti u roku 30 dana od dostave zamolbe za prenamjenu dijela sredstava.

NAPOMENA - PDV:

- **korisnik koji se nalazi u sustavu PDV-a:** PDV prikazan u iznosima predračuna, računa i drugih dokaza dostavljenih u svrhu pravdanja namjenskog utroška sredstava neće se smatrati prihvatljivim troškom budući da korisnik koji je u sustavu PDV-a može iznos PDV-a koristiti kao pretporez sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19 i 138/20, 39/22, 113/22, 33/23, 114/23, 35/24, 152/24, 52/25, 151/25).
- **korisnik koji se ne nalazi u sustavu PDV-a:** PDV prikazan u iznosima predračuna, računa i drugih dokaza dostavljenih u svrhu pravdanja namjenskog utroška sredstava smatra se prihvatljivim troškom
- **ukoliko korisnik tijekom ugovorne obveze promjeni status** (izađe iz sustava PDV-a ili u njega uđe) isti je dužan o navedenom obavijestiti Ministarstvo hrvatskih branitelja bez odgađanja. Na njega se primjenjuju uvjeti sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost.
- Ministarstvo hrvatskih branitelja zadržava pravo navedene činjenice provjeravati uvidom u informacijski sustav Porezne uprave (<https://porezna.gov.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/upit>).

Povrat cjelokupno isplaćenih sredstava uvećan za zakonske zatezne kamate zatražit će se:

- ukoliko korisnik isplaćena sredstva utroši nenamjenski
- ako korisnik bez opravdanog razloga ne dostavi izvješće u roku i na način propisan u ugovoru,
- ako korisnik daje lažne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju kako bi dobio sredstva iz ugovora
- ako korisnik dostavi nevjerođostojne izvještaje ili u slučaju sukoba interesa (troškovi nastali temeljem pravnog posla između poslovnog subjekta-korisnika potpore i poslovnog subjekta (poljoprivrednog gospodarstva, obrta, trgovačkog društva, zadruge) kojem su osobe ovlaštene za zastupanje ili vlasnici ujedno i osobe ovlaštene za zastupanje u pravnom subjektu-korisniku potpore,

članovi zadruge-korisnice potpore ili članovi obitelji/krvno srodstvo s osobom ovlaštenom za zastupanje u poslovnom subjektu-korisniku potpore ili s članovima zadruge te kupnja od fizičkih osoba koje su ujedno i osobe ovlaštene za zastupanje u poslovnom subjektu-korisniku potpore, članovi zadruge korisnice potpore ili članovi obitelji/krvno srodstvo s osobom ovlaštenom za zastupanje u poslovnom subjektu-korisniku potpore ili s članovima zadruge)
- ako ne omogući neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva

Svaki račun mora imati minimalne zakonski propisane elemente s posebnim naglaskom na sljedeće:

- treba glasiti na korisnika potpore (zadruhu, obrt, d.o.o., j.d.o.o., OPG);
- datum izdavanja računa treba biti nakon dana objave Javnog poziva, odnosno račun izdan za trošak nastao nakon dana objave Javnog poziva (plaćanje najma zemljišta za razdoblje nakon objave Javnog poziva)
- istaknut način plaćanja:
 - bezgotovinsko plaćanje: plaćanje „virmanom“, „kartica“, „transakcijski račun“
 - uz svaki račun obvezno je dostaviti i **izvod iz poslovne banke**, ako se radi o više računa možete dostaviti izvode iz poslovne banke za određeno razdoblje (određeni mjesec ili više mjeseci) kako bi pojednostavili postupak
 - **gotovinsko plaćanje smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava**

1. Opći elementi kupoprodajnog ugovora / elementi kupoprodajnog ugovora za kupnju strojeva i opreme koja se koristi u obavljanju djelatnosti potrebno je dostaviti:

- ugovor o kupoprodaji sastavljen između kupca i prodavatelja mora sadržavati sljedeće elemente:
 - naziv (ime i prezime) i adresa kupca (korisnika potpore) i prodavatelja
 - predmet kupovine/prodaje
 - ukupnu vrijednost predmeta kupovine/prodaje
 - iznos koji je do sada korisnik isplatio i iznos koji korisnik treba isplatiti nakon potpisivanja ugovora
 - broj računa prodavatelja na koji će se obaviti uplata – plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava
 - datum i mjesto sastavljanja ugovora
 - vlastoručni potpis kupca i pečat (korisnika potpore) i prodavatelja
 - kupoprodajni ugovor mora biti ovjeren kod javnog bilježnika (ovjeren potpis prodavatelja).
- određene vrste kupoprodajnog ugovora trebaju sadržavati i posebne elemente koji se nalaze u nastavku ovog vodiča
- izvod iz poslovne banke na dan uplate - plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

2. Za kupnju rabljenih radnih strojeva (traktor, kombajn i sl.) potrebno je dostaviti:

- račun prodavatelja ili ugovor o kupoprodaji (obrazac ugovora može se kupiti u knjižari ili isti sastaviti s prodavateljem)
- presliku prometne dozvole (vozilo mora glasiti na poslovni subjekt korisnika)

- izvod iz poslovne banke na dan uplate (ako se vozilo isplaćuje u ratama, potrebno je dostaviti izvod iz banke za svaku ratu) – plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava
- ako kupac i prodavatelj sami sastavljaju ugovor o kupoprodaji, isti mora sadržavati elemente navedene pod: *opći elementi kupoprodajnog ugovora* uz naznaku da se pod predmetom kupovine nalaze podaci: registarska oznaka, vrsta vozila, marka vozila, tip vozila, model vozila, boja vozila, broj šasije, oblik karoserije, država proizvodnje i proizvođač, godina proizvodnje i datum

3. Za kupnju stoke potrebno je dostaviti:

- kupoprodajni ugovor koji sadrži elemente navedene pod: *opći elementi kupoprodajnog ugovora* sa sljedećim izmjenama:
 - prodavatelj: naziv OPG-a, nositelja OPG-a i jedinstveni identifikacijski broj gospodarstva
 - predmet kupnje/prodaje: vrsta životinje (tele, krava, ždrijebe, kobilu...) i njezin životni broj
- putni list životinje ovjeren kod ovlaštenog veterinaru kupca
- izvod iz poslovne banke na dan uplate - plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava

4. Za pravdanje zakupa/najma poslovnog/proizvodnog/skladišnog prostora/poljoprivrednog zemljišta potrebno je dostaviti:

- **od pravne osobe** potrebno je dostaviti:
 - ugovor o zakupu sklopljen između zakupodavca i poslovnog subjekta korisnika ovjeren od javnog bilježnika i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate ugovorenog troška zakupa (plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava) ili
 - ugovor o zakupu i račun izdan od strane zakupodavca i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate troška zakupa (plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava)
- **od fizičke osobe** potrebno je dostaviti:
 - ugovor o zakupu sklopljen između zakupodavca i poslovnog subjekta korisnika ovjeren od javnog bilježnika i potvrđen od Porezne uprave (mora biti vidljiv žig) i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate ugovorenog troška zakupa na žiro račun zakupodavca (plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava)

5. Za troškove uređenja i opremanja poslovnog, proizvodnog ili skladišnog prostora te troškove uređenja objekata za poljoprivrednu proizvodnju potrebno je dostaviti:

- ukoliko će korisnik sam obavljati poslove uređenja potrebno je dostaviti:
 - račune izdane na korisnika potpore koji su sukladni poslovnom planu i proračunu (npr. računi za građevinski materijal)
 - dokaze o plaćanju računa - izvod iz poslovne banke za plaćanje bezgotovinskih računa, plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava
- ukoliko će uređenje obaviti obrt, d.o.o., j.d.o.o. ili zadruga potrebno je dostaviti:
 - isključivo račune izdane na korisnika potpore za troškove uređenja od strane poslovnih subjekata (ne priznaju se izjave izvoditelja radova u kojoj je navedena cijena radova niti računi na kojima je naveden način plaćanja „gotovina“, a isti nisu fiskalizirani)

- dokaze o plaćanju računa – izvod iz poslovne banke, plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava

6. Za pravdanje troškova promidžbe i oglašavanja potrebno je dostaviti:

- račun izdan na korisnika potpore i izvod iz poslovne banke na kojem je vidljivo provedeno plaćanje
- primjerak tiskanog promidžbenog materijala ili fotografije reklamnih natpisa/oglasa
- ukoliko su sredstva odobrena za izradu mrežne stranice nužno je navesti njezinu adresu i trošak će biti prihvatljiv ukoliko je mrežna stranica u funkciji i popunjena sa sadržajima

Ministarstvo hrvatskih branitelja, ukoliko smatra da je to potrebno, može zatražiti dodatnu dokumentaciju u svrhu dokazivanja namjenskog utroška sredstava potpore, ovisno o pojedinom poslovnom planu i drugoj dostavljenoj dokumentaciji.

Sva dokumentacija koja se dostavlja u svrhu pravdanja namjenskog utroška mora biti u skladu s obavljanjem osnovne djelatnosti i odobrenim proračunom.

Napomena: Ministarstvo hrvatskih branitelja zadržava mogućnost ažuriranja ovog vodiča, u smislu dopune navedenih popisa i pojašnjenja pojedinih stavki.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA

**OBRAZAC IZVJEŠĆA O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA
-POTPORA ZA PROŠIRENJE POSTOJEĆE DJELATNOSTI U 2026. GODINI**

OPĆI PODACI

POSLOVNI SUBJEKT		
OVLAŠTENI ZASTUPNIK (vlasnik, nositelj, upravitelj)		
ADRESA		
KLASA (navedena na kraju ugovora)	102-02/26-03/ _____	
U SUSTAVU PDV-A (DA/NE)		
KONTAKT	IME I PREZIME	
	E-MAIL	
	TEL./MOB.	

OPISNO IZVJEŠĆE

Navedite koje su trenutne aktivnosti Vašeg poslovnog subjekta.

--

Navedite koje se aktivnosti izvršavaju u skladu s poslovnim planom.

--

Planirate li se prijavljivati na natječaje (ministarstava, EU fondova i drugo).

--

Navedite koje su još potrebne investicije u Vaš poslovni subjekt.
Ukratko navedite probleme s kojima se susrećete u radu.
Ukratko navedite prijedloge za unapređenje poslovanja, poslovnu suradnju s privatnim poduzećima i sl.

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

VRSTA TROŠKA	IZNOS računa/troška s PDV-om	IZNOS koji se traži od Ministarstva
UKUPNO		

Napomene vezane za utrošena sredstva.

--

**IZJAVA O KORIŠTENJU RAČUNA SAMO
U SVRHU PRAVDANJA NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA POTPORE ZA PROŠIRENJE
POSTOJEĆE DJELATNOSTI**

Izjavljujem da: (potrebno zaokružiti!)

a) priloženi računi/kupoprodajni ugovori nisu i neće biti predani drugim davateljima financijskih sredstava za pravdanje namjenskog utroška sredstava

b) priloženi računi/kupoprodajni ugovori nisu i neće biti predani drugim davateljima financijskih sredstava za pravdanje namjenskog utroška sredstava osim računa/kupoprodajnih ugovora navedenih u sljedećoj tablici koji su predani ili će biti predani i drugim davateljima financijskih sredstava koje su sufinancirale dio troška

BROJ RAČUNA	UKUPAN IZNOS RAČUNA	IZDAVA TELJ RAČUNA	STAVKA RAČUNA KOJU JE SUFINANCIRAO DRUGI DAVATELJ FINANCIJSKIH SREDSTAVA	NAZIV DAVATELJA FINANCIJSKIH SREDSTAVA KOJEM ĆE RAČUN BITI PREDAN	TRAŽENI IZNOS OD DRUGOG DAVATELJA FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Pod kaznenom i materijalom odgovornošću izjavljujem da je priložena dokumentacija istovjetna originalu, da su priloženi računi/kupoprodajni ugovori izdani/sklopljeni na temelju isporučenih proizvoda/izvršenih usluga te da su svi gore navedeni podaci istiniti i točni.

Izvješće obvezno mora sadržavati dokaze sukladno ugovoru i vodiču.

DATUM

--

POTPIS OSOBE OVLAŠTENE ZA
ZASTUPANJE I PEČAT POSLOVNOG
SUBJEKTA

--