

VODIČ ZA PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA POTPORA RADU BRANITELJSKIH ZADRUGA

KORISNIK POTPORE OBVEZAN JE:

- poticajna sredstva **utrošiti sukladno odobrenom troškovniku, poslovnom planu i preuzetim ugovornim obvezama u roku godine dana od dana stupanja na snagu ugovora** te dokaze o istom, sukladno potpisanom ugovoru, redovito dostavljati Ministarstvu
 - prvo izvješće o namjenskom utrošku najmanje 50% isplaćenih sredstava dostaviti najkasnije u roku šest mjeseci od dana dodjele potpore male vrijednosti
 - 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 po ovom ugovoru (datum naveden na ugovoru). Ukoliko je korisnik u ranijim izvješćima dostavio dokaze o utrošku svih isplaćenih sredstava, obavezan je predati završno izvješće koje sadrži samo popunjen obrazac izvješća.
- **izvješća o namjenskom utrošku sredstava** je potrebno dostavljati Ministarstvu na propisanom obrascu za dostavu izvješća (propisani obrazac je objavljen na internetskoj stranici Ministarstva) s računima, kupoprodajnim ugovorima, izvodima iz poslovne banke i fotografijama kupljene opreme/prilozima vezanim uz provedbu poslovnog plana
- sve račune/kupoprodajne ugovore i druge troškove (npr. trošak zakupa/najma) plaćati bezgotovinskim putem
- omogućiti neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva
- tijekom ugovorne obveze razvijati svoju djelatnost i ne ugasiti poslovni subjekt
- 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
- svu materijalnu i nematerijalnu imovinu koju je stekla sredstvima potpore držati u vlasništvu zadruga-korisnice
- ispuniti sve ugovorne obveze

PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA

- **računi, kupoprodajni ugovori i ostali troškovi moraju biti sukladni poslovnom planu i troškovniku** (strojevi, oprema i drugi troškovi koji su navedeni u troškovniku, a služe za provedbu poslovnog plana kojeg ste dostavili prilikom podnošenja zahtjeva)
- iznos potpore koji je odobren za primarnu poljoprivrednu proizvodnju i iznos potpore koji se ne odnosi na primarnu poljoprivrednu proizvodnju navedeni su u ugovoru i ne mogu se mijenjati
- korisnik ima pravo tijekom provedbe poslovnog plana zatražiti Ministarstvo prenamjenu isplaćenih sredstava za troškove navedene u troškovniku, pisanim putem uz dostavljeno obrazloženje, prijedlog novog troškovnika i preslikama ponuda/predračuna/predugovora za nove troškove
- 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 troškovniku 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 troškovnika 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:

- **zadruga koja 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 zadruge koje su u sustavu PDV-a mogu 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, 138/20, 39/22, 113/22, 33/23, 114/23, 35/24, 152/24, 52/25, 151/25, 32/26).
- **zadruga koja 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 zadruga tijekom ugovorne obveze promjeni status** (iziđe iz sustava PDV-a ili u njega uđe) ista je dužna o navedenom obavijestiti Ministarstvo hrvatskih branitelja bez odgađanja. Na nju 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 zadruga isplaćena sredstva utroši nenamjenski
- ako zadruga bez opravdanog razloga ne dostavi izvješće u roku i na način propisan u ugovoru
- ako zadruga daje lažne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju kako bi dobila sredstva iz ugovora
- ako zadruga dostavi nevjerodostojne izvještaje ili u slučaju sukoba interesa (troškovi nastali temeljem pravnog posla između zadruga i članova zadruga ili upravitelja, te fizičkih osoba članova obitelji/krvnog srodstva upravitelja ili članova zadruga, kao i pravnih osoba u kojima su odgovorne ili ovlaštene za zastupanje osobe ujedno i upravitelj zadruga ili članovi zadruga kao i članovi obitelji/krvno srodstvo upravitelja ili članova zadruga)
- ako zadruga ne omogući neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva
- ako zadruga proda materijalnu imovinu koju je kupila od sredstava potpore Ministarstva hrvatskih branitelja

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

- treba glasiti na Vašu zadrugu;
- 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.**

2. Opći elementi kupoprodajnog ugovora / elementi kupoprodajnog ugovora za kupnju strojeva ili opreme koja se koristi u obavljanju djelatnosti:

- ugovor o kupoprodaji sastavljen između kupca i prodavatelja mora sadržavati sljedeće elemente:

- naziv (ime i prezime) i adresa kupca (zadruga) i prodavatelja
 - predmet kupovine/prodaje
 - ukupnu vrijednost predmeta kupovine/prodaje
 - broj računa prodavatelja na koji će se izvršiti plaćanje – plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava
 - datum i mjesto sastavljanja ugovora
 - vlastoručni potpis kupca 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 (npr. za kupnju motornih vozila posebni elementi su: broj šasije, registarska oznaka, vrsta vozila, marka vozila i sl.)
 - izvod iz poslovne banke na dan uplate - plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

2.a) Za kupnju rabljenih motornih vozila potrebno je navesti/dostaviti:

- račun prodavatelja ili ugovor o kupoprodaji motornih vozila (obrazac ugovora moguće je kupiti u knjižari ili ga sastaviti s prodavateljem)
- presliku prometne dozvole (vozilo mora glasiti na zadrugu)
- 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 (zadruga) 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

2. b) Za kupnju stoke potrebno je navesti/dostaviti:

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

3. Za pravdanje zakupa/najma poslovnog/proizvodnog/skladišnog prostora/poljoprivrednog zemljišta:

- **od prave osobe** potrebno je dostaviti:
 - ugovor o zakupu sklopljen između zakupodavca i zadruge ovjeren od javnog bilježnika i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate ugovorenog troška zakupa/najma (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/najma (plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava)

- **od fizičke osobe** potrebno je dostaviti:
 - ugovor o zakupu sklopljen između zakupodavca i zadruge 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)

4. Za troškove uređenja poslovnog, proizvodnog ili skladišnog prostora potrebno je dostaviti:

- ukoliko će zadruga sama obavljati poslove uređenja potrebno je dostaviti:
 - račune izdane na zadrugu koji su sukladni poslovnom planu i troškovniku (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 druga zadruga potrebno je dostaviti:
 - isključivo račune izdane na zadrugu za troškove uređenja od strane poslovnih subjekata (ne priznaju se izjave izvoditelja radova u kojoj je navedena cijena radova)
 - dokaze o plaćanju računa – izvod iz poslovne banke, plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava

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

- račun izdan na ime korisnika (zadruge) 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.

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



**OBRAZAC IZVJEŠĆA O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA
- POTPORA RADU BRANITELJSKIH ZADRUGA**

OPĆI PODACI

NAZIV ZADRUGE		
UPRAVITELJ ZADRUGE		
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 Zadruga.
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 Zadrugu.
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 RADU BRANITELJSKIH ZADRUGA**

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 koji su sufinancirali dio troška

BROJ RAČUNA	UKUPAN IZNOS RAČUNA	IZDAVATELJ 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
- da su svi gore navedeni podaci istiniti i točni te
- da je sva kupljena materijalna i nematerijalna imovina u vlasništvu Zadruga.

Izvjешće obvezno mora sadržavati dokaze sukladno ugovoru i vodiču.

DATUM

POTPIS UPRAVITELJA I PEČAT
ZADRUGE