

**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 i izvodima iz poslovne banke.
 - 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
- sve račune/kupoprodajne ugovore i druge troškove (npr. trošak zakupa/najma) plaćati bezgotovinskim putem
- 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 institucijama za pravdanje namjenskog utroška sredstava. Ukoliko je druga institucija sufinancirala 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 institucijama koje su sufinancirale 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)
- iznosi i osnova dodijeljene potpore male vrijednosti utvrđeni za **primarnu poljoprivrednu proizvodnju** i potpora koja se **ne koristi za primarnu poljoprivrednu proizvodnju ne mogu se mijenjati** nakon preuzimanja ugovornih obveza jer će podaci o istima biti dostavljeni nadležnim institucijama korisnik ima pravo jednom tijekom provedbe poslovnog plana, a najkasnije 30 dana prije završetka provedbe poslovnog plana, pisanim putem uz dostavljeno obrazloženje zatražiti Ministarstvo prenamjenu troškova navedenih u proračunu,
- prenamjena sredstava može se odnositi isključivo na troškove izravno povezane s provedbom odobrenog poslovnog plana do visine odobrenog iznosa

- korisnik ne može zatražiti produljenje provedbe poslovnog plana, odnosno ugovornih obveza i/ili 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 uvažiti samo uz suglasnost Ministarstva tijekom trajanja ugovorne obveze, a nakon dostave argumentiranog pisanog obrazloženja. Ministarstvo ima pravo ne prihvatiti obrazloženje i/ili novi trošak, ukoliko isto nema utemeljenje u objektivnim razlozima, a odluku o njegovu prihvaćanju ili neprihvaćanju Ministarstvo mora donijeti u roku 30 dana od dostave obrazloženja od strane korisnika.

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 i 121/19).
- **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 (<http://pdv-reg.porezna-uprava.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/home>).

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

- ukoliko korisnik isplaćena sredstva utroši nenamjenski
- ako korisnik 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 nevjerodostojne izvještaje ili u slučaju sukoba interesa (kupnja od poslovnih subjekata čiji su vlasnici ili većinski vlasnici supružnici, roditelj, djeca, braća ili sestre)
- 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 (zadrugu, 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 ovjeren kod javnog bilježnika (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
- ukoliko je rabljeni radni stroj kupljen od fizičke osobe potrebno je dostaviti dokaz o plaćenom posebnom porezu sukladno Zakonu o posebnom porezu na motorna vozila (NN 15/13, 108/13, 115/16, 127/17 i 121/19)

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, kobila...) 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 troškove najma ili zakupa poslovnog, proizvodnog i/ili skladišnog prostora te 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

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 O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA
ZA POTPORU PROŠIRENJU POSTOJEĆE DJELATNOSTI**

NAZIV KORISNIKA POTPORE

ADRESA I BROJ TELEFONA

DATUM ISPLATE SREDSTAVA

DATUM IZVJEŠĆA

KORISNIK JE U SUSTAVU PDV-a (zaokružiti)*

DA NE

*Za korisnika koji je u sustavu PDV-a, PDV prikazan u računu nije prihvatljiv trošak

Tablicu ispunjavati isključivo sukladno odobrenom proračunu

VRSTA TROŠKA	IZNOS (bez PDV-a)	IZNOS (s PDV-om)
UKUPNO		

AKTIVNOSTI KORISNIKA POTPORE
Trenutne aktivnosti korisnika
Navesti aktivnosti koje se izvršavaju u skladu s dostavljenim poslovnim planom
Ukratko navesti probleme s kojima se susreće korisnik potpore u radu
Ukratko navesti prijedloge korisnika potpore za nastavak djelovanja, a vezano uz unapređenje poslovanja, poslovnu suradnju s privatnim poduzećima i sl.

Napomene vezane za utrošena sredstva

--

Izjavljujem da: (potrebno zaokružiti!)

A) priloženi računi/kupoprodajni ugovori nisu i neće biti predani drugim institucijama za pravdanje namjenskog utroška sredstava

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

BROJ RAČUNA	UKUPAN IZNOS RAČUNA	IZDAVATELJ RAČUNA	STAVKA RAČUNA KOJU JE SUFINANCIRALA DRUGA INSTITUCIJA	NAZIV INSTITUCIJE KOJOJ ĆE RAČUN BITI PREDAN	TRAŽENI IZNOS OD DRUGE INSTITUCIJE

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.

NAPOMENA: Služba za kontrolu i analizu namjenskog utroška sredstava Ministarstva hrvatskih branitelja pregledava zaprimljena izvješća, utvrđuje potpunost istih te traži dodatnu dokumentaciju ukoliko utvrdi da je potrebno.

Izvješće obvezno mora sadržavati dokaze sukladno ugovoru i ovom vodiču.

MP

_____ potpis