



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA

## VODIČ ZA PRIJAVU NA JAVNI POZIV I PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA

za dodjelu potpora za samozapošljavanje u sklopu EU projekta  
"Samozapošljavanje hrvatskih branitelja, djece smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih  
branitelja, djece dragovoljaca iz Domovinskog rata i djece hrvatskih ratnih vojnih  
invalida iz Domovinskog rata"

### DOKUMENTACIJA

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA:

1. **ZAHTJEV** (*Obrazac 1*)
2. **POSLOVNI PLAN S TROŠKOVNIKOM** (*Obrazac 2*)
3. **IZJAVA O NEPODMIRENIM OBVEZAMA** (*Obrazac 3*)
4. **IZJAVA O KORIŠTENJU POTPORA MALE VRIJEDNOSTI** (*Obrazac 4*)
5. **IZJAVA O NEPOSTOJANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA** (*Obrazac 5*)
6. **IZJAVA O PRIHVAĆANJU POSLJEDICA OVRHE**<sup>1</sup> (*Obrazac 6*)
7. **IZJAVA O REGISTRACIJI POSLOVNOG SUBJEKTA PRIJE ODOBRENJA ZAHTJEVA** (*Obrazac 8*)
8. **UVJERENJE O NEZAPOSLENOSTI** Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (original, ne stariji od 30 dana)
9. **POTVRDA** o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (original, ne stariji od 30 dana)
10. **PRESLIKA OSOBNE ISKAZNICE S VIDLJIVIM OIB-om PODNOSITELJA ZAHTJEVA** te dodatno preslika drugog odgovarajućeg dokumenta ukoliko na osobnoj iskaznici nije vidljiv OIB podnositelja zahtjeva

<sup>1</sup> Podnositelj zahtjeva ovu izjavu potpisuje prilikom podnošenja zahtjeva te ponovno prije potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje.



- u slučaju kada zahtjev podnosi **dijete dragovoljca iz Domovinskog rata**, uz navedeno potrebno je **dodatno dostaviti i potvrdu o statusu dragovoljca iz Domovinskog rata za roditelja od kojeg se izvodi pravo** (original ili preslika, ne starija od 6 mjeseci, izdana od nadležnog područnog odsjeka za poslove obrane ili Policijske uprave, prema mjestu prebivališta)

**11. PRESLIKE PREDRAČUNA, PONUDA ILI TROŠKOVNIKA** za troškove navedene u poslovnom planu i troškovniku, izdane od strane ovlaštene osobe ili jednakovrijedan dokaz troška

**12. POTVRDA NADLEŽNE POREZNE UPRAVE O NEPOSTOJANJU DUGA S OSNOVE JAVNIH DAVANJA I STANJU NEPODMIRENIH OBVEZA PO OSNOVI POREZA I DOPRINOSA NA OSOBNO IME PODNOSITELJA ZAHTJEVA** (elektronički zapis ili original, ne stariji od 30 dana)

**Podnositelj zahtjeva po ovom Javnom pozivu (dalje: Poziv) koji zahtjev podnosi temeljem poslovne djelatnosti za čije obavljanje je nužna licenca i/ili koncesija, obvezan je prilikom dostave dokumentacije nakon obavijesti Ministarstva o odobravanju novčane potpore, a prije potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje dostaviti preslike istih.**

**DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA U ROKU OD 30 DANA<sup>2</sup> NAKON OBAVIJESTI MINISTARSTVA O ODOBRAVANJU NOVČANE POTPORE, A PRIJE POTPISIVANJA UGOVORA:**

**1. DOKAZ O REGISTRACIJI DJELATNOSTI** (ovisno o vrsti djelatnosti)

**OBRT**

- rješenje Ureda za gospodarstvo o upisu u obrtni registar, s danom početka rada (preslika) **ili**
- izvadak iz obrtnog registra (preslika)

**TRGOVAČKO DRUŠTVO**

- rješenje Trgovačkog suda o upisu trgovačkog društva u sudski registar (preslika) i
- obavijest o razvrstavanju djelatnosti prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku (preslika)

**ZA OBAVLJANJE DRUGOG OBLIKA DJELATNOSTI:**

- odgovarajući dokaz o registraciji djelatnosti, izdan od strane nadležnog tijela (preslika)

**2. DOKAZ O PRIJAVI NA HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE:**

- potvrda o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u punom radnom vremenu – tzv. izlist radnog staža iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, original (ne stariji od 30 dana, izdan od strane nadležnog ureda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)

<sup>2</sup> Iznimno, za koncesionarske djelatnosti rok je 6 mjeseci.



3. **PRESLIKA BANKOVNE KARTICE ILI DRUGOG DOKUMENTA BANKE** iz kojeg je vidljiv **BROJ TRANSAKCIJSKOG RAČUNA OTVORENOG U REPUBLICI HRVATSKOJ NA REGISTRIRANU DJELATNOST**, obvezno u IBAN konstrukciji
4. **PRESLIKA LICENCE i/ili KONCESIJE** ukoliko je zahtjev podnesen temeljem poslovne djelatnosti za čije je obavljanje ista nužna<sup>3</sup>
5. **BJANKO ZADUŽNICA**, treba biti potpisana, ovjerena pečatom poslovnog subjekta i ovjerena od strane javnog bilježnika
6. **IZJAVU O PRIHVACANJU POSLJEDICA OVRHE**<sup>4</sup>.

**DOKUMENTACIJA KOJU KORISNIK DOSTAVLJA NAKON ISTEKA ROKA OD 12 MJESECI KORIŠTENJA POTPORE ODNOSNO ROKA ZA PROVEDBU POSLOVNOG PLANA, A NAJKASNIJE U ROKU OD 30 DANA:**

1. **IZVJEŠĆE O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA** (*Obrazac 7*)
2. **POTVRDU O STATUSU OSIGURANIKA NA MIROVINSKO OSIGURANJE PRI HRVATSKOM ZAVODU ZA MIROVINSKO OSIGURANJE** iz koje je razvidno da je korisnik potpore zaposlen na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) najmanje 12 mjeseci od dodjele potpore male vrijednosti (ne stariji od 30 dana, izdan od strane nadležnog ureda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
3. **RAČUNE I OBRAČUNE PLAĆA** za korisnika potpore sukladno poslovnom planu i troškovniku
4. **IZVODE IZ POSLOVNE BANKE** kao dokaze o plaćanju računa i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje s osnove plaće za korisnika potpore.

**KORISNIK NOVČANE POTPORE OBVEZAN JE SUKLADNO POTPISANOM UGOVORU:**

- dobivena sredstva od novčane potpore utrošiti sukladno poslovnom planu i troškovniku, kao i preuzetim ugovornim obvezama u roku od 12 mjeseci od dana potpisa Ugovora, odnosno u vremenu provedbe poslovnog plana
- nakon isteka roka od 12 mjeseci, a najkasnije u roku od 30 dana treba dostaviti svu potrebnu dokumentaciju sukladno Ugovoru
- dostaviti Ministarstvu hrvatskih branitelja (dalje: Ministarstvo) Izvješće o namjenskom utrošku sredstava (propisani obrazac objavljen je s Pozivom i ostalom potrebnom dokumentacijom)
- dokaze o plaćanju dostaviti Ministarstvu, a isti su prilog Izvješću o namjenskom utrošku sredstava
- biti obveznik plaćanja doprinosa **12 mjeseci** od dana dodjele potpore male vrijednosti

<sup>3</sup> Iznimno, za koncesionarske djelatnosti rok je 6 mjeseci.

<sup>4</sup> Podnositelj zahtjeva ovu izjavu potpisuje prilikom podnošenja zahtjeva te ponovno prije potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje.



- biti zaposlen na **puno radno vrijeme** (40 sati tjedno) najmanje **12 mjeseci** od dodjele potpore male vrijednosti
- **u slučaju trajanja zaposlenosti kraćeg od propisanog, cjelokupni iznos ugovorene potpore za samozapošljavanje smatra se neprihvatljivim troškom te se mora vratiti u Državni proračun**
- dostaviti potrebne obrasce za evidenciju osobnih podataka u svrhu praćenja pokazatelja Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.“ (Ministarstvo obrasce dostavlja po potpisivanju ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje)

### **PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA**

**Prihvatljivi su samo oni troškovi nastali nakon potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje.**

#### **PRIHVATLJIVI TROŠKOVI<sup>5</sup>:**

1. kupnja strojeva, tehnike, opreme i alata nužnih za obavljanje djelatnosti
2. kupnja novih prijevoznih sredstava<sup>6</sup> koji predstavljaju izravno sredstvo za rad ili su nužni za obavljanje djelatnosti
3. registracija i osiguranje kupljenih novih prijevoznih sredstava koji predstavljaju izravno sredstvo za rad ili su nužni za obavljanje djelatnosti
4. kupnja informatičke opreme, uključujući kupnju licenciranih informatičkih programa, a izravno potrebnih za obavljanje djelatnosti
5. kupnja franšize
6. kupnja zaštitne i radne odjeće i opreme
7. najam/zakup poslovnog ili skladišnog prostora (ne može biti prihvatljiv trošak ukoliko podnositelj zahtjeva prostor zakupljuje ili uzima u najam od članova obitelji), za najviše 12 mjeseci
8. uređenje i opremanje poslovnog/skladišnog/proizvodnog prostora nužnog za obavljanje djelatnosti, a troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 4.000,00 kuna<sup>7</sup> (isključivo soboslikarski radovi, namještaj)

<sup>5</sup> Troškovi nastali od dana registracije djelatnosti do potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje, neprihvatljivi su po ovom Pozivu.

<sup>6</sup> Uredba Europske komisije br. 1407/2013 isključuje potporu za nabavu vozila za cestovni prijevoz tereta poduzetnicima koji obavljaju cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu. U skladu s time, potporu je moguće odobriti za djelatnost cestovnog prijevoza robe, ali ne i za kupnju teretnih motornih vozila.

<sup>7</sup> Troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 4.000,00 kuna, uključujući i iznos od 4.000,00 kuna.



9. troškovi vezani uz ispitivanje, atestiranje i standardizaciju proizvoda/usluga, uvođenje normi i znakova kvalitete, procjene opasnosti
10. promidžba i oglašavanje, a troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 12.000,00 kuna<sup>8</sup> (troškovi uključuju npr. izradu web stranice, pisanih materijala za oglašavanje, reklamnih ploča, natpisa i sl.)
11. knjigovodstvene usluge, za najviše 12 mjeseci
12. podmirivanje doprinosa za obvezno zdravstveno i mirovinsko osiguranje (I. i II. stup) za vlasnika djelatnosti, za najviše 12 mjeseci
13. edukacija koje su vezane uz djelatnost i koje su provedene i plaćene do propisanog roka prihvatljivosti troškova, a troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 4.000,00 kuna<sup>9</sup>
14. PDV-a ukoliko korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalno zakonodavstva o PDV-u.

#### Napomene:

- Prihvatljivim troškovima u smislu ovog Poziva, smatraju se troškovi podmireni isključivo **bezgotovinskim načinom plaćanja**. Plaćanje računa gotovim novcem neće se smatrati namjenskim utroškom. Pod plaćanjem gotovim novcem podrazumijeva se isključivo plaćanje u novčanicama i u kovanicama.
- Korisnik ima pravo jednom tijekom provedbe poslovnog plana, a najkasnije 30 dana prije završetka provedbe poslovnog plana, zatražiti Ministarstvo prenamjenu troškova navedenih u troškovniku, pisanim putem uz dostavljeno obrazloženje. Stručni tim za odlučivanje o mogućnosti korištenja potpore za samozapošljavanje (dalje: Stručni tim) odlučuje o opravdanosti predmetnog zahtjeva.
- 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.
- **Nisu prihvatljivi troškovi koji nisu navedeni na ovom popisu prihvatljivih troškova.**

#### NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI:

1. poreza (PDV je neprihvatljiv trošak ukoliko korisnik ima mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u) i prireza
2. plaće vlasnika djelatnosti, osnivača društva ili zaposlenika (osim doprinosa za obvezno zdravstveno i mirovinsko osiguranje za vlasnika djelatnosti, za najviše 12 mjeseci)
3. ostala novčana davanja (otpremnine, prigodni darovi, jubilarne nagrade, bonusi, regresi i sl.)
4. kupnja rabljene opreme i rabljenih sredstava za rad

<sup>8</sup> Troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 12.000,00 kuna, uključujući i iznos od 12.000,00 kuna.

<sup>9</sup> Troškovi mogu biti prihvatljivi u vrijednosti do 4.000,00 kuna, uključujući i iznos od 4.000,00 kuna.



5. najma/leasinga vozila i opreme
6. održavanja (popravci) i servisiranja vozila
7. goriva, guma, cestarina i parking naplata
8. mobilnih telefonskih uređaja
9. kupnja sirovina i potrošnog materijala potrebnog za obavljanje djelatnosti
10. kupnja robe i/ili proizvoda za daljnju prodaju
11. gradnje, obnove ili uređenja poslovnog/skladišnog/proizvodnog prostora (građevinski radovi)
12. kupnja poslovnog/skladišnog/proizvodnog prostora
13. kupnja zemljišta
14. popravak ili ugradnja instalacija u poslovnom prostoru
15. režije poslovnog/skladišnog/proizvodnog prostora i priključaka energenata
16. podzakup za poslovni/skladišni/proizvodni prostor
17. službena putovanja
18. pretplata na časopise i stručnu literaturu
19. edukacije održane u inozemstvu i online edukacija
20. kamate na dug
21. kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova
22. troškovi banaka za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transakcije i ostali troškovi financijske prirode
23. konverzija, naknada i gubitaka po tečajnim razlikama
24. doprinosa za druge zaposlenike
25. premija osiguranja
26. komorskih i drugih doprinosa i članarina
27. autorskih ugovora s drugim osobama
28. istraživanja tržišta
29. temeljnog kapitala kod osnivanja trgovačkog društva
30. carinskih i uvoznih pristojbi i druge vezane naknade
31. kupnje udjela u postojećoj tvrtki
32. usluga drugih poslovnih subjekata (osim troškova navedenih pod prihvatljivim troškovima 8., 9., 10. i 11.)
33. nastali temeljem pravnog posla između članova obitelji.





## BODOVANJE ZAHTJEVA

Svaki zahtjev za samozapošljavanje bodovat će se po unaprijed utvrđenim kriterijima odabira/elementima od kojih svaki nosi određeni broj bodova. **Za pozitivnu ocjenu zahtjeva potrebno je ostvariti najmanje 24 od ukupno 43 boda.**

Ovisno o njihovoj važnosti pojedini kriteriji množe se s određenim koeficijentom, koji određuje važnost pojedinog dijela procjene kvalitete podnesenog zahtjeva.

KRITERIJ ODABIRA	Bodovi	Koeficijent	Izvor provjere
<b>Radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana</b>			
Više od tri godine radnog iskustva u djelatnosti iz poslovnog plana	4	1	Obrazac 2 – Poslovni plan s troškovnikom
Više od jedne, a manje od tri godine radnog iskustva u djelatnosti iz poslovnog plana	3		
Radno iskustvo do 1 godine u djelatnosti iz poslovnog plana	2		
Nema radnog iskustva	1		
Ne može se bodovati	0		
<b>Obrazovanje i edukacije</b>			
Obrazovanje/edukacije povezane s djelatnošću	3	1	Obrazac 2 – Poslovni plan s troškovnikom
Obrazovanje/edukacije koje nisu usko povezane s djelatnošću	2		
Završena osnovna škola	1		
Ne može se bodovati	0		
<b>Kvaliteta poslovnog plana i troškovnika</b>			
Poslovni plan i troškovnik su u potpunosti jasno opisani, popunjeni i logički povezani	3	10	Obrazac 2 – Poslovni plan s troškovnikom
Poslovni plan i troškovnik su uglavnom jasno opisani, popunjeni i logički povezani	2		
Poslovni plan i troškovnik su djelomično jasno opisani, popunjeni i logički povezani	1		
Poslovni plan i troškovnik nisu povezani	0		
<b>Trajanje nezaposlenosti</b>			
Nezaposleni više od 12 mjeseci	3	2	Potvrda o podacima evidentiranim u evidenciji nezaposlenih Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
Nezaposleni više od 6 mjeseci, a manje od 12 mjeseci	2		
Nezaposleni do 6 mjeseci	1		

7



[www.esf.hr](http://www.esf.hr)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.  
Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Ministarstva hrvatskih branitelja.

## PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA

### DOSTAVA DOKAZA:

Nakon isteka roka od 12 mjeseci korištenja potpore, odnosno roka za provedbu poslovnog plana, a najkasnije u roku od 30 dana, potrebno je **obavezno dostaviti**:

- potvrdu o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (tzv. izlist radnog staža)
- popunjen *Obrazac 7 - Izvješće o namjenskom utrošku sredstava*
- dokumentaciju navedenu u popisu obvezne dokumentacije, ovisno o vrsti nastalog troška

### POPIS OBVEZNE DOKUMENTACIJE OVISNO O VRSTI NASTALOG TROŠKA<sup>10</sup>:

(dostavljaju se uz *Izvješće o namjenskom utrošku potpore male vrijednosti u svrhu samozapošljavanja*)

- **Za troškove koji se tiču kupnje** opreme, tehnike, materijala i sl. od drugog poslovnog subjekta potrebno je dostaviti RAČUN izdan na ime poslovnog subjekta samozaposlene osobe i IZVOD IZ POSLOVNE BANKE na kojem je vidljivo provedeno plaćanje
- **Zakup poslovnog prostora od pravne osobe:** UGOVOR O ZAKUPU sklopljen između zakupodavca i poslovnog subjekta samozaposlene osobe ovjeren od javnog bilježnika i IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate ugovorenog troška zakupa ili UGOVOR O ZAKUPU i RAČUN izdan od strane zakupodavca i IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate troška zakupa
- **Zakup poslovnog prostora od fizičke osobe:** UGOVOR O ZAKUPU sklopljen između zakupodavca i poslovnog subjekta samozaposlene osobe 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
- **DOPRINOSI za obrtnike - paušalisti:** RJEŠENJE POREZNE UPRAVE o uplati doprinosa, IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate doprinosa i POTVRDA POREZNE UPRAVE o stanju nepodmirenih obveza po osnovi javnih davanja za dospjele obveze
- **DOPRINOSI za obrtnike - poslovne knjige:** IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate doprinosa, JOPPD obrasci s potvrdom zaprimanja od Porezne uprave i POTVRDA POREZNE UPRAVE o stanju nepodmirenih obveza po osnovi javnih davanja

<sup>10</sup> Svi troškovi moraju biti plaćeni transakcijski (putem računa poslovnog subjekta) i vidljivi na izvodima s poslovnog računa. Troškovi plaćeni gotovinom, izuzev troškova registracije poslovnog subjekta, ne smatraju se prihvatljivima.





- **DOPRINOSI za osobe upisane u RPO – samostalne djelatnosti:** IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate doprinosa, JOPPD obrasci s potvrdom zaprimanja od Porezne uprave i POTVRDA POREZNE UPRAVE o stanju nepodmirenih obveza po osnovi javnih davanja
- **DOPRINOSI za vlasnike/ce trgovačkih društava:** JOPPD obrasci s potvrdom zaprimanja od Porezne uprave, POTVRDA POREZNE UPRAVE o stanju nepodmirenih obveza po osnovi javnih davanja i IZVODI IZ POSLOVNE BANKE na kojima su vidljive uplate
- **Kupnja vozila:** RAČUN izdan na ime poslovnog subjekta samozaposlene osobe i IZVOD IZ POSLOVNE BANKE na kojem je vidljivo provedeno plaćanje te preslika PROMETNE DOZVOLE
- **Edukacije:** RAČUN izdan na ime poslovnog subjekta samozaposlene osobe i IZVOD IZ POSLOVNE BANKE na kojem je vidljivo provedeno plaćanje, odgovarajuća POTVRDA ili UVJERENJE o završenoj edukaciji
- **Knjigovodstvene usluge:** RAČUN izdan na ime poslovnog subjekta samozaposlene osobe i IZVOD IZ POSLOVNE BANKE na kojem je vidljivo provedeno plaćanje

## **NAPOMENE:**

- **korisnik čiji se poslovni subjekt (obrt, trgovačko društvo ili druga samostalna djelatnost) 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
- **korisnik čiji je poslovni subjekt (obrt, trgovačko društvo ili druga samostalna djelatnost) 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 uzimajući u obzir da subjekt 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 i 106/18).
- **ukoliko poslovni subjekt (obrt, trgovačko društvo ili druga samostalna djelatnost) korisnika tijekom ugovorne obveze promjeni status** (iziđe iz sustava PDV-a ili u njega uđe) ista je dužna o navedenom obavijestiti Ministarstvo bez odgađanja. Na nju se primjenjuju uvjeti sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost.

Ministarstvo zadržava pravo navedene činjenice provjeravati uvidom u informacijski sustav Porezne uprave (<http://pdv-reg.porezna-uprava.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/home>).

- **računi moraju biti sukladni odobrenom troškovniku i prihvatljivom utrošku sredstava**
- **korisnicima potpore temeljem obrta, trgovačkog društva ili druge samostalne profesionalne djelatnosti sredstva mogu biti odobrena jedino temeljem Uredbe**

9



Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore koja isključuje mogućnost korištenja potpore male vrijednosti (de minimis potpore) za troškove primarne poljoprivredne proizvodnje

- svaki račun mora imati minimalne zakonski propisane elemente s posebnim naglaskom na sljedeće:
  - treba glasiti na obrt/trgovačko društvo/samostalnu profesionalnu djelatnost korisnika potpore
  - datum izdavanja računa treba biti nakon datuma potpisa ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje
  - bezgotovinsko plaćanje: plaćanje "virmanom", "plaćeno kreditnom karticom", "kartica", "transakcijski račun" - uz svaki račun treba dostaviti i izvod iz banke na dan uplate, ako se radi o više računa moguće je dostaviti izvode iz banke za određeno razdoblje (određeni mjesec ili više mjeseci)
  - svaki račun nužno je platiti bezgotovinski odnosno uplatom na račun kako bi mogao biti priznat kao namjenski utrošak (Plaćanje računa gotovim novcem neće se smatrati namjenskim utroškom. Pod plaćanjem gotovim novcem podrazumijeva se isključivo plaćanje u novčanicama i u kovanicama.)
- **Iznosi pojedinih troškova u Troškovniku ne smiju se previše razlikovati od iznosa navedenih u Izvješću o namjenskom utrošku sredstava. Ukoliko postoji vidljivo odstupanje u cijeni nekog troška, veće od 15%, a koje utječe na moguće pravdanje potpore, isto se može uvažiti samo uz argumentirano pisano obrazloženje stranke zašto je došlo do vidljive promjene iznosa.**

**Važno!**

**Doprinosi za mirovinsko (I. i II. stup) i zdravstveno osiguranje plaćaju se<sup>11</sup>:**

- **pravne osobe** (trgovačka društva) **do kraja tekućeg mjeseca** za prethodni mjesec
- **fizičke osobe** (obrti i samostalne djelatnosti) **do 15- tog u mjesecu** za prethodni mjesec

**Ukoliko doprinosi ne budu pomireni u zakonski propisanom roku, njihov trošak smatrat će se neprihvatljivim u sklopu ovog Poziva.**

**U slučaju zatraženog povrata nenamjenski utrošenih sredstava temeljem potpore za samozapošljavanje u pravnoj osobi, a ukoliko je poslovni račun u blokadi ili je ovršen, instrument osiguranja potraživanja je bjanko zadužnica.**

<sup>11</sup> Sukladno članku 129. Zakona o doprinosima (NN 84/08, 152/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16, 106/18).



**Ministarstvo, ukoliko smatra da je to potrebno, može i u tijeku provedbe poslovnog plana 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.**

### **DODATNA POJAŠNENJA**

- Osobe koje su ranije imale registrirani obrt, trgovačko društvo ili slobodnu djelatnost mogu koristiti potporu za samozapošljavanje isključivo u slučaju ako dokažu da su podmirile sve obveze (doprinosi, porezi, prirezi) na ime prethodnih poslovnih aktivnosti.
- Osobe koje traže potporu temeljem djelatnosti istovjetne onoj koju su imale prethodno registriranu te su u istoj bile zaposlene i evidentirane kao obveznici uplate doprinosa, ne mogu koristiti potporu u razdoblju od dvije godine od datuma zatvaranja prethodne istovjetne djelatnosti.
- Ukoliko je poslovni subjekt u suvlasništvu, za potporu mogu kandidirati isključivo podnositelji zahtjeva koji su u partnerstvu s još najviše jednim partnerom, pri čemu omjer vlasništva/partnerstva mora biti najmanje 50% u korist podnositelja zahtjeva, a isto treba dokazati odgovarajućim ugovorom o partnerstvu.
- U slučajevima kada je uz osobu koja koristi sredstva za samozapošljavanje osnivač obrta druga fizička osoba, korisnici sredstava moraju biti suvlasnici – ortaci.
- Osobama koje su već koristile potporu za samozapošljavanje kroz provedbu dosadašnjih programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji Ministarstva hrvatskih branitelja, ista se ne može ponovo odobriti.

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

