

**Vodič za pravdanje namjenskog utroška sredstava**  
**Ministarstva hrvatskih branitelja**  
**ostvarenih kroz potporu za samozapošljavanje**

**KORISNIK POTPORE MALE VRIJEDNOSTI OBVEZAN JE:**

- poticajna sredstva utrošiti sukladno poslovnom planu i planu utroška sredstava
- biti prijavljen pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) u trajanju od 12 mjeseci počevši od datuma navedenog u ugovoru, odnosno 12 mjeseci od dana stjecanja statusa osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ukoliko je isto uslijedilo nakon preuzimanja ugovornih obveza
- dostavljati izvješća o namjenskom utrošku sredstava na način i u rokovima propisanim ugovorom
- omogućiti neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva
- pisanim putem izvijestiti Ministarstvo o svim eventualnim poteškoćama vezanim uz izvršenje obveza iz ugovora, kao i promjeni pravnog oblika, adrese, broja telefona najkasnije 30 dana od dana promjene, odnosno nastanka poteškoće

**ROKOVI ZA DOSTAVU DOKAZA:**

- **u roku 30 dana od dana dodjele potpore male vrijednosti** obavezno je dostaviti:
  - obrazac prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,
  - \* ako je korisnik mjere vlasnik obrta koji je obrt registrirao bez dana početka rada, dužan je dostaviti presliku rješenja Ureda za gospodarstvo o upisu dana početka obavljanja obrta u Obrtni registar.
- **u roku 90 dana od dana isplate potpore male vrijednosti** obavezno je dostaviti:
  - popunjen obrazac - Izvješće o namjenskom utrošku sredstava potpore za samozapošljavanje
  - račune i/ili kupoprodajne ugovore sukladne poslovnom planu u iznosu jednakom ili većem od polovice odobrene potpore i
  - dokaze o plaćanju istih (izvode iz poslovne banke)
- **u roku godine dana od isplate potpore** obavezno dostaviti:
  - popunjen obrazac - Izvješće o namjenskom utrošku sredstava potpore za samozapošljavanje
  - račune i/ili kupoprodajne ugovore sukladne poslovnom planu u ukupnom iznosu jednakom ili većem od iznosa dobivene potpore i
  - dokaze o plaćanju istih (izvode iz poslovne banke)
- **svaka tri mjeseca u razdoblju od godine dana** treba dostaviti:
  - potvrdu o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – izlist radnog staža
  - popunjen obrazac - Izvješće o namjenskom utrošku sredstava potpore za samozapošljavanje
- **najkasnije 15 dana nakon isteka ugovornih obveza** (12 mjeseci od datuma navedenog u ugovoru, odnosno 12 mjeseci od dana stjecanja statusa osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ukoliko je isto uslijedilo nakon preuzimanja ugovornih obveza) potrebno je dostaviti:
  - potvrdu o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – izlist radnog staža - izdanu nakon isteka ugovornih obveza
  - popunjen obrazac - Izvješće o namjenskom utrošku sredstava potpore za samozapošljavanje

## PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA

### NAPOMENA:

- **korisnik čiji je poslovni subjekt (obrt, OPG, 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 budući 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).
- **korisnik čiji se poslovni subjekt (obrt, OPG, 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
- **ukoliko poslovni subjekt (obrt, OPG, 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 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 (<http://pdv-reg.porezna-uprava.hr/RpoProvjeriObveznikaPdvWeb/home>).

- **računi i kupoprodajni ugovori moraju biti sukladni poslovnom planu** (strojevi i oprema koja je navedena u poslovnom planu dostavljenog zahtjeva za korištenje poticajne mjere samozapošljavanja)
- korisnicima potpore temeljem **obrta, trgovačkog društva ili druge samostalne profesionalne djelatnosti** sredstva mogu biti odobrena jedino temeljem Uredbe 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
- korisnicima potpore temeljem registriranog **obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG)** sredstva mogu biti odobrena jedino za troškove primarne poljoprivredne proizvodnje, sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru te Uredbi Komisije (EU) br. 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru

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

- treba glasiti na obrt/trgovačko društvo/OPG korisnika poticaja;
- datum izdavanja računa treba biti nakon dana objave Javnog poziva za dodjelu potpora za samozapošljavanje
- istaknut način plaćanja:
  - gotovinsko plaćanje: mora biti naveden JIR (jedinostveni identifikator računa) i ZKI (zaštitni kod izdavatelja), te „gotovina“, „gotovinsko plaćanje“, „plaćeno“, „gotovinski račun“, „plaćeno avansom“, „plaćeno po predračunu“ ili „novčanice“ (kao sastavni dio računa ili dopisano uz pečat prodavatelja)
    - sukladno članku 28. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (NN 133/12, 115/16 i 106/18) obveznik fiskalizacije može plaćati gotovim

novcem drugom obvezniku fiskalizacije za nabavu proizvoda i usluga do iznosa od 5.000,00 kn po jednom računu

- 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 možete dostaviti izvode iz banke za određeno razdoblje (određeni mjesec ili više mjeseci) kako bi pojednostavili postupak.

## 2. Opći elementi kupoprodajnog ugovora / elementi kupoprodajnog ugovora za kupnju npr. strojeva, alata, građevinskog materijala, opreme koja se koristi u obavljanju djelatnosti potrebno je dostaviti:

- ugovor o kupoprodaji sastavljaju kupac i prodavatelj, a isti mora sadržavati sljedeće elemente:
  - ime, prezime i adresa kupca i prodavatelja (treba biti naglašeno tko je kupac, a tko prodavatelj)
  - predmet kupovine/prodaje
  - ukupna vrijednost predmeta kupovine/prodaje
  - iznos koji je do sada kupac isplatio i iznos koji kupac treba isplatiti nakon potpisivanja ugovora (ako je kupac isplatio cijeli iznos prije potpisivanja ugovora, to mora biti posebno naglašeno)
  - kupac bi trebao uplatiti novčana sredstva na račun prodavatelja otvoren u poslovnoj banci – u tom slučaju, u ugovoru treba pisati broj računa prodavatelja na koji će se obaviti uplata
  - 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 rabljenih motornih vozila posebni elementi su: broj šasije, registarska oznaka, vrsta vozila, marka vozila i sl.)
- izvod iz poslovne banke na dan uplate ako se uplata obavila na račun prodavatelja u poslovnoj banci ili ovjerena izjava prodavatelja u kojoj prodavatelj potvrđuje iznos novčanih sredstava koje je do dana sastavljanja izjave primio od kupca ako se uplata obavila u gotovini, a nije naznačena u kupoprodajnom ugovoru.

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

- račun prodavatelja ili ugovor o kupoprodaji motornih vozila ovjeren kod javnog bilježnika (obrazac ugovora može se kupiti u knjižari ili isti sastaviti s prodavateljem)
- presliku prometne dozvole (vozilo mora glasiti na Vaš obrt/trgovačko društvo/OPG)
- izvod iz poslovne banke na dan uplate ako se uplata obavila na račun prodavatelja u poslovnoj banci (ako se vozilo isplaćuje u ratama, potrebno je dostaviti izvod iz banke za svaku ratu) ili ovjerena izjava prodavatelja u kojoj prodavatelj potvrđuje iznos novčanih sredstava koje je do dana sastavljanja izjave primio od kupca ako se uplata obavila u gotovini, a nije naznačena u kupoprodajnom ugovoru
- 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

- o ukoliko je rabljeno motorno vozilo kupljeno 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 i 127/17).

**2. b) Za kupnju zemljišta** potrebno je dostaviti:

- o ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren kod javnog bilježnika (obrazac ugovora može se kupiti u knjižari ili isti sastaviti s prodavateljem)
- o izvod iz poslovne banke na dan uplate zemljišta (ako se zemljište isplaćuje u ratama, potrebno je dostaviti izvod iz banke za svaku ratu) ili ovjerenu izjavu prodavatelja u kojoj prodavatelj potvrđuje iznos novčanih sredstava koje je primio od kupca (Vašeg obrta/trgovačkog društva/OPG-a) ako se uplata obavila u gotovini, a nije naznačena u kupoprodajnom ugovoru
- o izvadak iz zemljišne knjige (vlasnik zemljišta treba biti Vaš obrt/trgovačko društvo/OPG)
- o 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: ZK odjel, glavna knjiga, broj zemljišta (katastarska čestica), zk. uložak.

**2. c) Za kupnju stoke** potrebno je dostaviti:

- o 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 životni broj goveda
- o putni list životinje ovjeren kod ovlaštenog veterinaru kupca
- o izvod iz poslovne banke na dan uplate ako se uplata obavila na račun prodavatelja u poslovnoj banci ili ovjerena izjava prodavatelja u kojoj prodavatelj potvrđuje iznos novčanih sredstava koje je do dana sastavljanja izjave primio od kupca ako se uplata obavila u gotovini, a nije naznačena u kupoprodajnom ugovoru.

**3. Za pravdanje doprinosa za vlasnika djelatnosti** (isključena je mogućnost podmirivanja doprinosa za druge zaposlene osobe) potrebno je dostaviti:

- o izvod iz poslovne banke iz kojeg je vidljiva uplata doprinosa u Državni proračun Republike Hrvatske
- o JOPPD obrazac s potvrdom zaprimanja od strane Porezne uprave (obrtnici – paušalisti trebaju dostaviti rješenje Porezne uprave o uplati doprinosa)

**4. Za pravdanje zakupa poslovnog prostora** potrebno je dostaviti:

- izvod iz poslovne banke iz kojeg je vidljiva uplata ugovorenog troška najma/zakupa na žiro račun zakupodavca

**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.**



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA

**obrazac - IZVJEŠĆE O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA OSTVARENIH KROZ  
POTPORU ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE**

(IME I PREZIME KORISNIKA)

**OPĆI PODACI**

NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA

BROJ TELEFONA

ADRESA

POSLOVNI SUBJEKT JE U SUSTAVU PDV-a\* (zaokružiti DA ili NE)

DA

NE

\*Za poslovne subjekte u sustavu PDV-a, PDV prikazan u računu nije prihvatljiv trošak

<b>NAMJENSKI UTROŠENA SREDSTVA**</b> Navedi za što su sredstva utrošena	<b>IZNOS</b>
<b>UKUPNO</b>	
<b>KOMENTARI</b>	

\*\* 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 vodiču.

Pod kaznenom i materijalom odgovornošću potvrđujem da su svi navedeni podaci točni i istiniti, kao i da su dostavljene preslike računa istovjetne originalu.

MP

\_\_\_\_\_ potpis

