

## VODIČ ZA PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA POTPORA RADU BRANITELJSKIH ZADRUGA

### KORISNIK POTPORE OBVEZAN JE:

- poticajna sredstva **utrošiti sukladno 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 sredstava najmanje 1/3 isplaćenih sredstava podnijeti Ministarstvu najkasnije u roku 30 dana od dana isplate sredstava
  - izvješće o radu zadruge i korištenju potpore s pripadajućim dokazima dostaviti najkasnije u roku 6 mjeseci od dana isplate sredstava
  - završno izvješće o radu zadruge i korištenju potpore s pripadajućim dokazima dostaviti najkasnije u roku godine dana od dana stupanja ugovora na snagu (datum naveden na ugovoru)
- **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
- 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
- ispuniti sve ugovorne obveze

## PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA

- **računi i kupoprodajni ugovori moraju biti sukladni poslovnom planu i proračunu** (strojevi i oprema koja je navedena u proračunu, a služi 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 jednom tijekom provedbe poslovnog plana, a najkasnije 30 dana prije završetka provedbe poslovnog plana, zatražiti Ministarstvo prenamjenu troškova navedenih u proračunu, pisanim putem uz dostavljeno obrazloženje
- 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 argumentirano pisano obrazloženje korisnika i prijedlog novog proračuna.

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

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:

- **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 i 138/20).
- **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** (izide 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>).

**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/osobe ovlaštene za zastupanje supružnici, roditelj, djeca, braća ili sestre upravitelja zadruge i članova zadruge)
- ako ne omogući neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva

**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, opreme ili hrane 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 (zadruge) 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 ovjeren kod javnog bilježnika (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
- 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, 127/17 i 121/19)

**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 veterinaru kupca
- izvod iz poslovne banke na dan uplate - plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava

**3. Za pravdanje najma/zakupa poslovnog/skladišnog/proizvodnog prostora**

- **od pravne osobe** potrebno je dostaviti:
  - ugovor o najmu/zakupu sklopljen između zakupodavca i zadruga ovjeren od javnog bilježnika i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate ugovorenog troška zakupa ili
  - ugovor o najmu/zakupu i račun izdan od strane zakupodavca i izvodi iz poslovne banke na kojima su vidljive uplate troška zakupa
- **od fizičke osobe** potrebno je dostaviti:
  - 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

**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)	102-02/21-03/ _____	
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 Ministartsva
<b>UKUPNO</b>		

**IZJAVA O KORIŠTENJU RAČUNA SAMO U SVRHU PRAVDANJA NAMJENSKOG UTROŠKA  
SREDSTAVA POTPORE ZA ODRŽAVANJE POSLOVANJA**

**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	IZDAVATEL J 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.**

**Izvešće obvezno mora sadržavati dokaze sukladno ugovoru i vodiču.**

DATUM

POTPIS UPRAVITELJA I PEČAT  
ZADRUGE