

Vodič za pravdanje namjenskog utroška sredstava

Ministarstva hrvatskih branitelja

ostvarenih kroz potporu za samozapošljavanje za djelatnost primarne poljoprivredne proizvodnje u 2021. godini

***obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, samoopskrbno poljoprivredno gospodarstvo, poljoprivredni obrti i poljoprivredno trgovačko društvo**

KORISNIK POTPORE MALE VRIJEDNOSTI OBVEZAN JE:

- poticajna sredstva u cijelosti utrošiti sukladno poslovnom planu i troškovniku
- 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
- omogućiti neposrednu kontrolu namjenskog utroška sredstava predstavnicima Ministarstva
- na zahtjev Ministarstva dostaviti izvješće o namjenskom utrošku sredstava tijekom provedbe poslovnog plana
- dostavljati dokumentaciju koja je istovjetna originalu
- spriječiti dvostruko financiranje, odnosno 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 Komentari ili na računu/kupoprodajnom ugovoru

ROKOVI:

- u roku 12 mjeseci od dana dodjele potpore (datum naveden u ugovoru) cjelokupna sredstva utrošiti sukladno poslovnom planu i troškovniku
- dostaviti izvješće o namjenskom utrošku sredstava nakon isteka 12 mjeseci od dodjele potpore, a najkasnije 30 dana nakon isteka 12 mjeseci koje sadrži:
 - popunjen obrazac izvješća o namjenskom utrošku sredstava ostvarenih kroz potporu za samozapošljavanje
 - preslike računa/kupoprodajnih ugovora
 - preslike izvoda iz poslovne banke kao dokaza o plaćanju svih računa/kupoprodajnih ugovora
 - preslike ostale dokumentacije kao npr. ugovor o zakupu, JOPPD obrasci, putni listovi za životinje, prometna dozvola za traktor

- 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

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI:

- troškovi **navedeni u odobrenom troškovniku** i sukladni odobrenom poslovnom planu
- troškovi **moraju biti plaćeni 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.
- troškovi **nastali nakon stupanja na snagu ugovora** o dodjeli potpore za samozapošljavanje
- iznos PDV-a iskazan na računima ukoliko poslovni subjekt (OPG, SPG, poljoprivredni obrti i poljoprivredno trgovačko društvo) nije u sustavu PDV-a
- korisnik ima pravo tijekom provedbe poslovnog plana zatražiti Ministarstvo prenamjenu troškova navedenih u troškovniku, pisanim putem uz dostavljeno obrazloženje i prijedlog novog troškovnika.
- 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 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 uvažiti samo uz pisano obrazloženje korisnika i prijedlog novog troškovnika.

Prenamjenu je potrebno zatražiti 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:

- **korisnik čiji je poslovni subjekt 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, 106/18, 121/19, 138/20).
- **korisnik čiji se poslovni subjekt 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 korisnika tijekom ugovorne obveze promjeni status** (izide 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 je trajanje zaposlenosti manje od ugovorom propisanog, odnosno 12 mjeseci u punom radnom vremenu
- ukoliko korisnik isplaćena sredstva utroši nenamjenski
- ako korisnik ne dostavi izvješće u roku i na način propisan u ugovoru, odnosno najkasnije 30 dana nakon isteka roka od 12 mjeseci nakon dodjele potpore (datum naveden na 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 supružnik, roditelji, djeca, braća ili sestre)
- 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 obrt/trgovačko društvo/OPG/SPG korisnika poticaja;
- datum izdavanja računa – nakon stupanja na snagu ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje, odnosno račun izdan za troškove nastale nakon stupanja na snagu ugovora (plaćanje najma zemljišta za razdoblje nakon potpisivanja ugovora o dodjeli potpore za samozapošljavanje)
- 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 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)
 - 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 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 radnih strojeva posebni elementi su: broj šasije, registarska oznaka, vrsta radnog stroja, marka radnog stroja i sl.)
- izvod iz poslovne banke na dan uplate - plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

2. a) Za kupnju rabljenih radnih strojeva 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/SPG)
- 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 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)
- *trošak se priznaje do najviše 60.000,00 kn

2. b) Za kupnju zemljišta potrebno je dostaviti:

- ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren kod javnog bilježnika (obrazac ugovora može se kupiti u knjižari ili isti sastaviti s prodavateljem)
- izvod iz poslovne banke na dan uplate (ako se isplata obavlja u ratama, potrebno je dostaviti izvod iz banke za svaku ratu) – plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava
- izvadak iz zemljišne knjige (vlasnik zemljišta treba biti Vaš obrt/trgovačko društvo/OPG/SPG)
- 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.
- *trošak se priznaje do najviše 10.000,00 kn

2. c) Za kupnju stoke potrebno je 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
- * trošak se priznaje do najviše 30.000,00 kn

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

- doprinosi - 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
- 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
- *trošak se priznaje do najviše 10.000,00 kn

4. Za pravdanje zakupa poljoprivrednog zemljišta

- **od pravne osobe** potrebno je dostaviti:
 - 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 (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 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 (plaćanje u gotovini smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava)
- *trošak se priznaje do najviše 10.000,00 kn.

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.

KOMENTARI

* * * 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.

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.

datum popunjavanja izvješća

--

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje i pečat poslovnog subjekta)

--