



ИНВЕСТИЦИОНИ КРЕДИТИ ПО ПРОГРАМУ ПОДСТИЦАЊА ПРЕДУЗЕТНИШТВА КРОЗ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ У 2020. ГОДИНИ

Садржај потребне документације за одобрење кредита за предузетнике:

- Обједињени захтев-попуњен образац;
- Пословни план–попуњен образац, приложен на сајту Фонда и Министарства;
- Изјава подносиоца захтева, на приложеном обрасцу на сајту Фонда и Министарства, којом се, поред осталог, потврђује тачност достављених података, коришћење државне помоћи, да привредни субјект није у тешкоћама, као и други подаци у складу са Програмом;
- Изјава подносиоца захтева о повезаним лицима, на приложеном обрасцу са сајта Фонда и Министарства. Уколико привредни субјект има повезана лица потребно је доставити и копије финансијских извештаја за повезана лица за претходне две године (није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у).

Статусна документација:

- Копија извода или решења о регистрацији у АПР у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката. Датум регистрација мора бити најкасније до 31.12.2017. године, односно најкасније до 31.12.2015. године за привредне субјекте који подnose захтеве за финансирање у укупној вредности већој од 12.500.000,00 динара, односно најкасније до 31. децембра 2016. године након достављања званичних редовних финансијских извештаја за 2019. годину није обавезно достављање ако је објављено на АПР-у);
- Копија БОП обрасцем и изводом са рачуна банке као потврдом да је зарада исплаћена;
- Документација о пословном простору у коме се обавља делатност (лист непокретности и/или решење о порезу, а уколико је пословни простор узет у закуп и уговор о закупу, фотографије објекта споља и унутра);
- Списак опреме коју предузетник поседује;
- Очитана/фотокопија личне карте оснивача.

Финансијска документација:

- У зависности од система вођења књиговодства предузетничке радње доставити: биланс стања, биланс успеха или биланс успеха и пореску пријаву или решења о паушалном опорезивању, за претходне две године (није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у);
- Уколико је од последњег годишњег извештаја прошло више од 3 месеца, интерни биланс успеха и/или стања и закључни лист, закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева (само за оне привредне субјекте који воде двојно књиговодство);
- Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за предходну и текућу годину, посебно по годинама (потврде банака);

- Извештај о токовима готовине за претходну календарску годину (2019. г.) (образац на интернет страници Фонда);
- Картице купаца и добављача са обухваћеним прометом у претходној и текућој години до подношења кредитног захтева и захтева за бесповратним средствима (уколико је број купаца и добављача већи довољно је доставити картице са 50 највећих) односно на дан израде бруто биланса. Уколико картице купаца и добављача не исказује књиговодствено, потребно је да достави тражене податке у виду изјашњења;
- Картице основних средстава из књиговодства са уписаним пуним називом опреме, набавном вредности, датумом уноса у пословне књиге, износима исправке вредности и садашње вредности, оверене од стране овлашћених лица;
- Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу 600,00 динара¹
- Сагласност корисника за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу.

Документација за планирана улагања:

➤ **За грађевинске радове (копије докумената а оригинали на увид) за изградњу / доградњу / реконструкцију / адаптацију / санацију / инвестиционо одржавање производног простора или пословног простора:**

- доказ да је поднет захтев за издавање грађевинске дозволе са локацијским условима, решење којим се одобрава извођење грађевинских радова или правноснажна грађевинска дозвола. Инвеститор у грађевинској дозволи мора да буде подносилац захтева. Уколико није достављена уз захтев, грађевинска дозвола мора бити достављена пре закључења Уговора о кредиту. Уколико се изводе грађевински радови за које се не издаје дозвола, доставити потврду надлежног органа да се за извођење радова који су наведени у предмеру, предрачуну и понуди, не издаје дозвола;
- предмер и предрачун радова потписан од стране овлашћеног лица (одговорног пројектанта);
- понуде/уговор са извођачем радова, са доказом да је именован одговорни извођач радова и копију лиценце за одговорног извођача радова,
- доказ да је инвеститор именован стручни надзор и копију лиценце за лице које ће вршити стручни надзор,
- доказ о власништву објекта на коме се изводе радови, односно доказ о власништву локације на којој се гради објекат;
- доставити доказ о власништву (праву својине), или доказ о праву закупа на непокретности (искључиво у јавној својини) која се адаптира и доказ о власништву на објекту који је предмет закупа, као и фотографије објекта споља и унутра. Уколико је непокретност у закупу, неопходно је да закуп траје минимално 6 месеци након доспећа последњег ануитета, да је у Уговору о закупу дата сагласност за изградњу/доградњу/реконструкцију/адаптацију/санацију/инвестиционо одржавање објекта и регулисани међусобни односи између уговорних страна.

Напомена

- Доградња / реконструкција / адаптација / санација / инвестиционо одржавање могуће је само на непокретностима које су у власништву подносиоца захтева, за наведене грађевинске радове дугорочни закуп је прихватљив једино уколико је непокретност на којој се врше радови у јавној својини. Није дозвољено вршење наведених грађевинских радова од стране закупца на непокретностима у приватној својини.

¹Уплате накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа потребно је извршити на рачун Фонда број 840-2724-07, позив на број 7123, за извештај Кредитног бироа.

- Предмер и предрачун радова ће бити прихваћен максимално до износа који је у грађевинској дозволи наведен као предрачунска вредност пројекта.
- **За куповину производног или пословног простора** који је у саставу производног простора или простора за складиштење сопствених производа, сировина и репроматеријала или пословног простора у коме се обавља делатност привредних субјеката који се баве информационом технологијом и високотехнолошким услугама:
 - доказ о власништву (праву својине) на непокретностима, не старији од 30 дана;
 - предуговор/уговор о купопродаји непокретности (оверен примерак од стране јавног бележника мора се доставити најкасније до потписивања уговора о кредиту).
- **За куповину софтвера:**
 - Оригинал понуде/профактуре не старије од 30 дана од дана подношења захтева, издате од добављача који је овлашћени дистрибутер или власник лиценце за софтвер који је предмет финансирања, на којој мора бити назначен тачан назив софтвера, намена, начин плаћања, рок важења понуде и рок испоруке. Профактура мора да садржи назив добављача, адресу, матични број, ПИБ, бр. текућег рачуна;
 - Предуговор/Уговор о набавци лиценце/права закљученим са власником тог права са доказом о власништву истог.
- **За куповину нове или половне производне, грађевинске опреме и рачунарске опреме (не старије од пет година), укључујући алате, као и за доставна возила за превоз сопствених производа и друга транспортна средства која се користе у процесу производње:**
 - Оригинал понуде или профактуре испоручилаца опреме, не старије од 30 дана од дана подношења захтева, на којој мора бити назначен тачан назив опреме, намена, марка, тип, година производње, начин плаћања, рок важења понуде и рок испоруке опреме. Профактура мора да садржи назив добављача, адресу, матични број, ПИБ, бр. текућег рачуна. Уколико је профактура издата од стране ино-достављача, доставити превод овлашћеног судског тумача. Уз профактуру обавезно се прилаже проспекат/каталог са фотографијама опреме;
 - Уколико је опрема половна, неопходно је доставити доказе о власништву односно начину стицања својине, доказе да је опрема плаћена у целости, картица основних средстава власника опреме, процену судског вештака (уколико је потребно извршити процену опреме/машина, неопходно је да исту врши вештак машинске струке, <https://fondzarazvoj.gov.rs/download/spisak-sudskih-vestaka-masinske-struke.pdf>) и изјаву власника да је спреман да је отуђи;

Напомена

- За профактуре издате на износе у еврима, за обрачун динарске противвредности користи се средњи курс НБС на дан издавања профактуре;
- Уколико је продавац правно лице, овлашћено за промет/трговину дате половне опреме/возила, врши промет половне и ремонтване опреме, може се прихватити понуда без процене овлашћеног судског вештака;
- У случају куповине грађевинске опреме (не старије од пет година), неопходно је да клијент поседује своју грађевинску оперативу за извођење радова.

Документација за обезбеђење кредита-један од инструмената:

- **Банкарска гаранција или авалирана менице пословне банке**
 - Писмо о намерама издавања гаранције, односно авалирања меница од стране пословне банке.

- **Докази о постојању реалних инструмената обезбеђења - власништву на непокретности (хипотека):**
- Препис листа непокретности из катастра не старији од 30 дана од дана подношења захтева;
 - Оригинал Копије плана из катастра;
 - Процена тржишне вредности непокретности урађена од стране овлашћеног судског вештака или овлашћене агенције са списка лиценцираних судских вештака са сајта Министарства финансија <https://www.mfin.gov.rs/usluge/именици/>, фотографије понуђених непокретности оверене од стране судског вештака, а све у складу са садржајем процене вредности непокретности која је објављена на сајту Фонда. Фотокопија последњег достављеног решења о порезу на имовину за објекте који су предмет хипотеке;
 - Фотокопија последњег достављеног решења о порезу на имовину за објекте који су предмет хипотеке;
 - Фотокопије личних карти свих власника непокретности;
 - За непокретности у власништву правног лица, Одлуку органа управљања о стављању хипотеке на непокретностима, а за непокретност у власништву физичког лица, сагласност физичког лица за успостављање хипотеке;
 - Копија Решења о регистрацији привредног субјекта из Регистра привредних субјеката код Агенције за привредне регистре, статута односно акта о оснивању (није обавезно достављање ако је објављено на АПР-у) и ОП обрасца уколико је залогодавац друго правно лице.
- **Уговорно јемство правног лица или предузетника/приступање дугу**
- финансијског извештаја за 2017. и 2018. годину, односно 2018. и 2019. годину након достављања званичних редовних финансијских извештаја за 2019. годину - биланс стања, биланс успеха(за **микро** правна лица). Уколико је правно лице разврстано као **мало, средње или велико**, неопходно је доставити још и извештај о осталом резултату, извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу, напомене уз финансијски извештај, интерни биланс стања и успеха (са закључним листом), закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева и извештај ревизора (за предузећа која имају законску обавезу-мишљење ревизора и извештај). За предузећа која имају законску обавезу, уколико није рађена ревизија потребан је писани доказ о томе. Поред наведеног, неопходно је доставити и Статистички извештај предат Агенцији за привредне регистре (није обавезно достављање финансијских извештаја који су објављени на АПР-у);
 - Уколико је од последњег годишњег извештаја прошло више од 3 месеца, интерни биланс стања и успеха (попуњени обрасци) и закључни лист, закључно са месецом који претходи месецу подношења захтева;
 - Оригинал потврде о оствареном промету на текућем рачуну код свих банака (динарски и девизни) за претходну и текућу годину, посебно по годинама (потврде банака);
 - Копија Решења јемца о регистрацији код Агенције за привредне регистре или другом релевантном регистру (није обавезно достављање ако је објављено на АПР-у) и ОП обрасца;
 - Копија Оснивачког акта и/или Статута јемца/приступоца (није обавезно достављање ако је објављено на АПР-у);
 - Изјава о спремности давања јемства/приступања дугу оверена од стране овлашћеног лица јемца/приступоца;
 - Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу од 600,00 динара²;

- Сагласност јемца за прибављање извештаја од Кредитног бироа, на приложеном обрасцу;
- Очитана/фотокопија личне карте/пасоша оснивача и законског заступника.

➤ **Уговорно јемство физичког лица**

- Потврда о висини примања код послодавца у претходна три месеца (искључиво рад на неодређено време), односно потврда о примањима коју издаје ПИО фонд, за пензионере, или достављање чекова за последња три месеца;
- Изјава о спремности давања јемства;
- Доказ о уплати накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа у износу од 240,00 динара³
- Сагласност јемца за прибављање извештаја.

➤ **Заложно право на постојећој производној опреми и другим покретним стварима**

- Спецификација опреме (попис и опис опреме, година производње, марка, тип, снага, носивост, локација опреме);
- Место и адреса где је опрема лоцирана;
- Докази о основу стицања опреме (уговори о куповини, фактуре, отпремнице, царинске декларације, записници о пријему опреме и сл.);
- Копије/препис књиговодствене картице основних средстава-опреме оверене од стране овлашћеног лица,
- Доказ о власништву или закупу непокретности у којој се налази производна опрема (препис листа непокретности не старији од 30 дана), уколико се разликује од доказа достављеног у оквиру статусне документације;
- Одлуку надлежног органа привредног субјекта којом се дозвољава заснивање ручне залогe на предметној опреми;
- Процену вредности ствари које се предлажу за залогу, израђену од стране овлашћеног судског вештака или овлашћене агенције, одговарајуће струке, са списка судских вештака <https://fondzarazvoj.gov.rs/download/spisak-sudskih-vestaka-masinske-struke.pdf>, фотографије понуђене опреме оверене од стране вештака све у складу са садржајем процене вредности покретних ствари која је објављена на сајту Фонда;

Напомена

- **За залогу на акцијама** треба доставити извод из Централног регистра где су евидентирани акције које се залажу, а за залогу на уделим служиће извод из АПРа.
- **Меница и менично овлашћење дужника** се обавезно достављају уз неко од наведених средстава обезбеђења.
- **Подносилац захтева је дужан да достави и сву додатну документацију на захтев Фонда.**
- **Сва документација се доставља у два примерка Фонду, од којих један Фонд доставља Министарству.**

Некомплетна документација се неће узимати у разматрање. Достављена документација се не враћа подносиоцу захтева. Рок за обраду захтева привредног субјекта код Фонда је највише 20 дана, након чега привредни субјект треба да буде обавештен уколико је потребно допунити документацију у одређеном року. Рок до када корисници могу да знају да ли су успешно аплицирали је 30 радних дана од комплетирања целокупне документације, осим у оправданим случајевима када рок може бити и дужи.

³ Уплате накнаде за коришћење услуга Кредитног бироа потребно је извршити на рачун Фонда број 840-2724-07, позив на број 7123, за извештај Кредитног бироа.