



Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

У П У Т С Т В О
за спровођење поступка верификације
Плана интервенције
у оквиру Програма подршке привредним друштвима за промоцију извоза
у 2022. години



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

1. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.1 Појмови

Верификација	Поступак верификације реализације активности из Плана интервенција који се спроводи пре исплате одобрених бесповратних средстава.
Корисник	Учесник коме је, након спроведене фазе дијагностике извозних способности, Агенција одлуком одобрила мере интервенције и са којим Агенција закључује уговор о додели бесповратних средстава, а на основу којег Корисник остварује право на доделу бесповратних средстава методом рефундације, након финализованог поступак верификације.
План интервенција	План спровођења одобрених мера интервенције и активности ради њихове имплементације у производним секторима подржаним овим Програмом, који попуњава Корисник након доношења одлуке о одобравању мера интервенције.
Портал Агенције	Интернет страница Агенције на којој се врши пријављивање, извештавање и прилаже тражена документација потребна за поступак верификације реализације активности из Плана интервенција, као и обрасци за извештавање.
Извештај Корисника о реализованим активностима	Извештај Корисника о реализованим активностима из оквира Плана интервенција, којима се потврђују и обезбеђују докази о реализацији активности из оквира мера интервенција које су обухваћене Планом интервенција (образац је доступан на Порталу).
Извештај Консултанта	Извештај Консултанта који је ангажован за реализацију услуге из оквира конкретне мере интервенције. Извештај Консултанта припрема се у форми коју одреди ангажовани Консултант, а садржи све неопходне елементе којима се верификује реализација активности из оквира мера интервенције. Потребно је да извештај садржи опис примењене методологије и приступа, временски оквир за реализацију активности, као и спецификацију свих предузетих активности током периода ангажовања.
Извештај о спроведеној верификацији	Извештај Радне групе о спроведеној верификацији који садржи преглед свих активности Радне групе која је водила поступак верификације.
Претходна верификација	Поступак претходне верификације односи се на верификацију оних мера интервенције, односно активности из оквира мера интервенције, које су Упутством Програма дефинисане као условљене мере интервенције, а за чију реализацију и формализацију је неопходно финализовати поступак



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

	претходне верификације.
Извештај о претходној верификацији	Извештај Радне групе која је водила поступак претходне верификације, на основу којег се може приступити изради новог Плана интервенција и анекса уговора о додели бесповратних средстава.
Анекс Плана Интервенција	План спровођења одобрених мера интервенције и активности који попуњава Корисник, након претходне верификације оних активности које су Упутством Програма постављене као условљене. Нови План интервенција представља основ за израду анекса уговора о додели бесповратних средстава.
Захтев за исплату	Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава (образац је доступан на Порталу, и попуњава се сагласно основу за исплату).

2. УВОД

Програмом подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2022. години са Упутством за спровођење Програма број: 1-01-110-3/2022 од 20.12.2022. године (у даљем тексту: Програм) у тачки 5.6. предвиђено је да Развојна агенција Србије (у даљем тексту: Агенција) спроводи поступак верификације реализације Плана интервенција, а све у складу са Упутством за верификацију којим се уређује тај поступак.

Циљ поступка верификације је утврђивање да ли су подржане активности предвиђене Планом интервенција реализоване, односно, да ли су уговорене активности у потпуности спроведене, као и да ли су испуњени сви услови за исплату средстава сагласно закљученим уговорима о додели бесповратних средстава.

Ради ефикасности спровођења овог поступка, Агенција је Решењем број: 1-01-110-3/2022 од 05. априла 2023. године, образовала Радну групу за спровођење поступка дијагностике извозних способности, оцењивања пословних перформанси, контролу спровођења мера интервенције и унапређење Програма (у даљем тексту: Радна група). Радна група има задатак и да изврши контролу реализованих мера интервенције и верификује спровођење Плана интервенције

3. ПРИЛАГАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ НА ПОРТАЛ АГЕНЦИЈЕ

Корисник Програма са којим је закључен Уговор о додели бесповратних средстава (у даљем тексту: Уговор), којим је прихваћен План интервенција, по завршетку свих активности предвиђених Планом интервенција, а за које су му одобрена бесповратна средства, обавештава Агенцију о реализованим мерама интервенције.

Обавештење о реализованим мерама интервенције (у даљем тексту: Обавештење) доставља се путем електронске поште на *e mail* адресе чланова Радне групе која је са Корисником водила поступак дијагностике извозних способности.



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

Након доставе Обавештења започиње поступак Верификације.

У случају реализације тзв. Условљених мера интервенције, односно активности које се односе на меру/мере интервенције које су постављене као услов за реализацију других мера интервенција и/или активности, Корисник, након реализације активности из оквира условљених мера интервенције, доставља *Обавештење о реализацији условљених мера интервенције*, а којим започиње поступак тзв. Претходне верификације.

Након овог Обавештења, Радна група Кориснику доставља линк за приступ Порталу Агенције за прилагање неопходне документације као доказ о извршењу и реализацији уговорених активности, а из оквира потврђеног Плана интервенција. Корисник уноси на Портал Агенције потписане и оверене доказе о реализацији активности (скенирана верзија Извештаја Корисника у *pdf* формату и сл.).

На Порталу Агенције налазе се креирани обрасци извештаја, односно отворена поља у која се уносе потребни елементи којима се верификују реализоване активности, а за потребе израде Извештаја Корисника о реализованим активностима.

Агенција задржава право да приликом поступка верификације од Корисника тражи и додатне документе и податке којима је потребно верификовати реализацију активности из оквира мере интервенције, а који првобитноо нису постављени као потребни у оквиру поља на Порталу Агенције. Ову документацију Корисник може приложити као додатну на Портал и/или доставити Агенцији на адресу електронске поште чланова Радне групе која спроводи поступак верификације.

4. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗОВАНОГ ПЛАНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

4.1. Докази о реализацији

4.1.1. Документација коју достављају сви Корисници

- Извештај Корисника о реализованим активностима (образац Извештаја креиран на Порталу Агенције);
- Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава (образац је доступан на Порталу и попуњава се сагласно основу за исплату - Уговор, Анекс уговора, Завршни извештај). Овај Захтев доставља се након завршеног поступка верификације, непосредно пред исплату;
- Изјава о одобреној помоћи мале вредности (*de minimis* изјава);
- Скениране фактуре свих испоручилаца опреме/пружалаца услуга, уговора и друге документације од значаја за реализацију активности и правдање трошкова;
- Извод из банке са рачуна Корисника са којег су плаћене приложене фактуре, односно, трошкови из Плана интервенција - са означеном исплатом;



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

- Остала доказна документација у зависности од активности (фотографије, картица основних средстава, извештај консултанта и други докази).

4.1.2. Посебни докази- Документација која се доставља ради утврђивања реализације сваке појединачне мере интервенције

Напомена: За све мере интервенције за чију реализацију активности је неопходно ангажовати и консултанта потребно је приложити и Извештај консултанта. Извештај консултанта садржи све неопходне елементе којима се верификује реализација активности из оквира Мере интервенције, а потребно је да садржи и опис примењене методологије и приступа, временски оквир за реализацију активности, као и спецификацију свих предузетих активности током периода ангажовања.

Сва достављена документација мора бити потписана од стране пружаоца услуга са садржајем прихватљивим за Агенцију у погледу детаљне анализе, мишљења и закључака консултанта за одговарајућу меру интервенције, односно активност у оквиру мере интервенције.

4.1.2.1. За меру интервенције 1 - Консултантска подршка за развојну стратегију позиционирања на циљано тржиште

- Стратегија, односно стратешки документ, који садржи анализу тржишта и анализу производног асортимана Корисника ради извоза на циљано тржиште. Потребно је да стратешки документ садржи и анализу конкурентности производног асортимана Корисника на циљаном тржишту, идентификацију критеријума за позиционирање на циљаном тржишту, избор стратегије позиционирања на циљаном тржишту, као и навођење коришћених извора података;
- Извештај Консултанта.

Напомена: Имајући у виду да је реализација ове активности потенцијално и условљена мера интервенције према мери интервенције под редним бројем 6.1. овај документ мора да садржи и преглед потребне опреме која би се набавила у циљу позиционирања, односно изласка на циљано инострано тржиште.

4.1.2.2. За меру интервенције 2. Консултантска подршка за активности извозног маркетинга

Зависно од активности на које се односи ова мера интервенције, прилаже се следећа документација, и то:

За активност 2.1. Израда маркетинг плана

- Маркетинг план који подразумева идентификацију дистрибутивних канала на циљаном тржишту и успостављање контаката са дистрибутерима, као и израду плана брендирања на циљаном тржишту и уз наведено треба да садржи и: пословне информације, циљеве, анализу конкуренције, SWOT анализу, циљано тржиште, циклус куповине купаца, јединствени предлог наступа на тржишту, развој бренда,



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

- маркетиншке канале и дефинисање начина мерења резултата (КПИ);
- Извештај Консултанта.

За активност 2.2. Израда дизајна и редизајна једног или више производа, паковања и амбалаже ради прилагођавања захтевима циљаног тржишта, у складу са маркетинг планом

- Графичко решење производа или паковања или амбалаже.

За активности 2.3. Прилагођавање web странице *online* продаји или куповина нове платформе намењена за електронску трговину која је прилагођена искључиво за потребе Корисника

- Израђен и / или имплементиран план креирања нове или прилагођавање постојеће веб платформе;
- Извештај Консултанта из којег се могу видети сви елементи по основу којих је рађено ново веб решење са периодима тестирања, продукције и реализације.

4.1.2.3. За меру интервенције 3. Улазак на циљано тржиште и унапређење позиције на истом

- Рачуни којима се верификују трошкови атеста, хомологације, сертификације производа и производних процеса потребних за пласман производа на циљаном тржишту;
- Копија сертификата, атеста или другог документа којим се доказује реализација ове активности;
- Извештај Консултанта о реализованим активностима;
- Трошкови улиставања производа у трговинске ланце на циљаном тржишту/ глобалне *online* продавнице или специјализоване *online* продавнице за циљано тржиште које су признате у међународној пословној заједници – потврда о улиставању.

4.1.2.4. За меру интервенције 4. Консултантска подршка за унапређење извозних способности

- Извештај Консултанта који је обуку реализовао, са детаљним навођењем циљева и методологије обуке, бројем учесника, временом трајања;
- Фотографије са одржаних обука, план и агенда догађаја, оверена листа присутних на обукама;
- Резиме предавача, препоруке за даље, препорука за додатне обуке из предметне области која је била иницијално спроводена;
- Сертификат или потврда о завршеној обуци.



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

4.1.2.5. За меру интервенције 5. Самостално излагање на међународним сајмовима и пословним сусретима, зависно од активности на коју се односи, и то:

За активност **5.1. Самостално излагање на једном или више међународних сајмова из предметне области од значаја за промоцију извоза на циљаном тржишту**- на Портал Агенције се прилажу сви рачуни који се односе на предметни сајам, као и фотографије и / или видео снимци којима се може верификовати учешће Корисника на предметном сајму, односно:

- Пријава за учешће на сајму, потврда сајма да је компанија прихваћена као излагач или други доказ о упису у каталог излагача, спецификација трошкова, графичко решење изгледа штанда, фотографије штанда;
- Уколико је вршен транспорт узорака, приложити отпремницу транспорта, уз рачун транспортног предузећа;
- Сви рачуни за пратеће услуге учешћа на сајму. Уколико на рачунима није јасно уочљива непосредна веза са активностима у вези са сајмом, потребно је приложити и изјаву добављача за услуге којом потврђује да су наведена добра и услуге у непосредној вези са сајмом.

За активност **5.2. Посета купцу или дистрибутеру у оквиру компанијске мисије**

- Извештај Корисника који обухвата: идентификацију потенцијалних купаца или дистрибутера, успостављање контаката и припрема Корисника за B2B сусрете са потенцијалним купцима и дистрибутерима.

За активност **5.3. Учешће на једном или више *on-line* сајмова, вебинара и догађаја** из подржаних сектора од значаја за промоцију извоза на циљано тржиште, што обухвата трошкове котизације или партиципације:

- Рачун учешћа;
- Линк ка *online* сајму, вебинару или догађају;
- Фотографије и потврде;
- Други докази на основу којих се може верификовати регистрација и учешће.

4.1.2.6. За меру интервенције 6. Унапређење производних способности

Активност 6.1 Набавка опреме у циљу усклађивања квалитета производа са захтевима циљаног тржишта је условљена спровођењем мере интервенције под редним бројем 1 и неопходно је да је израђена стратегија утврди као неопходну за усклађивање квалитета производа кроз истраживање захтева циљаног иностраног тржишта. У складу са претходним, неопходно је приложити стратешки документ који садржи анализу развоја новог производа са мишљењем и закључцима консултаната, као и циљевима који се желе постићи.

За активност **6.2. Набавка опреме у циљу повећања производног капацитета или набавка опреме за оптимизацију** и унапређење производних процеса у складу са захтевима купца са којим је већ уговорена сарадња, прилажу се:



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

- фотографије опреме, са обавезним приказом инвентарске таблице, техничка документација производа – опреме/машине, извештај са техничког пријема опреме, картице основних средстава, спецификација опреме, као и остала пратећа документација;
- извештај Корисника са показатељима пословних перформанси и доказима да је експлоатација и употребе опреме довела до реализације уговорене сарадње са ино купцем, повећања производних капацитета и/или производње новог производа за купцем са којим постоји уговорена сарадња.

Радна група има право да од Корисника, поред горе наведене документације, затражи и додатну документацију у сврху доказивања оправданости утрошених средстава, а у циљу верификације реализације активности из Плана интервенција.

Након достављања Обавештења о реализованим активностима од стране Корисника електронским путем, Агенција Кориснику доставља линк за прилагање верификационе документације на Портал Агенције. Корисник има рок од 10 радних дана да приложи потребну документацију, након чега обавештава Агенцију да је верификациона документација приложена и да су се стекли услови за одржавање састанка верификације.

5. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ

За спровођење поступка Верификације координатор Радне групе одређује минимум 2 члана Радне групе, од којих је најмање један од чланова учествовао у дијагностици извозних способности Корисника. Рок за преглед припремљене документације је 5 радних дана од дана њеног пријема.

5.1. Поступак претходне верификације

Поступак претходне верификације односи се на верификацију оних мера интервенције, односно активности из оквира мера интервенције, које су Упутством Програма дефинисане, као условљене. Корисник пријавом за реализацију активности из оквира условљених мера интервенције преузима обавезу да прво реализује активности из оквира условљене мере интервенције, а шта се верификује кроз поступак Претходне верификације, да би верификацијом ових активности кроз Извештај о претходној верификацији, стекао право на допуну Плана интервенција оним мерама интервенције, које су, као условљене, одобрене Одлуком о одобравању мера интервенција. Мера интервенције под редним бројем 6.1. подразумева реализацију условљене мере интервенције под редним бројем 1. и Активност из оквира мере интервенције 2.2. подразумева реализацију активности из оквира исте мере интервенције под редним бројем 2.1.

Поступак претходне верификације почиње доставом Обавештења о реализованим условљеним мерама интервенције које Корисник доставља Агенцији путем *e mail*-а. Поступак претходне верификације садржи елементе реализације само условљене мере интервенције и не представља основ за исплату од стране Агенције, већ само предуслов за потврђивање кроз



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

План интервенције оних мера интервенције које су постављене као условне кроз Одлуку о одобравању мера интервенција.

Након Обавештења о реализованим условљеним мерама интервенције, Корисник попуњава Извештај о реализацији активности у поступку претходне верификације чији је образац доступан на Порталу Агенције. Рок у којем је потребно да Корисник попуни и достави Извештај је 5 радних дана од добијања приступног линка од стране Агенције.

Уз Извештај о реализацији активности у поступку претходне верификације, Корисник доставља све потребне елементе за верификацију реализације наведене активности, односно мере интервенције.

Уколико у току прегледа и поступка претходне верификације поднете документације Радна група утврди да је поднета документација непотпуна или нејасна, Радна група даје Кориснику рок од 7 радних дана да се иста допуни и/или појасни.

Поступак претходне верификације врши се на основу прегледа целокупне документације Корисника која је приложена на Портал Агенције, као и кроз разговоре који се одржавају путем *online* састанака и/или спровођењем теренске контроле у пословном простору Корисника, а како би Агенција најефикасније утврдила и оценила да ли су све активности из Плана интервенција реализоване.

Након завршене претходне верификације Радна Група, у року не дужем од 5 дана од обављене верификације, сачињава Извештај о претходној верификацији којим се потврђује да ли су испуњени услови да се кроз припрему и доставу новог Плана интервенција – Анекс плана интервенције, приступи изради анекса уговора о додели бесповратних средстава.

Овим Извештајем, односно, доставом новог Анекса плана интервенција, као и израдом Анекса уговора о додели бесповратних средстава, финализује се фаза претходне верификације, те Корисник улази у фазу извршења уговором и анексом уговора дефинисаних мера интервенције и по завршетку истих, приступа верификацији активности из Анекса Плана интервенција.

5.2. Поступак верификације

Након Обавештења о реализованим мерама интервенције Корисник на Порталу Агенције, попуњава Извештај о реализацији активности у поступку верификације. Рок у којем је потребно да Корисник попуни и достави Извештај је 5 радних дана од добијања приступног линка од стране Агенције.

Уз Извештај о реализацији активности у поступку верификације, Корисник доставља све потребне елементе за верификацију реализације свих активности, односно мера интервенције које су дефинисане Уговором и Анексом уговора.



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

Уколико у току прегледа и верификације поднете документације, Радна група утврди да је поднета документација непотпуна или нејасна, Радна група даје Кориснику рок од 7 радних дана да се иста допуни и или појасни.

Поступак верификације се врши на основу прегледа целокупне документације Корисника која је приложена на Портал, као и кроз разговоре који се одржавају путем *online* састанака и/или спровођењем теренске контроле у пословном простору Корисника, како би Агенција најефикасније утврдила и оценила да ли су све активности из Плана интервенција реализоване.

5.3. Одржавање састанка и спровођење теренске контроле ради утврђивања реализације активности из Плана интервенција

Када Корисник приложи сву неопходну документацију у остављеном року и обавести Агенцију, Агенција предлаже термин састанка верификације.

Термин састанка верификације се усаглашава са Корисником и не треба да буде краћи од 3 радна дана од датума прилагања документације.

Корисник се обавештава да ће током састанка бити сачињен снимак видео позива и да су права његовог коришћења регулисана Уговором о поверљивости информација, као и важећим прописима којима се уређује заштита пословне тајне.

Ток састанка реализује се према претходној достављеној Агенди од стране Агенције у којој су назначени термин и време одржавања састанка, представници Корисника, активности које ће бити реализоване, као и друге елементе потребне за ефикасну реализацију поступка верификације.

На самом састанку Корисник представља реализоване активности и докумената (финансијски извештаји, фотографије, изјаве и сл.), а која нису претходно приложена на Портал, а доприносе доказивању реализованих активности.

Такође, на састанку верификације разматраће се активности из области реализованих мера интервенције, мишљења представника Корисника о спроведеним активностима, плановима за наредни период и сл.

5.4. Извештај о спроведеној верификацији

По завршетку поступка верификације и одржаног састанка, Радна група саставља Извештај о спроведеној верификацији.

Потребно је да Извештај садржи:

- Податке о Кориснику и подржаним областима унапређења;
- Списак реализованих активности и докумената на основу којих се утврђује реализација исплата по активностима;
- Предлог износа одобрених средстава по реализованим активностима;
- Контролну листу свих достављених докумената;



РАС

Република Србија

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ

- Додатне информације о одржаном састанку или теренској контроли;
- Информације о евентуалним потешкоћама током спровођења поступка верификације, са закључцима;
- Закључак Радне групе.

Овај Извештај чланови Радне групе израђују у року од 5 радних дана од дана одржавања састанка верификације. Овај Извештај представља основ по којем Корисник Агенцији доставља Захтев за исплату, у року не дужем од 3 радна дана од доставе Извештаја.

5.5. Захтев за исплату и предлог за исплату средстава

Корисник прилаже на Портал и оверен *Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава* који се доставља на прописаном обрасцу Агенције, а након финализованог поступка верификације и евентуалне измене уговореног износа средстава. Наведени документ садржи електронски потпис, у смислу Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Сл. Гласник РС“, број 94/2017 и 52/2021).

На основу достављене документације и Извештаја о спроведеној верификацији, Радна група врши оцену оправданих трошкова и припрема предлог за исплату бесповратних средстава, који се, уз Извештај о спроведеној верификацији, доставља директору Агенције на одобрење. Агенција признаје само оправдане трошкове који су настали након објављивања Јавног позива и за које је достављена уредна документација.

У Београду, 21.04.2023. године
Број: 1-01-110-3/2022-1

в.д. директора

Радош Газдић