

Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



**УПУТСТВО
ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ
ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ МСП КРОЗ ИНДИВИДУАЛНО
УЧЕШЋЕ НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У
ИНОСТРАНСТВУ**

Београд, април 2019. године

САДРЖАЈ

1.	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ	4
1.1	ПРАВНИ ОКВИР	4
1.2	ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	4
1.2.1	Појмови	4
1.2.2	Скраћенице	5
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	5
1.3.1	Општи циљ	5
1.3.2	Специфични циљеви и очекивани резултати	5
1.4	ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА	6
1.5	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА	6
1.6	ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА.....	6
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА	6
2.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА	6
2.1.1	Општи услови.....	6
2.1.2	Специфични услови.....	7
2.1.3	Број пријава по подносиоцу.....	7
2.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	7
2.2.1	Прихватљиве пројектне активности.....	7
2.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати.....	7
2.2.3	Трајање пројекта	7
2.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА	8
2.3.1	Оправдани трошкови	8
3	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА.....	8
3.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА	9
3.1.1	Документација која се доставља.....	9
3.1.2	Место за достављање документације.....	10
3.1.3	Друге информације	12
3.2	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА.....	12
3.2.1	Провера формалне исправности поднетих пријава	12

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ МСП КРОЗ
ИНДИВИДУАЛНО УЧЕШЋЕ НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У
ИНОСТРАНСТВУ

3.2.2	Оцена поднетих предлога пројеката	12
3.2.3	Доношење одлуке о одобравању средстава.....	13
3.2.4	ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ	14
3.3	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА	14
3.3.1	Динамика преноса средстава	14
3.3.2	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ	14
4	ПРИЛОГ	15

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Кроз Програм подршке интернационализацији МСП кроз индивидуално учешће на међународним сајмовима у иностранству, Развојна агенција Србије (у даљем тексту: РАС) обезбеђује институционалну подршку малим и средњим предузећима, која су извозно оријентисана и која желе да повећају обим своје спољнотрговинске размене.

Организација сајамских наступа у иностранству доприноси изласку привредних субјеката на нова тржишта, повећању извозне конкурентности, односно повећању вредности извоза и броја извозника.

1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Сл. гласник РС”, бр. 89/2015 и 95/2018); Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05 и испр. 47/18); Закон о регионалном развоју („Сл. Гласник РС“ бр. 51/09, 30/10 и 89/15); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009); Закон о привредним друштвима („Сл. Гласник РС" бр. 36/11, 99/11, 83/14– др. Закон, 5/15, 44/18 и 95/18); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014) и Годишњи програм рада РАС за 2019. годину.

1.2 ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

1.2.1 Појмови

Подносилац пријаве	МСП које је поднело пријаву пројекта за учешће по јавном позиву
Корисник	МСП чија је пријава одобрена за финансирање
Испоручилац	Привредни субјект који Кориснику пружа одређене услуге, а по основу уговора и/или понуде
Пријава	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних Јавним позивом и овим упутством која се подносе ради пријаве пројекта
Пројекат	Скуп активности које се реализују ради постизања циљева у оквиру предвиђеног буџета, доступних ресурса и планираног времена
Трајање пројекта	Период од почетка до завршетка свих планираних пројектних активности, а исти се дефинише уговором са РАС
Радна група	Директор РАС формира решењем Радну групу која врши проверу формалне исправности поднетих пријава, оцену предложеног пројекта и даје директору РАС предлог одлуке о поднетој пријави

1.2.2 Скраћенице

Програм	Програм подршке интернационализацији МСП кроз индивидуално учешће на међународним сајмовима у иностранству
Јавни позив	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке интернационализацији МСП кроз индивидуално учешће на међународним сајмовима у иностранству
РАС	Развојна агенција Србије
АРРА	Акредитоване регионалне развојне агенције
АПР	Агенција за привредне регистре
МСП	Мала и средња привредна друштва
ПДВ	Порез на додату вредност

1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1.3.1 Општи циљ

Општи циљ овог програма је интернационализација пословања малих и средњих привредних друштава у циљу присутности и остваривања прихода на иностраним тржиштима.

Програм доприноси:

- Повећању конкурентности домаће привреде;
- Побољшању и прилагођавању домаћих производа који ће бити конкурентни на иностраним тржиштима;
- Повећању броја МСП која извозе.

1.3.2 Специфични циљеви и очекивани резултати

- Стварање услова за раст и развој МСП;
- Већи обим извоза домаћих МСП;
- Повећање видљивости и стално присуство српских производа на иностраним тржиштима;

Резултати:

- Повећан број МСП која су остварила сарадњу са новим купцима и новим агентима на циљаном тржишту;
- Остварен раст извоза домаћих МСП.

1.4 ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА

Јавни позив је отворен до утрошка средстава, а најкасније до 30. септембра 2019. године.

1.5 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Укупан буџет Програма износи **40.000.000,00 динара**.

1.6 ИЗНОС БЕСПОВРАТНИХ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Расположива средства се одобравају појединачно Корисницима као суфинансирање у висини до **40%** износа оправданих трошкова пројекта, без ПДВ. Максималан износ одобрених средстава је **1.000.000,00 динара**.

Средства се додељују одабраном кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13, 119/2014), као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ).

У складу са чланом 95. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи, износ *de minimis* државне помоћи који се додељује кориснику не сме прећи 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

2 УСЛОВИ ПРОГРАМА

2.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

Право на учешће и коришћење бесповратних средстава има МСП које испуњава следеће услове кумулативно:

2.1.1 Општи услови

- 1) да је претежна делатност МСП производња и прерада (*испуњеност овог услова се проверава на основу шифре делатности под којом су регистровани у АПР*);
- 2) да је у већинском приватном власништву;
- 3) да је, у тренутку подношења пријаве, регистровано у АПР Републике Србије најмање две године;
- 4) да води пословне књиге по систему двојног књиговодства;
- 5) да је измирило обавезе по основу пореза и доприноса;
- 6) да над њиме није покренут претходни стечајни поступак, стечајни поступак или поступак ликвидације;
- 7) да није у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) да је у претходне три године реализовало најмање један извозни посао.

2.1.2 Специфични услови

- 1) да се пријава не односи на учешће на сајму који организују РАС и Привредна комора Србије;
- 2) да производи поседују неопходне сертификате за пласман на жељеном тржишту;
- 3) да је предложени пројекат (сајам) у складу са делатношћу коју Подносилац пријаве обавља;
- 4) Програмом се могу суфинансирати пројекти које су започети у 2019. години, а нису реализовани до тренутка подношења пријаве за учешће у Програму. Под овим се подразумева да сајам није одржан до тренутка подношења пријаве;
- 5) да би пријава била разматрана, сајам за који Подносилац пријаве подноси пројекат мора да буде међународног карактера, да на њему учествују предузећа из најмање 5 земаља и да се одржава у иностранству. Такође, неопходно је да се сајам одржава у континуитету најмање 3 године.

2.1.3 Број пријава по подносиоцу

Један привредни субјект по овом програму може поднети пријаву за само један пројекат.

2.2 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Подносилац пријаве у својој пријави наводи активности које планира да реализује уколико му се одобре финансијска средства од стране РАС. Пројекат представља скуп тих активности.

2.2.1 Прихватљиве пројектне активности

Прихватљиве пројектне активности подразумевају:

1. закуп излагачког простора;
2. изградњу излагачког простора;
3. административне трошкове (уписнина) и трошкове техничких услуга (прикључак струје и воде, утрошак струје и воде, интернет);
4. израду промотивног материјала (дизајн и штампу).

Трошак израде промотивног материјала може бити признат у висини до 3% од укупне вредности оправданих трошкова пројекта, а у максималном износу до 60.000,00 РСД.

Подносилац пријаве не може конкурисати само за пројектне активности под редним бројевима 3 и 4.

2.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Пројектне активности које су усмерене ка сектору дуванске индустрије; организацији игара на срећу; производњи и продаји оружја и војне опреме; трговини и примарној пољопривредној производњи.

2.2.3 Трајање пројекта

Рок за завршетак уговорених активности и реализацију плаћања је 9 месеци од дана потписивања уговора са РАС.

2.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

2.3.1 Оправдани трошкови

Оправдани трошкови су трошкови који су стварно настали од стране одабраног корисника, под условом:

- 1) да су настали током реализације пројекта;
- 2) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- 3) да су неопходни за имплементацију активности пројекта.

3 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА

РАС креира Упутство за спровођење Програма, у оквиру кога детаљно разрађује и утврђује услове Програма, процедуру спровођења Програма, начин пријављивања, оцене и селекције пријава, доказну документацију, обрасце, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројеката.

РАС расписује Јавни позив за учешће у Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за учешће у Програму, место подношења пријаве, као и остале релевантне информације.

У циљу реализације и праћења имплементације Програма директор РАС решењем образује Радну групу коју чине запослени у РАС. Један члан Радне групе се именује за координатора Радне групе са задужењем да усаглашава све процесе и активности које обавља Радна група.

Подносиоци пријава подносе пријаве у АРРА које врше: пријем и завођење пријава (датум и време пријема), унос података из пријаве у електронску базу, скенирање документације (пријава и понуде испоручиоца), административну проверу документације и попуњавање Контролне листе (попуњена и потписана Контролна листа је обавезан прилог уз документацију која се прослеђује у РАС). Након тога, пријаву са пратећом документацијом достављају РАС на даљу обраду у најкраћем могућем року, а не дуже од 10 радних дана од дана пријема пријаве. Примљене пријаве и пратећу документацију писарница РАС доставља Радној групи на даљу обраду.

Радна група врши проверу формалне исправности поднетих пријава, разматра пријаве пројекта и пратећу документацију по њиховом приспећу, оцењује пријаве према утврђеним критеријумима и методологији и уноси оцене на портал.

Пријаву пројекта Радна група оцењује у складу са поступком наведеним у тачки 3.2 Оцена и селекција пријава. Неопходно је да пријава пројекта оствари најмање 15 бодова, по критеријумима наведеним у тачки 3.2.2 Оцена поднетих предлога пројеката, како би ушла у процес селекције.

Динамика одржавања састанака Радне групе ће се утврђивати на основу броја пристиглих пријава.

Радна група сачињава записник/извештај са састанка, који садржи предлог одлуке која се доставља директору РАС на коначно одобрење. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави која се доставља свим Подносиоцима пријава.

Радна група извештава о износима директора, односно извршног директора РАС, на месечном нивоу.

Подносиоци пријава којима су одобрени пројекти позивају се на потписивање уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе уговорних страна при реализацији пројекта и то: износ одобрених средстава, намена средстава, начин плаћања, средство обезбеђења, рок за реализацију пројекта, начин извештавања о реализованим активностима и начин евалуације пројекта.

Радна група прати реализацију уговора и одобрених пројектних активности у складу са одобреним буџетом пројекта. По реализацији пројекта Корисници подносе Захтев за рефундацију одобрених средстава уз који прилажу Извештај о реализованим активностима са пратећом документацијом у складу са Уговором. Радна група валидира достављене извештаје и финансијску документацију за правдање трошкова, а на основу чега припрема предлог одобрења за плаћање, које одобрава директор РАС и обавља све остале неопходне административне послове за реализацију пројекта.

РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором или активира средство обезбеђења.

3.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

3.1.1 Документација која се доставља

Документација која се обавезно доставља приликом подношења предлога пројекта:

- 1) Образац 1 – Пријава пројекта - попуњена, оверена и потписана;
- 2) Образац 2 – Изјава подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава и додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ) - попуњена, оверена и потписана;
- 3) Понуда Испоручиоца за предложени пројекат мора да садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ. У случају да је цена изражена у страниој валути прерачунава се према средњем курсу Народне банке Србије на дан издавања понуде. Све евентуалне касније настале курсне разлике сноси Корисник;
- 4) Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издато пре датума објављивања Јавног позива. (оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере);

- 5) Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај подносиоца пријаве за 2018. годину са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2018. годину издатом од АПР;
Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2018. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2018. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника подносиоца пријаве о веродостојности и истовестности примерку који је достављен АПР на коначну обраду;
- 6) Копија уговора о закљученом спољнотрговинском послу са иностраним купцем или одговарајућа документација из које се недвосмислено закључује да је Подносилац пријаве реализовао извозни посао у последње три године (копија фактура, царинска декларација - „ЈСИ“);
- 7) Копија сертификата за производ/процес.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве.

3.1.2 Начин достављања документације

Пријаве пројекта са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у АРРА, са назнаком:

Пријава на јавни позив за учешће у Програму подршке интернационализацији МСП кроз индивидуално учешће на међународним сајмовима у иностранству у 2019. години.

Регионална агенција за развој источне Србије „РАРИС“

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар

Телефон: 019/426-376, 019/426-377

Е-mail: office@raris.org

www.raris.org

Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“

Адреса: Чарнојевићева 1, Зрењанин

Телефон: 023/510-567, 023/561-064

Е-mail: office@rcrbanat.rs

www.banat.rs

Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац

Телефон: 016/315-0115, 016/233-440

Е-mail: info@centarzarazvoj.org

www.centarzarazvoj.org

Регионална агенција за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа

Адреса: Цара Душана 77, Краљево



ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ МСП КРОЗ
ИНДИВИДУАЛНО УЧЕШЋЕ НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У
ИНОСТРАНСТВУ

Телефон: 036/397-777, 036/397-770

E-mail: office@kv-rda.org

www.kv-rda.org

Регионална развојна агенција „ЈУГ“

Адреса: Кеј Кола српских сестара 3/2, Ниш

Телефон: 018/515-447, 018/522-659

E-mail: info@rra-jug.rs

www.rra-jug.rs

Регионална развојна агенција „Златибор“

Адреса: Петра Ђеловића бб, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

E-mail: office@rrazlatibor.rs

www.rrazlatibor.co.rs

Регионална развојна агенција Бачка

Адреса: Булевар Михајла Пупина 20/II спрат, Нови Сад

Телефон: 021/557-781

E-mail: office@rda-backa.rs

www.rda-backa.rs

Регионална развојна агенција Срем

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

E-mail: office@rrasrem.rs

www.rrasrem.rs

Регионална развојна агенција Санцака - SEDA

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар

Телефон: 020/332-700, 020/317-551 (fax)

E-mail: office@seda.org.rs

www.seda.org.rs

Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља

Адреса: Краља Петра I број 22, Крагујевац

Телефон: 034/302-701, 034/302-702

E-mail: officekg@redasp.rs

www.redasp.rs

Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд

Телефон: 011/2186-730, 011/2186-740

E-mail: office@rarei.rs

www.rarei.rs

Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница

Телефон: 015/876-096, 015/875-993

E-mail: office@rrappr.rs

www.rrappr.rs

Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац

Телефон: 012/510-824

E-mail: office@rra-bp.rs

www.rra-bp.rs

Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ

Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица

Телефон: 024/554-107

E-mail: office@panonreg.rs

www.panonreg.rs

Агенција за регионални развој Расинског округа д.о.о Крушевац

Адреса: Танаска Рајића 18/3, Крушевац

Телефон: 037/202-336

E-mail: office@arro.rs

www.arro.rs

3.1.3 Друге информације

Упутство за спровођење Програма са свим пратећим обрасцима доступно је на сајту РАС:

www.ras.gov.rs

За детаљније информације можете се обратити РАС на: sajam2019@ras.gov.rs.

3.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

3.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна, допуштена и благовремена. Проверу формалне исправности као и оцену и анализу предложеног пројекта врши Радна група.

3.2.2 Оцена поднетих предлога пројеката

Максималан број бодова је 30. Средства се додељују привредним субјектима који остваре **минимум 15 бодова**.

Радна група ће на основу критеријума, броја пријава, тражених средстава и укупно расположивих средстава, утврђивати проценат учешћа у вредности пројекта, са максималним износом до 40% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ.

Формално исправне пријаве Радна група оцењује према следећим критеријумима:

Оцена показатеља пословања привредног субјекта		
Критеријуми	Категорије	бр. бодова
1. Кретање пословних прихода (пословни приходи 2018/ пословни приходи 2017)	Нема пада пословних прихода	10
	Пад пословних прихода за $\leq 10\%$	5
	Пад пословних прихода за $> 10\%$	0
максималан број бодова:		10
2. Задуженост привредног субјекта ((укупна пасива – укупан капитал)/ укупна пасива)	Задуженост $\leq 50\%$	10
	$50\% < \text{Задуженост} \leq 70\%$	5
	Задуженост $> 70\%$	0
максималан број бодова:		10
3. Фактор задужености привредног субјекта ((укупна пасива – укупан капитал)/ (пословни добитак – пословни губитак) + трошкови амортизације)	Фактор задужености ≤ 4	10
	$4 < \text{Фактор задужености} \leq 5$	5
	Фактор задужености > 5	0
максималан број бодова:		10
Максималан број бодова:		30

3.2.3 Доношење одлуке о одобравању средстава

Након извршеног прегледа и оцене пријава, Радна група даје предлог одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

Средства се додељују према редоследу пристизања пријава и оствареног броја бодова док се не утроше.

3.2.4 ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ

Подносиоци пријава у поступку доделе средстава имају право жалбе на одлуку директора РАС. Жалба се подноси непосредно или препорученом поштом у року од 15 дана од дана пријема одлуке Министарству привреде на адресу Кнеза Милоша 20, 11000 Београд.

3.3 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Корисника прецизирају се сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима дефинисана буџетом пројекта, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима, начин плаћања и слично.

Уколико у току уговарања и реализације пројекта настану било каква одступања у односу на одобрени пројекат (промена Испоручиоца, измене и допуне буџета, промена пројектних активности или слично), Корисник је у обавези да у року од 7 дана писаним путем обавести РАС о насталој промени. РАС ће у року од 15 дана од дана пријема обавештења од стране Корисника одговорити да ли су одступања и промене на пројекту дозвољене.

Одабрани корисник ће уговором имати обавезу да током трајања сајма на свом штанду има приказан лого РАС, у јасно дефинисаном формату и презентован на адекватан начин.

Одабрани корисник имаће обавезу да доставља РАС податке о закљученим извозним пословима и успостављеним контактима на сајму, као и да учествује у истраживањима које ће спроводити РАС у циљу анализе и мерења резултата повећања извоза из Републике Србије. Достављени извештаји ће представљати пословну тајну и неће се износити у јавност, већ ће се користити за интерне извештаје и анализе РАС. Неиспуњење наведених обавеза представљаће основ за раскид уговора, односно активирање средства обезбеђења.

3.3.1 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу Уговора са Одабраним корисником рефундирати износ одобрених бесповратних средстава, у висини до 40% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ. Средства ће бити рефундирана одабраном кориснику након завршетка пројекта и достављања извештаја и доказа о завршеним активностима. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

3.3.2 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Образац 3 – Извештај о реализованим активностима;
- Пратећу документацију у складу са Уговором између РАС и одабраног корисника средстава;

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ МСП КРОЗ
ИНДИВИДУАЛНО УЧЕШЋЕ НА МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА У
ИНОСТРАНСТВУ

- Фотографије, промотивни материјал и остала документа која доказују да је пројекат реализован;
- Образац 4 - Захтев за исплату (рефундацију) средстава (попуњен, оверен и потписан);
- Фактуре свих Испоручилаца;
- Изводе рачуна Корисника са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности и до три године након реализације пројекта. Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима.

Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

4 ПРИЛОГ

- Образац 1 – Пријава пројекта;
- Образац 2 – Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава и додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
- Образац 3 – Извештај о реализованим активностима;
- Образац 4 – Захтев за исплату (рефундацију) средстава;
- Контролна листа.

Број: 1-05-401-194/2019
У Београду, дана: 9.4.2019. године

РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ
ВД ДИРЕКТОРА

Радош Газдић