



**Упутство за прилагање документација и спровођење процеса
верификације реализованог Плана интервенција у оквиру Програма
подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2020. години са
упутством за спровођење**



Упутство за прилагање документација и спровођење процеса верификације реализованог Плана интервенција у оквиру Програма подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2020. години са упутством за спровођење

1. Увод

Програмом подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2020. години са упутством за спровођење број: 1-01-110-86/2020 (у даљем тексту: Програм) који је Развојна агенција Србије (у даљем тексту: Агенција) усвојила дана 24.12.2020. године, је предвиђено да Агенција спроводи поступак верификације реализације Плана интервенција, а све у складу са упутством којим се уређује тај поступак. Циљ овог поступка је утврђивање да ли су подржане активности предвиђене планом интервенције реализоване.

Ради ефикасног спровођења овог поступка Агенција је Решењем број: 1-01-119-12/2021 од 22.4.2021. године формирала Радну групу за дијагностику извозних способности Учесника Програма и контролу спроведених мера интервенције (у даљем тексту: Радна група), која има задатак да изврши контролу спроведених мера интервенције и верификује реализацију Плана интервенције.

2. Прилагање документације на Портал Агенције

Корисник Програма по завршетку активности за које су му одобрена бесповратна средства обавештава Агенцију о реализованим мерама интервенције предвиђеним Планом интервенције и Уговором о додели бесповратних средстава, након чега Радна група кориснику доставља линк за приступ страници на Порталу Агенције на коју може унети неопходну документацију као доказ извршења подржаних активности.

Доказе о реализацији активности корисник подноси у форми електронских докумената.

Извештај корисника о реализованим активностима и Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава корисник доставља на прописаном обрасцу Агенције и потребно је да садрже 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).

3. Поступак верификације реализованог Плана интервенција

3.1. Докази о реализацији

3.1.1. Документација коју достављају сви корисници:

- Извештај корисника о реализованим активностима;
- Захтев за исплату одобрених бесповратних средстава;
- Копије фактура свих испоручилаца/пружаоца услуга, уговора и друге документације од значаја за реализацију активности и правдање трошкова;
- Извод рачуна са којег су трошкови плаћени у целости – са означеном исплатом, при чему сви трошкови морају бити плаћени са рачуна корисника.



Упутство за прилагање документација и спровођење процеса верификације реализованог
Плана интервенција у оквиру Програма подршке привредним друштвима за промоцију
извоза у 2020. години са упутством за спровођење

3.1.2. Документација која се доставља ради утврђивања реализације сваке појединачне мере интервенције:

3.1.2.1. За меру интервенције - **Консултантска подршка за активности извозног маркетинга:**

- анализа тржишта и производног асортимана корисника ради извоза на циљана тржишта
доказ: анализа тржишта и производног асортимана са мишљењем и закључцима консултанта;
- израда анализе пласмана производа, укључујући *private label* дистрибутивне канале
доказ: анализа пласмана производа са мишљењем и закључцима консултанта;
- израда маркетинг плана и идентификација дистрибутивних канала на циљаном тржишту и успостављање контаката са дистрибутерима
доказ: маркетинг план у коме су идентификовани дистрибутивни канали на циљаном тржишту и начин успостављања контаката са њима, са мишљењем и закључцима консултанта,
- израда плана брендирања производа према циљаном тржишту
доказ: план брендирања са мишљењем и закључцима консултанта;
- маркетиншке активности на промоцији брэнда или производа корисника предвиђене планом маркетинга или планом брендирања
доказ: спецификација свих трошкова и сав материјал који доказује спроведене маркетиншке активности и/или активности на промоцији брэнда, као што су фотографије, примери послатих e-mail- ова, newsletter, брошуре, готова креативна решења и слично и маркетинг или план брендирања;
- дизајн и редизајн производа, паковања и амбалаже ради прилагођавања регулаторним захтевима циљаног тржишта или анализи тржишта и маркетинг плану или плану брендирања
доказ: графичко решење производа или паковања или амбалаже као и анализа тржишта или маркетинг плана или плана брендирања према коме је рађен дизајн или редизајн.

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

3.1.2.2. За меру интервенције - **Излагање на међународним сајмовима и пословним сусретима:**

- излагање на међународним сајмовима из области дрвне и прехранбене индустрије, на циљаном тржишту;
доказ: пријава за учешће на сајму, потврда сајма да су прихваћени као излагачи или други доказ о упису у каталог излагача, спецификација трошкова, графичко решење изгледа штанда, фотографије штанда;



Упутство за прилагање документација и спровођење процеса верификације реализованог Плана интервенција у оквиру Програма подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2020. години са упутством за спровођење

- посета купцу или дистрибутеру у оквиру компанијске мисије
доказ: извештај консултанта о извршеној посети купцима или дистрибутерима који треба да садржи листу компанија или дистрибутера, теме, резултате који су постигнути, закључке и сл., као и фотографије са састанака или посета;
- учешће на online сајмовима, вебинарима и догађајима из области дрвне и прехранбене индустрије
доказ: линк ка online сајму, вебинару или догађају, фотографије и потврде или други доказ на основу кога се може потврдити регистрација и учешће.

3.1.2.3. За меру интервенције - Улазак на циљано тржиште и унапређење позиције на истом

- трошкови атеста, хомологације, сертификације производа и производних процеса потребних за пласман производа на циљаном тржишту
доказ: копија сертификата, атеста или другог документа којим се доказује реализацију ове активности;
- трошкови улиставања производа у трговинске ланце на циљаном тржишту
доказ: потврда трговинског ланца да је корисник улистан у исти, или неки други доказ којим се може са сигурношћу то и утврдити.

3.1.2.4. За меру интервенције - Консултантска подршка за унапређење извозних способности

- стицање знања у вези са продајом на иностраном тржишту/online продајом;
- финансијско управљање;
- калкулација цена производа и трошкова извоза;
- стицање знања у вези са правним/царинским/пореским аспектима пословања на иностраном тржишту
доказ: фотографије са одржаних обука, план и агенда са приказом одржаних тема, материјал са обука, резиме предавача, сертификат или потврда о завршеној обуци.

3.1.2.5. За меру интервенције - Унапређење производних способности

- развој новог производа према захтевима циљаног тржишта
доказ: извештај и анализа развоја новог производа са мишљењем и закључцима консултанта
- набавка специфичне опреме у циљу повећања извоза на циљана тржишта
доказ: фотографија опреме, са обавезним приказом инвентарске таблице, техничка документација производа, извештај са техничког пријема опреме, картице основних средстава, спецификација опреме и остала пратећа документација.

Средства за ову активност могу бити рефундирана само уколико су све остале активности из Плана интервенције спроведене и верификоване. Активност је условљена реализацијом осталих активности из Плана интервенције и извештајем консултанта о евентуалним потребама привредног друштва за набавком опреме ради омогућавања извоза на циљано



тржиште. Опрема мора бити идентификована кроз захтеве циљаног тржишта и у функцији унапређења извозних активности на циљаном тржишту.

3.1.2.6. Радна група има право да од корисника поред горе наведене документације затражи и додатну документацију у сврху доказивања оправданости утрошених средстава.

3.2. 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 конкретног корисника. Преглед приспеле документације се мора обавити у року од петнаест (15) радних дана од дана њеног пријема.

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

Уколико су кориснику одобрена бесповратна средства за спровођење мере интервенције унапређења извозних способности, најпре се спроводи поступка верификације реализације свих осталих активности из Плана интервенције. Тек ако су све остале активности спроведене и верификоване, када се утврди да је у достављеном извештају консултанта утврђене потребе привредног друштва за набаку опреме ради омогућавања извоза на циљано тржиште, а по реализацији мере интервенције унапређења извозних способности, спроводи се поступак коначне верификације свих одобрених мера интервенције.

Поступак верификације обухвата теренску посету корисника. Уколико теренски обилазак корисника није могућ, а пре свега због ситуације изазване ширењем вируса COVID-19, поступак верификације се може реализовати путем интернета, одржавањем састанка са корисником.

3.3. Извештај о спроведеној верификацији

По завршетку поступка верификације Плана интервенције Радна група саставља Извештај о спроведеној верификацији.

Извештај је потребно да садржи:

- податке о кориснику и подржаним областима унапређења;
- контролну листу свих достављених докумената;
- списак реализованих активности и докумената на основу којих се утврђује реализација истих;
- предлог износа одобрених средстава по реализованим активностима;



Упутство за прилагање документација и спровођење процеса верификације реализованог Плана интервенција у оквиру Програма подршке привредним друштвима за промоцију извоза у 2020. години са упутством за спровођење

- информације о евентуалном одржаном састанку или теренској контроли (датум, време, присутна лица) са закључцима;
- информације о евентуалним потешкоћама током спровођења поступка верификације са закључцима;
- закључак Радне групе.

Овај извештај чланови Радне групе израђују у року од 15 дана, од момента завршетка поступка верификације.

3.4. Предлог за исплату средстава

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 достављају директору Агенције на одобрење.

Агенција признаје само оправдане трошкове који су настали након доношења Одлуке о одобравању мера интервенције и за које је достављена уредна документација.

У Београду, 22.12.2021. године
Број: 1-01-110-11/2021

в.д. директора

Радош Газдић

