

ССУ 2022 - ПАКЕТ УСЛУГА ЗА МЛАДЕ И ЖЕНЕ ПРЕДУЗЕТНИЦЕ

- Образац 4 -

Финални извештај АРРА о реализованом пакету услуга по кориснику

Назив привредног субјекта или име и презиме физичког лица које подноси пријаву:	
Назив надлежне АРРА:	
Категорија Подносиоца пријаве:	Млади потенцијални предузетник/предузетница Млади предузетник/предузетница Жена предузетница

1. Навести које је саветодавне услуге корисник добио (свака саветодавна услуга мора бити документована обрасцима дефинисаним Упутством за спровођење Програма ССУ за ММСПП и то: • појединачни извештаји (Образац К-1) - потписани и оверени; • обрасци за оцену саветодавне услуге тј. евалуационе листе - обавезне за све кориснике; • Изјава корисника о пруженој саветодавној услузи – потписана и оверена. За сваки тип услуге и АРРА и корисник попуњавају засебне обрасце):

Назив услуге	Реализовано
1. Помоћ у припреми документације и изради пословног плана при пријави за програме који се односе на почетнике, жене и младе код Фонда за развој Републике Србије	да Број сати: _____ не
2. Помоћ при изради пословног плана за субвенције за самозапошљавање код Националне службе за запошљавање;	да Број сати: _____ не
3. Помоћ при изради пословног плана при пријави за остале кредите код Фонда за развој Републике Србије, и за расположиве кредитне линије Гаранцијског фонда АП Војводине;	да Број сати: _____ не
4. Подршка у припреми документације и пријаве за програме подршке предузетништву које спроводе Министарство и Развојна агенција, осим програма који се односе на почетнике, жене и младе код Фонда за развој Републике Србије;	да Број сати: _____ не
5. Саветодавне услуге код започињања пословања (подршка при регистрацији и оснивању привредног субјекта или задруге, помоћ у вези са планирањем пословања – развој пословне идеје или техничка помоћ у припреми документације и пријаве за доступне националне изворе финансирања из јавног, приватног и цивилног сектора);	да Број сати: _____ не

6. Саветодавне услуге за развој пословања (техничка помоћ у припреми документације и пријаве за доступне националне изворе финансирања из јавног, приватног и цивилног сектора, донаторске подршке, подршка у пословном повезивању и умрежавању);	да Број сати: _____ не
7. Саветодавне услуге код пријаве за ЕУ програм Horizon Europe;	да Број сати: _____ не
8. Техничка помоћ у припреми пројеката приликом пријаве на Јавни позив за набавку опреме и пружање услуга предузетницима, микро малим и средњим предузећима у оквиру Програма подршке Европске уније развоју општина – ЕУ ПРО	да Број сати: _____ не

2. Навести које је обуке корисник похађао (свака обука мора бити документована одоговарајућим обрасцима дефинисаним Упутством за спровођење Програма ССУ за ММСПП и то: • појединачни извештаји (О-1 за обуке за почетнике у бизнису и О-3 за остале обуке); • спискови полазника обука - попуњена сва обавезна поља; • упитници за полазнике обука, тј. евалуационе листе - обавезне за све полазнике и • фотографије са одржаних обука).

Назив обуке:	Реализација:	Датум(и) реализације:
1. Обука за почетнике у пословању (обавезан модул у трајању од два дана);	да не	
2. Припрема пословног плана и пословање са банкама и инвестициона спремност (у трајању од два дана);	да не	
3. Финансијско управљање (у трајању од два дана);	да не	
4. Извоз – за оне који први пут извозе (у трајању од два дана);	да не	
5. Маркетинг и продаја (у трајању од једног дана);	да не	
6. Електронско пословање и информационе технологије у пословању (у трајању од једног дана);	да не	
7. Преглед стандарда квалитета и заштите животне средине од значаја за пословање (у трајању од два дана);	да не	
8. Иновације (у трајању од једног дана);	да не	
9. Припрема за Јединствено европско тржиште (у трајању од једног дана);	да не	
10. Учешће МСП у јавним набавкама (у трајању од једног дана).	да не	

3. Навести укупан број сати пружене менторинг услуге:

Број сати менторинг услуге:	
-----------------------------	--

Навести да ли је било одступања од првобитно предложеног пакет услуга од стране АРРА и зашто:

Да

Не

Образложење:

Саставни део овог Извештаја је Менторинг извештај који се након попуњавања у електронској верзији, у оквиру електронске базе података Ментор Мастер, доставља и у штампаној форми потписаној и овереној од стране директора АРРА и садржи Извештај о распореду и трајању непосредне менторске подршке клијенту који попуњава корисник.

Дана:

_____ 2022. године

М.П.

Директор АРРА