

ПРАВИЛНИК

О ИПАРД ПОДСТИЦАЈИМА ЗА ДИВЕРЗИФИКАЦИЈУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА И РАЗВОЈ ПОСЛОВАЊА

("Сл. гласник РС", бр. 76/2020)

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1

Овим правилником ближе се прописују лица која остварују право на ИПАРД подстицаје за диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања (у даљем тексту: ИПАРД подстицаји), у оквиру ИПАРД програма за Републику Србију за период 2014-2020. године (у даљем тексту: ИПАРД програм), износ ИПАРД подстицаја, као и услови, начин и поступак спровођења ИПАРД програма за ИПАРД подстицаје.

Значење израза

Члан 2

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значења:

- 1) *општи трошак* јесте издатак за консултантске услуге, студије изводљивости и остале услуге за припрему, прибављање, односно израду документације за остваривање права на одобравање пројеката, као и остваривање права на одобравање исплате ИПАРД подстицаја, који су дати у Прилогу 1 - Листа прихватљивих инвестиција и трошкова (у даљем тексту: Листа прихватљивих инвестиција и трошкова), који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део;
- 2) *нова опрема, машина, односно механизација* јесте опрема, машина, односно механизација произведена најкасније пет година пре године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта и која се први пут ставља у употребу;
- 3) *изградња* јесте изградња, грађење, доградња, реконструкција, санација, адаптација, односно инвестиционо одржавање у складу са законом којим се уређује планирање и изградња;
- 4) *скривени радови* јесу радови који се изводе током реализације инвестиције и који се у каснијим фазама због природе или начина извођења не могу контролисати на лицу места;
- 5) *повезана лица* јесу носилац и чланови породичног пољопривредног газдинства, супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој и побочној линији закључно са трећим степеном сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица;

6) *реализација инвестиције* јесте извршење свих радњи везаних за набавку предмета прихватљиве инвестиције, и то: закључење купопродајног уговора, промет робе, издавање докумената који прате робу, преузимање робе, исплата цене у потпуности, као и стављање инвестиције у функцију у складу са наменом;

7) *место инвестиције* јесте место у руралном подручју у којем се налази објект који је предмет инвестиције;

8) *рурална подручја* јесу подручја насељених места на територији Региона Војводине, Београдског региона, Региона Шумадије и Западне Србије и Региона Јужне и Источне Србије, у складу са законом којим се уређује регионални развој, са густином насељености мањом од 150 становника по км², која се не налазе у Прилогу 2 - Листа насељених места изван руралних подручја, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део;

9) *носилац диверзификоване активности* јесте члан породичног пољопривредног газдинства подносиоца захтева за одобравање пројекта, који је и члан породичног домаћинства подносиоца захтева, у складу са прописом којим се уређује област угоститељства.

Лица која остварују право на ИПАРД подстицаје

Члан 3

Право на ИПАРД подстицаје остварује лице уписано у Регистар пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: Регистар) као комерцијално и налази се у активном статусу, и то:

- 1) физичко лице - носилац породичног пољопривредног газдинства;
- 2) предузетник;
- 3) привредно друштво које је разврстано у микро или мало правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство.

Лице из става 1. тач. 2) и 3) овог члана остварује право на ИПАРД подстицаје и ако:

- 1) је уписано у Регистар привредних субјеката и има активан статус;
- 2) није покренут поступак стечаја или ликвидације;
- 3) рачуни код пословних банака нису блокирани, као и ако нису били у блокади дуже од 30 дана, у периоду од 12 месеци пре подношења захтева;
- 4) у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала;
- 5) није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица, у складу са законом којим се уређује рачуноводство.

Лице из става 1. овог члана остварује право на ИПАРД подстицаје ако испуњава услове прописане овим правилником.

Члан 4

Лице из члана 3. овог правилника остварује право на ИПАРД подстицаје за инвестиције и трошкове у сектору руралног туризма.

II УСЛОВИ

Услови за остваривање права на одобравање пројекта

Члан 5

Право на одобравање пројекта остварује лице из члана 3. овог правилника ако:

- 1) се инвестиција налази у руралном подручју;
- 2) укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима за смештај које има на територији Републике Србије, није већи од 30, за лица која у моменту подношења захтева за одобравање пројекта обављају угоститељску делатност, односно пружају угоститељске услуге, у складу са законом којим се уређује угоститељство;
- 3) има пребивалиште, односно седиште на територији Београдског региона, Региона Војводине, Региона Шумадије и Западне Србије, односно Региона Јужне и Источне Србије, у складу са законом којим се уређује регионални развој;
- 4) нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода;
- 5) нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;
- 6) је катастарска парцела на којој се изграђује објекат који је предмет инвестиције у његовом власништву, односно сувласништву;
- 7) је објекат који је предмет инвестиције у изградњу, односно изградњу и опремање у његовом власништву;
- 8) је објекат који је предмет инвестиције у опремање у његовом власништву, односно у случају предузетника и привредног друштва да над тим објектом има и право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем, односно са уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде, на период закупа, односно коришћења од најмање десет година почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта, с тим да ако је објекат предмет закупа, односно коришћења не може имати уписане друге терете, осим предметног закупа, односно права коришћења;
- 9) није предузео ниједну радњу везану за реализацију инвестиције која је предмет захтева пре доношења решења о одобравању пројекта, осим за општи трошак;
- 10) добављач и лице из члана 3. овог правилника не представљају повезана лица, односно добављачи међусобно не представљају повезана лица, у складу са овим правилником;

11) има три прикупљене понуде за предмет инвестиције, односно прихватљиве трошкове према Листи прихватљивих инвестиција и трошкова за вредност већу од 10.000 евра у динарској противвредности према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив, односно једну понуду за предмет инвестиције за вредност до 10.000 евра, а које су независно прибављене и које су упоредиве по садржају и по спецификацијама и важеће на дан подношења захтева, осим за реализоване опште трошкове за које се доставља рачун;

12) је окончан поступак за остваривање права на ИПАРД подстицаје по претходно одобреном пројекту по основу овог правилника, односно ако по претходно одобреном пројекту у складу са овим правилником захтев за одобравање исплате није поднет у року одређеном решењем о одобравању пројекта;

13) роба која је предмет инвестиције потиче из земље која је дата у Прилогу 3 - Листа прихватљивих земаља (у даљем тексту: Листа прихватљивих земаља), који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка¹¹

14) за објекат који је предмет инвестиције у изградњу има одговарајућу документацију у складу са законом којим се уређује планирање и изградња;

15) за остваривање права на одобравање пројекта нису вештачки створени услови у циљу остваривања предности супротно ИПАРД програму;

16) ако предмет инвестиције није финансиран из других извора јавног финансирања, односно ако није у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања.

Ако је предмет захтева опрема која се уграђује у објекат, лице из члана 3. овог правилника остварује право на одобравање пројекта ако тај објекат има грађевинску дозволу, односно решење за извођење радова или дозволу за употребу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује озакоњење објекта.

Ако је предмет захтева инвестиција у изградњу и/или опремање постројења за производњу енергије из обновљивих извора, лице из члана 3. овог правилника остварује право на одобравање пројекта ако се енергија из обновљивих извора користи за сопствену потрошњу у циљу обављања регистроване угоститељске, односно туристичке делатности.

Пословни план, елементи и показатељи за процену економске одрживости пројекта

Члан 6

Лице из члана 3. овог правилника које испуњава услове у складу са овим правилником, право на одобравање пројекта остварује ако докаже своју економску одрживост и одрживост пројекта на крају инвестиционог периода кроз пословни план.

¹¹ Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се у складу са Цоунцил Регулацион (ЕЕЦ) 24/14 на дан расписивања јавног позива.

Пословни план из става 1. овог члана за инвестиције вредности до 50.000 евра подноси се у електронској и папирној форми, и то кроз Једноставан пословни план који је дат у Прилогу 4 - Једноставан пословни план, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Пословни план из става 1. овог члана за инвестиције вредности веће од 50.000 евра подноси се у електронској и папирној форми, и то кроз Сложен пословни план који је дат у Прилогу 5 - Сложен пословни план, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Елементи и показатељи који се користе за процену економске одрживости подносиоца и пројекта дати су у Прилогу 6 - Елементи и показатељи који се користе за процену економске одрживости подносиоца захтева и пројекта, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Износ ИПАРД подстицаја

Члан 7

ИПАРД подстицаји утврђују се у процентуалном износу до 65% вредности прихватљивих трошкова инвестиције, умањеном за износ пореза на додату вредност.

Корисник ИПАРД подстицаја (у даљем тексту: корисник) може да оствари право на ИПАРД подстицаје у износу од најмање 5.000 евра, а највише 300.000 евра по захтеву, без обзира на укупну вредност инвестиције.

Вредност прихватљивих општих трошкова не може прећи износ од 12% од вредности прихватљивих трошкова предметне инвестиције.

Трошкови за израду пословног плана прихватљиви су до 5% од вредности прихватљивих трошкова предметне инвестиције, и то до 2.000 евра.

Корисник може да оствари укупан износ ИПАРД подстицаја, у складу са овим правилником, у вредности до 400.000 евра, и то кроз највише три пројекта, у периоду спровођења ИПАРД програма.

Инвестиције и прихватљиви трошкови

Члан 8

Инвестиције у диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања и прихватљиви трошкови за које се одобравају ИПАРД подстицаји дати су у Листи прихватљивих инвестиција и трошкова.

Трошкови из става 1. овог члана који се односе на инвестиције у сектору руралног туризма, сматрају се прихватљивим, до тржишне вредности имовине, у складу са прописом којим се прописује методологија за утврђивање референтних цена инвестиција за обрачун ИПАРД подстицаја и три достављене понуде.

Право на ИПАРД подстицаје може се остварити искључиво за инвестиције које су реализоване након доношења решења о одобравању пројекта, осим за општи трошак који може да настане у периоду важења ИПАРД програма.

Неприхватљиви трошкови

Члан 9

Право на ИПАРД подстицаје не може да се оствари за:

- 1) порезе, укључујући ПДВ;
- 2) царине, увозне и друге дажбине;
- 3) куповину, закуп или лизинг земљишта и постојећих објеката, без обзира на то да ли ће лизинг резултирати променом власништва;
- 4) казне, финансијске пенале и судске трошкове;
- 5) трошкове пословања;
- 6) половне машине, механизацију и опрему;
- 7) банкарске трошкове, трошкове гаранција и сличне трошкове;
- 8) трошкове конверзије, трошкове и губитке у погледу курсне разлике у вези са ИПАРД наменским рачуном, као и друге чисто финансијске трошкове;
- 9) доприносе у натури;
- 10) трошкове одржавања, амортизације или закупа;
- 11) трошкове шпедиције, пуштања у рад, као и за друге оперативне трошкове;
- 12) набавку предмета инвестиције путем лизинга, компензације, асигнације и цесије или набавку на други начин који представља гашење обавезе путем пребијања дуга;
- 13) набавку предмета инвестиције готовинским плаћањем од стране предузетника, односно привредног друштва.

III ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ИПАРД ПОДСТИЦАЈЕ

Јавни позив за подношење захтева за одобравање пројекта

Члан 10

Поступак за остваривање права на ИПАРД подстицаје покреће се подношењем захтева за одобравање пројекта на основу јавног позива који расписује министарство надлежно за послове пољопривреде - Управа за аграрна плаћања (у даљем тексту: Управа).

Јавни позив из става 1. овог члана нарочито садржи рок за подношење захтева за одобравање пројекта, износ расположивих средстава за расписани позив, образац захтева, обавезну документацију и друге податке везане за конкретан позив.

Јавни позив из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници министарства надлежног за послове пољопривреде, односно на званичној интернет страници Управе.

Подносилац захтева може поднети само један захтев за одобравање пројекта по истом јавном позиву, који може да обухвати једну или више инвестиција из Листе прихватљивих инвестиција и трошкова.

Повезана лица могу поднети само један захтев за одобравање пројекта по истом јавном позиву.

Документација уз захтев за одобравање пројекта

Члан 11

Уз захтев из члана 10. овог правилника доставља се следећа документација:

- 1) извод из Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, за предузетнике и привредна друштва;
- 2) пословни план, у складу са чланом 6. овог правилника;
- 3) попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар претходне године у односу на годину у којој се подноси захтев;
- 4) понуде у складу са чланом 5. став 1. тачка 11) овог правилника;
- 5) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева, као и према месту инвестиције;
- 6) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;
- 7) решење о категоризацији за сваки од угоститељских објеката за смештај, у случају да подносилац захтева има један или више категорисаних угоститељских објеката за смештај у складу са законом којим се уређује област угоститељства.

Предузетник који води књиге по систему простог књиговодства, поред документације из става 1. овог члана, доставља и:

- 1) последњи биланс успеха;
- 2) последњи јавно објављени порески биланс, на обрасцу пореске пријаве за аконтационо-коначно утврђивање пореза на приход од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање (Образац ППДГ-1С).

Индивидуални пољопривредник који води књиге по систему простог књиговодства, поред документације из става 1. овог члана, доставља и:

- 1) последњи биланс успеха;
- 2) последњи јавно објављени порески биланс ПБ2.

Индивидуални пољопривредник који води књиге по систему двојног књиговодства, поред документације из става 1. овог члана, доставља и:

- 1) последњи јавно објављени биланс успеха;
- 2) последњи јавно објављени биланс стања;
- 3) последњи јавно објављени порески биланс ПБ2.

За инвестиције у изградњу објеката, поред документације из ст. 1-4. овог члана, доставља се и:

- 1) пројекат за грађевинску дозволу и/или идејни пројекат и/или пројекат за извођење радова у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, са предмером и предрачуном радова;
- 2) грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова, који гласе искључиво на име подносиоца захтева, осим за прихватљиве инвестиције у врсте објеката за које није прописано издавање грађевинске дозволе, односно није прописано издавање решења за извођење радова, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња.

За инвестиције у изградњу и/или опремање објеката, доставља се и извод из катастра непокретности са копијом плана за предмет инвестиције, односно препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа ако није успостављен нови операт, односно извод из земљишних књига у случају да није успостављен катастар непокретности.

Ако подносилац захтева није власник објекта који је предмет инвестиције у опремање објекта, доставља и уговор о закупу или уступању на коришћење предметног објекта закључен са закуподавцем односно уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде, са роком важења од најмање десет година почев од календарске године у којој се подноси захтев, а који је уписан у катастар непокретности као једини терет на предметном објекту, као и извод из катастра непокретности за закуподавца, односно уступиоца.

Ако је предмет инвестиције опрема која се уграђује у објекат, доставља се и грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова или дозвола за употребу за тај објекат у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује озакоњење објекта.

За доказивање испуњености критеријума рангирања који се односе на средњу школу у области угоститељства и/или туризма, високу школу струковних студија у области угоститељства и/или туризма, односно факултет, подносилац захтева уз захтев подноси и диплому, односно уверење или сведочанство, који гласе на његово име, односно име носиоца диверзификоване активности, у складу са чланом 17. став 4. овог правилника.

За доказивање испуњености критеријума рангирања који се односе на проценат жена запослених у привредном друштву, подносилац захтева уз захтев подноси и образац М-А - Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, за све запослене.

Документацију из става 1. тач. 1) и 5)-7), става 2. тачка 2), става 3. тачка 2), става 4, става 5. тач. 2), ст. 6. и 8. овог члана, Управа прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Административна обрада захтева за одобравање пројекта

Члан 12

Управа врши административну обраду захтева за одобравање пројекта провером података из захтева, документације приложене уз захтев и увидом у службене евиденције.

Захтев за одобравање пројекта који није поднет од стране лица из члана 3. овог правилника, преурањен, неблаговремен захтев, као и сваки наредни захтев истог подносиоца по истом позиву, Управа одбацује без разматрања.

Понуде

Члан 13

Понуда из члана 5. став 1. тачка 11) овог правилника нарочито садржи:

- 1) назив, седиште и матични број добављача;
- 2) назив, седиште и матични број подносиоца захтева, ако је подносилац захтева предузетник или привредно друштво, односно име, презиме, пребивалиште и ЈМБГ подносиоца захтева ако је подносилац захтева физичко лице;
- 3) техничко-технолошке карактеристике за робу, радове и услуге који чине предмет инвестиције, односно предмер и предрачун радова за изградњу, при чему свака ставка у понуди мора да садржи: јединицу мере, количину, јединичну цену и укупну цену ставке, као и укупну цену понуде укључујући посебно исказану нето цену и износ ПДВ-а изражене у динарима, односно у еврима за стране добављаче, као и да садржи податке о основном моделу и додатној опреми;
- 4) рок важења понуде;
- 5) број, датум и место издавања понуде;
- 6) потпис добављача;
- 7) изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је предмет понуде нова и неупотребљавана роба;
- 8) назив произвођача и земља порекла опреме, радова и услуга;
- 9) изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је земља, односно територија порекла опреме, радова и услуга земља са Листе прихватљивих земаља;
- 10) гарантне услове;
- 11) услове и начин плаћања;

12) обавезе добављача у вези са испоруком.

Подаци из прикупљених понуда треба да буду у складу са подацима који су наведени у пословном плану.

Одобравање понуде

Члан 14

Подносилац захтева у захтеву за одобравање пројекта означава као изабрану једну од три достављене понуде, односно доставља једну понуду у складу са чланом 5. став 1. тачка 11) овог правилника.

Управа одобрава достављену, односно изабрану понуду у вредности која не сме бити већа од вредности из понуде са најнижом ценом.

Израчунавање основице за обрачун ИПАРД подстицаја

Члан 15

Основица за обрачун ИПАРД подстицаја утврђује се у вредности из члана 14. став 2. овог правилника, ако ова вредност не прелази износ референтне цене утврђене у складу са посебним прописом којим се прописује методологија утврђивања референтне цене.

Ако вредност из члана 14. став 2. овог правилника прелази износ референтне цене, основица за обрачун ИПАРД подстицаја утврђује се у висини референтне цене.

Контрола на лицу места пре одобравања пројекта

Члан 16

После административне обраде захтева за одобравање пројекта, Управа врши проверу испуњености прописаних услова контролом на лицу места у складу са законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој.

Управа у зависности од врсте инвестиције, у извештају сачињеном током контроле на лицу места у фази одобравања пројекта, упознаје подносиоца захтева да најкасније десет дана пре извођења радова или испоруке опреме обавести Управу о извођењу скривених радова.

Бодовање и рангирање

Члан 17

Ако износ расположивих средстава по јавном позиву није довољан за све поднете захтеве за одобравање пројекта, Управа спроводи поступак бодовања и рангирања.

Са 20 бодова бодују се захтеви за одобравање пројекта ако:

1) је подносилац захтева женског пола, у случају физичког лица, односно предузетника, или привредно друштво које у својој структури запослених има најмање 30% запослених лица женског пола у моменту издавања решења о одобрењу пројекта;

2) је подносилац захтева лице млађе од 40 година у моменту издавања решења о одобрењу пројекта, у случају физичког лица, односно предузетника;

3) је место инвестиције у планинским подручјима, у складу са посебним прописом којим се одређују подручја са отежаним условима рада у пољопривреди;

4) је пословним планом предвиђено отварање новог радног места, до подношења захтева за исплату, у случају предузетника или привредног друштва.

Са десет бодова бодују се захтеви за одобравање пројекта ако пројекат укључује инвестиције у инфраструктуру и опрему за особе са инвалидитетом, у складу са посебним прописом којим се уређују технички стандарди планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама.

Доказ о стеченом образовању бодује се са:

1) три бода, ако је у питању средње стручно образовање у области угоститељства/туризма у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању;

2) шест бодова, ако је у питању висока стручна спрема стечена у високој школи струковних студија у области угоститељства/туризма;

3) десет бодова, ако је у питању висока стручна спрема стечена на факултету.

Бодови из става 4. овог члана додељују се уколико критеријум бодовања испуњава:

1) носилац породичног пољопривредног газдинства или носилац диверзификоване активности, у случају да је подносилац захтева физичко лице;

2) предузетник, у случају да је подносилац захтева предузетник;

3) члан друштва који има 50% или више удела у привредном друштву, у случају да је подносилац захтева привредно друштво.

Бодови се додељују на основу документације достављене уз захтев за одобравање пројекта.

У случају испуњавања више критеријума, бодови се сабирају.

Ако постоји више захтева са истим бројем бодова према критеријумима за рангирање, предност има потпун захтев који је раније поднет.

Ранг-листа захтева за одобравање пројекта објављује се на званичној интернет страници Управе.

Подносилац захтева за одобравање пројекта има право на приговор на своје место на бодовној листи у року од 15 дана од дана објављивања листе.

О приговору Управа решава у року од 15 дана од дана подношења приговора.

По коначности одлука о приговорима из става 11. овог члана, Управа објављује коначну ранг-листу захтева за одобравање пројекта на званичној интернет страници Управе.

Решење о одобравању пројекта

Члан 18

Ако је административном обрадом и контролом на лицу места утврђено да захтев испуњава прописане услове и ако постоје расположива финансијска средства, директор Управе решењем одобрава пројекат.

Решење из става 1. овог члана нарочито садржи:

- 1) пројекат који се одобрава са прихватљивим инвестицијама и трошковима;
- 2) одобрен износ ИПАРД подстицаја са израженим износом националног финансирања и коофинансирања Европске уније за пројекат који се одобрава;
- 3) рок за реализацију инвестиције и подношење захтева за исплату;
- 4) обавезу чувања документације која се односи на пројекат који се одобрава;
- 5) обавезу достављања извештаја Управи о спровођењу одобреног пројекта у зависности од врсте пројекта;
- 6) обавезу корисника средстава да допусти у сваком тренутку несметан приступ и контролу на лицу места која се односи на одобрени пројекат, те обавезу давања на увид целокупне документације везане за одобрени пројекат овлашћеним лицима: Управе, органа надлежног за ревизију система спровођења програма Европске уније, организационих јединица Министарства финансија надлежних за послове Националног фонда и подршку националном службенику за одобравање, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против превара (ОЛАФ);
- 7) забрану предузимања радњи које би могле довести до јавног финансирања истог одобреног пројекта;
- 8) обавезу корисника да обавести Управу о извођењу скривених радова;
- 9) обавезу корисника да обележи предмет инвестиције на начин прописан овим правилником.

Управа позива подносиоца захтева да преузме решење којим се одобрава пројекат.

Приликом преузимања решења из става 3. овог члана Управа усменим и писменим путем упознаје корисника са правима, обавезама и одговорностима, као и прописаним санкцијама, у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји.

Корисник својим потписом, односно овером аката из става 4. овог члана потврђује пријем решења о одобравању пројекта, као и да је упознат са правима, обавезама и одговорностима и прописаним санкцијама у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји.

Измена одобреног пројекта

Члан 19

После доношења решења о одобравању пројекта, а најкасније 30 дана пре истека рока за реализацију одобреног пројекта, корисник може поднети захтев за измену одобреног пројекта:

- 1) ако су измене пројекта такве да се њима не мењају битне особине, односно сврха инвестиције;
- 2) ако се измене односе на продужетак рока за завршетак пројекта, односно продужетак рока за подношење захтева за исплату, из оправданих разлога;
- 3) ако реализација одобреног пројекта није могућа или није економски оправдана услед:
 - (1) више силе,
 - (2) немогућности добављача да обезбеди производе и услуге,
 - (3) промене прописа,
 - (4) увођења нових технологија које могу побољшати ефикасност предметне инвестиције.

Уз захтев за измену одобреног пројекта, подносилац захтева доставља и доказе којима се потврђује оправданост разлога за измену.

Измене пројекта морају бити у складу са условима за одобравање пројекта прописаним овим правилником.

IV ИСПЛАТА ИПАРД ПОДСТИЦАЈА

Услови за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја

Члан 20

Лице из члана 3. овог правилника које је остварило право на одобравање пројекта остварује право на исплату ИПАРД подстицаја ако:

- 1) има категорисан угоститељски објект који је предмет инвестиције, у складу са прописима којима се уређују област туризма, односно угоститељства;
- 2) укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима које има на територији Републике Србије, није већи од 30;
- 3) је реализовао инвестицију у складу са решењем о одобрењу пројекта, односно актом о измени пројекта;
- 4) нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода;

5) нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;

6) је предмет инвестиције обележен на начин прописан овим правилником;

7) предмет инвестиције није финансиран из других извора јавног финансирања, односно није у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања;

8) роба која је предмет набавке потиче из земље која је наведена у Листи прихватљивих земаља, осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка²

9) рачуни код пословних банака нису блокирани, као и ако нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења захтева за исплату, односно од дана оснивања за новооснована привредна друштва и предузетнике;

10) предмет инвестиције испуњава услове прописане законима којима се уређују област туризма, односно угоститељства;

11) има најмање једног новозапосленог, за кориснике који су пословним планом предвидели отварање нових радних места.

Покретање поступка за одобравање исплате ИПАРД подстицаја

Члан 21

Поступак за одобравање исплате покреће се по захтеву корисника подстицаја за одобравање исплате, који се подноси Управи након реализације одобреног пројекта у року утврђеном у решењу о одобравању пројекта, односно акту о измени пројекта.

Подносилац захтева може поднети само један захтев за исплату по истом јавном позиву.

Захтев за одобравање исплате поднет од стране лица коме решењем није одобрен пројекат, преурањен, неблаговремен захтев, као и сваки наредни захтев истог подносиоца по истом позиву, Управа одбацује без разматрања.

Документација за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја

Члан 22

Уз захтев за одобравање исплате из члана 21. овог правилника корисник доставља следећу документацију:

1) рачуне за набавку предметне инвестиције, у складу са решењем о одобравању пројекта;

² Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се у складу са Цоунцил Регулацион (ЕЕЦ) 24/14 на дан расписивања јавног позива.

- 2) отпремницу за набавку предметне инвестиције, односно међународни товарни лист ако је корисник сам извршио увоз предмета инвестиције;
- 3) доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције, и то: потврду о преносу средстава или извод, оверене од стране банке, односно фискални исечак ако је физичко лице извршило плаћање готовином или картицом за готовинско плаћање;
- 4) гарантни лист, односно изјаву о саобразности за извршену набавку предметне инвестиције, односно изјаву добављача да роба не подлеже обавези издавања гарантног листа;
- 5) јединствену царинску исправу, ако је корисник сам извршио увоз предмета инвестиције;
- 6) сертификат о пореклу, односно уверење о кретању робе - ЕУР 1, односно увозни рачун са изјавом добављача о пореклу робе, односно изјаву произвођача о домаћем пореклу робе, осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка³;
- 7) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од надлежног органа јединица локалне самоуправе према месту инвестиције, као и пребивалишту, односно седишту подносиоца захтева;
- 8) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;
- 9) потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе према пребивалишту, односно седишту корисника, као и према месту где се налази објект предмета инвестиције корисника да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;
- 10) потврду надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја - ако корисник има пребивалиште, односно седиште на територији аутономне покрајине, односно ако се објект предмета инвестиције налази на територији аутономне покрајине;
- 11) потврду надлежног органа за послове уговарања и финансирања програма из средстава Европске уније, да се за предметну инвестицију не користе подстицаји по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;
- 12) акт органа надлежног за угоститељско-туристичке послове којим се доказује да корисник испуњава прописане услове у области угоститељства, односно туризма;

³ Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се у складу са Цоунцил Регулацион (ЕЕЦ) 24/14 на дан расписивања јавног позива.

13) решење о категоризацији објекта који је предмет инвестиције, у складу са прописима којима се уређују област туризма, односно угоститељства.

У случају инвестиција у изградњу, односно изградњу и опремање објеката, поред документације из става 1. овог члана, доставља се и употребна дозвола, извод из катастра непокретности са копијом плана за предмет инвестиције, односно препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа ако није успостављен нови операт, односно извод из земљишних књига у случају да није успостављен катастар непокретности.

За инвестиције у изградњу објекта, поред документације из ст. 1. и 2. овог члана, доставља се и:

- 1) уговор са овлашћеним извођачем радова;
- 2) копија грађевинске књиге, односно друга прописана документација у складу са прописима којима се уређује планирање и изградња;
- 3) окончана ситуација за изведене радове.

Ако је предмет инвестиције чамац, односно плутајући објекат, корисник, доставља и пловидбену, односно плутајућу дозволу, која гласи на име корисника.

Ако је предмет инвестиције набавка робе, корисник доставља и изјаву добављача да је испоручена роба нова.

Лице из члана 3. став 1. тач. 2) и 3) овог правилника којем је одобрен захтев за одобравање пројекта, а које је пословним планом предвидело отварање једног или више нових радних места до подношења захтева за одобравање исплате, доставља и образац М-А - Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, којим се доказује заснивање радног односа за најмање једно лице.

За плаћања извршена у инострану валути у сврху одобравања захтева за исплату, корисник врши обрачун у динарима према месечном курсу Европске комисије за месец у коме је извршено плаћање и ту вредност уписује у обрасцу захтева за одобравање исплате.

Документацију из става 1. тач. 7)-13) и става 2. овог члана, Управа прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Форма документације

Члан 23

Уверења и потврде која се достављају уз захтев за одобравање права на ИПАРД подстицаје не могу бити старија од 30 дана од дана подношења захтева.

Сва документа која се достављају уз захтев гласе на подносиоца захтева и прилажу се у оригиналу или овереној копији, ако овим правилником није прописано другачије.

Сва документа достављају се у папирној форми, осим ако је овим правилником прописано да се достављају и у електронској форми (на CD-у).

Документа на страном језику морају бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског преводиоца.

Управа може да затражи и додатну документацију у циљу утврђивања и провере испуњености прописаних услова за остваривање права на ИПАРД подстицаје.

Контрола на лицу места пре исплате

Члан 24

После административне обраде захтева за одобравање исплате, Управа врши проверу испуњености прописаних услова у складу са овим правилником, контролом на лицу места на начин и поступак који је уређен посебним прописом.

Контролом из става 1. овог члана, Управа проверава да ли је корисник инвестицију реализовао у складу са решењем о одобравању пројекта.

Решење о исплати ИПАРД подстицаја

Члан 25

Ако је административном обрадом и контролом на лицу места утврђено да захтев испуњава прописане услове, директор Управе решењем одлучује о праву на коришћење ИПАРД подстицаја и налаже исплату подстицаја на наменски рачун корисника уписан у Регистар.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се износ средстава који се финансира средствима претприступне помоћи Европске уније, односно буџета Републике Србије, као и укупни износ ИПАРД подстицаја.

Износ ИПАРД подстицаја који се финансира средствима помоћи Европске уније утврђује се у износу до 75% од укупног износа ИПАРД подстицаја, док се преостали износ ИПАРД подстицаја финансира средствима из буџета Републике Србије.

Решење из става 1. овог члана садржи и:

- 1) обавезу чувања документације у складу са законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој;
- 2) обавезу примаоца средстава ИПАРД подстицаја да обележи предмет инвестиције;
- 3) обавезу примаоца средстава ИПАРД подстицаја да наменски користи, не отуђи, нити омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате;
- 4) обавезу примаоца средстава ИПАРД подстицаја да допусти у сваком тренутку несметан приступ и контролу на лицу места која се односи на одобрени пројекат, те обавезу давања на увид целокупне документације везане за одобрени пројекат овлашћеним лицима: Управе, органа надлежног за ревизију система спровођења програма Европске уније, организационих јединица Министарства финансија надлежних за послове Националног фонда и подршку националном службенику за одобравање, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против превара (ОЛАФ);

5) обавезу примаоца средстава да врати неосновано исплаћена средства у складу са законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој.

Обележавање предмета инвестиције

Члан 26

Током и након реализације инвестиције корисник информише јавност о подршци из ИПАРД програма, у складу са Прилогом 7 - Обележавање предмета инвестиције, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део (у даљем тексту: Прилог 7).

Корисник током реализације инвестиције врши привремено обележавање предмета инвестиције, за инвестиције у инфраструктуру или изградњу објеката за које укупан износ јавне подршке прелази 100.000 евра, на начин дат у Прилогу 7.

Прималац средстава ИПАРД подстицаја врши стално обележавање предмета инвестиције, најкасније у року од једног, односно три месеца од реализације инвестиције, на начин дат у Прилогу 7.

Прималац средстава ИПАРД подстицаја треба да се придржава прописаних обавеза о информисању јавности о подршци из ИПАРД програма пет година од дана исплате ИПАРД подстицаја, на начин дат у Прилогу 7.

Контрола на лицу места после исплате ИПАРД подстицаја

Члан 27

После исплате ИПАРД подстицаја, Управа проверава контролом на лицу места да ли прималац средстава ИПАРД подстицаја наменски користи предмет инвестиције на месту инвестиције, као и да ли се придржава других обавеза у складу са законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој и овим правилником.

Члан 28

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА И ТРОШКОВА

2. ОПШТИ ТРОШКОВИ
2.1. Трошкови за припрему пројекта и техничке документације, као што су накнаде за архитекте, инжењере и друге консултантске накнаде
2.2. Трошкови израде студија о процени утицаја на животну средину
2.3. Трошкови припреме документације за ИПАРД подстицаје (консултантске услуге за захтеве за ИПАРД подстицаје и захтеве за исплату)
2.4. Трошкови припреме студија изводљивости и осталих студија везаних за пројекат/пословни план

ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА У ВЕЗИ СА ИЗГРАДЊОМ
4. ГРАЂЕВИНСКИ РАДОВИ
4.1. Припремни радови
4.2. Рушење и демонтажа
4.3. Земљани радови
4.4. Бетонски радови
4.5. Армирано бетонски радови
4.6. Инсталатерски радови
4.7. Столарски радови
4.8. Зидарски радови
4.9. Изолациони радови
4.10. Кровнопокривачки радови
4.11. Готове конструкције и елементи
4.12. Изградња противпожарних резервоара и хидрантске мреже
5. ЗАНАТСКИ РАДОВИ
5.1. Лимарски радови
5.2. Столарски радови
5.3. Браварски радови
5.4. Стаклорезачки радови
5.5. Гипсани радови
5.6. Подне и зидне облоге
5.7. Каменорезачки радови
5.8. Керамички радови
5.9. Подопологачки радови
5.10. Молерски радови и тапаирање
5.11. Фасадни радови
5.12. Облагање даскама, каменим плочама или плочама од вештачких материјала
5.13. Завршни монтажни радови
6. ИНСТАЛАТЕРСКИ РАДОВИ
6.1. Електро-инсталациони радови
6.2. Водоводни и канализациони радови
6.3. Гасне инсталације
6.4. Инсталације централног грејања
6.5. Инсталације противпожарних резервоара и хидрантске мреже
8. ПЕЈЗАЖНИ РАДОВИ И ПРИЛАЗНИ ПУТЕВИ
8.1. Уређење екстеријера
8.2. Изградња унутрашњих путева и тротоара
8.3. Потпорни и заштитни зидови
8.4. Прекривање тротоара (асфалтирање, поплочавање, насапање)
8.5. Изградња тротоара

7.1. СЕКТОР РУРАЛНОГ ТУРИЗМА
7.1.1. Изградња
7.1.1.1. Категорисани објекат за пружање туристичких, односно угоститељских услуга(*)
7.1.1.2. Пратећи објекат за пружање угоститељских, односно туристичких услуга(*)
7.1.1.2.1. Туристичка инфраструктура: објекти/простор за предах, рекреацију, едукацију и забаву туриста, тематски и забавни парк, одмориште поред пута, терен за тенис, отворени и затворени објекат спортске рекреације, деље игралиште, мала вештачка акумулација са купалиштем, забавно рекреативна стаза и пут, објекат за посматрање природних реткости, објекат за предах и краће задржавање туриста, објекат за авантуристичке активности
7.1.1.2.2. Базен за купање, велнес објекат

7.1.1.2.3. Складишна и продајна просторија у оквиру газдинства за храну, пиће и домаћу радиност
7.1.1.2.4. Објекат/простор за дегустацију хране и пића
7.1.1.2.5. Пејзажно уређење у оквиру туристичког пројекта
7.1.1.2.6. Простор за држање опреме за рекреацију
7.1.1.2.7. Објекат за смештај животиња и мањег у сврху туризма
7.1.1.2.8. Инфраструктура за приступ објекту особама са инвалидитетом (санитарни објекти/инфраструктура, асфалтирање прилаза објекту, уклањање ивичњака, постављање металне конструкције и/или рампе и/или гелендера)
7.1.1.2.9. Паркинг као део туристичког пројекта
7.1.1.2.10. Остали објекти који су повезани са пројектном инвестицијом (објекти за одлагање/држање пловила, механизације и опреме у сврху обављања туристичке/угоститељске делатности)
7.1.2. Машине, механизација и опрема
7.1.2.1. Опрема за категорисане и пратеће објекте за пружање угоститељских, односно туристичких услуга (намештај, телевизијска опрема, сателитски пријемници, радио, аудио-опрема, машине и опрема за прање, сушење, пеглање), осим ситног угоститељског инвентара
7.1.2.2. Машине, механизација и опрема за одржавање простора око туристичко-угоститељског објекта, за туристичко-угоститељске сврхе (изузимајући тракторе)
7.1.2.3. Опрема за туристичку инфраструктуру
7.1.2.4. Опрема за складишне и продајне објекте/просторе за храну, пиће и домаћу радиност
7.1.2.5. Чамац и плутајући објекат за спорт и разоноду, на весла и/или мотор снаге до 5 kW, као и опрема за њихов транспорт
7.1.2.6. Опрема за уређење подручја за камповање (светлосна сигнализација, осветљење, рампе)
7.1.2.7. Опрема за пејзажно уређење у оквиру туристичког пројекта (укључујући опрему за игралишта и терене)
7.1.2.8. Бицикл са опремом и бициклистичка сигурносна опрема
7.1.2.9. Рачунар (персонални рачунар или лаптоп) и рачунарска опрема
7.1.2.10. Софтвер у сврху туристичког пројекта и израда веб сајта
7.1.2.11. Опрема за водоснабдевање и снабдевање електричном енергијом, укључујући електрични генератор, грејање, вентилацију, канализацију и климатизацију
7.1.2.12. Опрема која омогућава приступ отвореним и затвореним просторима
7.1.2.13. Опрема за санитарне објекте
7.1.3. Производња енергије из обновљивих извора енергије у циљу обављања регистроване угоститељске, односно туристичке делатности
7.1.3.1. Изградња постројења за производњу енергије из обновљивих извора, укључујући прикључак између постројења и дистрибутивне мреже/од постројења до објекта, као и елементе система даљинског грејања, и то нарочито за следеће врсте постројења:
– Постојење за соларну енергију
– Ветрогенерације
– Постојење на биомасу
– Постојење на биогаз (биогаз настао у сопственим постројењима – дигесторима, анаеробним поступцима из биомасе и споредних производа животињског порекла који се користе у складу са прописима из области ветеринарства, добијених производњом на пољопривредном газдинству)
– Постојење за геотермалну енергију
– Системи даљинског грејања
7.1.3.2. Опрема за постројење за производњу енергије из обновљивих извора, и то:
– Постојење за соларну енергију
– Ветрогенерације
– Постојење на биомасу
– Постојење на биогаз (биогаз настао у сопственим постројењима – дигесторима, анаеробним поступцима из биомасе и споредних производа животињског порекла који се користе у складу са прописима из области ветеринарства, добијених производњом на пољопривредном газдинству)
– Постојење за геотермалну енергију
– Топлотне пумпе

(*) Укупан капацитет категорисаног угоститељског објекта не прелази 30 индивидуалних лежајева по кориснику, при чему укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима које има корисник на територији Републике Србије, није већи од 30. Кревети величине за две особе рачунају се као два индивидуална лежаја, у складу са законом којим се уређује угоститељство.

ЛИСТА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА ИЗВАН РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА

Ред. бр.	Матични број општине	Назив општине	Матични број насеља	Назив насеља	Густина насељености (преко 150 становника/km²)
1.	70092	Београд–Барајево	703494	Барајево	158,10
	70092	Београд–Барајево	703559	Вранић	159,23
	70092	Београд–Барајево	703567	Гунцати	234,12
	70092	Београд–Барајево	703591	Мељак	334,05
	70106	Београд–Вождовац	703621	Бели Поток	233,25

	70106	Београд–Вождовац	703630	Зуце	167,38
	70106	Београд–Вождовац	703648	Пиносава	344,78
	70106	Београд–Вождовац	791016	Београд (Вождовац)	4289,58
	70114	Београд–Врачар	791024	Београд (Врачар)	19631,45
	70122	Београд–Гроцка	703672	Болеч	515,32
	70122	Београд–Гроцка	703702	Винча	371,16
	70122	Београд–Гроцка	703729	Врчин	184,72
	70122	Београд–Гроцка	703737	Гроцка	244,67
	70122	Београд–Гроцка	703770	Калуђерица	2881,20
	70122	Београд–Гроцка	703796	Лештане	1121,56
	70149	Београд–Звездара	791032	Београд (Звездара)	4879,34
	70157	Београд–Земун	703915	Угриновици	214,73
	70157	Београд–Земун	791059	Београд (Земун)	1582,79
	70165	Београд–Лазаревац	703982	Велики Црљени	248,25
	70165	Београд–Лазаревац	704091	Лазаревац	1455,18
	70165	Београд–Лазаревац	704156	Петка	188,13
	70165	Београд–Лазаревац	704288	Шопић	177,24
	70173	Београд–Младеновац	704377	Границе	249,80
	70173	Београд–Младеновац	704440	Међулужје	198,81
	70173	Београд–Младеновац	704458	Младеновац (варош)	2077,93
	70173	Београд–Младеновац	704466	Младеновац (село)	283,02
	70173	Београд–Младеновац	704504	Рајковац	219,84
	70181	Београд – Нови Београд	791067	Београд (Нови Београд)	5270,50
	70190	Београд–Обреновац	704563	Барич	471,03
	70190	Београд–Обреновац	704571	Бело Поље	305,02
	70190	Београд–Обреновац	704652	Забрежје	190,23
	70190	Београд–Обреновац	704679	Звечка	355,69
	70190	Београд–Обреновац	704725	Мала Моштаница	168,57
	70190	Београд–Обреновац	704733	Мислођин	175,33
	70190	Београд–Обреновац	704741	Обреновац	2684,94
	70190	Београд–Обреновац	704792	Рвати	1757,13
	70190	Београд–Обреновац	704814	Стублине	153,13
	70190	Београд–Обреновац	704849	Уровци	153,47
	70203	Београд–Палилула	704865	Борча	814,10
	70203	Београд–Палилула	704920	Сланци	166,57
	70203	Београд–Палилула	791075	Београд (Палилула)	1572,89
	70211	Београд–Раковица	791083	Београд (Раковица)	3615,10
	70220	Београд – Савски венац	791091	Београд (Савски венац)	2781,40
	70238	Београд–Сопот	705055	Раља	209,62
	70238	Београд–Сопот	705101	Сопот	1565,83
	70246	Београд – Стари град	791105	Београд (Стари град)	8946,19
	70254	Београд–Чукарица	705136	Остружница	329,69
	70254	Београд–Чукарица	705179	Рушањ	277,67
	70254	Београд–Чукарица	705187	Сремчица	927,88
	70254	Београд–Чукарица	705195	Умка	507,66
	70254	Београд–Чукарица	791113	Београд (Чукарица)	2261,36
	71293	Београд–Сурчин	703834	Бечмен	188,22
	71293	Београд–Сурчин	703869	Добановци	152,71
	71293	Београд–Сурчин	703877	Јаково	201,27
	71293	Београд–Сурчин	703907	Сурчин	297,41
2.	80284	Нови Сад	802751	Будисава	247,23
	80284	Нови Сад	802778	Ветерник	900,40
	80284	Нови Сад	802786	Каћ	156,80
	80284	Нови Сад	802794	Кисач	171,57
	80284	Нови Сад	802824	Нови Сад	3023,80
	80284	Нови Сад	802859	Руменка	229,94
	80284	Нови Сад	802883	Футог	223,87
	80519	Петроварадин	802760	Буковац	282,59
	80519	Петроварадин	802816	Лединци	242,15
	80519	Петроварадин	802832	Петроварадин	571,58
	80519	Петроварадин	802867	Сремска Каменица	402,52
3.	71285	Ниш – Нишка Бања	729191	Јелашница	157,83
	71285	Ниш – Нишка Бања	729353	Никола Тесла	1753,03
	71285	Ниш – Нишка Бања	729370	Нишка Бања	906,74
	71285	Ниш – Нишка Бања	729477	Прва Кутина	150,93
	71285	Ниш – Нишка Бања	729485	Просек	180,30
	71307	Ниш–Пантелеј	729027	Горња Врежина	157,64
	71307	Ниш–Пантелеј	729094	Доња Врежина	1732,04
	71307	Ниш–Пантелеј	729205	Каменица	193,03

	71307	Ниш–Пантелеј	792012	Ниш (Пантелеј)	6481,95
	71315	Ниш – Црвени крст	729043	Горња Топоница	190,06
	71315	Ниш – Црвени крст	729078	Горњи Комрен	158,77
	71315	Ниш – Црвени крст	729167	Доњи Комрен	255,66
	71315	Ниш – Црвени крст	729329	Медошевац	519,36
	71315	Ниш – Црвени крст	729469	Поповац	408,53
	71315	Ниш – Црвени крст	729574	Трупале	170,21
	71315	Ниш – Црвени крст	729582	Хум	155,59
	71315	Ниш – Црвени крст	729612	Чамурлија	153,71
	71315	Ниш – Црвени крст	792039	Ниш (Црвени крст)	1714,10
	71323	Ниш–Палилула	728004	Мрамор	614,02
	71323	Ниш–Палилула	728942	Бубањ	284,97
	71323	Ниш–Палилула	729019	Габровац	156,95
	71323	Ниш–Палилула	729060	Горње Међурово	239,60
	71323	Ниш–Палилула	729159	Доње Међурово	195,24
	71323	Ниш–Палилула	729264	Лалинац	154,90
	71323	Ниш–Палилула	729388	Девети мај	968,32
	71323	Ниш–Палилула	729434	Паси Пољана	503,26
	71323	Ниш–Палилула	729558	Суви До	293,38
	71323	Ниш–Палилула	729639	Чокот	380,41
	71323	Ниш–Палилула	792055	Ниш (Палилула)	2464,65
	71331	Ниш–Медијана	728934	Брзи Брод	1793,82
	71331	Ниш–Медијана	792047	Ниш (Медијана)	10065,36
4.	70645	Крагујевац–град	718980	Крагујевац	1820,95
	70645	Крагујевац–град	718823	Драгобраћа	163,71
5.	80438	Суботица–град	804592	Палић	189,58
	80438	Суботица–град	804614	Суботица	596,92
6.	80152	Зрењанин–град	801534	Ечка	152,20
	80152	Зрењанин–град	801542	Зрењанин	396,36
7.	80314	Панчево–град	803138	Панчево	472,22
	80314	Панчево–град	803111	Качарево	178,81
8.	71242	Чачак–град	745715	Коњевићи	187,26
	71242	Чачак–град	745731	Кулиновци	223,50
	71242	Чачак–град	745855	Овчар Бања	346,39
	71242	Чачак–град	745880	Парменац	256,82
	71242	Чачак–град	746045	Трбушани	256,62
	71242	Чачак–град	746053	Трнава	189,10
	71242	Чачак–град	746061	Чачак	1994,27
	71242	Чачак–град	746754	Бељина	551,44
9.	70670	Крушевац–град	720585	Бегово Брдо	416,51
	70670	Крушевац–град	720747	Велико Головоде	197,52
	70670	Крушевац–град	720844	Горњи Степош	200,78
	70670	Крушевац–град	720992	Јасика	211,21
	70670	Крушевац–град	721034	Капиција	327,38
	70670	Крушевац–град	721085	Кошеви	162,48
	70670	Крушевац–град	721107	Крушевац	5202,98
	70670	Крушевац–град	720895	Дедина	342,03
	70670	Крушевац–град	721131	Лазарица	260,28
	70670	Крушевац–град	721140	Липовац	208,71
	70670	Крушевац–град	721263	Мало Головоде	3312,99
	70670	Крушевац–град	721310	Мудраковац	784,60
	70670	Крушевац–град	721344	Пакашница	752,34
	70670	Крушевац–град	721352	Паруновац	247,79
	70670	Крушевац–град	721387	Пепелевац	216,79
	70670	Крушевац–град	721433	Рибарска Бања	179,69
	70670	Крушевац–град	721611	Читлук	596,54
10.	70653	Краљево–град	719307	Адрани	181,74
	70653	Краљево–град	719528	Грдица	355,93
	70653	Краљево–град	719617	Заклопача	182,62
	70653	Краљево–град	719650	Јарчујак	209,34
	70653	Краљево–град	719684	Кованлук	706,03
	70653	Краљево–град	719692	Ковачи	529,62
	70653	Краљево–град	719706	Конарево	332,13
	70653	Краљево–град	719714	Краљево	2626,35
	70653	Краљево–град	719811	Матарушка Бања	1357,05
	70653	Краљево–град	720062	Ратина	227,99
	70653	Краљево–град	720291	Чибуковац	311,81
	70653	Краљево–град	746649	Жича	154,50
11.	70874	Нови Пазар – град	730017	Бања	163,42

	70874	Нови Пазар – град	730092	Варево	225,77
	70874	Нови Пазар – град	730360	Иванча	458,59
	70874	Нови Пазар – град	730564	Мур	552,10
	70874	Нови Пазар – град	730602	Нови Пазар	4338,08
	70874	Нови Пазар – град	730653	Осоје	394,29
	70874	Нови Пазар – град	730688	Паралово	401,32
	70874	Нови Пазар – град	730718	Побрђе	1117,47
	70874	Нови Пазар – град	730777	Постење	208,92
	70874	Нови Пазар – град	730840	Рајчиновиће	167,11
	70874	Нови Пазар – град	731013	Хотково	227,70
12.	70360	Ваљево–град	708402	Ваљево	2147,39
	70360	Ваљево–град	708305	Белошевац	167,49
	70360	Ваљево–град	708470	Горић	607,44
	70360	Ваљево–град	708496	Горња Грабовица	163,47
	70360	Ваљево–град	708887	Петница	196,07
	70360	Ваљево–град	708895	Попучке	177,12
	70360	Ваљево–град	708984	Седлари	199,13
13.	70432	Врање	711241	Бресница	162,68
	70432	Врање	711306	Врање	1889,90
	70432	Врање	711420	Давидовац	173,13
	70432	Врање	711497	Доњи Нерадовац	207,15
	70432	Врање	711578	Златокоп	257,01
	70432	Врање	711977	Ранутовац	157,52
	70432	Врање	711993	Рибнице	221,30
	70432	Врање	712183	Суви Дол	234,65
14.	70556	Зајечар–град	715689	Зајечар	752,05
15.	70726	Лесковац–град	723614	Бадинце	184,83
	70726	Лесковац–град	723657	Бели Поток	191,33
	70726	Лесковац–град	723673	Бобиште	609,03
	70726	Лесковац–град	723681	Богојевце	179,43
	70726	Лесковац–град	723738	Брестовац	221,31
	70726	Лесковац–град	723711	Братмиловце	1022,74
	70726	Лесковац–град	723789	Бунушки Чифлук	197,91
	70726	Лесковац–град	723878	Винарце	179,99
	70726	Лесковац–град	723991	Горње Крајинце	163,70
	70726	Лесковац–град	724009	Горње Синковце	171,09
	70726	Лесковац–град	724017	Горње Стопање	307,18
	70726	Лесковац–град	724033	Горњи Буниброд	150,77
	70726	Лесковац–град	724084	Грделица (варош)	1930,62
	70726	Лесковац–град	724092	Грделица (село)	206,05
	70726	Лесковац–град	724157	Доња Јајина	233,42
	70726	Лесковац–град	724181	Доња Слатина	151,95
	70726	Лесковац–град	724203	Доње Крајинце	164,03
	70726	Лесковац–град	724211	Доње Синковце	600,42
	70726	Лесковац–град	724220	Доње Стопање	154,40
	70726	Лесковац–град	724335	Жижавица	182,81
	70726	Лесковац–град	724378	Злоћудово	176,66
	70726	Лесковац–град	724521	Кумарево	262,57
	70726	Лесковац–град	724548	Лесковац	2379,52
	70726	Лесковац–град	724556	Липовица	153,61
	70726	Лесковац–град	724572	Мала Биљаница	153,30
	70726	Лесковац–град	724629	Манојловце	180,31
	70726	Лесковац–град	724688	Мрштане	225,14
	70726	Лесковац–град	724696	Навалин	162,73
	70726	Лесковац–град	724734	Номаница	274,29
	70726	Лесковац–град	724866	Предејане (варош)	1740,44
16.	70734	Лозница–град	725196	Бања Ковиљача	389,49
	70734	Лозница–град	725200	Башчелуци	351,70
	70734	Лозница–град	725269	Воћњак	208,91
	70734	Лозница–град	725382	Драгинац	1159,77
	70734	Лозница–град	725480	Клупци	995,91
	70734	Лозница–град	725510	Крајишници	535,51
	70734	Лозница–град	725528	Лешница	150,65
	70734	Лозница–град	725544	Липнички Шор	167,44
	70734	Лозница–град	725552	Лозница	2033,63
	70734	Лозница–град	725579	Лозничко Поље	472,05
	70734	Лозница–град	725617	Плоча	600,01
	70734	Лозница–град	725641	Руњани	169,54
	70734	Лозница–град	725676	Стража	163,07

17.	70939	Пирот	732109	Бериловац	187,45
	70939	Пирот	732222	Ѓњилан	210,67
	70939	Пирот	732575	Пирот	1313,38
	70939	Пирот	732605	Пољска Ржана	170,34
18.	70947	Пожаревац	733083	Пожаревац	691,19
19.	70998	Прокупље	735728	Доња Стражава	249,49
	70998	Прокупље	736074	Ново Село	209,72
	70998	Прокупље	736210	Прокупље	1298,86
20.	71048	Јагодина–град	737950	Винорача	150,44
	71048	Јагодина–град	737968	Вољавче	347,41
	71048	Јагодина–град	738174	Кончарево	163,52
	71048	Јагодина–град	738247	Мајур	217,07
	71048	Јагодина–град	738328	Ракитово	523,18
	71048	Јагодина–град	738336	Рибаре	295,23
	71048	Јагодина–град	738352	Јагодина	2078,05
	71048	Јагодина–град	738417	Стрижило	222,34
	71048	Јагодина–град	738433	Трнава	671,17
21.	71099	Смедерево–град	740292	Враново	165,70
	71099	Смедерево–град	740314	Вучак	215,38
	71099	Смедерево–град	740446	Петријево	222,90
	71099	Смедерево–град	740454	Радинац	350,73
	71099	Смедерево–град	740462	Раља	182,41
	71099	Смедерево–град	740527	Смедерево	1552,39
	71099	Смедерево–град	740543	Удовице	164,21
22.	71145	Ужице–град	741850	Севојно	362,56
	71145	Ужице–град	741892	Ужице	2531,63
23.	71269	Шабац–град	746240	Јевремовац	353,80
	71269	Шабац–град	746258	Јеленча	367,60
	71269	Шабац–град	746304	Мајур	346,80
	71269	Шабац–град	746380	Мишар	205,55
	71269	Шабац–град	746479	Поцерски Причиновић	733,55
	71269	Шабац–град	746606	Шабац	1745,54
24.	80128	Вршац	801089	Вршац	233,25
25.	80209	Кикинда	802158	Кикинда	200,91
	80381	Сомбор–град	803979	Сомбор	164,65
27.	80403	Сремска Митровица – град	804177	Лаћарак	195,15
	80403	Сремска Митровица – град	804215	Мачванска Митровица	1258,48
	80403	Сремска Митровица – град	804266	Сремска Митровица	760,91
28.	70327	Бор	706418	Бор	717,33

ПРИЛОГ 3.

ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ЗЕМАЉА

ДРЖАВЕ: Република Аустрија, Краљевина Белгија, Република Бугарска, Чешка Република, Република Хрватска, Република Кипар, Краљевина Данска, Република Естонија, Република Финска, Република Француска, Савезна Република Немачка, Република Грчка, Мађарска, Ирска, Република Италија, Република Летонија, Република Литванија, Велико Војводство Луксембург, Република Малта, Краљевина Холандија, Република Пољска, Република Португал, Румунија, Република Словачка, Република Словенија, Краљевина Шпанија, Краљевина Шведска, Уједињено Краљевство, Република Албанија, Босна и Херцеговина, Црна Гора, Република Србија, Република Турска, Република Северна Македонија, Република Исланд, Кнежевина Линхтенштајн, Краљевина Норвешка, Народна Демократска Република Алжир, Република Јерменија, Република Азербејџан, Република Белорусија, Арапска Република Египат, Грузија, Држава Израел, Хашемитска Краљевина Јордан, Република Либан, Држава Либија, Република Молдавија, Краљевина Мароко, Сиријска Арапска Република, Република Тунис, Украјина и Држава Палестина.

ПРИЛОГ 4.

ЈЕДНОСТАВАН ПОСЛОВНИ ПЛАН

А. ОПШТЕ СМЕРНИЦЕ

Овај образац, заједно са еxcel табелом, чини једноставан пословни план (у даљем тексту: пословни план), који мора бити

попуњен у складу са изнетим упутствима, и предат Управи за аграрна плаћања. На основу ових докумената вршиће се процена економске одрживости подносиоца захтева и економске одрживости самог пројекта који је предмет захтева за финансијску помоћ из ИПАРД програма.

Пословни план треба да се достави у једном оригиналном примерку (неопходно је да се попуне оба формулара у складу са приложеним упутствима и да се нумерише свака страница пословног плана). Електронска верзија се користи за попуњавање еxcel табела (објављене на веб сајту Управе за аграрна плаћања, <http://www.uap.gov.rs>). Попуњене еxcel табеле такође морају да се доставе и на CD-у (у случају неслагања између штампаног документа и документа на CD-у, штампани образац ће бити релевантан).

Свака страница пословног плана треба да буде нумерисана од стране подносиоца захтева. Додатни редови могу се уметнути у табеле које се налазе у обрасцу УАП02-01.15.02 у складу са сврхом пословног плана. Ако подносилац захтева не може да достави одређене податке у описном делу захтеваних табела Пословног плана, он/она треба да обележи релевантно поље са „/” и да пружи објашњење зашто нису достављени подаци.

1. РЕЗИМЕ ПОСЛОВНОГ ПЛАНА

Резиме пословног плана пружа сажети преглед кључних информација које се тичу основних пословних активности и планираних инвестиција (кратак опис производа/услуга, кључне информације о процесу производње, сумирани резултат истраживања тржишта и финансијских ефеката). Овај део треба да се састави тек пошто се изради целокупан пословни план и треба га унети као прво поглавље, зато што се у њему сумирају кључни резултати пословног плана.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ

2.1. Подаци о подносиоцу захтева

Попунити табелу „2.1. Подаци о подносиоцу захтева” дату у excel формату.

2.2. Подаци о консултанту

Попунити табелу „2.2. Подаци о консултанту” дату у excel формату.

2.3. Подаци о пројекту

Попунити табелу „2.3. Подаци о пројекту” дату у excel формату.

2.3.1. Опис пројекта

Овај део пословног плана треба да одреди врсту одабране инвестиције и да опише услугу/е које подносилац намерава да произведе/пружи по добијању инвестиције. Нагласити да ли је циљ на доградња/проширење постојећег пружања услуга, покретање нове услуге или се пројекат не односи на постојеће операције.

Када се износи опис, имати на уму да све инвестиције под Мером 7: Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања, морају бити наведене у Листи прихватљивих трошкова и инвестиција (Прилог 1. овог правилника).

Описати сврху инвестиције и објаснити које циљеве она треба да подржи, нпр: обезбеђивање усаглашености са релевантним стандардима, нове тржишне могућности, итд.

2.3.2. Процена потражње

Објаснити зашто се очекује да постоји потражња за одређеном услугом у релевантним услуга(ма) и приказати како је потражња процењена. Представити релевантне трендове потражње. У случају да су квантитативни подаци доступни, описати их и навести њихове изворе. Навести постојеће клијенте или, у случају нових операција, планиране клијенте.

2.3.3. Циљеви пројекта

Описати пројекат у складу са циљевима одабраним у обрасцу захтева за одобравање пројекта (у даљем тексту: Захтев).

2.3.4. План реализације инвестиције (временски распоред)

Описати главне активности и планирани временски распоред реализације инвестиције.

- Планирани датум почетка инвестиције;
- Планирани датум завршетка инвестиције;
- Трајање активности по месецима.

За описивање инвестиционог плана, користити податке из табеле „2.3. Подаци о пројекту”.

3. ПРОИЗВОДЊА/ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

3.1. Опис

Приложити кратак преглед пружања услуга. Назначити постојеће капацитете и објаснити потребу за инвестицијом у нови пројекат.

Попунити табелу „3.1. Подаци о земљишту и броју животиња” (унети податке само ако подносилац има земљиште или животиње), дату у excel формату.

3.2. Структура и обим производње/пужања услуга

Табела треба да представи постојећи обим пружања услуга за сваки производ, ако се инвестиција односи на постојеће пружање услуга, и планирани обим пружања услуга за сваку услугу у мерним јединицама за сваку годину периода имплементације пројекта.

Попунити табелу „3.3. Структура и обим производње/пужања услуга” дату у excel формату.

3.3. Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова

Попунити табелу „3.4. Структура и распоред материјалних и нематеријалних трошкова” дату у excel формату.

4. УСКЛАЂЕНОСТ СА СТАНДАРДИМА

У зависности од типа инвестиције укратко описати усклађеност са националним стандардима, релевантним прописима и да ли ће пројекат испунити стандарде Европске уније под Мером 7: Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања.

5. МЕСТО И ДИСТРИБУЦИЈА

5.1. Опис

У овом делу описује се место где се одвија пословна активност, његова повезаност путевима и стање путева (локални,

регионални, аутопут, некатегорисани пут), удаљеност од урбаних центара, удаљеност од продајних места/трговинских центара, доступност извора енергије, снабдевеност водом, итд. У случају планираних нових инвестиција, доставити кратак опис предности описаног места. Описати макро локацију (избор региона), микро локацију (прецизан назив релевантног града унутар региона) и списак потребних дозвола.

6. ЕКОНОМСКА И ФИНАНСИЈСКА АНАЛИЗА

6.1. Приход

6.1.1. План продаје

Описати постојећи квантитет продаје и износ планиране продаје за који се очекује да ће бити постигнут по имплементацији пројекта. Образложити квантитет достављањем детаља о постојећим и будућим капацитетима. Цене услуга треба да буду назначене и објашњене у складу са ситуацијом на тржишту.

Попунити табелу „6.1.1. План продаје” дату у excel формату.

6.1.2. Укупни приход

Уколико постоје приходи од подстицаја, описати их и образложити основу која постоји у националном законодавству за такве подстицаје.

Попунити табелу „6.1.2. Укупни приход” дату у excel формату.

6.2. Оперативни трошкови

6.2.1. Обрачун амортизације

Попунити табелу „6.2.1. Обрачун амортизације” дату у excel формату.

6.2.2. Динамика запослених

Назначити ко руководи свакодневним операцијама и доставити информације о његовом/њеном образовању, доставити дијаграм процеса рада (уколико има више од десет запослених на неодређено време), план запошљавања и квалификациону структуру релевантну за будућу инвестицију.

Укратко описати да ли породично пољопривредно газдинство планира да запосли члана породичног пољопривредног газдинства и/или друге запослене.

Попунити табелу „6.2.2. Динамика запослених” дату у excel формату.

6.2.3. Пословни трошкови

Попунити табелу „6.2.3. Пословни трошкови” према упутствима, дату у excel формату.

6.3. Структура и распоред инвестиције

6.3.1. Инвестициони план

Попунити табелу „6.3.1. Инвестициони план” дату у excel формату.

6.3.2. Извори финансирања

Попунити табелу „6.3.2. Извори финансирања” дату у excel формату.

6.3.3. Обрачун кредитних обавеза

Описати релевантне кредитне услове, као што су износ кредита, валуту кредита, каматне стопе, услове подизања средстава (распоред подизања и датум коначног подизања), распоред исплата (месечно, квартално, полугодишње, годишње), грејс период и накнаде за кредит. Износ ИПАРД средстава треба да буде укључен у ову табелу, ако ће се иста користити за смањивање кредитних обавеза, у години у којој се очекује прилив. Одвојено приказати обрачун кредитних обавеза предмета захтева за доделу средстава из ИПАРД програма, од постојећих кредита. Ако постоји распоред исплаћивања за планиране и постојеће зајмове, и њега треба доставити.

Попунити табелу „6.3.3. Обрачун кредитних обавеза” дату у excel формату.

6.4. Пројекција Биланса успеха

Попунити табелу „6.4. Пројекција Биланса успеха” према упутствима, дату у excel формату.

6.5. Новчани ток

Извештај о токовима новца треба да представи ликвидност пројекта, што значи да кумулативни износ треба да буде позитиван од прве године до краја трајања пројекта, у супротном пројекат неће моћи да покрије сопствени дуг и стога неће бити прихватљив.

Попунити табелу „6.5. Новчани ток” према упутствима, дату у excel формату.

7. ЕКОНОМСКА ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА

7.1. Статичка процена ефикасности

Статички приступ процењивању пројекта значи да се ефикасност пројекта анализира на основу коначне суме за репрезентативну годину. Оцена статичке ефикасности користи однос приход-расход. Информације за обрачун индикатора треба да се узимају из Биланса успеха.

Попунити табелу „7.1. Статичка процена ефикасности”, дату у excel формату.

УПУТСТВА

Пре попуњавања табела, молимо да пажљиво прочитате ова упутства, као и упутства која се налазе у свакој појединачној табели (текст обележен као „УПУТСТВА” унутар појединачних табела). Та упутства можете обрисати када попуните табеле.

Све табеле морају представљати идентичан број година и морају одговарати економском веку трајања пројекта (период током ког пројекат доноси економски одрживе приходе и расходе, при чему се подразумева да је поврћај инвестиције постигнут и да је дуг исплаћен у потпуности током овог периода). Најкраћи економски век трајања пројекта мора бити 5 година од датума комплетирања пројекта. Иницијална година инвестиције треба да буде укључена у економски век трајања пројекта.

У овом документу налази се пакет табела које, заједно са описним делом пословног плана, чине један документ као основу по којој УАП процењује економску одрживост пројекта.

Новчани ток треба да покаже ликвидност пројекта, што значи да кумулатив новчаног тока треба да буде позитиван од прве године до краја економског века трајања пројекта, у супротном, пројекат не може да испуни своје обавезе и сматра се неприхватљивим.

Табеле су направљене тако да се лако попуњавају. Да би се поједноставило њихово попуњавање, број редова је фиксан, а ако је број ставки које морате да унесете већи од тога, у последњем реду уноси се укупни број преосталих ставки. Ако је неопходно, у прилогу изнесите детаљни прорачун ових ставки.

Пројекат такође може да укључује инвестиције које нису прихватљиве по ИПАРД 2, ако оне чине интегрални део пројекта. Очекивани износ ИПАРД подршке мора се унети у пројекцију.

2. Општи подаци

2.1. Подаци о подносиоцу захтева		
1. Име и презиме подносиоца /пословно име		
2. Број пољопривредног газдинства		
3. Организације облик		
4. Јединствени матични број грађана/Рег. Број		
5. Адреса регистроване канцеларије/седишта		
6. Контакт особа		
7. Факс		
8. Телефон		
9. Е меил		
10. Датум регистрације / оснивања привредног субјекта		
11. Власници		
12. Пословна делатност, шифра делатности		
2.2. Контакт подаци о консултанту		
1. Контакт особа		
2. Факс		
3. Телефон		
4. Е меил		
2.3. Подаци о пројекту		
1. Укупна вредност пројекта (РСД)	0,00	
2. Укупна вредност ИПАРД прихватљивих трошкова (РСД)	0,00	
3. Износ ИПАРД подршке (РСД)	0,00	
4. Укупна пасива/акива (РСД)	0,00	0,00
5. Економски век трајања пројекта	0	
6. Прва година инвестиције	0	
7. Датум подношења захтева за исплату (месец и година)	0	0

УПУТСТВА:

Износ ИПАРД подршке мора да буде у складу са износом на обрасцу Захтева.

За укупну пасиву/активу унесите податке из одговарајућих финансијских извештаја.

Лица која не воде књиговодствену евиденцију, уносе податке из списка покретне и непокретне имовине за укупну активу/пасиву.

6.1. Приход

6.1.1. План продаје

Табела 1. Квантитетне продаје			Планиране године у јединици мере									
Назив производа/услуге	Јединица мере	Претходна година	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
производ/услуге 1												
производ/услуге 2												
производ/услуге 3												
производ/услуге 4												
производ/услуге 5												
производ/услуге 6												
производ/услуге 7												
производ/услуге 8												
производ/услуге 9												
производ/услуге 10												

Табела 2. Цене			Планиране цене у РСД									
Назив производа/услуге	РСД/Јединица мере	Претходна година	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
производ/услуге 1												
производ/услуге 2												
производ/услуге 3												
производ/услуге 4												
производ/услуге 5												
производ/услуге 6												
производ/услуге 7												
производ/услуге 8												
производ/услуге 9												
производ/услуге 10												

УПУТСТВА:

Унесите називе производа или услуга које платирате да продајете / пружате. Уколико имате више од 10 производа / услуга, нови редови се могу додати пре првог и после последњег реда у табели 1 и 2. Имајте на уму да додати редови имају исти кључ.

Назначите планиране продајне цене својих производа или услуга (цене су излистале у табели 2 у колони „РСД/ јединица мере” и затим поможете се количинама производа у табели 1 кроз цео век трајања пројекта).

6.1.2. Укупни приход												
Структура прихода		Претходна година	Планиране године у динарима									
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Приход од продаје												
производ услуге 1												
производ услуге 2												
производ услуге 3												
производ услуге 4												
производ услуге 5												
производ услуге 6												
производ услуге 7												
производ услуге 8												
производ услуге 9												
производ услуге 10												
2. Приход од подстицаја												
2.1.												
2.2.												
3. ИПАРД подршка												
3.1 ИПАРД подршка												
4. Други приходи												
4.1.												
4.2.												
Укупни приход		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
УПУТСТВА:												
Ако сте додали редове у табеле 1 и 2, учините исто и у овој табели. Имајте на уму да додати редови треба да имају исти обележивач.												
Износ ИПАРД подршке из табеле општи подаци биће подељен бројем година економског века трајања пројекта, почевши од године у којој се очекује добијање ИПАРД подршке												

6.2.1. Обрачун амортизације

6.2.1. Обрачун амортизације

Ставна имовина	Набавна цена	Стопа амортизације	Ново купљена имовина											Преостала вредност пројекта
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1														0,00
2														0,00
3														0,00
4														0,00
5														0,00
6														0,00
7														0,00
8														0,00
9														0,00
10														0,00
11														0,00
12														0,00
13														0,00
14														0,00
15														0,00
16														0,00
17														0,00
18														0,00
19														0,00
20														0,00
Укупно	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Постојећа имовина														
Ставна имовина	Набавна цена	Нето књиговодствена вредност	Стопа амортизације	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Преостала вредност пројекта
1														0,00
2														0,00
3														0,00
4														0,00
5														0,00
6														0,00
7														0,00
8														0,00
9														0,00
10														0,00
11														0,00
12														0,00
13														0,00
14														0,00
15														0,00
16														0,00
17														0,00
18														0,00
19														0,00
20														0,00
Укупно	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупна ставна имовина (постојећа + ново купљена)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Амортизација имовине и опреме почиње првог датума у месецу након датума њеног стављања у употребу.

Одвојено представите обрачун за постојећу делимично амортизовану дуготрајну имовину и обрачунати амортизацију за ново купљену имовину која се односи на инвестицију.

6.2.2. Динамика запослених

Структура	Претходна година	Планиране године									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Број стално запослених лица		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Просечна бруто плата											
3. Просечно трајање рада у месецима											
I Укупан трошак за стално запослена лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Број привремено запослених лица											
2. Просечна бруто плата											
3. Просечан број месеци рада											
II Укупан трошак за привремено запослена лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III Укупно (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Упутства:

Попуните табелу у складу са распоредом запошљавања и просечним бруто платама

6.2.3. Пословни трошкови

Ставка	Претходна година	Планиране године у РСД									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Материјални и нематеријални трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Струја	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Други трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Трошкови особља	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Амортизација*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Табела приказује материјалне трошкове из табеле 3 Производња / Услуге - 3.4 Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова

* За унос амортизације унесите вредност за претходну годину. Други подаци се аутоматски повлаче из табеле 6.2.1 Амортизације

6.3. Структура и распored инвестиције

6.3.1. Инвестициони план

[illegible]

6.3.2. Извори финансирања

План за изворе финансирања		0	1	2	Укупно
		1	2	3	
ПЛАН ИНВЕСТИРАЊА		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Стална имовина	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Грађевински радови	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Механизација и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Општи трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Обртна имовина	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.					0,00
2.2.					0,00
Извори финансирања		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Сопствена средства	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.					0,00
1.2.					0,00
1.3.					0,00
2.	Кредити	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.					0,00
2.2.					0,00
Укупни извори финансирања		0,00	0,00	0,00	0,00
УПУТСТВА:					
Укупан износ пројекта (прихватљиво и неприхватљиво) треба да буде једнак укупном износу извора финансирања (по појединачним годинама и укупно)					

6.3.3. Обрахунок кредитних обов'язків

[illegible]

УПУТСТВА:

Поље „Кредит 1” треба да се попуни према опису кредита који је наведен у наративном делу пословног плана и плана отплате; ако је намеравана сврха ИПАРП подршке смањење преосталог дуга по кредиту, овај износ треба да буде укључен у део главнице под отплатом, на основу очекиваног датума пријема ИПАРП подршке.

Ako se vaša investicija finansiira iz više od jednog kredita, popunite poље „Kredit 2” prema rasporedu otplate

* Bilo koji drugi tekući krediti treba da budu predstavljени под „Други кредити”; ако има више од једног текућег кредита, уметните додатне редове по потреби.

6.4. Пројекција Биланса успеха

[illegible]

Пореска стопа									
УПУТСТВО:									
У жуто поље унесите пореску стопу према врсти подносиоца (10% или 15%)									

6.5. Новчани ток

[illegible]

7.1 Статичка процена ефикасности

Репрезентативна година		Унесите репрезентативну годину (годину највећег производног / услужног капацитета)
------------------------	--	--

Статичка процена ефикасности		Однос укупног прихода и укупног расхода у односу на одабрану репрезентативну годину не сме бити мањи од 1
------------------------------	--	---

УПУТСТВО:

Критеријум за одабир репрезентативне године је година са пуном искоришћеношћу пословног капацитета пројекта током периода отплате зајма

СЛОЖЕН ПОСЛОВНИ ПЛАН

A. ОПШТЕ СМЕРНИЦЕ

Овај образац, заједно са excel табелом, чини сложен пословни план (у даљем тексту: пословни план), који мора бити попуњен у складу са изнетим упутствима, и предат Управи за аграрна плаћања. На основу ових докумената вршиће се процена економске одрживости подносиоца захтева и економске одрживости самог пројекта који је предмет захтева за финансијску помоћ из ИПАРД програма.

Пословни план треба да се достави у једном оригиналном примерку (неопходно је да се попуне оба формулара у складу са приложеним упутствима и да се нумерише свака страница пословног плана). Електронска верзија се користи за попуњавање excel табела (објављене на веб сајту Управе за аграрна плаћања, <http://www.uap.gov.rs>). Попуњене excel табеле такође морају да се доставе и на CD-у (у случају неслагања између штампаног документа и документа на CD-у, штампани образац ће бити релевантан).

Свака страница пословног плана треба да буде нумерисана од стране подносиоца захтева. Додатни редови могу се уметнути у табеле које се налазе у обрасцу УАП02-01.15.02 у складу са сврхом пословног плана. Ако подносилац захтева не може да достави одређене податке у описном делу захтеваних табела пословног плана, он/она треба да обезбеди релевантно поље са „/” и да пружи објашњење зашто нису достављени подаци.

1. РЕЗИМЕ ПОСЛОВНОГ ПЛАНА

Резиме пословног плана пружа сажети преглед кључних информација које се тичу основних пословних активности и планираних инвестиција (кратак опис производа/услуга, кључне информације о процесу производње, сумирани резултат истраживања тржишта и финансијских ефеката). Овај део треба да се састави тек пошто се изради целокупан пословни план и треба га унети као прво поглавље, зато што се у њему сумирају кључни резултати пословног плана.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ**2.1. Подаци о подносиоцу захтева**

Попунити табелу „2.1. Подаци о подносиоцу захтева” дату у excel формату.

2.2. Контакт подаци о консултанту

Попунити табелу „2.2. Контакт подаци о консултанту” дату у excel формату.

2.3. Подаци о пројекту

Попунити табелу „2.3. Подаци о пројекту” дату у excel формату.

2.3.1. Опис пројекта

Овај део пословног плана треба да одреди врсту одабране инвестиције и да опише услугу/е које подносилац намерава да произведе/пружи по добијању инвестиције. Нагласити да ли је циљ надоградња/проширење постојећег пружања услуга, покретање нове услуге или се пројекат не односи на постојеће операције.

Када се износи опис, имати на уму да све инвестиције под Мером 7: Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања, морају бити наведене у Листи прихватљивих трошкова и инвестиција (Прилог 1. овог правилника).

Описати сврху инвестиције и објаснити које циљеве она треба да подржи, нпр: обезбеђивање усаглашености са релевантним стандардима, нове тржишне могућности, итд.

2.3.2. Процена потражње

Објаснити зашто се очекује да постоји потражња за одређеном услугом у релевантним услуга(ма) и приказати како је потражња процењена. Представити релевантне трендове потражње. У случају да су квантитативни подаци доступни, описати их и навести њихове изворе. Навести постојеће клијенте или, у случају нових операција, планиране клијенте.

2.3.3. Циљеви пројекта

Описати пројекат у складу са циљевима одабраним у обрасцу Захтева.

2.3.4. План реализације инвестиције (временски распоред)

Описати главне активности и планирани временски распоред реализације инвестиције.

- Планирани датум почетка инвестиције;
- Планирани датум завршетка инвестиције;
- Трајање активности по месецима.

За описивање инвестиционог плана, користити податке из табеле „2.3. Подаци о пројекту”.

3. ПРОИЗВОДЊА/ПРУЖАЊЕ УСЛУГА**3.1. Опис**

Приложити кратак преглед производње/пружања услуга. Назначити постојеће капацитете и објаснити потребу за инвестицијом у нови пројекат.

Попунити табелу „3.1. Подаци о земљишту и броју животиња” (унети податке само ако подносилац има земљиште или животиње), дату у excel формату.

3.2. Структура и обим производње/пружања услуга

Табела треба да представи постојећи обим пружања услуга за сваки производ, ако се инвестиција односи на постојеће пружање услуга, и планирани обим пружања услуга за сваку услугу у мерним јединицама за сваку годину периода имплементације пројекта.

Попунити табелу „3.3. Структура и обим производње/пружања услуга” дату у excel формату.

3.3. Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова

Попунити табелу „3.4. Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова” дату у excel формату.

4. УСКЛАЂЕНОСТ СА СТАНДАРДИМА

У зависности од типа инвестиције укратко описати усклађеност са националним стандардима, релевантним прописима и да ли ће пројекат испунити стандарде Европске уније под Мером 7: Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања.

5. МЕСТО И ДИСТРИБУЦИЈА**5.1. Опис**

У овом делу описује се место где се одвија пословна активност, његова повезаност путевима и стање путева (локални, регионални, аутопут, некатегорисани пут), удаљеност од урбаних центара, удаљеност од продајних места/трговинских центара, доступност извора енергије, снабдевеност водом, итд. У случају планираних нових инвестиција, доставити кратак опис предности описаног места. Описати макро локацију (избор региона), микро локацију (прецизан назив релевантног града унутар региона) и списак потребних дозвола.

6. ЕКОНОМСКА И ФИНАНСИЈСКА АНАЛИЗА**6.1. Приход****6.1.1. План продаје**

Описати постојећи квантитет продаје и износ планиране продаје за који се очекује да ће бити постигнут по имплементацији пројекта. Образложити квантитет достављањем детаља о постојећим и будућим капацитетима. Цене услуга треба да буду назначене и објашњене у складу са ситуацијом на тржишту.

Попунити табелу „6.1.1. План продаје” дату у excel формату.

6.1.2. Укупни приход

Уколико постоје приходи од подстицаја, описати их и образложити основу која постоји у националном законодавству за такве подстицаје.

Попунити табелу „6.1.2. Укупни приход” дату у excel формату.

6.2. Оперативни трошкови**6.2.1. Обрачун амортизације**

Попунити табелу „6.2.1. Обрачун амортизације” дату у excel формату.

6.2.2. Динамика запослених

Назначити ко руководи свакодневним операцијама и доставити информације о његовом/њеном образовању, доставити дијаграм процеса рада (уколико има више од десет запослених на неодређено време), план запошљавања и квалификациону структуру релевантну за будућу инвестицију.

Укратко описати да ли породично пољопривредно газдинство планира да запосли члана породичног пољопривредног газдинства и/или друге запослене.

Попунити табелу „6.2.2. Динамика запослених” дату у excel формату.

6.2.3. Оперативни трошкови

Попунити табелу „6.2.3. Оперативни трошкови” према упутствима, дату у excel формату.

6.3. Структура и распоред инвестиције

6.3.1. Инвестициони план

Попунити табелу „6.3.1. Инвестициони план” дату у excel формату.

6.3.2. Извори финансирања

Попунити табелу „6.3.2. Извори финансирања” дату у excel формату.

6.3.3. Обрачун кредитних обавеза

Описати релевантне кредитне услове, као што су износ кредита, валуту кредита, каматне стопе, услове подизања средстава (распоред подизања и датум коначног подизања), распоред исплата (месечно, квартално, полугодишње, годишње), грејс период и накнаде за кредит. Износ ИПАРД средстава треба да буде укључен у ову табелу, ако ће се иста користити за смањивање кредитних обавеза, у години у којој се очекује прилив. Одвојено приказати обрачун кредитних обавеза предмета захтева за доделу средстава из ИПАРД програма, од постојећих кредита. Ако постоји распоред исплаћивања за планиране и постојеће зајмове, и њега треба доставити.

Попунити табелу „6.3.3. Обрачун кредитних обавеза” дату у excel формату.

6.4. Пројекција Биланса успеха

Попунити табелу „6.4. Пројекција Биланса успеха” према упутствима, дату у excel формату.

6.4.1. Статичка процена ефикасности

Статички приступ процењивању пројекта значи да се ефикасност пројекта анализира на основу коначне суме за репрезентативну годину. Процена статичке ефикасности користи однос ликвидности, однос приход-расход и однос дуг-актива. Информације

за обрачун индикатора треба да се узимају из Биланса успеха и Завршног рачуна.

Попунити табелу „6.4.1. Статичка процена ефикасности” дату у excel формату.

6.5. Новчани ток

Извештај о токовима новца треба да представи ликвидност пројекта, што значи да кумулативни износ треба да буде позитиван од прве године до краја трајања пројекта, у супротном пројекат неће моћи да покрије сопствени дуг и стога неће бити прихватљив.

Попунити табелу „6.5. Новчани ток” према упутствима, дату у excel формату.

7. ЕКОНОМСКА ОЦЕНА ПРОЈЕКТА

7.1. Динамичка оцена пројекта

7.1.1. Економски ток

Пројекат се сматра прихватљивим ако период инвестиционог поврата није дужи од економског века трајања пројекта без преостале вредности пројекта.

Попунити табелу „7.1.1. Економски ток” према упутствима, дату у excel формату.

7.1.2. Нето садашња вредност и интерна стопа рентабилности

Пројекат је прихватљив ако је нето садашња вредност једнака нули или виша од нуле. Интерна стопа рентабилности (ИСП) је дисконтна стопа која чини да нето садашња вредност свих токова новца из одређеног пројекта буде једнака нули. Пројекат је прихватљив ако је ИСП већа од каматне стопе кредита из ког ће планирана инвестиција бити финансирана, и треба да буде 6% или више.

Попунити табелу „7.1.2. Нето садашња вредност и интерна стопа рентабилности” према упутствима, дату у excel формату.

УПУТСТВА

Пре попуњавања табела, молимо да пажљиво прочитате ова упутства, као и упутства која се налазе у свакој појединачној табели (текст обележен као „УПУТСТВА” унутар појединачних табела). Та упутства можете обрисати када попуните табеле.

Све табеле морају представљати идентичан број година и морају одговарати економском веку трајања пројекта (период током ког пројекат доноси економски одрживе приходе и расходе, при чему се подразумева да је поврат инвестиције постигнут и да је дуг исплаћен у целости током овог периода). Најкраћи економски век трајања пројекта мора бити 5 година од датума комплетирања пројекта. Иницијална година инвестиције треба да буде укључена у економски век трајања пројекта.

У овом документу налази се пакет табела које, заједно са описним делом бизнис плана, чине један документ као основу по којој УАП процењује економску одрживост пројекта.

Новчани ток треба да покаже ликвидност пројекта, што значи да кумулатив треба да буде позитиван од прве године до краја века трајања пројекта. у супротном, пројекат не може да испуни своје обавезе и сматра се неприхватљивим. Пословни план који не укључује обрачун нето садашње вредности и интерну стопу повраћаја сматра се неприхватљивим и као такав ће бити одбијен.

Табеле су направљене тако да се лако попуњавају. Да би се поједноставило њихово попуњавање, број редова је фиксан, а ако је број ставки које морате да унесете већи од тога, у последњем реду уноси се укупни број преосталих ставки. Ако је неопходно, у прилогу изнесите детаљни прорачун ових ставки.

Пројекат такође може да укључује инвестиције које нису прихватљиве по ИПАРД 2, ако оне чине интегрални део пројекта. Очекивани износ ИПАРД подршке мора се унети у пројекцију.

Ако се пројекат тиче инвестиције која се односи на текуће пословне операције подносиоца или пројекат не генерише самостални приход (нпр, ако је циљ пројекта обезбеђивање усаглашености са стандардина ЕУ), табеле треба да приказују операције читаве фарме/привредног субјекта.

Ако је пројекат део постојећих операција, али је одвојен по месту или по некој другој релевантној одлици од осталих операција фарме/привредног субјекта, пројекат може бити базиран само на тој пословној активности. У том случају, приход и трошкови пројекта морају да стоје одвојено, а постојећи извори и капацитети пројекта треба да буду преносиви независно од других операција подносиоца.

2. Општи подаци

2.1. Подаци о подносиоцу захтева		
1. Име и презиме подносиоца /пословно име		
2. Број пољопривредног газдинства		
3. Организације облик		
4. Јединствени матични број грађана/Рег. Број		
5. Адреса регистроване канцеларије/седишта		
6. Контакт особа		
7. Факс		
8. Телефон		
9. Е меил		
10. Датум регистрације / оснивања привредног субјекта		
11. Власници		
12. Пословна делатност, шифра делатности		
2.2. Контакт подаци о консултанту		
1. Контакт особа		
2. Факс		
3. Телефон		
4. Е меил		
2.3. Подаци о пројекту		
1. Укупна вредност пројекта (РСД)	0,00	
2. Укупна вредност ИПАРД прихватљивих трошкова (РСД)	0,00	
3. Износ ИПАРД подршке (РСД)	0,00	
4. Укупна пасива/акива (РСД)	0,00	0,00
5. Економски век трајања пројекта	0	
6. Прва година инвестиције	0	
7. Датум подношења захтева за исплату (месец и година)	0	0

УПУТСТВА:
Износ ИПАРД подршке мора да буде у складу са износом на обрасцу Захтева.
За укупну пасиву/активу унесите податке из одговарајућих финансијских извештаја.
Лица која не воде књиговодствену евиденцију, уносе податке из списка покретне и непокретне имовине за укупну активу/пасиву.

3.1. Подаци о земљишту и броју животиња*

УПУТСТВО:

3.3. Структура и обим производње/prужaња услуга

УПУТСТВА:

3.4. Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова

УПУТСТВА:

Попуните табелу са вредностима за материјалне трошкове

Попуните табелу у складу са стварним трошковима претходне године и стварним очекиваним трошковима за будући посао

6.1. Приход

Табела 1. Квантитет продаје			Планиране године у јединици мере									
Назив производа/услуге	Јединица мере	Претходна година	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
производа/услуге 1												
производа/услуге 3												
производа/услуге 4												
производа/услуге 5												
производа/услуге 6												
производа/услуге 7												
производа/услуге 8												
производа/услуге 9												
производа/услуге 10												

Табела 2. Цене			Планиране цене у РСД									
Назив производа/услуге	РСД/Јединица мере	Претходна година	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
производа/услуге 1												
производа/услуге 2												
производа/услуге 3												
производа/услуге 4												
производа/услуге 5												
производа/услуге 6												
производа/услуге 7												
производа/услуге 8												
производа/услуге 9												
производа/услуге 10												

УПУТСТВА:

Унесите називе производа или услуга које продајете / пружате и које планирате да продајете / пружате. Уколико имате више од 10 производа / услуга, нови редови се могу додати пре првог и после последњег реда у табели 1 и 2. Имајте на уму да додати редови имају исти кључ.

Назначите планиране продајне цене својих производа или услуга (цене су изишле из табели 2 у колони „РСД / јединица мере” и затим помножите са количинама производа у табели 1 кроз цео век трајања пројекта).

[illegible]

6.2.1. Обрачун амортизације

Стапа имовина		Ново купљена имовина												
		Набавна цена	Стопа амортизације	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Преостала вредност пројекта
1														0,00
2														0,00
3														0,00
4														0,00
5														0,00
6														0,00
7														0,00
8														0,00
9														0,00
10														0,00
11														0,00
12														0,00
13														0,00
14														0,00
15														0,00
16														0,00
17														0,00
18														0,00
19														0,00
20														0,00
Укупно		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Постојећа имовина														
Стапа имовина	Набавна цена	Нето књиговодствена вредност	Стопа амортизација	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Преостала вредност пројекта
1														0,00
2														0,00
3														0,00
4														0,00
5														0,00
6														0,00
7														0,00
8														0,00
9														0,00
10														0,00
11														0,00
12														0,00
13														0,00
14														0,00
15														0,00
16														0,00
17														0,00
18														0,00
19														0,00
20														0,00
Укупно	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупна стапа имовина (постојећа + нова)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Амортизација имовине и опреме почиње преог датума у месецу након датума њеног стављања у употребу.

Одвојено прикажите обрачуи стопе амортизације за постојећу делимично амортизовану дугорочну имовину и обрачунату стопу амортизације за ново купљену имовину која се односи на инвестицију.

6.2.2. Динамика запослених

Структура	Претходна година	Планиране године										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Број стално запослених лица												
2. Просечна бруто плата												
3. Просечан број месеци рада												
I Укупан трошак за стално запослена лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Број привремено запослених лица												
2. Просечна бруто плата												
3. Просечно трајање рада у месецима												
II Укупан трошак за привремено запослена лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III Укупно (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Попуните табелу у складу са распоредом запошљавања и просечним бруто платама

6.2.3. Оперативни трошкови

Ставка	Претходна година	Планиране године у РСД									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Материјални и нематеријални трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Струја	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Услуге	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Други трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Трошкови особља	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Амортизација*		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укупно	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Табела приказује материјалне трошкове из табеле 3 Производња / Услуге - 3.4 Структура и динамика материјалних и нематеријалних трошкова

* За унос амортизације унесите вредност за претходну годину. Други подаци се аутоматски повлаче из табеле 6.2.1 Амортизација

6.3. Структура и распored инвестиције

6.3.1. Инвестициони план

Ставке	Планиране године			Укупно	Прихватљиви износ*	% помоћи	Износ помоћи по ставкама
	0	1	2				
	1	2	3				
Инвестициони план*							
1.	Грађевински радови	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1.1.				0,00		0,00%	0,00
1.2.				0,00		0,00%	0,00
1.3.				0,00		0,00%	0,00
1.4.				0,00		0,00%	0,00
1.5.				0,00		0,00%	0,00
2.	Механизација и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.1.				0,00		0,00%	0,00
2.2.				0,00		0,00%	0,00
2.3.				0,00		0,00%	0,00
2.4.				0,00		0,00%	0,00
2.5.				0,00		0,00%	0,00
3.	Општи трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
3.1.				0,00		0,00%	0,00
3.2.				0,00		0,00%	0,00
3.3.				0,00		0,00%	0,00
3.4.				0,00		0,00%	0,00
3.5.				0,00		0,00%	0,00
4.	Радна актива/Обртна имовина	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4.1.				0,00		0,00%	0,00
4.2.				0,00		0,00%	0,00
Укупан износ пројекта (прихватљиве и неприхватљиве ставке) у динарима		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
УПУТСТВА:							
* У „Инвестициони план” унесите податке у колоне и редове који се односе на укупан трошак пројекта, а у колону „прихватљиви износ” прихватљиве ставке које су предмет ИПАРД подршке							
Подаци који се тичу структуре и распореда инвестиције у дугорочну активу пружају основу за обрачун депресијације							
колико имате више ставки него што је понуђено, нови редови се могу додати пре првог и после последњег реда одвојено по понуђеној инвестиционој групи							

6.3.2. Извори финансирања

План за изворе финансирања		0	1	2	Укупно
		1	2	3	
ПЛАН ИНВЕСТИРАЊА		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Стална имовина	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Грађевински радови	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Механизација и опрема	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Општи трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Обртна имовина	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.					0,00
2.2.					0,00
Извори финансирања		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Сопствена средства	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.					0,00
1.2.					0,00
1.3.					0,00
2.	Кредити	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.					0,00
2.2.					0,00
Укупни извори финансирања		0,00	0,00	0,00	0,00

УПУТСТВА:

Укупан износ пројекта (прихватљиво и неприхватљиво) треба да буде једнак укупном износу извора финансирања (по појединачним годинама и укупно)

6.3.3. Обращун кредитних обавеза

Ставка		Планиране године у РСД									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Кредит 1	Амортизација/Рата										
	Камата										
	Отплатив део										
	Преостали дуг										
Кредит 2	Амортизација/Рата										
	Камата										
	Отплатив део										
	Преостали дуг										
Кредит 3	Амортизација/Рата										
	Камата										
	Отплатив део										
	Преостали дуг										
Други кредити*	Амортизација/Рата										
	Камата										
	Отплатив део										
	Преостали дуг										
Укупни кредити	Амортизација/Рата	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Камата	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Отплатив део	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Преостали дуг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
УПУТСТВА:											
Поље „Кредит 1“ треба да се попуни према опису кредита који је наведен у наративном делу пословног плана и плана отплате; ако је намеравана сврха ИПАРД подршке смањење преосталог дуга по кредиту, овај износ треба да буде укључен у део главнице под отплатом, на основу очекиваног датума пријема ИПАРД подршке.											
Ако се ваша инвестиција финансира из више од једног кредита, попуните поље „Кредит 2“ према распореду отплате.											
* Било који други текући кредити треба да буду представљени под „Другим кредитима“ ако има више од једног текућег кредита упишите додатне редове по потреби.											

6.4. Пројекција Биланса успеха

[illegible][illegible]

Репрезентативна година	Унесите репрезентативну годину (годину највећег производног / услужног капацитета)
------------------------	--

6.4.1. Статичка процена ефикасности

Статичка процена efikasnosti	Однос укупног прихода и укупног расхода у односу на одабрану репрезентативну годину не сме бити мањи од 1
УПУТСТВО:	
Критеријум за одабир репрезентативне године је година са пуном искоришћеношћу пословног капацитета пројекта током периода отплате зајма	

6.5. Новчани ток

[illegible]

7.1.1. Економски ток

Ставка	Планиране године у РСД									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I ПРИЛИВ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Укупан приход без ИПАРД подршке	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Преостала вредност пројекта										0,00
2.1. Стална имовина										0,00
2.2. Обртна имовина										0,00
3. ИПАРД подршка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II ОДЛИВ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Пренос постојеће имовине	0,00									
5. Улагање у сталну имовину	0,00	0,00	0,00							
6. Улагање у обртну имовину	0,00	0,00	0,00							
7. Материјални и нематеријални трошкови	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Трошкови особља	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Порез на добитак/доходак	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III НЕТО ПРИЛИВ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV КУМУЛАТИВ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Година поврата инвестиције:

УПУТСТВА:

Година поврата инвестиције је она година у којој кумулативе прелазе из минуса у плус.

Ако економски ток представља целокупне операције подносиоца (уместо самог пројекта), ред „Пренос постојеће имовине“ треба да садржи цифре копиране из табеле „Општи подаци“ - укупна актива.

7.1.2. Нето садашња вредност и интерна стопа рентабилности

Дисконтна стопа:

0,00%

Ставка	Планиране године у РСД									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нето прилив	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Фактор акумулације/ дисконтни фактор	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Дисконтни нето прилив	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Нето садашња вредност

0,00

ИСП

#NUM!

УПУТСТВА:

Унесите дисконтну стопу која није нижа од каматне стопе која се наплаћује за кредит којим ће планирана инвестиција бити финансирана и која је 6% или виша.

НСВ се добија дисконтирањем годишњег нето прилива из економског тока користећи фактор акумулације (у зависности од унете дисконтне стопе).

Пројекат је прихватљив ако је НСВ једнак нули или виши.

Интерна стопа рентабилности је дисконтна стопа која смањује нето садашњу вредност на нулу.

Пројекат је прихватљив ако је ИСП виша од каматне стопе која се наплаћује за кредит из којег се финансира планирана инвестиција и која је 6% или виша.

НПВ се добија дисконтирањем годишњег нето прилива из економског тока користећи фактор акумулације (овиси о унесеној дисконтној стопи).

- Пројекат је прихватљив ако је НПВ већи или једнак нули.

- Интерна стопа поврата је дисконтна стопа која смањује нето садашњу вредност на нулу.

- Пројекат је прихватљив ако је интерна стопа поврата виша од каматне стопе која се наплаћује за изјам из којег би се планирано улагање финансирало и више или једнако 6%.

ЕЛЕМЕНТИ И ПОКАЗАТЕЉИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ЗА ПРОЦЕНУ ЕКОНОМСКЕ ОДРЖИВОСТИ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА И ПРОЈЕКТА

Елементи и показатељи који се користе за процену економске одрживости пројекта су следећи:

1) За једноставан пословни план:

(1) ликвидност – кумулатив новчаног тока мора бити позитиван од прве до последње године економског века трајања пројекта;
(2) однос између прихода и расхода (укупни приход/укупни расход) не сме бити мањи од 1.

2) За сложен пословни план:

(1) ликвидност – кумулатив новчаног тока мора бити позитиван од прве до последње године економског века трајања пројекта;
(2) интерна стопа рентабилности мора да буде изнад каматне стопе одобреног кредита који се користи за инвестиционо финансирање и минимум 6% или виша;
(3) нето садашња вредност мора да буде једнака 0 или виша са коришћењем дисконтне стопе која није мања од каматне стопе одобреног кредита који се користи за инвестиционо финансирање и не мања од 6%;

(4) период повраћаја не сме бити дужи од економског века трајања пројекта, без остатка вредности пројекта.

ПРИЛОГ 7.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРЕДМЕТА ИНВЕСТИЦИЈЕ

Обележавање предмета инвестиције је обавеза корисника у информисању јавности о улози Европске уније у спровођењу ИПАРД програма, али и позитивној промоцији доприноса Европске уније и националних фондова за рурални развој у Републици Србији. Све инвестиције које су суфинансирани из ИПАРД програма треба да садрже информацију о улози Европске уније тј. ИПАРД програма у суфинансирању инвестиције.

Поступак обележавања инвестиције дефинисан је Секторским споразумом између Владе Републике Србије и Европске комисије о механизмима примене финансијске помоћи Уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ у области подршке пољопривреди и руралном развоју (ИПАРД) и Уредбом о спровођењу Европске комисије (ЕУ) 821/2014. Упутства за кориснике везана за мере информисања и видљивости пројеката суфинансираних из ИПАРД програма, заснована су на приручнику „Захтеви по питању комуникације и видљивости у спољним активностима Европске уније” из 2018. године, као и Уредби (ЕУ) број 236/2014 Европског парламента и Савета од 11. марта 2014. о утврђивању заједничких правила и поступака за спровођење инструмената Европске уније за финансирање спољних активности.

Добијањем решења о одобравању пројекта, корисник уједно прихвата да информације о њему као носиоцу пројекта, називу пројекта, као и износу јавне подршке буду јавно објављене.

Обавезе корисника у информисању јавности о подршци из ИПАРД програма

Током и након реализације инвестиције, корисник има обавезу информисања јавности о захтеваној, односно добијеној подршци из ИПАРД програма.

Све активности информисања и комуникације у вези са пројектом морају укључивати основне елементе видљивости, односно:

- логотип ИПАРД програма (у даљем тексту: ИПАРД логотип);
- државно обележје Републике Србије;
- напомену: „Пројекат је суфинансиран из ИПАРД II Програма Европске уније”.

Обавезе корисника о обавештавању јавности о подршци из ИПАРД програма дефинисане су у односу на износ јавне подршке, и то:

1. За сваку инвестицију која се састоји од финансирања инфраструктурне или грађевинске инвестиције за коју укупна јавна подршка прелази 100.000 евра, током реализације инвестиције,

осим обележавања градилишта одговарајућом таблом у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, корисник ће поставити привремену таблу довољне величине, на месту лако видљивом за јавност.

Препоручена величина привремене табле је 1,70 m x 1,50 m, док препоручена висина стубова на којима је постављена привремена табла износи 2,20 m.

Привремена табла мора да садржи основне елементе видљивости, који треба да заузимају најмање 25% привремене табле, док је преостали део привремене табле (75%) намењен опису пројекта и минимално треба да садржи следеће елементе:

- назив пројекта/инвестиције;
- назив корисника;
- вредност пројекта и износ суфинансирања од стране Европске уније, изражене у динарима;
- период спровођења пројекта (од–до).



Пример привремене табле

2. За сваку инвестицију за коју укупна јавна подршка прелази 20.000 евра, без обзира да ли је током реализације инвестиције поставио привремену таблу, корисник ће најкасније у року од три месеца од реализације инвестиције поставити сталну таблу на месту лако видљивом за јавност (на пример, на улазу у објекат или прилазном путу).

Стална табла садржи основне елементе видљивости, који треба да заузимају најмање 25% сталне табле, док је преостали део сталне табле (75%) намењен опису пројекта и треба да садржи најмање назив пројекта/инвестиције, а може да садржи и главни циљ и опис пројекта, информацију о износу финансијске подршке од стране Европске уније и друге сличне информације. Притом, уместо напомене: „Пројекат је суфинансиран из ИПАРД II Програма Европске уније”, треба да стоји напомена „Овај објекат је изграђен/опремљен уз помоћ ИПАРД II Програма Европске уније” или друга слична напомена, која јасно истиче подршку добијену из ИПАРД програма и улогу Европске уније у суфинансирању.

Уколико је истом кориснику суфинансирано неколико различитих инвестиција наведених у оквиру истог захтева, стална табла треба да носи назив свих инвестиција.

Препоручена величина сталне табле је 1,70 m x 1,50 m, док препоручена висина стубова на којима је постављена стална табла износи 2,20 m.



Пример сталне табле

Стална табла треба да остане на месту инвестиције пет (5) година од дана исплате ИПАРД подстицаја.

3. За сваку инвестицију која не спада у тач. 1. и 2. овог прилога, корисник ће најкасније у року од три месеца од реализације инвестиције поставити најмање један плакат са информацијама о пројекту, укључујући и основне елементе видљивости. Плакат треба да буде минимум величине А3 формата и треба да буде постављен на месту лако видљивом за јавност, као што је улаз у објекат.

4. За сваку инвестицију која се састоји из набавке опреме, односно намештаја, возила, механизације и сл. корисник ће најкасније у року од месец дана од реализације инвестиције сваки од предмета инвестиције обележити налепницом. Налепница треба да буде довољне величине, сразмерно величини предмета, израђена од ПВЦ материјала са УВ заштитом високог сјаја. Налепница треба да буде постављена на видљивом делу предмета инвестиције и да садржи основне елементе видљивости, при чему уместо напомене: „Пројекат је суфинансиран из ИПАРД II Програма Европске уније”, треба да стоји напомена „Набавка ове опреме је суфинансирана из ИПАРД II Програма Европске уније” или друга слична напомена, која јасно истиче подршку добијену из ИПАРД програма и улогу Европске уније у суфинансирању.

Испуњавање ових обавеза провераваће контролори у контролама на лицу места.

Осим обавештавања јавности на начин наведен у тач. 1–4. овог прилога, корисник је у обавези да обавештава јавност о подршци добијеној из ИПАРД фонда Европске уније и на следеће начине:

а. Уколико има свој сајт, постављањем кратког описа пројекта/инвестиције на сајт, сразмерно нивоу подршке, укључујући циљеве и резултате инвестиције, период спровођења пројекта (од–до), контакт особе за више информација, основне елементе видљивости, као и везе ка релевантним интернет страницама.

Основни елементи видљивости морају бити видљиви у оквиру поља приказа дигиталног уређаја без потребе померања прозора.

б. Сваки документ, који се односи на пројекат/инвестицију и који се користи за јавност, укључујући сваку листу учесника или другу врсту потврде, треба да садржи основне елементе видљивости у заглављу документа.

в. Свака публикација, која се односи на пројекат/инвестицију, укључујући летке, брошуре, новинске чланке и сл. мора да садржи основне елементе видљивости.

г. Промотивни материјали (*USB, CD, оловка, мајица*), који се односи на пројекат/инвестицију, треба да садрже ИПАРД логотип, а не морају да садрже друге основне елементе видљивости.

Сваки документ, публикација, аудио и видео садржај, промотивни материјал, сајт и сл. који је повезан са пројектом, мора да садржи изјаву о одрицању од одговорности Европске уније, на пример: „Овај материјал је реализован уз финансијску подршку Европске уније. За његов садржај искључиво је одговоран носилац пројекта (назив корисника) и нужно не изражава ставове Европске уније.”

Садржај материјала намењен информисању и комуникацији у вези са пројектом треба да буде на српском језику. По жељи корисника, материјал или поједини елементи видљивости могу бити креирани на српском и енглеском језику.

Прималац средстава ИПАРД подстицаја треба да се придржава прописаних обавеза пет (5) година од дана исплате ИПАРД подстицаја. Табле, плакати и налепнице у овом периоду не смеју да буду оштећени, односно уколико дође до оштећења, треба да буду замењени.

ИПАРД логотип

ИПАРД логотип употребљава се у складу са техничким карактеристикама наведеним у релевантном акту Европске уније, и то тако да је увек јасно видљив и на истакнутом месту.

Место и величина ИПАРД логотипа примерени су величини предметног материјала или документа, при чему на сваком материјалу на ком је то могуће – ИПАРД логотип треба да буде

најмање 1cm висине. Ако су уз ИПАРД логотип приказани и други логотипи или обележја, ИПАРД логотип мора бити барем једнаке величине, односно висине или ширине, као највећи од других логотипа или обележја.



ИПАРД логотип се увек када је то могуће налази са десне стране, док се државно обележје Републике Србије поставља са леве стране.

ИПАРД логотип приказује се искључиво у боји при обележавању предмета инвестиције. У свим осталим медијима, као и на интернет страницама, ИПАРД логотип се приказује у боји кад год је то могуће, а црно-бела верзија се може употребити само у оправданим случајевима (када је целокупни материјал у црно-белој верзији). Уколико се употребљава црно-бели приказ ИПАРД логотипа, ИПАРД логотип се приказује у црној боји са белим звездама.

ИПАРД логотип увек се приказује на белој подлози, а уколико се приказује на подлози у боји, треба да буде оивичен белим обручем чија ширина мора бити најмање једнака 1/25 висине ИПАРД логотипа.

Прописане боје ИПАРД логотипа су следеће:

– у систему *Pantone*: *PANTONE REFLEX BLUE* и *PANTONE YELLOW*,

– у систему *CMYK*: плава C100-M80-Y0-K0/ жута C0-M0-Y100-K0,

– у систему *RGB*: плава R0-G51-B153/ жута R255-G204-B0.

Фонтови који се могу употребити уз ИПАРД логотип јесу следећи: *Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma* и *Verdana*. Курзив, подвучени текст и ефекти се не употребљавају. Положај текста у односу на ИПАРД логотип не сме ни на који начин ометати ИПАРД логотип. Величина фонта сразмерна је величини ИПАРД логотипа. Боја фонта је плава (*Reflex blue*), црна или бела, у зависности од боје позадине.

ИПАРД логотип се може преузети са следећег линка: <http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2019/11/logo-ipard-vector-final.pdf>

Државна обележја Републике Србије

Државна обележја Републике Србије која се користе за обележавање инвестиције су Државна застава и Мали грб, и употребљавају се у складу са законом којим се уређује изглед и употреба грба, заставе и химне Републике Србије.



Прописане боје државних обележја Републике Србије су следеће:

– у систему *Pantone*: црвена 192C/ плава 280C/ жута 123C,

– у систему *CMYK*: црвена C0-M90-Y70-K10/ плава C100-M72-Y0-K19/ жута C4-M24-Y95-K0/ црна K100,

– у систему *RGB*: црвена R198-G54-B60/ плава R12-G64-B118/ жута R237-G185-B46/ црна R33-G35-B30.

Државна застава и Мали грб Републике Србије могу се преузети са следећег линка: http://www.media.srbija.gov.rs/medsrp/slike/grbovi_zastave_standarte_srbije.zip