

Република Србија  
**РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ**



**УПУТСТВО**  
**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ ИЗВОЗНИЦИМА**

## САДРЖАЈ

1	ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ .....	4
1.1	ПРАВНИ ОКВИР .....	5
1.2	ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ.....	5
1.2.1	Значење термина у смислу овог програма .....	5
1.2.2	Скраћенице .....	7
1.3	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА.....	8
1.3.1	Општи циљ .....	8
1.3.2	Специфични циљеви и очекивани резултати .....	8
1.4	РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА .....	9
1.4.1	Процењена расподела финансијских средстава по компонентама .....	9
1.4.2	Износ бесповратних финансијских средстава .....	9
2	УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 1 .....	10
2.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА .....	10
2.1.1	Услови за подносиоце пријава за Компоненту 1 .....	10
2.1.2	Број пријава по подносиоцу и друге напомене .....	11
2.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	11
2.2.1	Прихватљиве пројектне активности .....	11
2.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати .....	12
2.2.3	Трајање пројекта .....	12
2.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА .....	12
2.3.1	Оправдани трошкови:.....	12
2.3.2	Неприхватљиви трошкови .....	13
2.3.3	Друге напомене .....	13
2.4	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 1.....	14
2.4.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	14
2.4.2	Друге информације .....	16
2.4.3	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА .....	16
2.4.4	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ.....	19
2.4.5	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА .....	19
2.4.6	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ .....	19

3	УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 2 .....	20
3.1	ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА .....	20
3.1.1	Услови за подносиоце пријава за Компоненту 2 .....	20
3.1.2	Број пријава по подносиоцу и друге напомене .....	21
3.2	НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА.....	22
3.2.1	Прихватљиве пројектне активности .....	22
3.2.2	Пројектне активности које се неће финансирати .....	23
3.2.3	Трајање пројекта .....	23
3.3	ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА .....	23
3.3.1	Оправдани трошкови:.....	23
3.3.2	Прихватљиви трошкови за Компоненту 2.....	24
3.3.3	Неприхватљиви трошкови .....	25
3.4	ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА Компоненте 2.....	25
3.4.1	НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА .....	26
3.4.2	ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА .....	30
3.4.3	ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ.....	33
3.4.4	ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА.....	33
3.4.5	ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ.....	34

## 1 ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОГРАМУ

Кроз овај Програм подршке, Развојна агенција Србије обезбеђује квалитетну и континуирану институционалну подршку микро, малим и средњим привредним друштвима и предузетницима који су извозно оријентисани. Програмом су обухваћене активности које се односе на повећање извозне конкурентности српске привреде, односно, повећање вредности извоза и броја извозника, побољшање квалитета извозних производа, унапређење структуре српског извоза, као и јачање позиције предузећа на постојећим тржиштима, али и излазак на нова. **Програм се састоји из 2 компоненте:**

### **КОМПОНЕНТА 1 – Припрема за први извоз**

Ова компонента је намењена припреми за први извоз ММСПП који још увек не извозе, али поседују потенцијал, односно заинтересовани су за извоз. За доделу бесповратних средстава могу да конкуришу удружења, кластери, регионалне развојне агенције, привредне коморе, факултети, институти, невладине организације, самостално и/или као водећи партнер у име конзорцијума. Друге организације које се баве подршком привреди (пословни инкубатори, научно технолошки паркови и сл.), као и привредна друштва и предузетници код којих консултантске активности представљају претежну делатност, могу да конкуришу једино као чланови Конзорцијума.

**Опис компоненте 1:** Подносиоци пријава могу да конкуришу са предлогом пројекта који привредним субјектима који још увек не извозе, а заинтересовани су за извоз, пружа могућност учења, односно стицања знања и вештина које су им потребне да постану извозници. Предлог пројекта треба да садржи комплетан пакет подршке са утврђеним методама имплементације намењен привредним друштвима и предузетницима који желе да извозе (информисање, обука, саветовање, менторинг...).

### **КОМПОНЕНТА 2 – Унапређење капацитета извозника**

Ова компонента је намењена ММСПП који су реализовали макар један извозни посао.

**Опис компоненте 2:** Подносиоци пријава могу да конкуришу за једну или више активности које су предмет суфинансирања од стране Развојне агенције Србије и то:

- Организовање обука у вези са извозним активностима;
- Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања;
- Усаглашавање производа са захтевима за добијање права за коришћење знака производа;
- Израда плана извоза;
- Нови дизајн производа или амбалаже и припрема документације ради припреме производа за инострано тржиште;
- Окупљање извозника ради заједничког наступа на иностраним тржиштима и њихово удруживање;
- Окупљање извозника по тржиштима.

## 1.1 ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за реализацију Програма чине Закон о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/2015); Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС”, бр. 18/05 и 81/05); Закон о регионалном развоју („Сл. Гласник РС” бр. 51/09 и 30/10); Закон о контроли државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009); Закон о рачуноводству („Сл. Гласник РС“ бр. 62/2013); Закон о удружењима („Сл. Гласник РС” бр. 51/09 и 99/11 – др. закони); Закон о привредним друштвима („Сл. Гласник РС” бр. 36/11, 99/11, 83/14 и 5/15 – др. закон); Закон о привредним коморама („Сл. гласник РС“ број 112/2015); Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ” бр. 3/02, 5/03, 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/2014 – др. закон); Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13, 97/13 и 119/14), Уредба о утврђивању услова, критеријума и начина акредитације за обављање послова регионалног развоја и одузимања акредитације пре истека рока на који је издата („Сл. Гласник РС” бр. 74/10 и 4/12), Уредба о условима и начину привлачења улагања („Сл. Гласник РС” број 27/16), Програм рада Развојне агенције Србије за 2017. годину, као и уговори којима се конкретизују права и обавезе по овом програму, закључен између Развојне агенције Србије и Одабраног корисника бесповратних средстава.

## 1.2 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

### 1.2.1 Значење термина у смислу овог програма

<b>Корисници</b>	Сви (привредни субјекти/организације/институције/физичка лица и др.) који имају користи од пројекта, односно Подносиоци пријава, Одабрани корисници и Крајњи корисници.
<b>Подносилац пријаве</b>	Привредни субјекат/организација/институција и др. који испуњавају критеријуме за учешће по Јавном позиву и који подноси пријаву/предлог пројекта (самостално или у име Конзорцијума). <b>За Компоненту 1:</b> регионалне развојне агенције, привредне коморе, удружења (кластери, НВО и слично), факултети и институти, конзорцијуми. <b>За Компоненту 2:</b> ММСПП који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства, појединачно или заједно.
<b>Одабрани корисник</b>	Подносилац пријаве чија је пријава одобрена за финансирање.
<b>Конзорцијум</b>	<b>За компоненту 1:</b> Две или више организација/институција/привредних субјеката који потписују Уговор о конзорцијуму, а за потребе реализације пројекта. <b>За компоненту 2:</b> Три или више ММСПП који потписују Уговор о конзорцијуму, а за потребе релизације пројекта. Сви чланови Конзорцијума морају да испуњавају услове Јавног позива.

<b>Испоручилац</b>	Привредни субјекат од кога Одабрани корисник набавља добра/услуге/радове, а по основу уговора/предрачуна/ понуде/наруџбенице. Испоручилац може бити: добављач/ пружалац услуга/извођач радова и сл.
<b>Крајњи корисници</b>	<b>Компонента 1:</b> ММСПП који нису извозили, а који су заинтересовани за извоз. <b>Компонента 2:</b> ММСПП који су реализовали најмање један извозни посао.
<b>Пројекат</b>	Скуп активности које се реализују да би се постигли циљеви у оквиру предвиђеног буџета, доступним ресурсима и у оквиру планираног времена.
<b>Трајање пројекта</b>	Дужина трајања пројекта од датума потписивања уговора са РАС до завршетка реализације свих планираних активности.
<b>Микро правна лица</b>	Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 10; 2) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.
<b>Мала правна лица</b>	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на микро правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 50; 2) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.
<b>Средња правна лица</b>	Правна лица која прелазе два критеријума која се односе на мала правна лица, али не прелазе два од следећих критеријума: 1) просечан број запослених 250; 2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности; 3) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.
<b>Регионална развојна</b>	Агенција регистрована као привредно друштво или удружење, основано за обављање послова, односно унапређење регионалног

<b>агенција</b>	развоја.
<b>Привредне коморе</b>	Интересне, пословно-стручне и непрофитне организације привредних субјеката које повезује заједнички пословни интерес, у циљу усклађивања и заступања интереса чланова и подстицања привредних активности.
<b>Удружење</b>	Добровољна и невладина организација, основана у складу са Законом о удружењима, а у смислу овог програма удружење које је оријентисано на подршку ММСПП (кластери, пословно удружење, НВО и сл.).
<b>Радна група</b>	Директор Развојне агенције Србије формира решењем Радну групу коју чине запослени, ради административне обраде и проверу формалне исправности поднетих пријава по овом програму.
<b>Благовремена пријава</b>	Пријава која је поднета од стране Подносиоца пријаве у року одређеном у Јавном позиву.
<b>Потпуна пријава</b>	Пријава која је поднета у складу са Јавним позивом и уз коју су поднети сви потребни документи предвиђени овим програмом.
<b>Допуштена пријава</b>	Пријава која испуњава услове прописане Јавним позивом и овим програмом.

### 1.2.2 Скраћенице

<b>РАС</b>	Развојна агенција Србије
<b>РРА</b>	Регионалне развојне агенције
<b>АПР</b>	Агенција за привредне регистре
<b>АПВ</b>	Аутономна покрајина Војводина
<b>ММСПП</b>	Микро, мала и средња привредна друштва и предузетници
<b>Јавни позив</b>	Јавни позив за доделу бесповратних средстава у оквиру Програма подршке извозницима
<b>Комисија</b>	Комисија за преглед и оцењивање предлога пројеката Подносиоца пријаве
<b>НВО</b>	Невладина организација
<b>НИО</b>	Научно истраживачке организације, факултети и институти

<b>ПДВ</b>	Порез на додату вредност
<b>Програм</b>	Програм за подршку извозницима

## 1.3 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

### 1.3.1 Општи циљ

Основни циљ овог програма је интернационализација пословања ММСПП у циљу присутности и остваривања прихода на иностраним тржиштима. Програм доприноси:

- Повећању конкурентности домаће привреде;
- Стварању услова за раст и развој ММСПП;
- Побољшању и прилагођавању домаћих производа који ће бити конкурентни на иностраним тржиштима;
- Већем обиму спољнотрговинске размене ММСПП;
- Повећању броја ММСПП која извозе;
- Повећању видљивости и сталном присуству српских брендова на иностраним тржиштима.

### 1.3.2 Специфични циљеви и очекивани резултати

КОМПОНЕНТЕ	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	РЕЗУЛТАТИ
<u>Компонента 1</u> - Припрема за први извоз	1. Повећан број ММСПП који су припремљени за први извоз	1.1. Подигнути капацитети ММСПП који немају искуства у извозу за излазак на страна тржишта
<u>Компонента 2</u> - Унапређење капацитета извозника	2. Повећан број ММСПП који су повећали свој обим извоза	2.1. Подигнути капацитети ММСПП за унапређење извоза на постојећем тржишту/тржиштима
		2.2. Подигнути капацитети ММСПП за излазак на ново тржиште/тржишта



## 1.4 РАСПОЛОЖИВА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

### 1.4.1 Процењена расподела финансијских средстава по компонентама<sup>1</sup>

Компонента 1	15.000.000,00 динара
Компонента 2	30.000.000,00 динара

### 1.4.2 Износ бесповратних финансијских средстава

#### 1.4.2.1 Износ бесповратних финансијских средстава за Компоненту 1

РАС суфинансира до **60%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ. Максималан износ који се додељује од стране РАС за ову компоненту је **1.000.000,00 динара по пројекту**.

#### 1.4.2.2 Износ бесповратних финансијских средстава за Компоненту 2

РАС суфинансира до **50%** укупног износа оправданих трошкова без ПДВ. Подносилац пријаве има право да конкурише за једну или више појединачних активности, с тим што укупан максималан износ бесповратних средстава не може бити већи од **1.000.000,00 динара**.

**Максималан износ бесповратних средстава до 300.000,00 динара** може бити одобрен Одабраном кориснику за следеће појединачне активности:

- Организовање обука у вези са извозним активностима;
- Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања;
- Израда плана извоза;
- Окупљање извозника ради заједничког наступа на иностраним тржиштима и њихово удруживање;
- Окупљање извозника по тржиштима.

**Максималан износ бесповратних средстава до 500.000,00 динара** може бити одобрен Одабраном кориснику за следеће појединачне активности:

- Усаглашавање производа са захтевима за добијање права на коришћење знака производа;
- Нови дизајн производа и амбалаже у функцији припреме производа за инострана тржишта.

<sup>1</sup> **Напомена:** РАС задржава право да изврши прераспodelу финансијских средстава између компоненти, уколико је број пројеката који задовољавају критеријуме, у оквиру неке од компонената, недовољан, као и услед других оправданих случајева.

## 2 УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 1

Услови програма се односе на:

- Подносиоце пријаве;
- Активности за које се бесповратна средства потражују;
- Врсте трошкова који ће се узети у разматрање приликом одобравања износа бесповратних средстава.

### 2.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

#### 2.1.1 Услови за Подносиоце пријава за Компоненту 1

Право на учешће по Програму – Компонента 1 и коришћење бесповратних средстава имају Подносиоци пријава и то: Удружења (кластери, пословна удружења, НВО и сл), регионалне развојне агенције, привредне коморе и НИО, а који могу да конкуришу самостално или као чланови Конзорцијума. Друге организације које се баве подршком привреди (пословни инкубатори, научно технолошки паркови и сл.), као и привредна друштва и предузетници код којих консултантске активности представљају претежну делатност, могу да конкуришу једино као чланови Конзорцијума.

Подносиоци пријава (сви чланови Конзорцијума) морају да испуњавају све следеће опште услове:

- 1) да су регистровани на територији Републике Србије у складу са важећим законом који се односи на њих;
- 2) да су основани пре 1. јануара 2016. године;
- 3) да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- 4) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 5) да су позитивно пословали у претходној години;
- 6) да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- 7) да у овој години нису по истом основу користили подстицајна средства која потичу из буџета Републике Србије, буџета АПВ и буџета јединица локалне самоуправе;
- 8) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 9) да је подршка извозу/промоција извоза дефинисана као један од циљева у њиховом стратешком плану/плану развоја;
- 10) да су у претходној години реализовали активности у вези са подршком извозу ММСПП;
- 11) да су усвојили Програм или План рада за 2017. годину;

За поједине категорије Подносилаца пријаве, односно чланове Конзорцијума, важе и додатни посебни услови, и то:

За Удружења:

- да им је у Статуту дефинисана делатност оријентисана на подршку ММСПП;

За привредна друштва и предузетнике:

- да им се претежна делатност односи на консултантске активности.

### 2.1.2 Број пријава по Подносиоцу и друге напомене

Сваки Подносилац пријаве по овом програму може поднети максимално три пријаве, самостално или као члан Конзорцијума. Уколико се пријава подноси у име Конзорцијума, **сви чланови Конзорцијума морају да испуне наведене опште услове које важе за Подносиоца пријаве.**

РАС неће закључити уговор са Подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да је Подносилац пријаве или члан Конзорцијума (у случају када се пријава подноси у име Конзорцијума):

- 1) у сукобу интереса;
- 2) дао лажне информација или није дао све потребне информације које је РАС од њега тражио, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву.

## 2.2 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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

### 2.2.1 Прихватљиве пројектне активности

У оквиру Компоненте 1 могу се реализовати следеће врсте активности:

- Развој програма обука и одржавање обука за стицање општих знања и вештина потребних за извоз;
- Развој програма индивидуалног саветовања/ менторинга за ММСПП;
- Развој програма обука и одржавање обука и/или саветовања за припрему плана извоза прилагођеног привредном субјекту;
- Организовање стицања практичних искустава у области извоза.

Овај списак могућих врста активности је само индикативан (показни) и није коначан. Одговарајуће активности које нису поменуте, а које доприносе остварењу резултата у оквиру специфичног циља 1, могу се такође реализовати. Пројектне активности одржавања обука морају укључити минимално 15 ММСПП.

### 2.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Под неприхватљивим пројектима у смислу овог програма подразумевају се:

1. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија; организација игара на срећу; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
2. пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмове и рате за отплату кредита;
4. трошкове гаранција, полиса осигурања, камате, трошкове банкарског пословања и курсне разлике;
5. царинске и административне трошкове;
6. трошкове принудне наплате;
7. пројекте који су повезани са политичким партијама;
8. пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

### 2.2.3 Трајање пројекта

Максимално трајање пројекта је **6 месеци** од дана потписивања уговора са RAS.

## 2.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

### 2.3.1 Оправдани трошкови:

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

- 1) да су настали током реализације пројекта;
- 2) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- 3) да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
- 4) да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
- 5) да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
- 6) да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

**За Компоненту 1** прихватљиви су следећи трошкови:

1. Трошкови управљања пројектом:
  - 1.1. Плате лица запослених код Подносиоца пријаве/чланова Конзорцијума ангажованих на пројекту – плате чланова пројектног тима;
  - 1.2. Трошкови закупа канцеларијског простора за време трајања пројекта;
  - 1.3. Режијски трошкови за канцеларију за време трајања пројекта (трошкови електричне енергије, грејања, воде, телефона, поштарина и сл.);

- 1.4. Трошкови набавке потрошног материјала за потребе канцеларије у којој ће се пројекат имплементирати (папир, тонер, оловке, фасцикле и друго);
- 1.5. Трошкови путовања и смештаја чланова пројектног тима;
- 1.6. Путни трошкови (аутобуске и друге карте, изнајмљивање аута и других превозних средстава, гориво и сл.);
- 1.7. Дневнице за чланове пројектног тима (биће признати износи дневница до неопорезивог износа);
- 1.8. Трошкови смештаја лица ангажованих на пројекту;
2. Трошкови организације обука, семинара, конференција и других догађаја;
  - 2.1. Трошкови закупа простора, опреме;
  - 2.2. Трошкови освежења за учеснике (кафе, сокови, кетеринг и сл.);
  - 2.3. Трошкови припреме материјала за догађај (позивнице, презентације и сл.);
  - 2.4. Трошкови набавке потрошног материјала за догађај (папир, фасцикле, оловке, компакт дискови и сл.);
  - 2.5. Трошкови превоза учесника;
  - 2.6. Трошкови смештаја учесника;
3. Трошкови за повећање видљивости пројекта, информисање и публицитет;
  - 3.1. Трошкови набавке промотивног материјала (оловке, фасцикле, CD, USB flash drive, и др.);
  - 3.2. Трошкови израде промотивних материјала за ширење информација (трошкови дизајна, припреме, штампања и превода извештаја, лифлета, брошура, упутстава и сл.);
  - 3.3. Трошкови наступа у медијима (ТВ, радио, друштвене мреже и др.);
4. Трошкови за услуге спољних сарадника;
  - 4.1. Трошкови ангажовања предавача, тренера, консултаната, ментора и сл.

Трошкови управљања пројектом не могу прећи 25% укупних оправданих трошкова пројекта (укупне вредности пројекта без ПДВ).

### 2.3.2 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

- 1) заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
- 2) трошкове гаранција, полиса осигурања, камата, трошкова банкарског пословања, курсних разлика;
- 3) казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
- 4) царинске трошкове;
- 5) трошкове принудне наплате;
- 6) ПДВ.

### 2.3.3 Друге напомене

При реализацији пројекта, сви оправдани трошкови пројекта (финансирани од РАС и Одабраног корисника) правдају се рачуном и изводом банке о плаћању истог, а подносе се заједно уз захтев за плаћање.

## 2.4 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА КОМПОНЕНТЕ 1

РАС креира Упутство за спровођење Програма, у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројекта. РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи основне информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве - адреса РАС, као и остале релевантне информације.

Директор РАС решењем образује Радну групу и Комисију. Административну обраду и проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група.

Комисија разматра приспеле пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и врши прво предселекцију пријава по секцији 1 - ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТИ, тако што је у овој секцији потребно минимум 12 од 20 бодова. Предлог пројекта који у овој секцији буде вреднован са мање од 12 бодова неће се даље разматрати – Комисија даје предлог директору за одбацивање пријаве предлога.

Предлоге пројеката који су у секцији 1 вредновани са више од 12, а максимално са 20 бодова, Комисија позива на презентацију и одбрану пројеката.

Након одржаних свих презентација и одбрана пројеката, Комисија бодује пријаве пројеката по утврђеним критеријумима и сачињава Ранг листу. Пријава је прихватљива уколико је оцењена са минимум 51 од 100 бодова. Број бодова представља збир бодова из предселекције (од 12 до 20 бодова) са осталим критеријумима (максимално 80).

Комисија доставља предлог одлуке са Ранг листом директору РАС.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о одобравању средстава изабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС Извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са Уговором. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да кориснику средстава који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

### 2.4.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

#### 2.4.1.1 Документација која се доставља

За Компоненту 1 Подносилац пријаве доставља следећу документацију:

- 1) Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, потписана и оверена);
- 2) Образац 2 - Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
- 3) Образац 3 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
- 4) Образац 4 - Буџет пројекта;
- 5) Образац 5 - Структура учешћа Подносиоца пријаве (само ако пријаву пројекта подноси

- Конзорцијум);
- 6) Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
  - 7) Изјаву да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је Подносилац пријаве престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом;
  - 8) Изјаву да није у тешкоћама према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама из Уредбе о правилима за доделу државне помоћи;
  - 9) Уговор о конзорцијуму (само ако пријаву пројекта подноси Конзорцијум - доставити оригинал или оверену фотокопију од стране надлежног органа овере), који садржи следеће обавезне елементе: 1. предмет уговора; 2. циљеви Конзорцијума; 3. вредност уговора; 4. структура финансирања (учешће и финансирање чланова Конзорцијума); 5. начин плаћања; 6. динамика плаћања; 7. права, обавезе и одговорности чланова Конзорцијума; 8. права на интелектуалну својину; 9. трајање и важење уговора; 10. решавање спорова; 11. завршне одредбе;
  - 10) Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или фотокопија);
  - 11) Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај Подносиоца пријаве за 2016. годину са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издатом од АПР (Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду);
  - 12) Копију Статута/стратешког плана/плана развоја из које се види да је подршка извозу/ промоција извоза један од циљева Подносиоца пријаве;
  - 13) Копију Програма/ Плана рада Подносиоца пријаве за 2017. годину.

Достављање документације предвиђене ставкама 8, 9, 10, 11, 12 и 13. важи за све чланове Конзорцијума.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне пријаве.

#### 2.4.1.2 Место и рок за достављање документације

Јавни позив је отворен 60 дана од дана објављивања. Упутство и сви пратећи обрасци су доступни у електронском облику на сајту РАС: [www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs).

Пријаве са свим пратећим обрасцима и документацијом се подносе лично или препорученом поштом у штампаном и електронском облику, на следећу адресу: **Развојна агенција Србије (РАС)**, Београд, Кнеза Милоша 12/III канцеларија 309, са назнаком: **Пријава на Јавни позив за учешће по Програму подршке извозницима, компонента 1 – Припрема за први извоз.**



## 2.4.2 Друге информације

За све детаљније информације можете се обратити РАС на електронску адресу: [pripremaizvoz@ras.gov.rs](mailto:pripremaizvoz@ras.gov.rs)

Одговори на питања ће бити објављивани на електронским странама РАС, на адреси [www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs)

## 2.4.3 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

### 2.4.3.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити благовремена и потпуна. Проверу формалне исправности поднетих пријава у року дефинисаном у Јавном позиву, врши Радна група.

Приликом отварања и административне провере, провераваће се да ли је испуњен рок за подношење пријаве и да ли су задовољени сви критеријуми наведени у Јавном позиву и Упутству.

Проверу формалне исправности поднетих пријава, претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије врши Радна група. Комисија врши предселекцију пријава по основу секције 1:

КРИТЕРИЈУМИ	Максималан број бодова
<b>1. ОПЕРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТИ</b>	<b>20</b>
1.1 Да ли су извори <b>финансирања</b> Подносиоца/чланова Конзорцијума стабилни и довољни? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.2 Да ли Подносилац /чланови Конзорцијума имају довољно <b>искуство у управљању пројектима</b> ? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.3 Да ли Подносилац/чланови Конзорцијума поседују <b>техничку стручност</b> ? (оцењује се од 1 до 5)	5
1.4 Да ли Подносилац/ чланови Конзорцијума имају довољно <b>капацитета за управљање</b> предложеним пројектом? (људе, опрему, финансије...) (оцењује се од 1 до 5)	5
<i>Напомена: Уколико је збир у овој секцији мањи од 12 бодова, предлог пројекта се неће даље разматрати – <b>биће одбачен</b>.</i>	



Комисија позива све Подносиоце пријава који освоје више од 12 бодова да одрже презентацију и одбрану пројекта пред Комисијом, и исте оцењује у складу са следећим критеријумима:

<b>2. РЕЛЕВАНТНОСТ ПРЕДЛОЖЕНОГ ПРОЈЕКТА</b>	<b>25</b>
2.1 Колико је предлог пројекта релевантан у односу на <b>циљеве и резултате</b> програма/компоненте Програма? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.2 Колико јасно је описано <b>затечено стање</b> ? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.3 Да ли су <b>проблеми и потребе</b> крајњих корисника јасно дефинисани? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.4 Да ли предложени пројекат одговара на <b>проблеми и ограничења на националном/регионалном/локалном нивоу</b> ? (оцењује се од 1 до 5)	5
2.5 Да ли предложени пројекат одговара на <b>проблеми и потребе крајњих корисника</b> ? (оцењује се од 1 до 5)	5
<b>3. ИЗВОДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА</b>	<b>25</b>
3.1 Да ли су предложене <b>активности</b> прикладне, практичне и конзистентне са циљевима и очекиваним резултатима? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.2 Колико је кохерентан целокупан <b>дизајн</b> пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.3 Да ли је ниво укључености и учешћа партнера (чланова Конзорцијума) и важних чинилаца у предложеном пројекту задовољавајући? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.4 Да ли је <b>план пројектних активности</b> јасан и изводљив? (оцењује се од 1 до 5)	5
3.5 Да ли предложени пројекат садржи <b>објективно мерљиве индикаторе</b> резултата пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
<b>4. ОДРЖИВОСТ</b>	<b>20</b>
4.1 Да ли ће пројекат имати видљив утицај на крајње кориснике? (оцењује се од 1 до 5)	5
4.2 Да ли ће предлог имати <b>ефекат умножавања</b> ? (укључујући обим	5

понављања и проширивања резултата пројекта и ширења информација)? (оцењује се од 1 до 5)	
4.3. Да ли су очекивани резултати предложеног пројекта институционално и/или на неки други начин <b>одрживи</b> (на нивоу доношења одлука, еколошки и др.)? (оцењује се од 1 до 5) Да ли ће се успоставити структуре које ће наставити активности на крају пројекта? (оцењује се од 1 до 5)	5
4.4 Да ли је обезбеђена <b>финансијска одрживост</b> пројекта? (оцењује се од 1 до 5) (На који ће начин активности бити финансиране након што се заврши финансирање од стране РАС?)	5
<b>5. БУЏЕТ И ЕФЕКТИВНОСТ ТРОШКОВА</b>	<b>10</b>
5.1 Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући? (оцењује се од 1 до 5)	5
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за реализацију пројектних активности? (оцењује се од 1 до 5)	5
<b>УКУПАН МАКСИМАЛАН БРОЈ БОДОВА:</b>	<b>100</b>

#### 2.4.3.2 Доношење одлуке о одобравању средстава

Подносиоци пријава чији је пројекат вреднован са минимум 51 од 100 бодова (Број бодова представља збир бодова из предселекције (од 12 до 20 бодова) са бодовима по осталим критеријумима (максимално 80)), су прихватљиве пријаве пројекта и рангирају се у оквиру Ранг листе коју сачињава Комисија.

Комисија предлог одлуке са Ранг листом доставља директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави.

РАС доставља Одлуку са образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке. Одлуку о одобреним средствима РАС доставља Одабраном кориснику, а затим га позива да приступи потписивању уговора.

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



RAS

## ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ИЗВОЗНИЦИМА

### 2.4.4 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Подносиоци пријава у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС сазива Комисију и заједно одлучују о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

### 2.4.5 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

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

#### 2.4.5.1 Доделивање финансијских средстава

Средства се додељују Одабраном кориснику у складу са чл. 95. - 97. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, бр. 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13, 119/2014), као државна помоћ мале вредности (*de minimis* државна помоћ). У складу са чланом 95. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи, износ *de minimis* државне помоћи који се додељује кориснику не сме прећи 23.000.000,00 динара у било ком периоду у току три узастопне фискалне године.

#### 2.4.5.2 Динамика преноса средстава

Одобрена средства РАС преноси на рачун Одабраног корисника код пословне банке, према следећој динамици:

- аванс 50% одобреног износа по потписивања Уговора између РАС и Одабраног корисника и пријема Захтева за плаћање са прописаном пратећом документацијом;
- преостали одобрени износ по окончању пројекта у виду рефундације средстава, а на основу поднетог Захтева за плаћање и пратеће документације дефинисане уговором (рачуни, изводи, завршни извештај и слично).

#### 2.4.5.3 Средство обезбеђења

Као средство обезбеђења за добро извршење посла Одабрани корисник по потписивању уговора са РАС доставља оверену и потписану бланко соло меницу са овереним и потписаним меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету

### 2.4.6 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- Образац 6 - Извештај о реализованим активностима (са пратећом документацијом у складу са Уговором);

- Доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Одабраног корисника средстава;
- Образац 7 - Захтев за исплату средстава;
- Фактуре свих испоручилаца, обрасци ППП ПД за плате запослених, уговори и друга документација од значаја за реализацију активности и правдање трошкова;
- Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Одабраног корисника, у сврху доказивања реализације подржане активности и до три године након реализације пројекта. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности, предвиђен у пријави Подносиоца, потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

Крајњи рок за подношење извештаја РАС је **30 дана** од дана реализовања активности.

## 3 УСЛОВИ ПРОГРАМА – КОМПОНЕНТА 2

Услови Програма се односе на:

- Подносиоце пријаве;
- Активности за које се бесповратна средства потражују;
- Врсте трошкова који ће се узети у разматрање приликом одређивања износа бесповратних средстава.

### 3.1 ПОДНОСИОЦИ ПРИЈАВА

#### 3.1.1 Услови за Подносиоце пријава за Компоненту 2

За Компоненту 2 право на доделу бесповратних средстава имају лица категорисана као ММСПП, у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству, као и предузетници који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства, који годишње финансијске извештаје достављају АПР на обраду и којима је претежна делатност производња или прерада<sup>2</sup>. ММСПП могу да конкуришу појединачно или удружено (као Конзорцијум) у зависности од врсте активности.

---

<sup>2</sup> Испуњеност овог услова ће се проверавати на основу шифре делатности под којом је Подносилац пријаве регистрован у АПР. Изузетно, у случају да се претежна шифра Подносиоца пријаве односи на делатности које су искључене овим програмом, а Подносилац пријаве обавља и производну делатност, потребно је да достави образложење из кога се види да је сврха овог програма у складу са природом додатне делатности коју Подносилац пријаве такође обавља, а која није искључена овим програмом. На основу тога ће Комисија за оцењивање и избор захтева за доделу бесповратних средстава ценити испуњеност овог услова

Подносиоци пријаве морају кумулативно да испуњавају следеће опште услове:

- 1) да су регистровани на територији Републике Србије и да су у већинском домаћем приватном власништву;
- 2) да су основани пре 01.01.2015. године;
- 3) да позитивно послују у претходној години;
- 4) да воде пословне књиге по систему двојног књиговодства претходне две године;
- 5) да су измирили обавезе по основу пореза и доприноса;
- 6) да им у претходне две године није изречена правоснажна мера забране обављања делатности;
- 7) да над њима није покренут стечајни поступак или поступак ликвидације;
- 8) да у текућој години нису по истом основу користили подстицајна средства других државних институција и институција АПВ;
- 9) да нису у тешкоћама према дефиницији садржаној у Уредби о правилима за доделу државне помоћи;
- 10) да имају остварен бар један извозни посао;
- 11) да имају функционалу интернет презентацију, редовно ажурирану, чији садржај је доступан на бар једном страном језику.

### 3.1.2 Број пријава по Подносиоцу и друге напомене

Један привредни субјекат или Конзорцијум, по овој компоненти може поднети **једну пријаву**.

Испоручиоци могу бити само правна лица и регистровани предузетници. Подносилац пријаве може, изузетно, да ангажује страног Испоручиоца који нема представништво у Републици Србији, уколико на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може реализовати предметну активност. Неопходно је да Подносилац пријаве приложи изјаву (Образац 4) којом потврђује да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац регистрован на шифру делатности која је подобна за реализацију активности са којом се аплицира и да је из тог разлога ангажован страни Испоручилац.

РАС неће закључити уговор са Подносиоцем пријаве уколико се током процеса пријављивања, оцене, селекције или уговарања утврди да је Подносилац пријаве или члан Конзорцијума (у случају када се пријава подноси у име Конзорцијума):

- у сукобу интереса;
- дао лажне информације или није дао све потребне информације које је РАС тражио, а које представљају услов за учешће на Јавном позиву;
- да је са Испоручиоцем повезан у смислу заједничке власничке или управљачке структуре.

Да би у смислу ове компоненте Конзорцијум био признат као Подносилац пријаве, конзорцијум мора чинити минимум 3 ММСПП.

## 3.2 НАМЕНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

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

### 3.2.1 Прихватљиве пројектне активности

У оквиру Компоненте 2 могу се реализовати следеће активности:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања у функцији подизања конкурентности на иностраним тржиштима и то:

- Имплементација стандарда из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и других стандарда;
- Сертификација система менаџмента квалитетом, система менаџмента заштитом животне средине, система безбедности хране и других система;
- Ресертификација система менаџмента квалитетом, система менаџмента заштитом животне средине, система безбедности хране и других система.

*Очекивани резултати за активности имплементације стандарда су:* израђена документација (документоване процедуре, упутства, записи, пословник о квалитету, документ политике квалитета, извештај о интерној провери) и примена документације.

*Очекивани резултати за активности сертификације и ресертификације стандарда су:* сертификат, атест или потврда овлашћене сертификационе куће.

2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права на коришћење знака производа („СЕ<sup>с</sup>“ знак, еко-знак, FSC CoC, знак органског производа и сл.) у функцији припрема производа за инострана тржишта.

*Очекивани резултати за ову активност су:* изјава и извештај о усаглашености са одговарајућим стандардима/директивама.

3. Израда плана извоза.

*Очекивани резултат за ову активност је:* план извоза са одлуком директора о његовој примени.

4. Нови дизајн производа и амбалаже и припрема документације ради припреме производа за инострана тржишта, што подразумева:

- а) израду идејног решења и/или израду пробног узорка;
- б) израду документације везане за производ (нпр: израда упутства на језику земље где ће се вршити извоз).

Код ове активности се очекује да постоји могућност упоредне анализе копије или нацрта новог решења производа/амбалаже, са копијом старог решења производа/амбалаже које је било у тренутку пре почетка реализације пројекта.

5. Организовање обука у вези са извозним активностима.

*Очекивани резултати за ову активност су:* изјава и извештај са одржане обуке, листа учесника са потписима, дневни ред, фотографије и сл.

6. Окупљање извозника ради заједничког наступа на иностраним тржиштима и њихово удруживање.

Ова активност подразумева организовање заједничких састанака, припрему документације (аката о регистрацији, уговора и сл.), регистрацију удружења и др. *Очекивани резултат* за ову активност је доказ о регистрацији удружења.

7. Окупљање извозника по тржиштима.

*Очекивани резултати* за ову активност су: урађена студија оправданости пословања на иностраном тржишту/тржиштима, као и предлог на која тржишта треба да се фокусира и/или документовани извештаји (са фотографијама, листом учесника и сл.) о организованим догађајима.

Подносилац пријаве може да поднесе пријаву за једну или више горе наведених активности.

Подносилац пријаве који наступа самостално може да конкурише за активности под редним бројем 1, 2, 3, 4 и 5.

Конзорцијум може да конкурише за активности под редним бројем 5, 6 и 7.

У овој компоненти финансираће се и активности које су започете после 1. јануара 2017. године, а нису завршене до тренутка објављивања Јавног позива. Сва плаћања у вези са реализацијом пројектних активности могу бити започета у 2017. години пре објављивања Јавног позива, али не смеју бити завршена.

### 3.2.2 Пројектне активности које се неће финансирати

Под неприхватљивим пројектима у смислу овог програма подразумевају се:

1. пројектне активности које су усмерене ка секторима: дуванска индустрија; организација игара на срећу; производња и продаја оружја и војне опреме; трговина и примарна пољопривредна производња;
2. пројекте који се тичу само или углавном индивидуалних стипендија за студије и обуке, као и индивидуална спонзорства за учешће на радионицама;
3. заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмове и рате за отплату кредита;
4. трошкове гаранција, полиса осигурања, камате, трошкове банкарског пословања и курсне разлике;
5. царинске и административне трошкове;
6. трошкове принудне наплате;
7. пројекте који су повезани са политичким партијама;
8. пројекти који се већ финансирају од средстава државне помоћи;
9. пројекте усмерене на донације у добротворне сврхе.

### 3.2.3 Трајање пројекта

Максимално трајање пројекта је **9 месеци** од дана потписивања уговора са РАС.

## 3.3 ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА

### 3.3.1 Оправдани трошкови:

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

- 1) да су настали током реализације пројекта;





- 2) да су наведени у планираном буџету пројекта;
- 3) да су неопходни за имплементацију активности пројекта;
- 4) да су мерљиви и да се евидентирају, а према важећим рачуноводственим стандардима;
- 5) да су разумни у складу са захтевима финансијског управљања, посебно у погледу економичности и ефикасности;
- 6) да се наведени трошкови не покривају из неких других извора финансирања (не сме доћи до дуплог финансирања).

### 3.3.2 Прихватљиви трошкови за Компоненту 2

За Компоненту 2, по активностима су прихватљиви следећи трошкови:

1. Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања:
  - Трошкови ангажовања спољних консултаната;
  - Имплементација стандарда из области квалитета, заштите животне средине, безбедности хране и стандарда у функцији развоја привредног субјекта и/или;
  - Сертификација система менаџмента квалитета и стандарда у функцији развоја привредног субјекта и/или
  - Ресертификација система менаџмента квалитета и стандарда у функцији развоја привредног субјекта.
2. Усаглашавање производа са захтевима за добијање права на коришћење знака производа („*CE*“ знак, еко-знак, *FSC CoC*, знак органског производа и сл):
  - Трошкови ангажовања спољних консултаната;
  - Трошкови сертификације.
3. Израда плана извоза:
  - Трошкови ангажовања спољних консултаната.
4. Нови дизајн производа или амбалаже и припрема документације ради припреме производа за инострано тржиште:
  - Трошкови ангажовања спољног особља;
  - Трошкови израде дизајна и/или пробног узорка;
  - Трошкови израде идејног решења са описом техничких карактеристика.
5. Организовање обука у вези са извозним активностима:
  - Трошкови ангажовања предавача.
6. Окупљање извозника ради заједничког наступа на иностраним тржиштима и њихово удруживање, што подразумева активности као што су:
  - Организовање заједничких састанака, припрема документације (аката о регистрацији, уговора и сл.), регистрација удружења и др;
  - Трошкови ангажовања спољних консултаната;
  - Трошкови регистрације.
7. Окупљање извозника по тржиштима:
  - Трошкови за услуге спољних експерата ангажованих на изради студије;
  - Трошкови организације догађаја (трошкови закупа простора, опреме);
  - Трошкови освежења за учеснике (кафе, сокови, кетеринг и сл.);
  - Трошкови припреме материјала за догађај (позивнице, презентације и сл.);



- Трошкови набавке потрошног материјала за догађај (папир, фасцикле, оловке, компакт дискови и сл.).

За појединачне активности, као што су: Организовање обука у вези са извозним активностима; Уређење пословања у складу са захтевима међународних стандарда пословања; Израда плана извоза; Припрема документација за производ/услугу; Окупљање извозника ради заједничког наступа на иностраним тржиштима и њихово удруживање; Окупљање извозника по тржиштима, РАС може одобрити суфинансирање у висини до **50%** оправданих трошкова (без ПДВ), а у **максималном износу до 300.000,00 динара**.

За појединачне активности, као што су: Усаглашавање производа са захтевима за добијање права на коришћење знака производа и Нови дизајн производа или амбалаже и припрема документације ради припреме производа за инострано тржиште, РАС може одобрити суфинансирање у висини до **50 %** оправданих трошкова (без ПДВ), а у **максималном износу до 500.000,00 динара**.

Подносилац пријаве може конкурисати за једну или више активности, с тим што **максимални укупни износ бесповратних средстава не може прећи 1.000.000,00 динара**.

### 3.3.3 Неприхватљиви трошкови

Бесповратна средства се не могу користити за:

- заостале обавезе по основу такси и пореза, зајмова и рата за отплату кредита;
- трошкове гаранција, полиса осигурања, камата, трошкова банкарског пословања, курсних разлика;
- казне, финансијске казне и трошкови судског поступка;
- царинске трошкове;
- трошкове принудне наплате;
- ПДВ.

## 3.4 ПРОЦЕДУРА СПРОВОЂЕЊА Компоненте 2

РАС креира Упутство за спровођење Програма у оквиру кога утврђује критеријуме, обрасце, доказну документацију, као и механизме за праћење и контролу имплементације пројекта.

РАС расписује Јавни позив за учешће по Програму. Јавни позив садржи информације о Програму: податке о висини средстава која се додељују, услове за подношење пријаве, место подношења пријаве адресе РРА.

Пријаве са пратећом документацијом се подносе лично или поштом у РРА.

Директор РАС решењем формира Радну групу коју чине запослени РАС, као и представник РРА кога именује директор РРА. Радна група врши проверу формалне исправности поднетих пријава, ради претходну анализу предмета и припрему за рад Комисије коју решењем формира директор РАС.

Комисија разматра спеле пријаве и документацију, прегледа, оцењује, бодује и селектује пријаве према утврђеним критеријумима. Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Предлог Комисије базира се на броју бодова у складу са дефинисаним критеријумима.

Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку о одобравању средстава Одабраним корисницима, а затим их позива да приступе потписивању уговора. Уговором се прецизирају сва права и обавезе за реализацију пројекта, намена средстава по пројектним активностима, начин извршавања обавеза, рок, извештавање о реализованим активностима и начин плаћања.

Одабрани корисник по реализацији одобрених активности доставља РАС извештај о реализованим активностима и пратећу документацију у складу са уговором.

### 3.4.1 НАЧИН ПРИЈАВЉИВАЊА

#### 3.4.1.1 Документација која се доставља

За Компоненту 2 Подносилац пријаве, уколико једна ММСПП конкурише самостално, доставља следећу документацију:

- (1) Образац 1 – Пријава пројекта (попуњена, оверена и потписана):
  - а) Образац 1а – Пријава за Конзорцијум;
  - б) Образац 1б – Пријава за привредна друштва и предузетнике чланове Конзорцијума;
  - в) Образац 1в) – Пријава за привредна друштва и предузетнике;
- (2) Образац 2 - Изјава Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
- (3) Образац 3 - Изјава о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis* државна помоћ);
- (4) Образац 4 - Изјава да на територији Републике Србије не постоји Испоручилац који може да одговори на захтеве Подносиоца пријаве (уколико Подносилац пријаве ангажује страног Испоручиоца);
- (5) Радне биографије лица ангажованих на пројекту, са листом референци;
- (6) Понуда Испоручиоца за предложени пројекат, оверена и потписана од стране Испоручиоца, која садржи јасно дефинисан предмет и обим активности, рок реализације и цену услуга изражену у динарима и приказаним ПДВ;
- (7) Изјаву да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је Подносилац пријаве престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом;
- (8) Изјаву да није у тешкоћама према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама из Уредбе о правилима за доделу државне помоћи;
- (9) Уверење надлежне пореске управе да је Подносилац пријаве измирио све јавне приходе (порезе и доприносе), које не сме бити издата пре датума објављивања Јавног позива (оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере);
- (10) Биланс стања, биланс успеха и статистички извештај Подносиоца пријаве за 2016. годину са копијом Потврде о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину издатом од АПР (Уколико Подносилац пријаве није добио Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину, доставити биланс стања, биланс успеха и статистички извештај за 2016. годину, потписане и

оверене од стране лица одговорног за састављање финансијског извештаја и писану изјаву законског заступника Подносиоца пријаве о веродостојности и истоветности примерку који је достављен АПР на коначну обраду);

(11) Доказ да је Подносилац пријаве извршио најмање један извозни посао;

(12) Попуњен формулар Европске мреже предузетништва за тражење пословног партнера у иностранству од стране Подносиоца пријаве.

Уколико Подносилац пријаве за активности 5, 6 и 7 подноси у име Конзорцијума, осим горе набројане документације, потребно је да достави и Уговор о конзорцијуму који регулише њихова међусобна права и обавезе (оригинал или оверена копија од стране надлежног органа овере). За сваког члана Конзорцијума доставља се иста документација (под редним бројем 7, 8, 9, 10, 11 и 12) као и за индивидуалног Подносиоца пријаве.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију од Подносиоца пријаве, али само за комплетне пријаве.

#### **3.4.1.2 Место достављање документације**

**Јавни позив за Компоненту 2 је отворен до утрошка средстава.**

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

**Пријава на јавни позив за учешће по Програму подршке извозницима, Компонента 2 – Унапређење капацитета извозника.**

#### **Регионална развојна агенција за развој источне Србије „РАРИС“**

Адреса: Трг ослобођења бб, Зајечар

Телефон: 019/426-376, 019/426-377

E-mail: office@raris.org

[www.raris.org](http://www.raris.org)

#### **Регионални центар за друштвено економски развој „БАНАТ“**

Адреса: Чарнојевићева 1, Зрењанин

Телефон: 023/510-567, 023/561-064

E-mail: office@rcrbanat.rs

[www.banat.rs](http://www.banat.rs)

#### **Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа**

Адреса: Пана Ђукића 42, Лесковац

Телефон: 016/315-0115; 016/233-440

E-mail: info@centarzarazvoj.org

[www.centarzarazvoj.org](http://www.centarzarazvoj.org)

#### **Регионална агенција за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа**

Адреса: Цара Душана 77, Краљево

Телефон: 036/397-777; 036/397-770

E-mail: office@kv-rda.org



PAC

## ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ИЗВОЗНИЦИМА

[www.kv-rda.org](http://www.kv-rda.org)

### **Регионална развојна агенција „ЈУГ“**

Адреса: Кеј Кола српских сестара 3/2, Ниш

Телефон: 018/515-447, 018/522-659

E-mail: [info@rra-jug.rs](mailto:info@rra-jug.rs)

[www.rra-jug.rs](http://www.rra-jug.rs)

### **Регионална развојна агенција „Златибор“**

Адреса: Петра Теловића бб, Ужице

Телефон: 031/523-065, 031/510-098

E-mail: [office@rrazlatibor.rs](mailto:office@rrazlatibor.rs)

[www.rrazlatibor.co.rs](http://www.rrazlatibor.co.rs)

### **Регионална развојна агенција Бачка**

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

Телефон: 021/557-781

E-mail: [office@rda-backa.rs](mailto:office@rda-backa.rs)

[www.rda-backa.rs](http://www.rda-backa.rs)

### **Регионална развојна агенција Срем**

Адреса: Главна 172, Рума

Телефон: 022/470-910

E-mail: [office@rrasrem.rs](mailto:office@rrasrem.rs)

[www.rrasrem.rs](http://www.rrasrem.rs)

### **Регионална развојна агенција Санцака - SEDA**

Адреса: 7. јула бб, Нови Пазар

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

E-mail: [office@seda.org.rs](mailto:office@seda.org.rs)

[www.seda.org.rs](http://www.seda.org.rs)

### **Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља**

Адреса: Краља Петра I број 22, Крагујевац

Телефон: 034/302-701; 034/302-702

E-mail: [officekg@redasp.rs](mailto:officekg@redasp.rs)

[www.redasp.rs](http://www.redasp.rs)

### **Регионална агенција за развој и европске интеграције Београд**

Адреса: Топличин венац 11/4, Београд

Телефон: 011/2186-730; 011/2186-740

E-mail: [office@rarei.rs](mailto:office@rarei.rs)

[www.rarei.rs](http://www.rarei.rs)

**Регионална развојна агенција Подриња, Подгорине и Рађевине**

Адреса: Јована Цвијића 20, Лозница

Телефон: 015/876-096; 015/875-993

Е-mail: office@rrappr.rs

[www.rrappr.rs](http://www.rrappr.rs)

**Регионална развојна агенција Браничево-Подунавље**

Адреса: Стари корзо 30/3, Пожаревац

Телефон: 012/510-824

Е-mail: office@rra-bp.rs

[www.rra-bp.rs](http://www.rra-bp.rs)

**Регионална развојна агенција ПАНОНРЕГ**

Адреса: Трг Цара Јована Ненада 15, Суботица

Телефон: 024/554-107

Е-mail: office@panonreg.rs

[www.panonreg.rs](http://www.panonreg.rs)

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

Адреса: Танаска Рајића 18/3, Крушевац

Телефон: 037/202-336

Е-mail: office@arrro.rs

[www.arrro.rs](http://www.arrro.rs)

**Развојна агенција Косова и Метохије РАКИМ**

Адреса: Улица ослобођења бб, Косовска Митровица

Телефон: 028/498 551

Е-mail: [office.rakim@gmail.com](mailto:office.rakim@gmail.com)

**3.4.1.3 Друге информације**

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

[www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs)

За детаљније информације можете се обратити РРА или РАС на електронску адресу:

[podrskaizvoznicima@ras.gov.rs](mailto:podrskaizvoznicima@ras.gov.rs)

Питања и одговори (који се често понављају) биће објављени на електронским странама РАС, на адреси: [www.ras.gov.rs](http://www.ras.gov.rs)

### 3.4.2 ОЦЕНА И СЕЛЕКЦИЈА ПРИЈАВА

#### 3.4.2.1 Провера формалне исправности поднетих пријава

Поднета пријава мора бити потпуна и допуштена. Проверу формалне исправности поднетих пријава, преглед докумената који се подносе, а који су наведени у Условима програма, претходну анализу и припрему за рад Комисије врши Радна група.

#### 3.4.2.2 Оцена поднетих предлога пројекта

Максималан број бодова је 100. Средства се додељују Подносицима пријава који на основу оцене Комисије добију **минимум 51 бод**. Средства ће се додељивати према редоследу пристизања пријава док се не утроше. Комисија ће на основу критеријума, броја пријава, тражених средстава и укупно расположивих средстава, утврђивати проценат учешћа у вредности пројекта, са максималним износом до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ. Бодовање Конзорцијума од стране Комисије ће се извршити узевши у обзир само податке (биланс успеха, статистички анекс...) Подносиоца пријаве.

Потпуне, допуштене пријаве оцењују се у складу са Упутством и Јавним позивом према следећим критеријумима:

А) Оцена предложеног пројекта	
Критеријум	Бр. бодова
1. Колико је јасно описана позиција Подносиоца пријаве на међународном тржишту?	од 1 до 5
2. Да ли су јасно наведене предности и слабости Подносиоца пријаве?	од 1 до 5
3. Колико су циљеви Подносиоца пријаве усклађени са циљевима Компоненте Програма?	од 1 до 5
4. Да ли су циљеви Подносиоца пријаве јасно дефинисани и инкорпорирани у њихова документа (политике/ мисије/ пословнике/ стратегије или сл)?	од 1 до 5
5. Да ли предложени пројекат одговара на проблеме и слабости Подносиоца пријаве?	од 1 до 5
6. Да ли ће пројекат имати опипљив утицај на Подносиоца пријаве?	од 1 до 5
7. Да ли су предложене активности прикладне, практичне и	од 1 до 5

конзистентне са циљевима Подносиоца пријаве?		
8. Да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних ефеката задовољавајући?		од 1 до 5
<b>Максималан број бодова за А):</b>		<b>40</b>
<b>Б) Оцена показатеља пословања привредног субјекта</b>		
<b>Критеријуми</b>	<b>Категорије</b>	<b>бр. бодова</b>
1. Продуктивност - мери се односом укупног годишњег прихода ММСПП и броја запослених у години која претходи подношењу пријаве	0 < Продуктивност 2016 < 1700	1
	1700 ≤ Продуктивност 2016 < 2900	3
	2900 ≤ Продуктивност 2016 < 4600	6
	4600 ≤ Продуктивност 2016 < 8000	9
	8000 ≤ Продуктивност 2016 < 15000	12
	Продуктивност 2016 ≥ 15000	15
<b>максималан број бодова:</b>		<b>15</b>
2. Економичност - мери се односом укупног годишњег прихода и расхода према показатељима из Биланса успеха за 2016. годину	0 < Економичност 2016 < 1,03	1
	1,03 ≤ Економичност 2016 < 1,07	3
	1,07 ≤ Економичност 2016 < 1,1	6
	1,1 ≤ Економичност 2016 < 1,16	9
	1,16 ≤ Економичност 2016 < 1,26	12
	Економичност 2016 ≥ 1,26	15
<b>максималан број бодова:</b>		<b>15</b>
3. Број запослених на дан 31.12.2016. (подаци из Статистичког извештаја за 2016. годину)	0	0
	1 - 4	5
	5 - 9	7
	10 - 19	9

	20 - 34	11
	35 - 49	13
	50 и више	15
<b>максималан број бодова:</b>		<b>15</b>
4. Остварен раст индикатора пословања	продуктивност	
	2016/2015 < 1	0
	2016/2015 = 1	2
	2016/2015 > 1	5
	економичност <sup>3</sup>	
	2016/2015 < 1	0
	2016/2015 = 1	2
	2016/2015 > 1	5
	број запослених	
	2016/2015 < 1	0
	2016/2015 = 1	2
	2016/2015 > 1	5
<b>максималан број бодова:</b>		<b>15</b>
<b>Максималан број бодова за Б):</b>		<b>60</b>
<b>УКУПАН МАКСИМАЛНИ БРОЈ БОДОВА:</b>		<b>100</b>

### 3.4.2.3 Доношење одлуке о одобравању средстава

Након прегледаних и оцењених пријава Комисија даје предлог одлуке директору РАС. Директор РАС доноси коначну одлуку о поднетој пријави. РАС доставља одлуку са

<sup>3</sup> Уколико је привредни субјекат пословао негативно у 2015. години не може остварити бодове по овом критеријуму, тј. биће му додељено 0 бодова.



образложеним обавештењем свим Подносиоцима пријава о статусу њихове пријаве у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

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

### 3.4.3 ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ

Подносиоци пријава у поступку доделе средстава имају право приговора на одлуку директора РАС. Приговор се подноси у року од 8 дана од дана пријема образложеног обавештења. Директор РАС сазива Комисију и заједно одлучују о приговору у року од 15 радних дана од дана пријема приговора.

### 3.4.4 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговором између РАС и Одабраног корисника прецизирају се сва права и обавезе обе уговорне стране при реализацији пројекта и то: предмет уговора, рок реализације, динамика и начин преноса средстава, динамика и начин извештавања о реализованим активностима и слично.

Одабрани корисник је у обавези да, пре дана закључивања Уговора са РАС, закључи Уговор са Испоручиоцем и да један примерак тог уговора достави РАС. Уговор закључен са Испоручиоцем мора бити у складу са понудом Испоручиоца достављеном при подношењу пријаве у погледу: предмета уговора, цене услуге пружаоца услуге, рокова реализације и осталих елемената понуде на основу којих је пројекат оцењен, без обзира на то да ли је Комисија одобрила максимални износ средстава или је он умањен.

У случају да су наведени елементи промењени или је приложен уговор са другим Испоручиоцем чија понуда није приложена приликом подношења пријаве, РАС задржава право да не потпише Уговор са Одабраним корисником или да одлука поново буде размотрена на Комисији.

#### 3.4.4.1 Додељивање финансијских средстава

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

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

#### 3.4.4.2 Динамика преноса средстава

РАС ће на основу уговора са Одабраним корисником рефундирати износ до 50% од укупног износа оправданих трошкова пројекта без ПДВ за Компоненту 2. Средства ће бити рефундирана Одабраном кориснику након завршетка свих пројектних активности и достављања Завршног извештаја и доказа о завршеним активностима.

Средство обезбеђења није потребно јер се врши рефундација одобрених средстава по завршетку активности и пријему документације којом се доказује њена реализација.

### 3.4.5 ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НАКОН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности, предвиђен у пријави Подносиоца, потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве, што се доказује изводом са рачуна.

Одабрани корисници, по реализацији одобрених активности, достављају РАС:

- (1) Образац 5 - Извештај о реализованим активностима (са пратећом документацијом у складу са Уговором);
- (2) Доказ да је пројекат завршен - приложен извештај о реализацији пројектних активности и оствареним резултатима, у складу са уговором између РАС и Одабраног корисника;
- (3) Образац 6 - Захтев за исплату (рефундацију) средстава (потписан, оверен);
- (4) Фактуре свих испоручилаца;
- (5) Изводи рачуна са којег су трошкови одобреног пројекта плаћени у целости – са означеном исплатом.

РАС задржава право да, уколико је потребно, затражи додатну документацију у сврху доказивања реализације подржане активности и до три године након реализације пројекта. РАС, по извршеној анализи извештаја, задржава право да Одабраном кориснику који поднесе непотпун извештај или на било који други начин не испуни уговорне обавезе, не исплати средства предвиђена Уговором.

Сваки оправдани трошак реализоване пројектне активности, предвиђен у пријави Подносиоца, потребно је доказати фактуром, уговором или другим релевантним документима. Сви рачуни морају бити плаћени са рачуна Подносиоца пријаве.

Крајњи рок за подношење извештаја РАС је 30 дана од дана реализовања активности.