

Република Србија
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ



УПУТСТВО

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ
РЕАЛИЗОВАНОГ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА
САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМА ПОДРШКЕ
ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2021. ГОДИНИ**

САДРЖАЈ

1. ПОЈМОВИ	3
2. СКРАЋЕНИЦЕ	4
3. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА	5
3.1. Предмет уређивања	5
3.2. Обавештење о реализацији активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења	5
3.3. Достављање докумената од стране Корисника	6
3.3.1. Документација за доказивање реализације мера интервенције које се састоје од улагања у материјалну имовину.....	6
3.3.2. Доказивање реализације мера интервенције које се састоје од консултантске подршке.....	9
3.3.3. Доказивање реализације мера интервенције које се састоје у успостављању сарадње са МНК.....	10
3.4. Обрада података	10
3.5. Одржавање састанка и спровођење теренске контроле ради утврђивања реализације активности из Плана унапређења и Плана самоунапређења ...	11
3.6. Окончавање поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења и исплата бесповратних средстава	11



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2021. ГОДИНИ

1. ПОЈМОВИ

Пријава	Скуп свих образаца и докумената дефинисаних Јавним позивом за учешће у Програму и Упутством за спровођење Програма.
Подносилац пријаве	Привредно друштво регистровано у Републици Србији које испуњава или може да испуни услове за укључење у ланац добављача мултинационалне компаније у смислу одредби Упутства за спровођење Програма.
Учесник	Подносилац пријаве који је благовремено предао потпуну и уредну документацију и који је изабран од стране Агенције на основу критеријума за рангирање на основу којих је прошао кроз фазу дијагностике пословних перформанси, као и Подносилац пријаве који је прошао кроз фазу самоунапређења из разлога што у фази дијагностике пословних перформанси није остварио минималан број бодова.
Корисник	Учесник у Програму коме је након спроведене дијагностике пословних перформанси Агенција одлуком одобрила мере интервенције и са којим Агенција закључила Уговор о додели бесповратних средстава.
Мултинационална компанија	Компанија која: 1) има производне погоне у најмање три државе; 2) запошљава најмање 1000 радника на нивоу групе; 3) има остварен укупан пословни приход од преко 200.000.000,00 евра на нивоу групе; 4) послује у циљаним секторима наведеним у Програму/пројекат је усмерен на дивизију МНК која послује у циљаним секторима.
Добављач мултинационалне компаније	Привредно друштво које се налази на листи добављача мултинационалне компаније и активни је добављач производа из групе директних/индиректних материјала у смислу Програма.
Дијагностика пословних перформанси	Процес евалуације пословних перформанси Учесника, на бази методологије која је настала по узору на <i>EFQM</i> модел најбољег начина пословања ¹ , а којим се утврђује за које области пословања Учесника је потребно унапређење у складу са циљевима Програма.
Поступак верификације	Поступак којим се утврђује реализација мера интервенције предвиђене Планом унапређења, или реализација активности предвиђене Планом самоунапређења.
Портал Агенције	Интернет страница Агенције на којој се прилаже тражена документација.
База добављача	Платформа Агенције која омогућава компанијама да детаљно представе своју делатност и производни програм потенцијалним домаћим и међународним купцима и инвеститорима.
План унапређења	План спровођења одобрених мера интервенције у производним секторима који су предмет подршке Програма, у оквиру области које је радна група за дијагностику утврдила да је неопходно унапредити ради уласка Корисника у ланце добављача мултинационалних компанија.
План самоунапређења	План спровођења активности у производним секторима који су предмет подршке Програма, у оквиру области које је радна група за дијагностику утврдила да је неопходно унапредити ради

¹ <https://efqm.org/>



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2021. ГОДИНИ

	остваривања права на рефундацију оправданих трошкова спровођења мера интервенције консултантске подршке.
Минималан број бодова	Најмањи број бодова који Учесник мора остварити у току поступка дијагностике пословних перформанси како би се сматрало да постоје услови за унапређење области пословања до нивоа који је потребан ради уласка у ланце вредности МНК, који не може бити мањи од 200 бодова, односно 300 бодова за Учеснике који су повезани са групацијом која испуњава услове за стицање статуса МНК и који су повезани са купцем или потенцијалним купцем који испуњава услове за стицање статуса МНК у смислу Упутства Програма, а чије учешће резултира увођењем иновативног производа.

2. СКРАЋЕНИЦЕ

Програм подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2021. години	Програм
Јавни позив у оквиру Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија	Јавни позив
Упутство за спровођење програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2021. години	Упутство Програма
Упутство за спровођење дијагностике пословних перформанси учесника у програму подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2021. години	Упутство за дијагностику
Упутство за спровођење поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења у оквиру Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија у 2021. години	Упутство
Мултинационална компанија	МНК
Развојна агенција Србије	Агенција
Радна група за спровођење поступка дијагностике, оцењивања пословних перформанси, контролу спровођења мера интервенције и унапређења Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија	Радна група
Уговор о додели бесповратних средстава	Уговор
Споразум о самоунапређењу	Споразум



3. ПОСТУПАК ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА

3.1. Предмет уређивања

Овим Упутством се додатно уређује начин спровођења поступка верификације којим се утврђује да је Корисник реализовао мере интервенције које су предвиђене Планом унапређења који представља саставни део Уговора о додели бесповратних средстава. Овим упутством се додатно уређује начин спровођења поступка верификације, којим се утврђује да је Учесник реализовао активности које су предвиђене Планом самоунапређења и Споразумом о самоунапређењу. Поступак верификације се спроводи од стране запослених у Агенцији у оквиру Радне групе.

На поступак верификације се сходно примењују одредбе овог Упутства и Упутства Програма. На поступак дијагностике пословних перформанси који следи пре спровођења поступка верификације којим је утврђено да је Учесник реализовао све активности и све мере интервенције предвиђене Одлуком о самоунапређењу, Споразумом о самоунапређењу и Планом самоунапређења се сходно примењују одредбе Упутства за дијагностику. На сва питања која нису регулисана овим Упутством се примењују одредбе Упутства Програма. Сва питања која се односе на услове Програма, учешће Корисника и Учесника у Програму, престанку учешћа Учесника у Програму, као и сва остала права и обавезе које се односе на доделу бесповратних средстава, а која нису регулисана овим Упутством, се примењују одредбе Упутства Програма. Одредбе Упутства које се примењују на Кориснике након реализације мера интервенције предвиђене Уговором сходно се примењују и на Учеснике након реализације активности предвиђене Споразумом.

3.2. Обавештење о реализацији активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења

Ради ефикасног спровођења поступка дијагностике и поступка верификације, Агенција је формирала Радну групу за спровођење поступка дијагностике, оцењивања пословних перформанси, контролу спровођења мера интервенције и унапређења Програма подршке привредним друштвима за улазак у ланце добављача мултинационалних компанија (у даљем тексту: *Радна група*) која поред спровођења поступка дијагностике пословних перформанси Корисника, такође утврђује да ли је Корисник спровео све мере интервенције и реализовао све активности у складу са Планом унапређења и потписаним Уговором. Радна група такође утврђује да ли су реализоване све активности предвиђене Планом самоунапређења и потписаним Споразумом.

Након реализације свих активности (мера интервенције) из Плана унапређења и финализованих комплетних исплата ка крајњим испоручиоцима опреме или услуга, Корисник обавештава Агенцију да је фаза реализације спроведена и да је спреман за улазак у фазу верификације. Ради спровођења поступка верификације, Радна група Кориснику доставља линк за приступ порталу на коју ће унети неопходну документацију као доказ извршења подржаних активности. Том приликом ће се дати потребне инструкције за попуњавање и дефинисати крајњи рок за унос података. Кориснику се



оставља могућност да неопходну документацију такође достави Агенцији путем поште у року који назначи Агенција, у складу са Упутством Програма.

Корисник је у обавези да, ради повећања ефикасности поступка верификације, редовно обавештава Агенцију о предузетим радњама (слање документације поштом, најаву доставе захтева итд).

3.3. Достављање докумената од стране Корисника

Уколико потребну документацију Корисник или Учесник подноси у форми електронских докумената неопходно је да је приложи у *PDF* формату, а Извештај о реализованим активностима и Захтев за исплату морају садржати и електронски потпис. Корисници и Учесници уносом на Портал достављају / прилажу (у форми електронског документа, следеће):

- 1.1 Обавештење о реализованим активностима сачињен у писаној и слободној форми;
- 1.2 Извештај о реализованим активностима на обрасцу прописаном од стране Агенције;
- 1.3 Захтев за исплату;
- 1.4 Копије фактура испоручилаца;
- 1.5 Изводе са рачуна пословних банака (са означеном уплатом), као доказ да су оправдани трошкови одобреног Плана унапређења плаћени у целости од стране Корисника;
- 1.6 Фотографије опреме са обавезним приказом инвентарске таблице сваке од набављених машина/ фотографије објекта пре и након адаптације, а из којих се са сигурношћу може утврдити да је опрема инсталирана код Корисника;
- 1.7 Извештај консултанта о пруженој услузи, потписан од стране Корисника/Учесника, са садржајем који је задовољавајући за Агенцију, заједно са потврдом консултанта да су по његовом ангажовању имплементирана унапређења која су у складу са активностима које су предмет Плана унапређења;
- 1.8 Изјаву о додељеној државној помоћи мале вредности (*de minimis*) помоћи и текућој и претходне две године на прописаном обрасцу Агенције на дан подношења захтева за исплату;
- 1.9 Осталу документацију која није предвиђена Упутством а на основу које се недвосмислено може закључити да су активности из Плана интервенција реализоване, а која је неопходна ради доказивања реализације мера интервенције.

3.3.1. Документација за доказивање реализације мера интервенције које се састоје од улагања у материјалну имовину

Мере интервенције које се састоје од улагања у материјалну имовину сматрају се реализованим након извршења уговорних обавеза од стране Корисника и продавца предметне материјалне имовине, које подразумева исплату купопродајне цене и предају предметне материјалне имовине у државину Корисника. Уколико је извршење обавезе исплате купопродајне цене од стране Корисника уговорено на начин да се Кориснику омогућава исплата купопродајне цене у оброчним исплатама, активност се сматра реализованом уколико је купопродајна цена исплаћена у већинском делу и уколико је предметна материјална имовина предата у државину Корисника.



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ
ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА
МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2021. ГОДИНИ

Мера интервенције **„Израда и имплементација софтверских решења“** се сматра реализованом након извршења уговора од стране Корисника и посленика, односно након извршења израде или имплементације софтверског решења и након исплате накнаде за наведену услугу у целости. Уколико је извршење обавезе исплате накнаде од стране Корисника уговорено на начин да се Кориснику омогућава исплата накнаде у оброчним исплатама, активност се сматра реализованом уколико је накнада исплаћена у већинском делу и уколико је извршена израда или имплементација софтверског решења у складу са одредбама уговора закљученог између Корисника и посленика.

Мера интервенције **„Адаптација постојећих производних хала“** се сматра реализованом након извршења уговора од стране Корисника и извођача радова, односно након извршења свих радова адаптације постојећих производних хала и након исплате накнаде за наведене радове у целости. Уколико је извршење обавезе исплате накнаде од стране Корисника уговорено на начин да се Кориснику омогућава исплата накнаде у оброчним исплатама, активност се сматра реализованом уколико је накнада исплаћена у већинском делу и уколико су извршени сви радови адаптације производних хала у складу са одредбама уговора закљученог између Корисника и извођача радова.

За меру интервенције **„Куповина и инсталација неопходних индустријских робота“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије робота са обавезним приказом инвентарске таблице сваког од набављених робота;
- Техничку документацију робота: извештај о техничком пријему, спецификације и осталу пратећу документацију;
- Картице основних средстава;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном производном роботу и то за сваки од појединачних робота наведен у Уговору или Плану унапређења.

За меру интервенције **„Куповина опреме за аутоматизацију и унапређење постојећих производних процеса“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

Фотографије опреме, са обавезним приказом инвентарске таблице сваке опреме наведене у Уговору и Плану унапређења;

- Техничку документацију опреме: извештај о техничком пријему, спецификације и осталу пратећу документацију;
- Картице основних средстава;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном производној опреми, и то за сваки појединачни предмет у оквиру опреме наведен у Уговору и Плану унапређења.

За меру интервенције **„Израда и имплементација софтверских решења“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Извештај о спецификацији софтверског решења на основу ког се недвосмислено може закључити начин функционисања софтверског решења и неопходна техничка опремљеност ради његовог несметаног функционисања;



- Видео-аудио запис на ком је јасно приказан начин функционисања софтверског решења и његова примена у производном процесу.

За меру интервенције **„Куповина опреме за међуфазну контролу квалитета и квалитета готових производа“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије опреме, са обавезним приказом инвентарске таблице сваке опреме наведене у Уговору и Плану унапређења;
- Техничку документацију опреме: извештај о техничком пријему, спецификације и осталу пратећу документацију;
- Картице основних средстава;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном производној опреми, и то за сваки појединачни предмет у оквиру опреме наведен у Уговору и Плану унапређења.
- Презентација ERP/CRM програма – увид у стање кроз демонстрацију реализације једног пословног процеса за сваки од модула који су обухваћени Планом унапређења, коришћењем имплементираних ERP/CRM система, који за сваки корак у реализацији истог, садржи усликан приказ екрана са пратећим описом. Презентација може бити представљена у PDF формату.

За меру интервенције **„Куповина неопходног специфичног алата или прибора у складу са захтевима МНК“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије алата или прибора, са обавезним приказом инвентарске таблице сваког алата или прибора наведених у Уговору и Плану унапређења;
- Техничку документацију алата или прибора: извештај о техничком пријему, спецификације и осталу пратећу документацију;
- Картице основних средстава;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметним алатима или приборима, и то за сваки појединачни алат или прибор наведен у Уговору и Плану унапређења.

За меру интервенције **„Куповина и инсталација аутономних робота са способношћу учења и кобота“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије робота, са обавезним приказом инвентарске таблице сваке од набављених робота;
- Техничку документацију робота: извештај са техничког пријема, спецификацију и осталу пратећу документацију;
- Радни налог по коме је реализована производња на предметном роботу, и то за сваки појединачног робота наведеног у Уговору и Плану унапређења.

За меру интервенције **„Адаптација постојећих производних хала“**, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави следећу документацију:

- Фотографије објекта пре и после адаптације;
- Окончане ситуације потписане од стране овлашћених лица (Корисника као наручиоца радова, извођача радова, надзорног органа и др.), као доказ да су радови изведени;



- Употребну дозволу уколико је неопходна за извођење предметних радова.

3.3.2. Доказивање реализације мера интервенције које се састоје од консултантске подршке

Ради доказивања извршења активности предвиђене Планом унапређења и Планом самоунапређења ради спровођења мера интервенције консултантске подршке у складу са тачком 3.2.2. Упутства за спровођење Програма, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави извештај од стране пружаоца консултантских услуга потписаног и од стране Корисника или Учесника, са садржајем који су задовољавајући за Агенцију, заједно са потврдом консултанта да су по његовом ангажовању имплементирана унапређења која су у складу са активностима које су предмет Плана унапређења или Плана самоунапређења (у даљем тексту: „*Извештај консултанта*“). Након достављања Извештаја консултанта и исплате накнаде консултанту у целости, мере интервенције које се састоје од консултантске подршке се сматрају реализованим.

Одредбе Упутства Програма којима се уређује поступак избора консултанта, као и смернице које одабрани консултант мора испунити се сходно примењују и у поступку верификације.

Извештај консултанта се подноси у писаној форми и мора садржати: приказ спроведених активности, приказ сарадње током пројекта, период имплементације пројекта, динамику рада на имплементацији пројекта, као и потешкоће приликом имплементације пројекта уколико их је било или околности које су довеле до успешније имплементације пројекта, анализу пројекта по фазама заједно са њиховим резултатима, закључна разматрања консултанта која обухватају процену испуњености циљева пројекта кроз кључне показатеље, предлог консултанта за даља унапређења (похвале, примедбе, сугестије и слично).

Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције „**Консултантска подршка за увођење или унапређење корпоративног управљања**“, Корисник или Учесник је у обавези, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави заједно са Извештајем консултанта достави и организациону структуру привредног друштва (органограм), као и Правилник о систематизацији и распоређивању на одговарајућа радна места. Такође, Корисник је у обавези да достави и остала документа / акта из којих се могу сагледати унапређења из области корпоративног управљања.

Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције „**Консултантска подршка за сертификацију система квалитета према захтевима стандарда који су специфични за индустријске гране у којима послује Подносилац пријаве или МНК**“, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави уверење или сертификат који доказују да су стандарди за која су одобрена средства уведени.



3.3.3. Доказивање реализације мера интервенције које се састоје у успостављању сарадње са МНК

Мера интервенције **„Трошкови теренског увида у пословне перформансе“** сматра се реализованом након спровођења теренског увида у смислу Упутства Програма од стране овлашћеног представника МНК и исплате накнаде у целости за извршење наведеног теренског увида од стране представника МНК. За доказивање реализације наведене мере интервенције, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави извештај о спроведеном теренском увиду, на основу ког се на недвосмислен начин могу закључити резултати теренског увида.

Мера интервенције **„Трошкови годишњег улиставања на интерактивне платформе“** сматра се реализованом након спровођења улиставања на наведене платформе и исплате накнаде за улиставање у целости. За доказивање реализације наведене мере интервенције, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави потврду о улиставању на предметну платформу.

Мера интервенције **„Трошкови плаћања премије осигурања од опште одговорности за штету, односно осигурање од одговорности из делатности за штету причињену трећим лицима и/или осигурања од одговорности за производе и/или осигурања од повлачења робе“** сматра се реализованом након издавања полисе осигурања за предметни вид осигурања. За доказивање реализације наведене мере интервенције, поред документације предвиђене тачком 3.3. Упутства, Корисник је такође дужан да достави полису осигурања, на основу које се недвосмислено може закључити да осигурани случај предметног осигурања обухвата осигурање које је подржано Упутством Програма.

3.4. Обрада података

Координатор Радне групе именује најмање 2 члана Радне групе, међу којима ће се именовати један члан Радне групе који је претходно учествовао у спровођењу поступка дијагностике пословних перформанси Корисника или Учесника и један члан који није учествовао у претходно спроведеном поступку дијагностике. Радна група спроводи преглед достављене документације у року од пет (5) радних дана од дана њеног пријема.

Након што Радна група утврди да је документација приспела и ако утврди да је документација комплетна и уредна, о томе одмах обавештава Корисника или Учесника и одређује се датум састанка. Састанак се реализује у најкраћем року, не касније од седам (7) радних дана по констатовању Радне групе да је достављена документација уредна. Кориснику или Учеснику се доставља Агенда састанка, најкасније 48 сати пре састанка. Неопходно је да сва лица која су од стране Корисника или Учесника задужена за реализацију активности из Плана унапређења или Плана самоунапређења буду присутна током састанка.

Уколико је неопходно допунити достављену документацију, о томе се обавештава Корисник или Учесник, уз обавештавање о одговарајућем року у коме су Корисник или Учесник обавезни да доставе назначену документацију.



3.5. Одржавање састанка и спровођење теренске контроле ради утврђивања реализације активности из Плана унапређења и Плана самоунапређења

Састанак се може одржати физички, у просторијама Корисника или Учесника (теренска контрола) или коришћењем средстава електронске комуникације са преносом слике и звука у реалном времену (on-line састанак). Агенција се обавезује да поступак верификације, у виду теренске контроле или путем on-line састанка спроводи на професионалан начин, не реметећи процес рада Корисника или Учесника. Уколико се састанак одржава on-line, Корисник или Учесник се обавештава да ће се током реализације састанка бити сачињен снимак видео позива и да су права његовог коришћења регулисана Уговором о поверљивости информација, Уговором о додели бесповратних средстава или Споразумом о унапређењу, као и важећим прописима којима се уређује заштита пословне тајне. Корисници и Учесници се обавезују да са представницима Агенције сарађују и да активно доприносе несметаном обављању поступка верификације.

Прва фаза поступка верификације подразумева представљање реализованих активности од стране Корисника или Учесника или од стране ангажованих консултаната, уколико за тим има потребе о чему одлучује Радна група. Приликом представљања резултата, Кориснику ће бити омогућено и представљање документа (финансијски извештаји, фотографије, изјаве и сл.) која нису претходно достављена, а доприносе доказивању реализовања активности предвиђених Уговором о додели бесповратних средстава и Планом унапређења, или Споразумом о самоунапређењу или Планом самоунапређења.

Друга фаза подразумева дискутовање о реализованим активностима. Уколико су Кориснику одобрена средства за спровођење мере интервенције које подразумева улагање у материјалну имовину, друга фаза такође подразумева и обилазак производних погона или сачињавање звучног и видео записа у току online састанка, а све у циљу доказивања да је опрема која је предмет наведене мере интервенције пуштена у рад, односно да су радови на адаптацији производних хала извршени

3.6. Окончавање поступка верификације реализације Плана унапређења и Плана самоунапређења и исплата бесповратних средстава

Након одржаног састанка, Радна група саставља Извештај о спроведеној верификацији. Извештај такође садржи:

- Идентификационе податке о Кориснику или Учеснику;
- Одобрене мере интервенције;
- Списак активности предвиђених Планом унапређења или Планом самоунапређења чијим извршењем се реализују одобрене мере интервенције;
- Информације о одржаном састанку (датум, време, присутна лица);
- Контролну листу свих достављених докумената;
- Списак реализованих активности са начином утврђивања њихове реализације;
- Констатовање неправилности или неусаглашености са Уговором приликом реализације мера интервенције, уколико постоје;
- Списак предузетих трошкова од стране Корисника или Учесника ради реализације мере интервенције, као и утврђивање (не)оправданости таквих трошкова у складу са одредбама Уговора или Споразума и Упутства програма;



УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВЕРИФИКАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА И ПЛАНА САМОУНАПРЕЂЕЊА У ОКВИРУ ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА ЗА УЛАЗАК У ЛАНЦЕ ДОБАВЉАЧА МУЛТИНАЦИОНАЛНИХ КОМПАНИЈА У 2021. ГОДИНИ

- Списак сачињених видео и аудио снимака, са временом њиховог трајања, датумом настанка, описом њихове садржине, као и местом чувања, а на основу којих је утврђена реализација активности из Плана унапређења или Плана самоунапређења;
- Закључке са састанка.

Након што Радна група утврди да су мере интервенције реализоване у складу са Уговором и Упутством Програма, Радна група припрема следећу документацију за исплату:

- Копију Уговора са Корисником;
- Извештај Радне групе о спроведеној верификацији;
- Одобрење за исплату;
- Изјаву корисника о додељеној државној помоћи мале вредности (de minimis) помоћи и текућој и претходне две године на прописаном обрасцу Агенције;
- Регистар рачуна са странице Народне банке на дан предавања документације;
- Доказ да рачун није у блокади (са странице Народне банке на дан предавања документације)

Уколико чланови Радне групе утврде да постоје недостаци у реализацији мера интервенције, исте евидентирају у датом извештају. Кориснику се шаље обавештење о утврђеним недостацима и уједно позива да достави додатну документацију као и да предузме друге радње у циљу отклањања уочених недостатака и одступања. Обавештењем се предвиђа и додатни рок за наведено поступање, а који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема обавештења, а све како би се несметано приступило понављању процеса верификације.

Након спровођења поступка верификације над Учесником и уколико Радна група утврди да су активности предвиђене Планом самоунапређења реализоване у складу са Споразумом, Радна група спроводи поступак поновне дијагностике над Учесником. Уколико Радна група утврди да је Учеснику у поновном поступку дијагностике додељен минималан број бодова, као и уколико су унапређене области пословања чије унапређење је предвиђено Одлуком о самоунапређењу или Споразумом, Агенција ће извршити исплату средстава Учеснику за спроведене мере интервенције консултантске подршке. На поступак поновне дијагностике сходно се примењују одредбе Упутства о дијагностици и Упутства о спровођењу Програма.

Број: 1-01-110-6/2021

Дана: 09. јануар 2023. године

Развојна агенција Србије

Радош Газдић
в.д. директор

