



Бранислав Пејчић

**ПРИРУЧНИК ЗА ПОТРЕБЕ
ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У
ВРШЕЊУ КОНТРОЛЕ И ПОСТУПКУ ПРАЋЕЊА
УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА КОЈА СУ
ПОДРЖАНА СРЕДСТВИМА ПОДСТИЦАЈА
ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА
(СА МОДЕЛИМА АКАТА)**

**ПРИРУЧНИК ЗА ПОТРЕБЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
У ВРШЕЊУ КОНТРОЛЕ И ПОСТУПКУ ПРАЋЕЊА УЛАГАЊА
ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА КОЈА СУ ПОДРЖАНА
СРЕДСТВИМА ПОДСТИЦАЈА ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА
(СА МОДЕЛИМА АКТА)**

Аутор
Бранислав Пејчић

Издавач
Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд

За издавача
Никола Тарбук, генерални секретар СКГО

Графичко обликовање текста
Атеље, Београд
www.atelje.rs

Место и година издавања
Београд, 2024

Израда и објављивање ове публикације реализовани су у оквиру Програма „Партнерство за добру локалну самоуправу”, који подржава Влада Швајцарске, а спроводи СКГО. Ова публикација не представља ставове Владе Швајцарске. За информације и ставове у овој публикацији одговорни су искључиво аутори.

Садржај

1. УВОД.....	5
2. СВРХА И ЦИЉ	6
3. ЗНАЧАЈ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ АМБИЈЕНТА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ И ЕФЕКТИ ДОДЕЉЕНИХ ПОДСТИЦАЈА	8
4. ПРЕГЛЕД И АНАЛИЗА СВИХ КОРАКА И ФАЗА У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ И СПРОВОЂЕЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ ПРОЈЕКТА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ	10
4.1. Фаза припреме обрасца пријаве инвестиционог пројекта	10
4.2. Фаза припреме уговора о додели средстава подстицаја.....	16
4.3. Фаза спровођења инвестиционог пројекта – период реализације.....	16
4.4. Фаза контроле инвестиционог пројекта – период гарантованог улагања и запослености	20
5. АНАЛИЗА УГОВОРНИХ ИНСТРУМЕНАТА КОЈИМА СЕ ДЕФИНИШУ МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ДАВАЛАЦА СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА (ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ), С ЈЕДНЕ, И КОРИСНИКА ЛОКАЛНИХ ПОДСТИЦАЈА (ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА), С ДРУГЕ СТРАНЕ	23
6. МОДЕЛИ УГОВОРНИХ ИНСТРУМЕНАТА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА РАДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА	26
6.1. Уговор о додели средстава	26
6.2. Уговор о међусобном регулисању права и обавеза	33
6.3. Споразумни раскид уговора	35
6.4. Анекс уговора	37
7. АНАЛИЗА ИНСТРУМЕНАТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА У ПРОГРАМИМА ПОДСТИЦАЊА УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА	39
8. МОДЕЛИ ИНСТРУМЕНАТА ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА	42
8.1. Модел меничног овлашћења са примерима	42
8.2. РУЧНА ЗАЛОГА	45
8.3. БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА	46

9. АНАЛИЗА САДРЖИНЕ И КОРИШЋЕНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ У РЕВИЗОРСКИМ ИЗВЕШТАЈИМА О ИСПУЊЕНОСТИ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА У УГОВОРИМА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА	51
9.1. Референтни услови за проверу испуњења услова из уговора о додели средстава подстицаја ради привлачења директних улагања	51
9.2. Предмет ангажовања	53
9.3. Разлог ангажовања	53
9.4. Врста ангажовања и циљ	53
9.5. Прилог 1 – Листа посебних процедура које треба извршити.....	54
10. ИЗРАДА ОБАВЕЗНЕ САДРЖИНЕ РЕВИЗОРСКОГ ИЗВЕШТАЈА / ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА КОД УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА	67
10.1. Обавезна садржина ревизорског извештаја	67
10.2. Садржина извештаја о реализацији инвестиционог пројекта	69
11. ИЗРАДА АЛАТА / ТАБЕЛЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА	71
12. ЗАКЉУЧАК	73

1. УВОД

Иако је део јединица локалне самоуправе донео програм локалног економског развоја и тиме направио велики корак у области привлачења инвестиција, полазећи од чињенице да се програмом ствара основ за доделу подстицаја из буџета јединице локалне самоуправе и одређују кораци и процедуре у доношењу одлуке о додели подстицаја, остаје велика празнина у ономе што следи након што јединица локалне самоуправе додели подстицаје и са инвеститором потпише уговор о додели средстава подстицаја, а то је област праћења реализације инвестиционих пројеката и контроле испуњења уговорних обавеза привредних субјеката који су корисници подстицаја.

Успешно спроведен инвестициони пројекат подразумева како успешан завршетак припремне фазе, тако и спровођење пројекта окончањем свих фаза поступка реализације инвестиције.

Неопходно је да се на нивоу јединица локалне самоуправе (даље у тексту: „ЈЛС” или „општине и градови” или појединачно „општине”, односно „градови”) уреде поступци и начини праћења и контроле. Од тога зависи крајњи исход, односно начин, степен и квалитет испуњења уговорних обавеза. Проблем није присутан само код великог броја општина и градова који немају програм локалног економског развоја, већ и код оних јединица локалне самоуправе које су га донеле, јер програми садрже полазне основе за праћење и контролу, али без разраде по фазама, процедурама, носиоцима и актима, што је неопходно уредити одвојено.

Приручком ову значајну област приближавамо запосленима у ЈЛС и он као такав може у потпуности послужити за уређивање поступака и начина праћења и контроле на локалном нивоу или једноставно бити непосредан алат у праћењу и контроли.

Појмови *праћење* и *контрола* узимају се у двојаким смислу. Док се **праћење** односи на оцену испуњености права и обавеза дефинисаних уговором о додели средстава подстицаја током реализације и након реализације пројекта, **контрола** се односи на обавезе које настају, односно које су као такве уговорене за период након саме реализације инвестиционог пројекта и спроводи се теренски. Праћење може да буде финансијско, техничко или у облику обједињеног управљања уговором (енгл. *Contract Management*).

Стога су важни правци и начини праћења, па се у ту сврху израђују алати, најчешће у виду табела, посебно за потребе финансијских показатеља реализације пројеката. Али важно је знати и шта се и на који начин контролише на терену, увидом у стварну ситуацију, објекте које су изграђени или реновирани, евиденције основних средстава, доказе о плаћеним рачунима и увидом у друге књиге корисника средстава подстицаја.

2. СВРХА И ЦИЉ

Како коришћење додељених средстава подстицаја захтева дефинисан специфичан уговорни однос између јединице локалне самоуправе, с једне, и привредног субјекта, с друге стране, то су и захтеви за контролу и праћење таквог односа већи и компликованији него у односу на друге облике додељене државне помоћи, без обзира на то да ли су средства подстицаја додељена путем уговора или појединачног правног акта / решења или на други одговарајући начин. Из тих разлога, овај **приручник се односи само на финансијске подстицаје који су уједно и најзначајнији и најатрактивнији за улагача, али се може искористити и у односу на друге облике државне помоћи које додељује локална самоуправа, нпр. у вези са формом, садржином и праћењем банкарских гаранција које се предају код доделе неизграђеног грађевинског земљишта или управљања уговором када се пословни простор даје у закуп под повољнијим условима итд.**

Категорија улагања од локалног значаја тренутно није уређена Законом о улагањима, те произлази да се улагање од локалног значаја за које ЈЛС дају средства подстицаја из локалних буџета односи на све пројекте код којих услови новог запошљавања и висине улагања не прелазе минимуме одређене Уредбом о одређивању критеријума за доделу подстицаја ради привлачења директних улагања („Службени гласник РС”, бр. 1/19, 39/23 и 43/23), Уредбом о одређивању критеријума за доделу подстицаја ради привлачења директних улагања у области производње прехранбених производа („Службени гласник РС”, бр. 1/19, 23/23 и 39/23) и Уредбом о одређивању критеријума за доделу подстицаја ради привлачења директних улагања у сектору услуга хотелског смештаја („Службени гласник РС”, бр. 33/19, 42/19, 18/22 и 103/23).

У Приручнику ће бити обрађене све фазе инвестиционог пројекта¹. Сагледаће се сама припрема пројекта, будући да од припреме зависе касније судбина инвестиције, начин и брзина реализације улагања од локалног значаја. Код контроле и праћења пројеката битно је усредсредити се и на припремну фазу, односно контролу и праћење спроводити и у почетку и касније, током реализације конкретног улагања, а све то обележити крајњим извештајем који се односи на целокупност испуњења зацртаних и планираних активности и успешност пројекта. Поред тога, биће сагледани примери уговора којима се даје финансијска подршка, начини и поступци вршења измена и допуна тих уговора, могући начини раскида уговорног односа и последице раскида, пратећа документа од значаја за несметано вршење инвестиције (из угла улагача) и несметана контрола и праћење (из угла јединице локалне самоуправе као даваоца државне помоћи), као што су нацрт банкарске гаранције, нацрт меничног овлашћења, начин контроле извештаја CROSO о броју запослених на неодређено и одређено, о исплаћеним бруто зарадама и др. Циљ израде Приручника је да се јединицама локалне самоуправе,

¹ Инвестициони пројекат је пројекат чијом се реализацијом остварује директно улагање у основна средства и врши запошљавање.

2. СВРХА И ЦИЉ

конкретно јединицама за подршку улагањима у смислу појмова садржаних у Закону о улагањима, пружи подршка у праћењу подстицаја које дају из локалног буџета својој привреди и реализацији инвестиција.

3. ЗНАЧАЈ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ АМБИЈЕНТА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ И ЕФЕКТИ ДОДЕЉЕНИХ ПОДСТИЦАЈА

СКГО је у претходном периоду, израдила Анализу ефеката доделе средстава подстицаја и других инструмената подршке инвестиционим пројектима који се реализују у јединицама локалне самоуправе. Предмет Анализе, у којој је учествовало Министарство привреде, јесу инструменти државне помоћи којима је подржана реализација 119 инвестиционих пројеката у 30 ЈЛС. На овом репрезентативном узорку сагледани су резултати подршке која је за 119 пројеката дошла са републичког и локалног нивоа власти. Анализа је, набрајањем примера додељених инструмената државне помоћи, укључујући не само бесповратна средства, већ и друге инструменте државне помоћи (додељено грађевинско земљиште, опремање пословног простора, инфраструктурно опремање локација и др.), показала веома позитивне резултате и ефекте политике подстицаја, као саставног дела политике инвестиција.

Кад је реч о конкретним користима за 30 ЈЛС и друштво у целини, резултати Анализе су следећи:

- Предметних 119 пројеката омогућило је запошљавање 53.095 лица.
- Чак 2036 запослених су из домаћинства у којима су остали чланови незапослени, а 1905 запослених су лица која су посао добила у истој компанији заједно са неким од чланова истог домаћинства.
- Пројекти су позитивно утицали и на пословање бројних коопераната. Покренуте инвестиције су омогућиле ангажовање укупно чак 12.613 домаћих партнера.
- Годишњи пласман производа на иностраном тржишту износи 2.013.467.675 евра.
- Постоје бројни примери друштвене одговорности компанија које реализују улагања (кроз подршке здравственим установама, културним и спортским манифестацијама, систем дуалног образовања и др).
- Инвеститори су стекли поверење и у државу и у јединице локалне самоуправе на чијој територији се реализују инвестициони пројекти и са чијим локалним тимовима учествују у заједничком решавању питања од значаја за пословање. Доказ за то су и реинвестиције, јер 25 компанија поново је улагало у истим јединицама локалне самоуправе или јединицама локалне самоуправе ван селектованих 30 ЈЛС, и таквих реинвестиција има укупно 39.
- Приход буџета 30 ЈЛС у периоду од пет година пуне реализације, на основу пореза на зараде и пореза на имовину за 77 пројеката износи 103.431.649 евра.
- Приход буџета Републике Србије само на основу пореза на добит правних лица за 77 инвеститора у петогодишњем периоду износи 11.558.913 евра.

- Укупно прометовани порез на додату вредност у 2019. години износио је преко 340 милиона евра.
- Укупна примања које је обезбедило свих 119 пројеката у периоду од пет година пуне реализације износе 1.508.277.705 евра на основу исплаћене нето зараде, плаћеног пореза на зараде и плаћених доприноса за 53.095 запослених. Тај износ представља 3,7 пута већу масу средстава у односу на додељене подстицаје, који укупно за 119 пројеката износе 408.014.066 евра.
- За само 16 месеци, на основу наплаћеног пореза на зараде, доприноса и исплаћене нето зараде, 119 пројеката врати укупно додељених 408.014.066 евра, а ако се томе додају и приходи на основу наплаћеног пореза на имовину и пореза на добит, укупно додељени подстицаји врате се за 15 месеци.

Сасвим је извесно да већина посматраних пројеката у локалним срединама не само да је произвела директне користи, већ је подстакла и укупан развој. Посматрано из угла локалне заједнице, ново запошљавање и редовна примања радника запослених у новим фабрикама евидентно подижу агрегатну, али и уже фокусирану тражњу за читавим низом производа и услуга. На тај начин постиже се позитиван мултипликујући ефекат на развој предузетништва и малих и средњих предузећа.

Препорука Анализе јесте и да, у складу са свим показаним позитивним резултатима и ефектима спровођења политике подстицаја, **општине и градови који су пружали подршку треба да наставе са политиком подстицаја**, а истовремено снажна препорука **општинама и градовима који нису користили инструменте државне помоћи јесте да почну да их примењују**, јер на тај начин олакшавају и јачају рад привредних субјеката који послују на њиховој територији, а то непосредно има значај и за буџет локалне самоуправе, локалну привреду и за становништво.

Главна препорука која произлази из наведене анализе је да **политика подстицаја јесте и треба да буде интегрални део политике улагања на локалном нивоу** кроз **програме** локалног економског развоја као трогодишње стратешке правце деловања, у којима су садржане **мере подстицања конкурентности, запошљавања и привлачења инвеститора**, начини, критеријуми и поступци доделе средстава подстицаја. Вишегодишњи програми омогућавају стабилност у финансирању/подстицању привреде, фокусираност на приоритете и бољу предвидивост за потенцијалне кориснике мера (привредне субјекте).

4. ПРЕГЛЕД И АНАЛИЗА СВИХ КОРАКА И ФАЗА У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ И СПРОВОЂЕЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ ПРОЈЕКТА НА ЛОКАЛНОМ НИВОУ

Поступак припреме и спровођења инвестиционих пројеката тече у оквиру четири фазе: фазе припреме обрасца пријаве инвестиционог пројекта, фазе припреме уговора о подели средстава подстицаја, фазе спровођења инвестиционог пројекта – период реализације и фазе контроле инвестиционог пројекта – период гарантованог улагања и запослености.

4.1. Фаза припреме обрасца пријаве инвестиционог пројекта

Иако је припрема обрасца пријаве активност коју предузима сам улагач, неопходно је да учешће у припреми, из формалних разлога и у техничком смислу, узме и јединица локалне самоуправе. Да би се избегла различитост у форми и садржини пријаве инвестиционог пројекта, ЈЛС треба инвеститору да понуди одређене обрасце или форме, тј. моделе бизнис плана које улагач попуњава и припрема.

Најбоље решење је да бизнис план буде саставни део обрасца пријаве пројекта (даље у тексту: образац пријаве) и да се користе опробани начини пријављивања. У том контексту, од образаца пријаве који се користе у поступцима кандидовања за средства подстицаја пред Министарством привреде, Развојном агенцијом Србије и Фондом за развој Републике Србије, у наставку се даје модел обрасца пријаве који се користи у једном од програма у Министарству привреде, у којем се настојало да се улагачима олакша посао, да се тражи што мање података или додатне документације ради смањења администрације, а све да би се успоставио здрав пословни однос између привредног субјекта и даваоца помоћи, у овом случају јединице локалне самоуправе.

**МОДЕЛ ОБРАСЦА ПРИЈАВЕ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА
РАДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА**

I. ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Корисник:

.....
(Назив, седиште и матични број корисника)

Пријава се подноси за доделу средстава ради реализације пројекта од локалног значаја:

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

Изјављује се да:

- корисник није привредни субјект у тешкоћама у смислу правила о додели државне помоћи,
- Корисник нема доспеле, а неизмирене обавезе на основу пореза у Републици Србији,
- средства за унапређење производње неће се користити у секторима за које додела средстава није дозвољена;
- све информације, прикази и пратећи документи су истинити, веродостојни и потпуни;
- све копије приложених докумената су оверене копије оригиналних докумената;
- против корисника није покренут претходни стечајни поступак, реорганизација или стечај;
- корисник није осуђиван за кривично дело извршено против привреде;
- одговорно лице код подносиоца пријаве није правноснажно осуђивано за кривична дела против права на основу рада;
- подносиоцу пријаве није већ додељена државна помоћ за исте оправдане трошкове;
- подносилац пријаве није престао са обављањем исте или сличне делатности у периоду од две године пре подношења пријаве.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

II. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О КОРИСНИКУ

1	Пословно име:			
2	Година оснивања:			
3	Регистрована основна делатност:			
4	Остале делатности које улагач обавља:			
5	Седиште (адреса):			
6	Матични број:			
7	Број телефона, број факса и имејл адреса:			
8	Интернет страница:			
9	Законски заступник:	Име и презиме:		
		Функција:		
		Телефон:		
		Мобилни:		
		Имејл:		
10	Контакт особа:	Име и презиме:		
		Функција:		
		Телефон:		
		Мобилни:		
11	Пословни приходи у претходној години (у еврима):		20__	20__
12	Висина укупног капитала:		20__	20__
13	Број запослених на неодређено време у тренутку подношења пријаве:			

III. ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

Приказ укупне вредности улагања у материјална средства која ће настати након подношења пријаве

Улагања	Износ у еврима у 202__ . години
Куповина објекта	
Адаптација / санација / реконструкција / доградња / изградња	
Нова опрема / машине	
Инвестиционо одржавање	
Укупна вредност улагања (у еврима):	

На основу предложеног пројекта корисник средстава ће се у уговору обавезати на улагање у материјална средства у износу од _____ евра.

На основу предложеног пројекта корисник средстава ће се у уговору обавезати да запосли _____ лица на неодређено време.

IV. САДРЖАЈ БИЗНИС ПЛАНА

1. ОПИС ПРОЈЕКТА И СВРХА ИНВЕСТИРАЊА

Дати опис пројекта и начина његове реализације, производе или услуге који ће бити резултат реализације пројекта.

2. АНАЛИЗА РАЗВОЈНИХ МОГУЋНОСТИ И СПОСОБНОСТИ КОРИСНИКА

2.1. Општа информација о улагачу и референце

Описати главне активности улагача, крајак историјат и циљеве. Дати крајак преглед организационе структуре и власничку структуру. Навести најзначајније клијенте, знања и вредности улагача.

2.2. Положај на тржишту пласмана и набавке

Навести најзначајније производе корисника. Навести тржишта на која корисник пласира своје производе. Навести најзначајније производе и услуге које корисник набавља и најзначајније добављаче, као и трендове развоја тржишта у делатности која је предмет улагања.

2.3. Инвестициона активност

Описати досадашње инвестиционе активности корисника.

2.4. Техничка и кадровска опремљеност

Дати крајак опис технологија којима корисник располаже. Дати крајку информацију о људским ресурсима којима располаже корисник и уделу високообразованог кадра.

3. АСОРТИМАН, ТЕХНОЛОШКИ ПРОЦЕСИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ОПРЕМУ И ГРАЂЕВИНСКЕ ОБЈЕКТЕ

3.1. Асортиман и обим производње

Навести планиране производе или услуге и обим њихове производње.

3.2. Основе технолошког процеса, употреба напредних знања и технологија, као и улагања у нематеријална средства

Описати технолошки процес добијања предметних производа или услуга и навести која специфична знања и вештине су потребни у њиховој производњи. Навести улагања у патенте, лиценце.

3.3. Избор опреме и алата

Навести машине и опрему који ће се користити у производњи и врсту опреме – нова или поновна.

3.4. Решење за грађевинске објекте и инсталације

Дати опис решења и техничке скице објекта уколико се ради нови објект у коме ће се реализовати пројекат, напашавајући да се ради о потреби за реновирањем, проширењем и шоме сл.

4. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Навести да ли постоји обавеза да се изради процена утицаја на животну средину. Уколико постоји обавеза да се изради процена, дати сумарни приказ описа утицаја пројекта на животну средину и мера заштите или доставити процену, уколико је израђена. Такође дати опис ојасности и мере заштите зајослених на раду.

5. ФИНАНСИЈСКИ ПОКАЗАТЕЉИ

Формирање укупног прихода и обрачун трошкова производње/услуге

Дати калкулацију формирања укупног прихода по јединици производа (продајне количине по јединицама и просечне продајне цене по јединицама производа), као и процену остварене добити.

Ово је пример обрасца пријаве који садржи довољно података за идентификацију инвестиционог пројекта и пословне идеје, као и самог улагача. Образац пријаве, посебно последњи, четврти део, у којем је дата садржина бизнис плана, не садржи детаље који би захтевали ангажовање стручњака за његову израду, дакле финансијског експерта, будући да се не траже финансијски токови новца, показатељи исплативости инвестиције кроз нето садашњу вредност, нити анализе осетљивости, али одређена слика економске ефикасности кроз однос прихода и трошкова и процена добити јесте потребна, а њу може да представи економиста из те фирме или директор. Тиме се олакшава посао привредним субјектима, смањују трошкови и скраћује време потребно за припрему документације од значаја за аплицирање за државну помоћ коју додељује јединица локалне самоуправе.

У Министарству привреде, Развојној агенцији Србије и другим органима уобичајени први корак је подношење писма о намерама, али не код свих програма.

Како је овај модел обрасца пријаве, а нарочито садржина бизнис плана, који је део тог обрасца, упрошћен, то није неопходно да се јединица за подршку улагањима, као ни комисија за доделу средстава, која се образује ради оцене поднетог обрасца и ради одлучивања о додели подстицаја из локалног буџета, упознају претходно са потенцијалним писмом о намерама инвеститора. Дакле, препорука је да инвеститор одмах, непосредно по објављеном јавном позиву, поднесе попуњени образац пријаве општинским, односно градским органима.

4.2. Фаза припреме уговора о додели средстава подстицаја

Програмом локалног економског развоја предвиђено је формирање комисије за доделу подстицајних средстава. Задаци ове комисије су, између осталих, организација и спровођење јавног позива, преглед достављених пријава, тражење додатне документације, утврђивање предлога и коначне листе вредновања и рангирања благовремено поднетих потпуних пријава, вођење записника и подношење извештаја надлежним градским/општинским органима и др.

Када комисија за доделу средстава одобри пријаву као потпуну и уредну, приступа се дефинисању уговора о додели средстава подстицаја. **Модел тог уговора даје се у овом приручнику, у делу 5. „Израда модела уговорних инструмената за доделу средстава подстицаја ради реализације улагања од локалног значаја”**, а оно што је подложно другачијем приступу у уговарању и другачијим одредбама уговора јесте само динамика реализације и повлачења средстава подстицаја који се дефинишу у члану 4. уговора, као и врста средстава обезбеђења у члану 7. уговора, будући да се само за веће износе подстицаја мора обезбедити банкарска гаранција, док ће, по правилу, инвеститори у улагањима од локалног значаја бити у обавези да предају или само меницу или залогу на опрему или други одговарајући облик ручне залоге.

4.3. Фаза спровођења инвестиционог пројекта – период реализације

Спровођење пројекта подразумева две потфазе, прва је везана за тзв. активне пројекте, када тече период реализације, у којем корисници средстава подстицаја испуњавају уговором дефинисане обавезе улагања и запошљавања, а друга је период гарантованог улагања и запослености (мониторинг). Обавеза улагања односи се на инвестиције у материјална и нематеријална средства, док запошљавање подразумева како дефинисани број радника на неодређено време, тако и обавезу у погледу исплате уговорене бруто зараде. Износ бруто зараде битан је код утврђивања висине средстава подстицаја које локална самоуправа обезбеђује у свом буџету. Износ средстава подстицаја се обрачунава по формули и коефицијенту, који зависи од степена развијености општине односно града, а који се множи са бројем запослених, износом бруто зараде и бројем 24, јер се као основа узима двогодишња бруто зарада (начин обрачуна даје се табеларно одмах у наставку текста након ове тачке). Ово је период саме реализације, дакле спровођења пројектних активности, током којих инвеститор, тј. корисник средстава подстицаја врши радове изградње, реконструкције односно адаптације фабрике или другог објекта у којем се обавља процес производње, када набавља и ставља у функцију опрему, машине и постројење, као и када запошљава раднике.

У овом периоду траје и праћење пројекта, које спроводи давалац средстава подстицаја, конкретно Комисија за надзор корисника средстава подстицаја, која се образује у складу са програмом локалног економског развоја. Комисија за надзор прегледа све извештаје које добија од корисника средстава подстицаја, врши увид у релевантну документацију корисника, прикупља информације од корисника, прати извршење

уговорних обавеза, утврђује неправилности и недостатке у поступку контроле и др. Ова комисија прати пројекте најпре кроз управљање уговором (правни аспекти са становишта уговорених обавеза и динамике њиховог вршења), техничко праћење (мисли се на административно праћење, а не на праћење у оквиру техничке инжењерске струке) и кроз финансијско праћење (упоређивањем уговорених износа инвестиције са предметом пројекта, цифара из бизнис плана и оних садржаних у захтевима за повлачење трансхи које корисници средстава подстицаја подносе општини/граду преко Комисије за надзор, уговорене бруто зараде запослених и стварно исплаћене зараде). На пример, ако инвеститор подноси захтев за исплату трансхи уговорених средстава подстицаја, у обавези је да докаже да су бизнис планом дефинисане врсте основних средстава заиста набављене, као и да је њихова набавна цена у износима који су наведени у уговору, а детаљно и у бизнис плану. Уколико постоје одступања која не утичу на укупну вредност опреме, машина и постројења, ЈЛС ће признати захтев за исплату трансхи (чији модел се даје на крају овог одељка) и затражити усклађивање бизнис плана са новом ситуацијом. Уколико постоје одступања у односу на саму набавну вредност, што проузрокује потребу за изменама и допунама уговора (припрему анекса), онда је корисник дужан да Комисији за надзор образложи настале промене, као и да изврши корекције, тј. усклађивање бизнис плана. У случају да су промене толике да иду испод границе минималних услова за реализацију улагања од локалног значаја, долази до аутоматског раскида уговора (минимални услови и начин обрачуна подстицаја за сваку од пет група ЈЛС дају се у наставку). У овом периоду се, поред набавке основних материјалних средстава, врши запошљавање. Комисија за надзор нема обавезу да прати укупан број запослених, као ни висину исплаћене бруто зараде. Постоји обавеза да прати уговорен број запослених потребних за исплату поједине трансхи, док се укупан број запослених сагледава у току наредног периода (мониторинга), у оквиру којег се врши и контрола висине исплаћене бруто зараде у прве две године од почетка тог периода, односно контрола висине зараде у трећој години мониторинга, када бруто зарада не сме да буде мања од минималне зараде увећане за 20% и припадајући порез и доприносе. У периоду реализације, осим финансијске контроле података од значаја за повлачење уговорене трансхи (вредност набављених основних средстава, праћење важности гаранције ако је тражена у пројекту, провера висине подстицаја обрачуната у зависности од степена развијености ЈЛС), тече правно и административно праћење. Док правно праћење, као обједињено управљање уговором, подразумева стриктну примену свих уговорних одредаба, а нарочито одредаба у погледу испуњења обавеза обе уговорне стране, дотле административно праћење као предмет има, пре свега, „неопходну документацију” из члана 5. модела уговора, којим се прописује шта је од документације потребно да корисник поднесе да би имао право на уговорену трансхи средстава, као и члан 8, којим су прописани извештаји и време у којем се извештаји обавезно подносе општини, односно граду.

Када се заврши период реализације, који траје до три године, осим за велика привредна друштва, која инвестиције могу да реализују у периоду до 10 година, пројекти из статуса „активни” прелазе у статус „пројекти у мониторингу”, од када почиње да тече период гарантованог улагања и запослености. Како улагања од локалног значаја неће спроводити велика привредна друштва, већ микро, мала и средња предузећа, као и предузетници, то је претпоставка да период реализације не треба да траје дуже од 12 месеци, што ће бити предмет уређивања сваког појединачног јавног позива. Међутим, како правила о додели државне помоћи дозвољавају улагање у периоду до три године, из тога произлази да улагање од локалног значаја, у пракси, треба да траје до 12 месеци, а најдуже три године.

Мониторинг, тј. период гарантованог улагања и запослености, траје три године за мала и средња предузећа, док за велика привредна друштва тај период износи пет година. По логици ствари, исто што је речено за период реализације, важи и за мониторинг. Обавеза да се одржи број запослених и забрана отуђења опреме која је предмет уговора о додели средстава траје три године за улагања од локалног значаја, што значи да један инвестициони циклус, у смислу обавеза из уговора о додели средстава, траје онолико колико и период реализације – по правилу до 12 месеци, односно најдуже три године плус период гарантованог улагања и запослености – три године.

Образац за исплату средстава

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА

КОРИСНИК СРЕДСТАВА: _____

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ: _____

РАЧУН: _____

УПРАВА ЗА ТРЕЗОР:

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:

БРОЈ И ДАТУМ ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ:

БРОЈ И ДАТУМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА:

ПРЕДМЕТ: Захтев за исплату додељених средстава за пројекат:

У складу са Уговором и приложеном документацијом о реализацији инвестиционог пројекта, подносимо захтев за исплату додељених средстава у износу од _____ евра.

ПРИЛОЗИ:

1. _____

2. _____

3. _____

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

Илустрације – начини обрачуна подстицаја у ЈЛС

1. Средства подстицаја за запошљавање и улагање у девастираним ЈЛС

Минимални услов у погледу броја нових запослених	Минимални услов у погледу улагања €	Основ за обрачун подстицаја: двогодишња бруто плата	Максимум на основу бруто зараде €	Додатак за улагање
најмање 3	најмање 20.000	40%	7000	10%

Сви пројекти са запошљавањем до 10 лица и улагањем до 100.000 евра

Формула за обрачун: број радника x износ бруто зараде x 24 (месеца) x 0,4 (коэффициент)

Уговорена зарада мора да буде најмање 20% већа од минималне зараде

Обавеза да се одржи број запослених: 3 године након испуњења обавезе запошљавања

2. Средства подстицаја за запошљавање и улагање у ЈЛС IV групе

Минимални услов у погледу броја нових запослених	Минимални услов у погледу улагања €	Основ за обрачун подстицаја: двогодишња бруто плата	Максимум на основу бруто зараде €	Додатак за улагање
најмање 3	најмање 20.000	35%	6000	10%

Сви пројекти са запошљавањем до 20 лица и улагањем до 200.000 евра

Формула за обрачун: број радника x износ бруто зараде x 24 (месеца) x 0,35 (коэффициент)

Уговорена зарада мора да буде најмање 20% већа од минималне зараде

Обавеза да се одржи број запослених: 3 године након испуњења обавезе запошљавања

3. Средства подстицаја за запошљавање и улагање у ЈЛС III групе

Минимални услов у погледу броја нових запослених	Минимални услов у погледу улагања €	Основ за обрачун подстицаја: двогодишња бруто плата	Максимум на основу бруто зараде €	Додатак за улагање
најмање 3	најмање 30.000	30%	5000	10%

Сви пројекти са запошљавањем до 30 лица и улагањем до 300.000 евра

Формула за обрачун: број радника x износ бруто зараде x 24 (месеца) x 0,3 (коэффициент)

Уговорена зарада мора да буде најмање 20% већа од минималне зараде

Обавеза да се одржи број запослених: 3 године након испуњења обавезе запошљавања

4. Средства подстицаја за запошљавање и улагање у ЈЛС II групе

Минимални услов у погледу броја нових запослених	Минимални услов у погледу улагања €	Основ за обрачун подстицаја: двогодишња бруто плата	Максимум на основу бруто зараде €	Додатак за улагање
најмање 4	најмање 40.000	25%	4000	10%

Сви пројекти са запошљавањем до 40 лица и улагањем до 400.000 евра

Формула за обрачун: број радника x износ бруто зараде x 24 (месеца) x 0,25 (коефицијент)

Уговорена зарада мора да буде најмање 20% већа од минималне зараде

Обавеза да се одржи број запослених: 3 године након испуњења обавезе запошљавања

5. Средства подстицаја за запошљавање и улагање у ЈЛС I групе

Минимални услов у погледу броја нових запослених	Минимални услов у погледу улагања €	Основ за обрачун подстицаја: двогодишња бруто плата	Максимум на основу бруто зараде €	Додатак за улагање
најмање 5	најмање 50.000	20%	3000	10%

Сви пројекти са запошљавањем до 50 лица и улагањем до 500.000 евра

Формула за обрачун: број радника x износ бруто зараде x 24 (месеца) x 0,2 (коефицијент)

Уговорена зарада мора да буде најмање 20% већа од минималне зараде

Обавеза да се одржи број запослених: 3 године након испуњења обавезе запошљавања

4.4. Фаза контроле инвестиционог пројекта – период гарантованог улагања и запослености

Након периода реализације у којем је корисник средстава подстицаја испунио уговорне обавезе запошљавања и улагања (код набавке опреме обавезе се односе само на улагање), следи трогодишњи период забране отпуштања запослених и отуђења опреме и машина које су предмет уговора о додели средстава подстицаја (три године мониторинга важи за мала и средња привредна друштва, тешко је поверовати да би се велики привредни субјект обратио општини ради помоћи код улагања које би имало карактер улагања од локалног значаја). Оно што је корисник средстава подстицаја обавезан да исплаћује запосленима током прве две године периода гарантованог улагања и запослености (мониторинг) јесте уговорена зарада. Након истека двогодишњег периода та обавеза се односи најмање на износ минималне зараде увећане за 20%. То значи да у преосталом делу мониторинга (а пошто је реч о улагањима од локалног значаја која ће спроводити микро, мала и средња привредна друштва, тај преостали период јесте једна година) корисник мора да исплаћује макар минималну зараду увећану за 20%, а након истека мониторинга, уговорне обавезе корисника подстицаја према јединици локалне самоуправе престају да важе. Подсећамо да тај субјект може да буде улагач, дакле улагач који је у пројекту

истовремено и корисник подстицаја, или потпуно нови субјект који улагач оснива управо и само ради реализације пројекта код којег је јединица локалне самоуправе давалац подстицаја, и то је разлог зашто се у делу текста који се односи на спровођење пројекта користи појам *корисник средстава подстицаја* или само *корисник*. Да се не би у наставку користили и појам *улагач* и појам *корисник*, остајемо само при појмовима *корисник средстава подстицаја*, односно *корисник*, јер то је уговорна страна за локалну самоуправу, без обзира на то да ли је корисник истовремено улагач или је корисник нови привредни субјект који је улагач основао.

Са становишта даваоца средстава подстицаја, најважнија од наведене четири фазе јесте фаза контроле инвестиционог пројекта односно – како се у уговорима о додели средстава подстицаја ова фаза назива – период гарантованог улагања и запослености (што је наведено и у моделу уговора у делу „5. Израда модела уговорних инструмената за доделу средстава подстицаја ради реализације улагања од локалног значаја”). Фазу контроле током периода гарантованог улагања и запослености обавља општинска/градска комисија за надзор.

Наравно, улога локалне самоуправе не своди се само на ову фазу, односно не почиње са овом фазом. Локална самоуправа помаже улагачу, као потенцијалном будућем кориснику средстава подстицаја, већ у фази припреме обрасца пријаве инвестиционог пројекта и фази припреме уговора о додели средстава подстицаја, што су послови које, као што је наведено, обавља Јединица за подршку улагањима и у које је укључена и Комисија за доделу средстава. Локална самоуправа се у праћење укључује када је пројекат активан из два разлога: прво, ради помоћи кориснику у испуњавању уговорних обавеза у оквиру својих могућности и своје надлежности; друго, код исплате транши, било да је уговорена једнократна исплата или исплата подстицаја по траншама (по правилу, средства подстицаја исплаћују се у три транше, али то зависи од обима пројекта, па се код улагања од локалног значаја, подстицаји могу исплатити и у две или само једној транши), давалац подстицаја мора да се увери да је достигнут уговорени степен испуњења обавеза за исплату транше (нпр. одређени број лица је запослен на неодређено време и/или одређени обим инвестиције је извршен). Да би исплатио средства у току трајања активног пројекта, надлежни орган јединице локалне самоуправе мора да прибави доказ о испуњености уговорених обавеза, кроз ревизорски извештај или извештај о реализацији пројекта. Да ли ће се тражити извештај који припрема овлашћени ревизор или само извештај о реализацији пројекта, о томе се детаљније говори у делу 9: „Израда обавезне садржине ревизорског извештаја / извештаја о реализацији пројекта код улагања од локалног значаја” (препука је да се само код улагања од локалног значаја где се захтева достављање банкарске гаранције доставља и ревизорски извештај, у свим другим случајевима, дакле у највећем броју случајева, довољан је извештај корисника о реализацији пројекта). Док су пројекти активни, дакле док се налазе у периоду реализације, давалац средстава подстицаја врши праћење уговора које се односи на оцену испуњености права и обавеза дефинисаних уговором о додели средстава подстицаја. У периоду гарантованог улагања и запослености врше се и праћење и контрола, која се спроводи теренски. Најбоље је да се одмах пошто пројекат уђе у „мониторинг” из статуса „активан” изврши контрола, не само увидом у стање објекта, опреме, машина или другог средства које је било предмет улагања и инвестиционог пројекта, већ и контрола увидом у књиге корисника. Потребно је да постоји евиденција основних средстава, да је сва опрема плаћена, што значи да постоје уредне фактуре и да постоји доказ о извршеном плаћању по фактурама, да је опрема стављена у функцију и да је рачуноводствено уписана на 023 – Постројења и опрема.

Корисник је у обавези да током периода гарантованог улагања и запослености не отуђује основна средства стечена реализацијом инвестиционог пројекта. Корисник ће имати право да отуђи основно средство под условом да, у року који је разуман у погледу пословања након што отуђи основно средство, стекне друга основна средства која ће заменити отуђено основно средство, најмање исте вредности, потребно за реализацију пројекта.

Корисник је дужан да омогући јединици локалне самоуправе контролу испуњења уговорних обавеза, као и увид у документацију под условом да: а) писано обавештење о намераваном надзору буде достављено кориснику најмање 10 (десет) радних дана унапред и б) да се лица која врше увид у поверљиву документацију и информације обавезују на поверљиво поступање са подацима, у складу са прописима о третирању пословних тајни и информација од јавног значаја.

Ако Комисија за надзор утврди а) да је број запослених на неодређено време код корисника испод броја запослених које је корисник обавезан да одржава у периоду гарантованог улагања и запослености и/или (б) да је корисник отуђио основно средство и није га заменио другим основним средством најмање исте вредности, та комисија ће доставити писано обавештење кориснику, наводећи постојање тзв. недостатка, с обавезом да се он у најкраћем року отклони. О достављеном обавештењу Комисија извештава и надлежни општински/градски орган и Јединицу за подршку улагањима.

Ако у року од 30 (тридесет) дана након пријема обавештења корисник не отклони недостатак, приступа се поступку измена и допуна уговора или раскиду уговора, са захтевом за повраћај целокупног износа средстава исплаћених кориснику, увећаног за износ законске затезне камате.

5. АНАЛИЗА УГОВОРНИХ ИНСТРУМЕНАТА КОЈИМА СЕ ДЕФИНИШУ МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ДАВАЛАЦА СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА (ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ), С ЈЕДНЕ, И КОРИСНИКА ЛОКАЛНИХ ПОДСТИЦАЈА (ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА), С ДРУГЕ СТРАНЕ

Постоји неколико уговорних инструмената којима се дефинишу међусобни односи ЈЛС као даваоца средстава подстицаја и привредног субјекта као корисника локалних подстицаја. То су: уговор о додели средстава, уговор о међусобном регулисању права и обавеза, споразумни раскид уговора и анекс уговора. Примери ових аката дају се у овом приручнику у делу 5. „Израда модела уговорних инструмената за доделу средстава подстицаја ради реализације улагања од локалног значаја”.

Уговор о додели средстава

Уговор о додели средстава има следећу структуру: сврха уговора; предмет уговора; опис инвестиционог пројекта; висина и динамика исплате средстава; неопходна документација за исплату транше средстава; начин исплате и рок за исплату средстава; средства обезбеђења; извештавање; контрола извршења уговорних обавеза; обавештења о статусним и другим променама; раскид уговора; виша сила; поверљивост информација; заштита животне средине и безбедности на раду; решавање спорова; сходна примена других прописа; завршне одредбе; примерци уговора; ступање на снагу.

Како закључењу уговора о додели средстава претходи неколико радњи и поступака, то је препорука да се пре дефинисања одредаба уговора, у уводу (преамбули) наведу подаци о томе када је привредни субјект предао пријаву пројекта (попуњени образац пријаве са бизнис планом), када је Комисија за доделу средстава заседала, односно донела одлуку којом се одобравају средства (број и датум одлуке), Програм локалног економског развоја, а ако такав програм ЈЛС није донела, онда Решење Комисије за контролу државне помоћи у случају да се додељују средства већа од износа *de minimis* помоћи, одлука надлежног општинског, односно градског органа којом се даје претходна сагласност на закључење уговора.

Сврха уговора о додели средстава јесте уређивање права и обавеза ЈЛС и корисника средстава у вези са доделом и, пре свега, исплатом додељених средстава (начин, рок, услови, доказивање услова, захтев за исплату).

У предмету уговора о додели средстава наводи се износ додељених средстава и назив инвестиционог пројекта, нпр. „Проширење производних капацитета набавком опреме и креирањем нових производних линија”.

Инвестициони пројекат који се описује у члану 3. уговора о додели средстава садржи посебно одредбе о броју нових запослених које се обавезује да на неодређено време запосли корисник средстава, о обавези да се њихов број одржи у одређеном року (по правилу, то ће бити три године, јер пет година је обавеза за велике привредне субјекте, који се неће обрађати јединицама локалне самоуправе ради улагања од локалног значаја), обавеза да се одрже основна средства која су предмет пројекта и др.

Члан 4. уговора о додели средстава, у којем се наводе висина и динамика исплате средстава, јесте члан који се од пројекта до пројекта мења. Наиме, како ову врсту уговора ЈЛС треба да представљају привредницима као адхезиони, тј. уговор по приступу, то значи да је такав уговор дат кроз јединствени модел и да се само члан 4. и члан 7. (средства обезбеђења) могу бити није разликовати од случаја до случаја. У овом члану се уређују и услови у погледу врсте документације на основу које се средства могу исплатити. **Препорука је да се на локалном нивоу користи вид плаћања који не долази након што привредник испуни одређене обавезе, већ пре него што их испуни, чиме се додатно стимулишу, али касније и контролишу динамика и квалитет испуњавања његових обавеза.**

Неопходна документација из члана 5. односи се на извештај (овлашћеног ревизора или извештај самог корисника) који се подноси заједно са захтевом за исплату трансхе средстава и на бланко соло менице које је корисник у обавези да достави потписане или ручну залогу (упис у регистар заложног права на опреми која је предмет пројекта).

У члану 6. уговора о додели средстава уређују се начин и рок за исплату средстава.

Средства обезбеђења из члана 7. уговора о додели средстава јесу меница или залога, а у појединим, ретким, случајевима банкарска гаранција.

Извештавање подразумева обавезу корисника да достави извештај о реализацији пројекта (већ је споменуто да ће се у ретким случајевима захтевати извештај ревизора).

Контрола извршења уговорних обавеза, тачније, члан 9. уговора о додели средстава је за ЈЛС најважнији део уговора. Обавезе које се дефинишу кроз четири одредбе у овом члану јесу путоказ за ЈЛС шта треба да контролише, а на начин наведен у делу 3. овог приручника „Преглед и анализа свих корака и фаза у поступку припреме и спровођења инвестиционих пројеката на локалном нивоу”, тач. в) и д).

Следе одредбе о статусним променама, промени правне форме, промени власничке структуре и др., као и о раскиду уговора о додели средстава због нетачних података, услед ликвидације или стечаја, као и услед неиспуњења уговорних обавеза. У овом делу, наиме у члану 13, уређује се институт „промењених околности”, јер такве околности које нису могле бити познате ниједној од уговорних страна могу не само отежати испуњење уговорних обавеза, већ и довести у питање цео уговор.

Институт „више силе” утиче на промене у роковима и динамици испуњења уговора, али може довести и до споразумног раскида уговора.

Поверљивост и уговорно уређивање овог појма постоји ради заштите информација. Уговорне стране су дужне да не откривају информације до којих дођу током преговора, као и информације чија је последица закључење уговора.

Заштита животне средине и безбедност на раду уређују се у члану 17. уговора. И да нема ове одредбе, привредно друштво које реализује инвестициони пројекат мора да се придржава закона којима се уређују безбедност на раду и здравље на раду. Ипак, ради доследне примене закона и подизања нивоа свести о потреби да се они поштују, важно је такве одредбе имати и у уговору који ЈЛС закључује са инвеститором.

Решавање спорова пре свега подразумева, и ако дође до спора, решавање на пријатељски начин, споразумно, а у случају да то није могуће и да се стране не могу договорити, месно надлежни суд решава спор.

Сходна примена других прописа, завршне одредбе, примерци уговора и ступање на снагу су делови уговора који обухватају односе и чињенице који се наводе у последња три члана, наиме у чл. 19, 20. и 21. уговора о додели средстава.

Уговор о међусобном регулисању права и обавеза

Када не постоји могућност промене уговорних услова путем анекса, дакле кроз измене и допуне уговора о додели средстава, а то је онда када се пројекат налази у фази мониторинга (период гарантованог улагања и запошљавања) – јер само док је у фази реализације (период реализације) могу се мењати услови путем анекса уговора – приступа се дефинисању уговора о међусобном регулисању права и обавеза. Зависно од односа и правних чињеница које треба редефинисати, овим уговорним инструментом врши се једна врста поравнања. Ако корисник смањује број запослених које је у обавези да одржава у трогодишњем мониторингу, онда се то констатује, односно правно уређује, уз обавезну консеквенцу смањења висине подстицаја. Број запослених не сме да падне испод минимума прописаног програмом локалног економског развоја. Како се ради о мониторингу, то значи да корисник који смањује број запослених, али не испод прописаног минимума, мора да врати одређени део средстава који је сразмеран смањењу броја запослених. У случају да је пала вредност основних материјалних средстава која су предмет пројекта, онда се у односу на ту промену врши следствено смањење додељених средстава подстицаја.

Споразумни раскид уговора

Много боља опција за корисника је да у случају немогућности испуњења обавеза, уместо једностраног раскида, јединица локалне самоуправе са корисником (привредним субјектом) закључи споразумни раскид. То омогућава поновно кандидовање за подршку локалне самоуправе онда када корисник буде у финансијским могућностима да започне инвестицију. У случају да је корисник примио средства подстицаја, дужан је да их врати у договореном року, а у случају да касни и не испуни обавезу повраћаја средстава у року, у обавези је да, поред средстава подстицаја, уплати у буџет ЈЛС и износ законске затезне камате. Уколико ништа није примао, констатује се да не постоје обавезе ниједне од уговорних страна, односно ниједна страна не дугује ништа оној другој.

Анекс уговора о додели средстава

Анексом се врше измене и допуне уговора о додели средстава током периода реализације пројекта, дакле пре него што инвестиција уђе у период гарантованог улагања и запошљавања. Предмет анекса могу да буду различите правне околности: продужетак рока за реализацију инвестиције, померање рока за исплату транше у случају да се исплата средстава не врши кроз једну траншу, смањење броја запослених или вредности улагања, али не испод минимума неопходног броја нових запослених или вредности опреме и/или радова.

6. МОДЕЛИ УГОВОРНИХ ИНСТРУМЕНАТА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА РАДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА

У наставку се дају модели уговора о додели средстава, уговора о међусобном регулисању права и обавеза, споразумног раскида уговора и анекса уговора.

6.1. Уговор о додели средстава

1. Општина/град, коју/који представља _____, председник општине / градоначелник (у даљем тексту: Општина/Град) на основу Закона о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/15 и 95/18)

и

2. Привредни субјект „_____” са регистрованим пословним седиштем у _____, улица _____ број _____, матични број: _____, који заступа _____, директор (у даљем тексту: **корисник**)

(у даљем тексту: **Општина/Град** и **корисник** појединачно означени као: **уговорна страна** и заједно као: **уговорне стране**),

имајући у виду:

- (А) да је дана __. __. 20__ године, корисник предао Општини/Граду пријаву пројекта са бизнис планом (у даљем тексту: **пријава**), у складу са делом 3. Програма;
- (В) да је на основу пријаве и прописане пратеће документације Комисија за доделу средстава пројекта донела Одлуку бр. _____ од __. __. 20__ године, којом се кориснику одобрава додела средстава у износу од _____ евра, под условима наведеним у предметној одлуци;
- (С) да је Решењем Комисије за контролу државне помоћи број: 401-00-00195/2021-01/3 од __. __. 20__ године (у даљем тексту: **Решење**), донетим у складу са Законом о контроли државне помоћи („Службени гласник РС” број 73/19), дозвољено давање државне помоћи која се додељује на основу Програма локалног економског развоја, те да појединачне државне помоћи које се додељују у складу са Програмом није неопходно посебно пријављивати Комисији;

Уговорне стране закључују:

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

1. Сврха Уговора

- 1.1. На основу Решења, Општина/Град са корисником закључује овај уговор о додели средстава (у даљем тексту: Уговор), којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна у вези са доделом и исплатом додељених средстава.

2. Предмет Уговора

- 2.1. Предмет Уговора је додела средстава ради финансијске подршке кориснику за реализацију пројекта _____ у општини/граду _____, чијим спровођењем ће бити запослено најмање _____ лица на неодређено време и извршено улагање у периоду од 12 месеци од дана подношења пријаве у вредности од најмање _____ евра (у даљем тексту: пројекат).

3. Инвестициони пројекат

- 3.1. Корисник се обавезује да ће реализовати пројекат у сваком материјалном аспекту, као и да ће бити искључиви корисник имовине стечене пројектом.
- 3.2. Корисник се обавезује да изврши почетну инвестицију у износу не мањем од _____ евра (у даљем тексту: **обавеза улагања**), где најмање 25% (двадесет пет посто) обавезе улагања мора бити финансирано из сопствених средстава, односно из средстава која не садрже било какву државну помоћ.
- 3.3. Корисник изјављује да је на дан подношења пријаве имао _____ запослених на неодређено време.
- 3.4. Корисник је у обавези да не смањује укупан број запослених на неодређено време испод _____ запослених, у периоду од _____ године од завршетка реализације пројекта, као и да не смањује вредност основних средстава достигнуту реализацијом пројекта током истог периода, и тај период ће се за потребе овог Уговора називати „**период гарантованог улагања и запослености**”. Почетне инвестиције морају опстати у истом подручју најмање _____ године након завршетка пројекта.
- 3.5. Изузетно од члана 3.4. овог уговора, корисник има право да отуђи основно средство под условом да, у року који је разуман у погледу пословања након што отуђи основно средство, стекне друга основна средства која ће заменити отуђено основно средство, најмање исте вредности као отуђено основно средство. Корисник се обавезује да ће бити искључиви корисник нематеријалне имовине купљене од трећих лица по тржишним условима, да ће на њу обрачунавати амортизацију у складу са важећим прописима и да ће она у билансу бити исказана најмање _____ године.
- 3.6. Вредност основних средстава које је корисник дужан да одржава у периоду гарантованог улагања и запослености умањује се за износ амортизације тих основних средстава у складу са прописима.
- 3.7. Корисник ће настојати да на захтев средњих школа омогући одређеном броју ђака и заинтересованим студентима долазак на праксу у производни погон корисника.

4. Висина и динамика исплате средстава

- 4.1. У складу са Закључком, кориснику се одобрава укупан износ средстава у вредности 30% оправданих трошкова улагања, што износи _____ евра (_____) (у даљем тексту: **средства**).
- 4.2. Средства ће бити исплаћена Кориснику у динарској противвредности према средњем курсу Народне банке Србије на дан подношења захтева за исплату средстава (у даљем тексту: **захтев за исплату**), по достављању доказа о набавци опреме (профактура/фактура, предрачун/рачун, предуговор/уговор, понуда са прихватом понуде), извођењу радова (грађевинска дозвола / решење о одобрењу извођења радова) или куповини производног простора (оверен предуговор/уговор) у вредности од _____ евра.

5. Неопходна документација

- 5.1. Када услови за исплату транше буду испуњени, корисник ће поднети захтев за исплату заједно са:
- (i) извештајем овлашћеног ревизора који поседује осигурање од професионалне одговорности;
 - (ii) две потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем.

6. Начин исплате и рок за исплату средстава

- 6.1. Средства ће бити исплаћена на посебан наменски динарски рачун корисника код Управе за трезор, који је наведен у захтеву за исплату, у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана подношења уредног захтева за исплату, у динарској противвредности према средњем курсу Народне банке Србије важећем на дан подношења захтева за исплату.

7. Средства обезбеђења

- 7.1. Као инструмент обезбеђења могуће обавезе у погледу повраћаја средстава која корисник прими на основу Уговора, корисник ће доставити две потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем.
- 7.2. У случају обавезе у погледу повраћаја средстава корисник је дужан да плати и законску затезну камату, која се обрачунава од дана исплате транше из члана 4.2. овог уговора.

8. Извештавање

- 8.1. Корисник је дужан да припреми и достави Општини/Граду:
- (i) извештај независног овлашћеног ревизора који поседује осигурање од професионалне одговорности о пословању на крају сваке године, укључујући и период гарантованог улагања и запослености, који садржи посебан налаз о степену испуњења обавеза из Уговора;
 - (ii) извештај независног овлашћеног ревизора који поседује осигурање од професионалне одговорности након реализације инвестиционог пројекта о испуњености свих обавеза корисника утврђених Уговором.

9. Контрола извршења уговорних обавеза

- 9.1. Корисник је у обавези да током периода гарантованог улагања и запослености не отуђује основна средства стечена реализацијом инвестиционог пројекта. Корисник ће имати право да отуђи основно средство под условом да, у року који је разуман у погледу пословања након што отуђи основно средство, стекне друга основна средства која ће заменити отуђено основно средство, најмање исте вредности, потребно за реализацију пројекта.
- 9.2. Корисник је дужан да омогући Општини/Граду контролу испуњења уговорних обавеза, као и увид у документацију под условом да: а) писано обавештење о планираном надзору буде достављено кориснику најмање 10 (десет) радних дана унапред и б) да се лица која врше увид у поверљиву документацију и информације обавезују на поверљиво поступање са подацима, у складу са прописима о третирању пословних тајни и информација од јавног значаја.
- 9.3. Ако орган или лице из члана 9.2. које врши контролу утврди а) да је број запослених на неодређено време код корисника испод броја запослених које је корисник обавезан да одржава у периоду гарантованог улагања и запослености и/или б) да је корисник учинио повреду одредбе из члана 9.1. овог уговора (у даљем тексту било које од наведених: **недостатак**), Општина/Град ће доставити писано обавештење кориснику наводећи недостатак.
- 9.4. Ако у року од 30 (тридесет) дана након пријема обавештења из члана 9.3. корисник не отклони недостатак, Општина/Град ће покренути поступак измена и допуна Уговора или раскида Уговора и захтевати, у случају раскида, повраћај целокупног износа средстава исплаћених кориснику, увећан за износ законске затезне камате.

10. Обавештења о статусним и другим променама

- 10.1. Корисник се обавезује да ће током реализације пројекта и у периоду гарантованог улагања и запослености обавестити Општину/Град писаним путем о било којој статусној промени, промени правне форме или оснивању другог правног лица својом имовином, промени власничке структуре, и то пре доношења одлуке о таквој промени.
- 10.2. Корисник је дужан да обезбеди да све своје обавезе из овог уговора извршава без обзира на евентуалну промену ефективне контроле над њим, као и у случају преузимања од стране његовог правног следбеника, односно да све обавезе из овог уговора пређу на његовог правног следбеника.

11. Раскид Уговора због нетачних података или изостанка информација

- 11.1. Потписивањем овог уговора корисник гарантује да су сви подаци и информације изнете у пријави истинити, потпуни и важећи.
- 11.2. Уколико се утврди да су подаци садржани у пријави нетачни или да су изостављене информације које би битно утицале на доношење Одлуке и закључење Уговора, Општина/Град има право да раскине Уговор достављањем писаног обавештења о раскиду кориснику.

12. Раскид Уговора услед ликвидације или стечаја

12.1. У случају да до истека периода гарантованог улагања и запослености корисник покрене поступак ликвидације или се против њега покрене стечајни поступак, корисник је дужан да о томе обавести Општину/Град без одлагања. Општина/Град ће достављањем писаног обавештења о раскиду кориснику раскинути Уговор, од дана отварања стечајног или ликвидационог поступка.

13. Раскид Уговора услед неиспуњења уговорних обавеза

13.1. У случају неиспуњења било које обавезе корисника из члана 3. овог уговора, Општина/Град има право да раскине Уговор упућивањем писаног обавештења кориснику, осим ако корисник не исправи недостатак у складу са чланом 9. овог уговора.

13.2. У случају да се током трајања овог уговора корисник пријави за било коју државну помоћ код Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе или било ког другог државног органа, агенције или институције у Републици Србији, односно директног или индиректног буџетског корисника, и та државна помоћ му буде додељена и исплаћена, те се у накнадном поступку утврди да је таква исплата средстава кориснику била у супротности са законом, па стога надлежни државни орган захтева да исплаћена средства буду у примереном року враћена од стране корисника, а корисник одбије повраћај тих средстава, Општина/Град ће имати право да раскине овај уговор достављањем писаног обавештења о раскиду кориснику.

13.3. У случају раскида овог уговора на основу чл. 11, 12. и 13. Уговора, корисник ће у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду овог уговора извршити повраћај износа који је једнак износу свих средстава која су кориснику исплаћена, увећан за износ законске затезне камате.

13.4. Ако после закључења Уговора, а пре рока одређеног за испуњење уговорне обавезе, наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне уговорне стране или ако се због њих не може остварити сврха Уговора, а које у време закључења Уговора нису постојале или ниједној од уговорних страна нису могле бити познате (у даљем тексту: **промењене околности**), уговорна страна којој је отежано испуњење обавезе због промењених околности, односно уговорна страна која због промењених околности не може остварити сврху Уговора, може захтевати да се Уговор раскине или измени уз сагласност друге уговорне стране.

13.5. У случају наступања промењених околности, уговорна страна која захтева споразумни раскид или измену Уговора дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну у року од 60 (шездесет) дана од дана наступања промењених околности.

14. Виша сила

- 14.1. Корисник неће бити одговоран за неиспуњење или кашњење у испуњењу обавеза из овог уговора када су њихови узроци ван контроле корисника, укључујући, али се не ограничавајући на рат, побуне, друштвене немире, штрајкове или друге усклађене радње запослених или других радника, локаут, природне појаве, пожар, забране увоза или друге сличне радње или мере државних органа, или неки други неуобичајен догађај који је независан од радње корисника и који спречава испуњење, или благовремено испуњење Уговора и не може бити избегнут или превазиђен без неразумних трошкова или напора (у даљем тексту: **случај више силе**).
- 14.2. Уколико извршење било које обавезе корисника из овог уговора буде спречено или одложено услед случаја више силе, корисник је обавезан да писаним путем обавести Општину/Град о настанку случаја више силе у што скоријем року, и мора учинити све што је разумно могуће да умањи сваку штету која може настати таквим наступањем случаја више силе. Корисник ће благовремено обавестити Општину/Град о престанку случаја више силе.
- 14.3. Ако дође до наступања случаја више силе, период гарантованог улагања и запослености, заједно са осталим применљивим роковима, уколико постоје, може се продужити, осим уколико се Уговор не раскине у складу са одредбама чл. 11–13, на период једнак периоду током којег је испуњење било које обавезе из овог уговора било спречено или одложено услед случаја више силе. Уговорне стране се обавезују да ће предузети административне и друге радње које могу постати неопходне или корисне за релевантно продужење тог периода.

15. Поверљивост

- 15.1. Свака уговорна страна ће чувати као поверљиву и неће открити ниједну информацију коју буде добила или до које дође, односно коју буду добили или до које дођу њени службеници, запослени или саветници, као последицу закључења и извршавања овог уговора, а која се односи на:
- (i) одредбе овог уговора или било ког документа односно уговора који је закључен на основу овог уговора;
 - (ii) преговоре који су водили закључењу овог уговора или било ког документа или уговора који је закључен на основу овог уговора;
 - (iii) другу уговорну страну,
- осим у случајевима утврђеним законом.
- 15.2. Ограничења из члана 15.1. не односе се на информације већ доспеле у јавност без кривице уговорне стране.

16. Заштита животне средине и безбедности и здравља на раду

- 16.1. Корисник се обавезује да у обављању своје делатности, изградњи, извођењу радова, раду постројења и обављању других активности обезбеди рационално коришћење природних богатстава, урачунавање трошкова заштите животне средине у оквиру инвестиционих и производних трошкова, планирање и предузимање мера којима се спречава угрожавање животне средине у складу са важећим прописима.

16.2. Корисник се обавезује да ће у обављању своје делатности поштовати важеће законе о безбедности и здрављу на раду, заштити деце, омладине и жена, што укључује и поштовање међународних конвенција које су правно обавезујуће у Републици Србији, као и све друге важеће законе и подзаконска акта Републике Србије.

17. Решавање спорова

17.1. Евентуални спорови у вези са извршењем одредаба Уговора решаваће се споразумно. У случају да не буде било могуће решити спор споразумно, спор који произлази из овог уговора или је у вези са овим уговором решаваће надлежни суд у Београду.

18. Сходна примена других прописа

18.1. За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се уређују облигациони односи и других важећих прописа Републике Србије и биће тумачено у складу са правом Републике Србије.

19. Завршне одредбе

19.1. Овај уговор може да се измени само у писаном облику, уз потпис обе уговорне стране.

19.2. Ниједна страна не може уступити овај уговор нити пренети било које право, захтев, обавезу или одговорност из овог уговора или у вези са њим било ком лицу, без претходне писане сагласности друге уговорне стране.

19.3. Раскид овог уговора неће се односити на члан 7. овог уговора, који ће се примењивати до потпуне наплате средстава како је тим чланом дефинисано.

19.4. Овај уговор представља целовит и једини договор између уговорних страна у вези са предметом Уговора.

19.5. Закључивањем овог уговора, уговорне стране су се сагласиле да средства која су предмет Уговора представљају укупну новчану обавезу коју је Општина/Град обавезна/обавезан да исплати кориснику за реализацију пројекта.

20. Примерци уговора

20.1. Уговор је састављен у 4 (четири) примерка, сваки на српском језику, од којих су 2 (два) за Општину/Град и 2 (два) за корисника.

21. Ступање на снагу

21.1. Овај уговор ступа на снагу на дан потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

6.2. Уговор о међусобном регулисању права и обавеза

Општина/Град, коју/који представља _____, председник општине / градоначелник (у даљем тексту: **Општина/Град**),

_____, са регистрованим пословним седиштем у _____, улица _____ број _____, МБ: _____ ПИБ: _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: **корисник**),

(у даљем тексту појединачно означени као **уговорна страна**, а заједно као **уговорне стране**)

Имајући у виду:

- да су уговорне стране закључиле Уговор о додели средстава подстицаја број: _____ од _____ 202___. године, чији је предмет додела средстава подстицаја ради финансијске подршке кориснику за реализацију инвестиционог пројекта који се односи на _____ у општини/граду _____, којим се у основна средства улаже најмање _____ евра и отвара _____ нових радних места (у даљем тексту: Уговор);

- да се корисник обратио Општини/Граду захтевом број: _____ од _____ 202___. године у коме, поред осталог, наводи да из објективних разлога није био у могућности да у потпуности реализује инвестициони пројекат, односно да _____

- да је _____ разматрао наведено чињенично стање на седници одржаној _____ 202___. године, и донео Одлуку број: _____

Уговорне стране су се сагласиле и закључују:

УГОВОР О МЕЂУСОБНОМ РЕГУЛИСАЊУ ПРАВА И ОБАВЕЗА

Члан 1.

Овим уговором уређују се међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 2.

Корисник се обавезује да _____ најкасније до _____ 202___. године и да до тог рока Општини/Граду изврши повраћај средстава, на име сразмерног смањења висине додељених средстава у складу са Уговором, у износу од _____ евра у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан извршеног повраћаја средстава, као и припадајући износ законске затезне камате.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се одредбе чл. 7. и 13. Уговора које се односе на постојећа средства обезбеђења везано за инвестициони пројекат примењивати и на овај уговор, а поводом достављених потписаних бланко соло меница серијски бр. _____ и _____, са припадајућим меничним овлашћењем.

Члан 4.

Евентуални спорови у вези са извршењем одредаба овог уговора решаваће се споразумно.

У случају да не буде било могуће решити спор споразумно, спор који произлази из овог уговора или је у вези са овим уговором решаваће надлежни суд у _____.

Члан 5.

Овај уговор је састављен у четири примерка, од којих два за Општину/Град и два за корисника.

У _____, дана _____ 202____. године

ОПШТИНА/ГРАД

КОРИСНИК

Председник општине /
Градоначелник

директор

6.3. Споразумни раскид уговора

1. Општина/Град _____, коју/који представља _____, председник општине / градоначелник (у даљем тексту: Општина/Град) на основу Закона о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/15 и 95/18)

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, МБ: _____, ПИБ _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: **корисник**)

(у даљем тексту Општина/Град и корисник појединачно означени као: **уговорна страна**, а заједно као **уговорне стране**),

Имајући у виду:

- да су уговорне стране закључиле Уговор о додели средстава подстицаја број: _____ од _____ 202___. године, чији је предмет додела средстава подстицаја ради финансијске подршке кориснику за реализацију инвестиционог пројекта који се односи на _____ у Општини/Граду _____;

- да је корисник дана _____ 202___. године поднео Општини/Граду захтев за споразумни раскид Уговора о додели средстава подстицаја јер није у могућности да реализује инвестициони пројекат;

- да је _____ на седници одржаној _____ 202___. године и донео Одлуку број: _____;

Уговорне стране закључују:

СПОРАЗУМНИ РАСКИД УГОВОРА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА

Члан 1.

Раскида се Уговор о додели средстава подстицаја број: _____ од _____ 202___. године.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да даном закључења овог споразумног раскида немају више никаквих међусобних потраживања у складу са Уговором о додели средстава подстицаја _____ од _____ 202___. године.

Члан 3.

Евентуални спорови у вези са извршењем одредаба овог споразумног раскида решаваће се споразумно. У случају да не буде било могуће решити спор споразумно, спор који произлази из овог споразумног раскида или је у вези са овим споразумним раскидом решаваће надлежни суд у _____.

Члан 4.

Споразумни раскид Уговора о додели средстава подстицаја састављен је у 4 (четири) примерка, од којих су 2 (два) за Општину/Град и 2 (два) за корисника.

У _____, дана _____ 202___. године

ОПШТИНА/ГРАД

КОРИСНИК

Председник општине /
Градоначелник

директор

6.4. Анекс уговора

1. Општина/Град _____, коју/који представља _____, председник општине / градоначелник (у даљем тексту: Општина/Град) на основу Закона о улагањима („Службени гласник РС”, бр. 89/15 и 95/18),

и

2. _____ са регистрованим пословним седиштем у _____, ул. _____, матични број: _____, које заступа _____ директор (у даљем тексту: **корисник**)

(у даљем тексту Општина/Град и корисник појединачно означени као: **уговорна страна**, а заједно као: **уговорне стране**),

Имајући у виду:

- да су уговорне стране закључиле Уговор о додели средстава подстицаја број: _____ од _____ 20___. године, чији је предмет додела средстава подстицаја ради финансијске подршке кориснику за реализацију инвестиционог пројекта који се односи на _____;

- да се корисник дописом од _____ 20___. године, обратио Општини/Граду са захтевом за закључење Анекса 1 Уговора о додели средстава подстицаја ради продужетка рока за реализацију инвестиционог пројекта и ради промене динамике реализације обавезе запослења и обавезе улагања, као и динамике исплате одобрених средстава подстицаја;

Уговорне стране закључују:

АНЕКС 1 УГОВОРА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА

Члан 1.

У Уговору о додели средстава подстицаја, у члану 2. тачка 2.1. речи: „до краја 2024. године” замењују се речима: „до краја 2025. године”.

Члан 2.

У члану 3. тачка 3.1. речи: „до краја 2024. године” замењују се речима: „до краја 2025. године”.

У тачки 3.2. речи: „до краја 2024. године” замењују се речима: „до краја 2025. године”.

У тачки 3.3. речи: „до краја 2024. године” замењују се речима: „до краја 2025. године”.

Члан 3.

У члану 4.2. речи: „7 (седам) транши” мењају се и гласе: „6 (шест) транши”.

У тачки (iii) речи: „у 2020. години” замењују се речима: „у 2022. години”.

У тачки (iv) речи: „у 2021. години” замењују се речима: „у 2023. години”.

У тачки (v) речи: „у 2022. години” замењују се речима: „у 2024. години”.

Тачка (vi) мења се и гласи:

„(vi) шеста транша у 2025. години, у износу од _____% средстава, односно _____ – по достављању доказа који потврђује да је корисник испунио обавезу улагања са _____ евра и обавезу запослења са _____ нова радника на неодређено време.”

Тачка (vii) се брише.

Члан 4.

Све одредбе Уговора о додели средстава подстицаја које нису измењене и допуњене овим анексом, остају на снази и примењују се.

Овај анекс је састављен у четири примерка, сваки на српском и енглеском језику, од којих два за Општину/Град и два за корисника.

У Београду, дана _____ 20____. године

ОПШТИНА/ГРАД

КОРИСНИК

Председник општине /
Градоначелник

директор

7. АНАЛИЗА ИНСТРУМЕНАТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА У ПРОГРАМИМА ПОДСТИЦАЊА УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА

Полазећи од одредаба Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ”, бр. 1/03 – Уставна повеља и „Службени гласник РС”, бр. 18/20), уговорне стране дужне су да изврше свака своју обавезу која је предмет уговора и одговорне су за њено испуњење. Свака страна дужна је да се у остваривању свог права уздржи од поступка којим би се отежало извршење обавезе друге стране. Ипак, да би страна у облигационом односу била сигурна у извршење обавезе друге стране, прибегава се дефинисању како средстава обезбеђења, тако и санкција за неизвршење, односно извршење обавеза на начин супротан садржини међусобног облигационог односа. Једна таква санкција јесте уговорна казна или тзв. пенали, која се може предвидети у сваком случају неизвршења обавеза или извршења на начин супротан уговору, али не и за новчану обавезу.

Од средстава обезбеђења најчешћа су **гаранција, меница, залога, хипотека**. Сваки од ових инструмената има различите облике. Банкарском гаранцијом се једна уговорна страна / корисник гаранције обезбеђује од могућности неизвршења обавезе коју је преузела друга страна. **Меницом**, као хартијом од вредности, по наредби издаје се безусловни налог да се кориснику/ремитенту исплати одређена свота новца уколико то ремитент захтева достављањем банци на наплату. **Овај инструмент је најпримеренији код улагања од локалног значаја**, будући да се банкарска гаранција може захтевати у ретким случајевима (пракса у појединим програмима на државном нивоу је да се гаранција захтева код подстицаја који прелазе 500.000 евра). Такође бољи је инструмент и од залогне опреме или другој покретној ствари, јер у случају неиспуњења обавеза, ЈЛС мора да прода опрему да би се намирила. Уговором о залози, залогодавац се обавезује да залогопримцу преда неку покретну ствар да би могао наплатити из њене вредности, ако му потврђивање не буде исплаћено о доспелости. Уговором о јемству јемац се обавезује према повериоцу да ће испунити пуноважну и доспелу обавезу дужника, ако дужник то не учини. Хипотека као средство обезбеђења извршења уговорних обавеза у позитивном законодавству Републике Србије заузима важно место, јер је доношењем Закона о хипотеци („Службени гласник РС”, бр. 115/05, 60/15, 63/15 – одлука УС и 83/15) поступак реализације права поверилаца из потраживања постао много једноставнији него раније, када се потраживање доказивало у парничном или самом извршном поступку. Као инструменти, постоје и овлашћење за задужење рачуна, затим готовински депозит, као и асигнација, којом једно лице овлашћује друго лице да за његов рачун изврши нешто одређеном трећем лицу кога овлашћује да то извршење прими у своје име и др. За потребе овог

приручника усредсредићемо се на банкарску гаранцију и залог, са напоменом да меница остаје први и најважнији инструмент обезбеђења за улагања од локалног значаја.

Банкарска гаранција

У складу са Законом о облигационим односима, банкарска гаранција представља писану исправу којом се банка обавезује према примаоцу гаранције (кориснику) да ће му за случај да му треће лице не испуни обавезу о доспелости, измирити обавезу, ако буду испуњени услови наведени у гаранцији (члан 1083).

Из изнетог произлази да банкарска гаранција подразумева правне односе између најмање три лица, и то однос између:

- 1) повериоца и дужника из основног уговора;
- 2) банке и налогодавца – дужника из основног уговора,
- 3) банке и корисника гаранције – повериоца из основног уговора.

Дакле, издавању банкарске гаранције претходи закључење одређеног основног уговора – у конкретном случају, уговора о додели средстава подстицаја између јединице локалне самоуправе и корисника средстава подстицаја, у коме је садржана клаузула о банкарској гаранцији.

На основу тог уговора дужник (корисник средстава подстицаја) преузима обавезу да повериоцу (јединици локалне самоуправе) прибави гаранцију одређене банке ради обезбеђивања повериоцевог потраживања.

С тим у вези, у случају да ЈЛС додели већи износ подстицаја, нпр. преко 500.000 евра, а то би могао да буде случај пре свега са ЈЛС у првој групи, онда би корисник средстава подстицаја био дужан да приложи јединци локалне самоуправе банкарску гаранцију издату од пословне банке која је регистрована на територији Републике Србије, безусловну и плативу на први позив у корист Републике Србије.

Поред банкарске гаранције, корисник средстава подстицаја би био дужан да приложи две регистроване и потписане бланко соло менице са потписаним меничним овлашћењем с циљем наплате законске затезне камате, у складу са законом који утврђује висину стопе законске камате, а у случају неиспуњења уговорних обавеза.

Законска затезна камата обрачунава се за период од дана исплате сваке појединачне рате до дана повраћаја укупног износа исплаћених средстава.

С обзиром на изнето, најзначајније предности банкарске гаранције у односу на друга средства обезбеђења су њена брзина и ефикасност код реализације.

Залог

У складу са Законом о заложном праву на покретним стварима и правима уписаним у регистар („Службени гласник РС”, бр. 57/03, 61/05, 64/06 - исправка, 99/11 - др. закони и 31/19), поверилац може обезбедити намирење свог потраживања из уговора према дужнику конституисањем заложног права.

Заложно право на покретним стварима примеренији је облик заштите и гарантовања испуњења обавеза према ЈЛС код улагања од локалног значаја.

Уговором о залози обавезује се залогодавац према повериоцу да му пружи обезбеђење за његово потраживање тако што ће се повериоцево право на ствари залогодавца уписати у регистар заложног права – Регистар залог. Поверилац стиче заложно право уписом у Регистар залог.

Поверилац чије је заложно право уписано у Регистар залог може се наплатити из вредности предмета заложног права пре осталих поверилаца, ако му његово потраживање не буде исплаћено о доспелости.

Заложним правом може се обезбедити новчано потраживање чији је износ изражен у домаћој или страниј валути.

Заложним правом обезбеђује се одређен износ главног потраживања, дужна камата и трошкови остварења наплате потраживања.

Предмет заложног права може бити индивидуално одређена ствар којом залогодавац може слободно располагати.

Заложити се могу и покретне ствари одређене по врсти, ако су уговором о залози одређени количина или број покретних ствари и начин на који се покретне ствари могу разликовати од других ствари исте врсте.

Предмет заложног права може бити и збир покретних ствари, који се налази на одређеном месту, укључујући и инвентар који, у смислу овог закона, чине покретне ствари које су намењене продаји или давању у закуп, као и сировине и материјали који се користе при обављању делатности.

У смислу овог закона заложни поверилац је поверилац који је стекао заложно право уписом у Регистар залогe, а залогодавац је дужник који има право својине на покретној ствари или својство имаоца неког права којим може слободно располагати.

Ако залогодавац има својство привредног субјекта, уговором о залози може се предвидети да заложни поверилац има право да предмет заложног права прода на вансудској јавној продаји ако његово потраживање не буде намирено о доспелости.

Ако дужник не испуни своју обавезу о доспелости, заложни поверилац стиче право на државину по самом закону.

Основна предност регистроване залогe огледа се у чињеници да предмет заложног права (машине, опрема, материјали и др.) остаје у државини дужника, што подразумева могућност дужника да његовим коришћењем, прерадом или продајом лакше прибави средства за исплату дуга повериоца.

Посебна предност овог облика залогe огледа се у значајно бржем и ефикаснијем поступку намирења заложног повериоца, који се обраћа директно извршном суду, без обавезе да претходно води поступак пред редовним судом.

8. МОДЕЛИ ИНСТРУМЕНАТА ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

У савременим привредама и савременом корпоративном пословању постоје ризици наплате потраживања, а меница, ручна залога и банкарска гаранција се појављују као средство обезбеђења плаћања које повећава сигурност пословања. Меница и банкарска гаранција данас све више добијају на значају, како као инструменти платног промета, тако и као средства обезбеђења плаћања.

Закон о извршном поступку који омогућава судски процес по убрзаном поступку, када је у питању наплата менице, још више је ставља у први план. Широко је распрострањена употреба менице у пракси: као кредитног инструмента, између банака на основу реесконта (када банка есконтује менице код друге банке ради повећања ликвидности), као инструмента плаћања, као средства обезбеђења или гарантовања по одређеном послу.

Меница представља једну врсту хартија од вредности, тако да има све карактеристике вредносних папира, што значи да са њом треба опрезно – колико може да помогне и буде користан инструмент у свакодневном пословању, толико неадекватно руковање може довести до стварног или потенцијалног губитка вредности.

Као средство обезбеђења плаћања често се употребљава и залога. Залога може бити на потраживање купца, залихе купца или нешто друго. Ово средство обезбеђења омогућује да се потраживање наплати од потраживања које купац има од својих купаца или, рецимо, да залихе робе буду гарант измирења дуга.

Банкарска гаранција се налази у широкој употреби као средство обезбеђења код расписивања јавних позива и обезбеђења послова који имају велику финансијску вредност и дуге рокове реализације.

8.1. Модел меничног овлашћења са примерима

Меница је писана исправа издата у прописаној форми, којом се њен издавалац безусловно обавезује да ће у одређено време и у одређеном месту исплатити означену суму новца лицу именованом на тој исправи (сопствена – соло меница) или ће по његовом налогу – наредби то учинити треће лице (трасирана – вучена меница).

Соло меница је једнострана изјава воље издаваоца којом се издавалац обавезује да ће у року доспелости исплатити повериоцу, или по његовој наредби одређеном лицу, новчану своту означену у меничној исправи (меници).

Бланко меница је менични бланкет, потписан од стране издаваоца, односно потписан и печатан код правних лица и предузетника, који у моменту издавања нема све битне

меничне елементе (износ, датум, домицил и др.), а даје се имаоцу менице (нпр. банци) са меничним овлашћењем да је касније може попунити битним меничним елементима.

Менична изјава (менично овлашћење) је писана изјава којом главни дужник и јемци/платци ближе одређују намену менице коју су издали на основу уговореног односа са банком и којом овлашћују банку да меницу може попунити ради наплате својих потраживања проистеклих из уговореног односа и да тако попуњену меницу банка може да активира. Менична изјава представља саставни део уговора о кредитном производу банке. Банка је власник интелектуалне својине над овим документом.

Пример меничног овлашћења:

На основу Закона о платном промету и Закона о меници издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПРЕДМЕТ: Полагање соло бланко менице као гаранције за наплату законске затезне камате, на основу Уговора о _____ број: _____ од _____ године.

Менични дужник: _____

Пун назив и седиште корисника средстава: _____

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

КОРИСНИК (у даљем тексту МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ):

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ: Општина/Град _____

МАТИЧНИ БРОЈ:

ПИБ:

ТЕКУЋИ РАЧУН: 840-(*рачун који корисник ошвара у оквиру система њезора*)

Предајемо 2 (и словима два) примерка уредно потписаних и оверених бланко соло меница

број серије: _____

и овлашћујемо неопозиво и безусловно МЕНИЧНОГ ПОВЕРИОЦА да горенаведене менице попуни са уписивањем клаузуле „БЕЗ ПРОТЕСТА” са датумом попуњавања менице као датумом доспећа меничне обавезе, укупног износа меничне своте који, по меници, не може бити већи од износа доспелих, а ненаплаћених потраживања МЕНИЧНОГ ПОВЕРИОЦА на основу горенаведеног уговора, а по потреби и свих других меничних елемената и клаузула.

Овлашћујемо МЕНИЧНОГ ПОВЕРИОЦА да изврши наплату доспелих а ненаплаћених потраживања без даљег присуства МЕНИЧНОГ ДУЖНИКА, и то БЕЗУСЛОВНО, НЕОПОЗИВО, БЕЗ ПРОТЕСТА И ТРОШКОВА, ВАНСУДСКИ, а на терет горенаведених рачуна МЕНИЧНОГ ДУЖНИКА и одричемо се безусловно и неопозива права ПРИГОВОРА на начин испуњавања меница.

Ово овлашћење је везано искључиво за наплату потраживања на основу камате МЕНИЧНОГ ПОВЕРИОЦА, проистеклих на основу Уговора о _____ бр. _____ од _____ године.

Меница је валидна чак и у случају да током трајања уговора дође до следећих промена: промена овлашћених лица која представљају компанију, лица која су овлашћена за располагање финансијским средствима дужника, промене печата, статусних промена дужника, оснивања нових правних лица од стране дужника и осталих промена које су од важности за платни промет.

Менице су потписане од стране лица овлашћеног за потписивање, чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

Ово менично писмо – овлашћење (издато у два примерка) пратећи је документ за горенаведене менице и остаје на снази до коначног измирења обавеза МЕНИЧНОГ ДУЖНИКА на основу горенаведеног уговора.

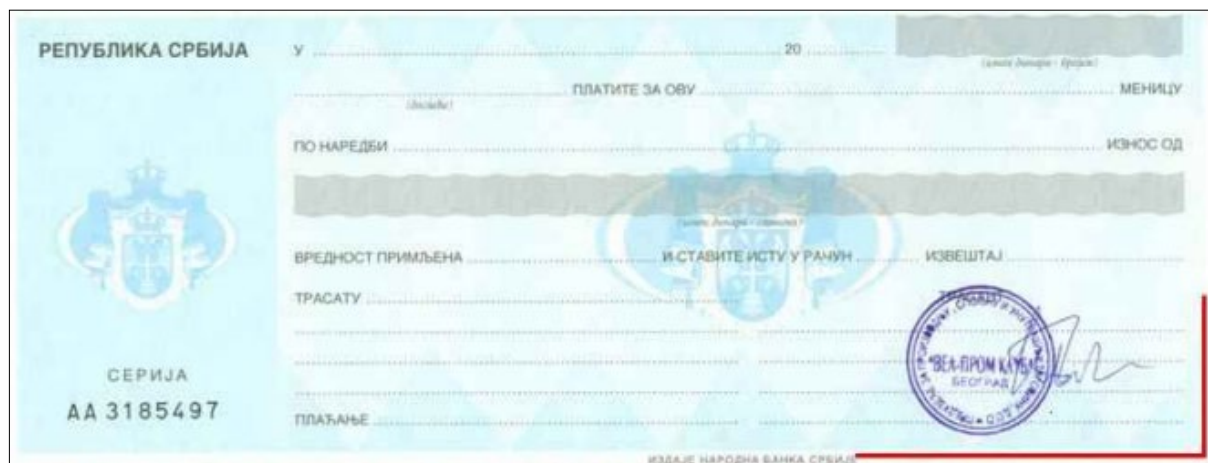
МЕНИЧНИ ДУЖНИК – издавалац менице:

У _____, _____ године.

М.П.

ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ МЕНИЦЕ

Меница се попуњава тако што у доњем десном углу „ТРАСАНТ”, на једну од линија, најбоље на трећу, ставља потпис овлашћеног лица и поред или преко потписа печат фирме. Треба обратити пажњу на то да печат не пређе на беле ивице менице.



Меницу може издати свако пословно способно лице. За физичко лице услов је да је пунолетно, док правна лица пословну способност стичу уписом у надлежни регистар. Код правних лица, законски заступник потписује менице које се издају. Провера регистрованих меница, како сопствених тако и пословних партнера, може се проверити на сајту НБС: <https://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/rmo.html>. Провера се врши уносом матичног броја или ПИБ-а траженог правног лица.

Уз меницу и менично овлашћење пословне банке издају потврду о регистрованим меницама.

8.2. РУЧНА ЗАЛОГА

Ручна залога је посебан уговор, у који најчешће ступају поверилац (као залогопримац) и дужник (као залогодавац) из основног правног посла. Уговором о залози обавезује се дужник или неко трећи (залогодавац) према повериоцу (залогопримцу) да му преда неку покретну ствар на којој постоји право својине да би се пре осталих поверилаца могао наплатити из њене вредности, ако му потраживање не буде исплаћено о доспелости, а поверилац се обавезује да примљену ствар чува и по престанку свог потраживања врати неоштећену залогодавцу.

Заложно право на покретним стварима назива се ручна залога:

- залогодавац, по правилу, предаје покретну ствар у руке заложном повериоцу за обезбеђење потраживања;
- заложни поверилац се може наплатити из вредности заложене ствари ако дужник не испуни обавезу у тренутку доспелости;
- није неопходно да ствар буде код залогопримца, битно је само да није код залогодавца;
- заложно право настаје у тренутку *кад залогодавац обавести повериоца* код кога се ствар налази да је закључен уговор о залози са другим повериоцем и *наложи му да њо најлакше свој потраживања ствар преда другом повериоцу*;
- у тренутку заснивања другог по реду заложног права *зложена ствар се налази у рукама првој заложној повериоца и други поверилац држи зложену ствар по-средством првој повериоца*;
- када први заложни поверилац наплати своје потраживање, *дужан је да ствар преда другом заложном повериоцу, а не да је врати залогодавцу*.

Заложно право на покретној ствари се заснива:

- 1) најчешће уговором
 - из уговора о залози настаје *обавеза за дужника или за треће лице да преда ствар залогопримцу*
 - залогопримац до тренутка предаје *нема никакву обавезу из уговора о залози*;
- 2) на основу судске одлуке
- 3) **по самом закону.**

У заложно-правном односу:

- 1) **залогопримац је лице које има право потраживања обезбеђено залогом (заложни поверилац)**
- 2) њему је предата у залогу покретна ствар за обезбеђивање тог потраживања
 - *залогопримац стиче заложно право на ствари у тренутку предаје и њо право може сувројственим свим трећим лицима*
 - залогодавац је лице које је дало ствар у залогу.

Дужник из облигационо-правног односа са повериоцем

- обавезује се да преда ствар залогопримцу ради обезбеђења за случај да не буде могао да своју обавезу испуни о року
- ствар може пуноважно дати у залогу само сопственик или лице које има способност да располаже стварима које даје у залогу.

Објект ручне залоге може бити свака покретна ствар која се налази у промету:

- може се заложити и *сувласнички удео*
- заложни поверилац има *судржавину* (посредну или непосредну) заједно са осталим сувласницима
- ствар на коју се односи заложно право мора бити **одређена**
- најчешће се дају *индивидуално одређене и неопрошане ствари*.

Заложно право престаје када престане потраживање чије је испуњење обезбеђено залогом:

- **поверилац је дужан да врати заложено ствар залогодавцу**
- ако је потраживање застарело, поверилац се може намирити из вредности заложене ствари, ако је држи у рукама.

Остали случајеви престанка заложног права су следећи:

- *огрицање заложника од заложног права*
- *прошак рока*, ако је трајање заложног права ограничено роком
- *прошане ствари*
- *консолидација* – када заложни поверилац постане сопственик заложене ствари, изузев ако на истој ствари постоје заложна права трећих лица
- *конфузија* – сједињење потраживања и дуга у једном лицу
- *јавна продаја заложене ствари*.

8.3. БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Банкарска гаранција, као специфичан вид обезбеђења, јесте један од инструмената извршења уговорених обавеза дужника, који се користи и на домаћем, али знатно чешће, и на међународном тржишту.

Банкарска гаранција се може сматрати једним од најквалитетнијих средстава обезбеђења, односно инструментом обезбеђења плаћања. Најзначајније предности банкарске гаранције у односу на друга средства обезбеђења јесу њена брзина и ефикасност код реализације.

Банкарска гаранција је уговор о издавању банкарске гаранције којим се банка обавезује да ће кориснику гаранције, као повериоцу из основног облигационог односа, исплатити одређену суму новца уколико банчин клијент, као дужник из основног посла, не измири своје уговорне обавезе.

Основна обавеза банке је издавање гаранције кориснику гаранције према условима који су одређени налогом и упутствима које је добила од налогодавца. Обавеза дужника је плаћање банци накнаде (провизије) за посао издавања банкарске гаранције.

Уговорне стране код издавања гаранције су банка (као гарант измирења доспелих, а неизмирених обавеза), дужник (налогодаваца) и прималац гаранције (поверилац, корисник).

Основни услов да банка прихвати да изда гаранцију за свог клијента је његова потпуна кредитна способност, односно претходна детаљна анализа пословања и финансијске стабилности клијента.

Карактеристике банкарске гаранције, као правног посла, јесу њена самосталност у односу на основни посао и уговор о издавању гаранције, апстрактност у односу на услове коју корисник треба да испуни ради наплате гарантне суме. Отуда се за банкарску гаранцију каже да је чврста, неопозива, апстрактна и независна.

Банкарска гаранција се обично захтева као средство обезбеђења када су у питању специфични послови, код којих је важно да ће се уговорене обавезе реализовати тачно онако како је назначено. Банкарска гаранција се најчешће користи као средство обезбеђења приликом заснивања великих партнерских уговорних послова и пројеката. Банкарска гаранција је један од најзначајнијих инструмената обезбеђења у међународном промету.

Врсте банкарских гаранција су акцесорна и самостална банкарска гаранција.

Акцесорна банкарска гаранција је таква банкарска гаранција где банка може, као и јемац, да истиче кориснику (повериоцу) све приговоре који произлазе из уговора између корисника и налогодаваца (дужника) и приговоре који произлазе из односа између банке и корисника.

Једино ограничење које се овде јавља везано је за немогућност банке да истиче личне приговоре, које налогодавац може да истакне према кориснику.

Самостална банкарска гаранција је банкарска гаранција „без приговора” или „на први позив”. Код ове врсте банкарске гаранције банка не може да истиче према повериоцу приговоре које налогодавац може да истакне из уговора закљученог између њега и повериоца.

Поред акцесорне и самосталне банкарске гаранције, постоје и следеће банкарске гаранције:

- банкарске гаранције за уредно плаћање (као платива врста банкарске гаранције којом се гарантује обавеза уредног плаћања по уговору о основном послу),
- лицитационе гаранције (покривају све штете до висине гарантног износа које би инвеститор имао за случај да учесник у лицитацији чија је понуда прихваћена као најповољнија не закључи уговор),
- банкарске гаранције за добро извршење посла (банка се обавезује гаранцијом да ће кориснику платити новчани износ из гаранције ако дужник из основног посла не испуни или неуредно испуни своју уговорну обавезу),
- банкарске гаранције за враћање аванса (кориснику гаранције банка ће исплатити гарантну суму за случај да његов дужник из основног посла не испуни своје уговорне обавезе за које је он дао аванс или не врати аванс на други начин предвиђен уговором из основног посла),
- условна гаранција (корисник ове банкарске гаранције мора пре реализације својих права из гаранције доказати да је испунио своје обавезе из основног уговора и да дужник из основног уговора није испунио обавезу),
- безусловна гаранција (корисник гаранције подноси банци о року важења гаранције захтев за исплату, уз приложену изјаву да дужник из основног уговора није о року испунио своје обавезе),
- супергаранција (најчешће друга, јача банка, потврђује обавезу банке гаранта).

Према начину доношења и домену примене правила којима се банкарске гаранције регулишу, оне се деле на:

- банкарске гаранције у унутрашњем промету,
- банкарске гаранције у међународном промету.

Данас је у нашем праву банкарска гаранција коју добије понуђач често услов код расписивања јавних набавки. Банкарске гаранције су средство финансијског обезбеђења у поступку јавне набавке, где наручилац посла може, у конкурсној документацији, навести врсту средстава финансијског обезбеђења у виду банкарске гаранције којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања.

У савременим условима пословања, које карактерише просторна удаљеност странака и немогућност реалне процене кредитне способности пословног партнера, често се у

пословним трансакцијама јавља потреба за коришћењем банкарске гаранције као инструмента обезбеђења плаћања. Због своје брзе и ефикасне реализације, банкарска гаранција је једно од најчешће коришћених средстава обезбеђења у међународном пословању. Суштина овог института је у томе што се банкарском гаранцијом банка обавезује да кориснику гаранције, као повериоцу из основног облигационог односа, исплати одређену суму новца уколико банчин клијент, као дужник из основног посла, не измири своје уговорне обавезе. Основна обавеза банке гаранта из уговора о издавању банкарске гаранције јесте да изда гаранцију кориснику према условима који су одређени налогом и упутствима које је добила од налогодавца. Ако банка гарант не испуни ову обавезу и не изда гаранцију, она неће бити ни у каквој обавези према трећем лицу које је требало да буде корисник гаранције, већ само према налогодавцу, и то за штету коју је он претрпео због тога што гаранција није издата. У поређењу с другим средствима обезбеђења, банкарска гаранција показује значајне предности. Од стварних обезбеђења она је погодније средство, јер не ангажује одређена материјална средства, нити ограничава њихов промет. Обезбедити потраживања банкарском гаранцијом значи у највећој могућој мери заштитити економске интересе повериоца од ризика неизвршења уговора. Правила о банкарској гаранцији су уједначена помоћу општих услова пословања банака, формуларних банкарских гаранција, стандардизације садржине и уједначеног тумачења гарантних клаузула, чиме су се постепено изграђивала и правила аутономног привредног права за банкарске гаранције. Банкарска гаранција се обично захтева када су у питању специфични послови који налажу чвршћу обавезу и сигурност да ће се уговором преузете обавезе реализовати тачно онако како је назначено. Познавање употребе банкарске гаранције омогућава бољу преговарачку позицију у склапању послова, брже реаговање на захтеве јавних позива за прикупљање понуда и обезбеђивање сопствених потраживања. Због своје неакцесорности, апстрактности и чињенице да брз и једноставан поступак реализације омогућује покриће великог броја ризика, банкарска гаранција је један од најзначајнијих инструмената обезбеђења у међународном промету.

Банкарска гаранција као инструмент обезбеђења плаћања или извршења обавеза јесте скуп инструмент. **Само у случају да износ подстицаја прелази 500.000 евра, треба да се захтева гаранција.** У свим другим случајевима, на ЈЛС је одлука коју врсту инструмента обезбеђења испуњења обавеза ће тражити. **Већ је истакнуто да је, поред ручне залогe на опреми, најefикаснији и на првом месту инструмент за ЈЛС – меница.**

Пример банкарске гаранције

GARANT:

RAIFFEISEN BANKA A.D. BEOGRAD

Ђорђа Stanojevića 16, 11070 Novi Beograd

Matični broj 17335600, račun br.908-0000000026501-15, PIB 100000299

NALOGODAVAC – KORISNIK SREDSTAVA:

(naziv korisnika)

Ul. _____, opština _____

Matični broj _____, PIB _____

KORISNIK GARANCIJE:

REPUBLIKA SRBIJA

OPŠTINA/GRAD

Ul. _____, br. _____

Matični broj _____, račun br. 840-_____

GARANCIJA BR. _____

Obavešteni smo da ste vi (Opština/Grad), sa korisnikom sredstava zaključili dana _____ godine u Beogradu, Ugovor o dodeli sredstava podsticaja, broj _____ (u daljem tekstu: Ugovor) čiji je predmet dodela sredstava podsticaja radi finansijske podrške korisniku sredstava za realizaciju investicionog projekta koji se odnosi na izgradnju i opremanje fabrike za proizvodnju guma u _____, čijim sprovođenjem će biti zaposleno najmanje _____ novih radnika na neodređeno vreme do kraja _____ godine računajući od dana podnošenja prijave i izvršeno ulaganje u materijalna i nematerijalna sredstva korisnika u vrednosti od najmanje _____ evra u istom roku, i kojim će vrednost troškova zarada za novozaposlena lica povezana sa ulaganjem u dvogodišnjem periodu nakon dostizanja pune zaposlenosti predviđene investicionim projektom iznositi najmanje _____ evra. Ukupan iznos odobrenih podsticajnih sredstava iznosi EUR _____, plativo u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu NBS na dan podnošenja zahteva za isplatu u četiri tranše, i to prema sledećoj dinamici isplate: 1) prva tranša u 2021. godini u iznosu od _____% sredstava, odnosno EUR _____ po dostavljanju dokaza koji potvrđuje da je korisnik sredstava ispunio obavezu u pogledu ulaganja od EUR _____ i obavezu u pogledu zaposlenja sa _____ novih radnika na neodređeno vreme; 2) druga tranša u 2022. godini u iznosu od _____% sredstava, odnosno EUR _____ po dostavljanju dokaza koji potvrđuje da je korisnik sredstava ispunio obavezu u pogledu ulaganja od EUR _____ i obavezu u pogledu zaposlenja sa _____ novih radnika na neodređeno vreme; 3) treća tranša u 2023. godini u iznosu od _____% sredstava, odnosno EUR _____ po dostavljanju dokaza koji potvrđuje da je korisnik sredstava ispunio ukupnu obavezu u pogledu ulaganja od EUR _____ i obavezu u pogledu zaposlenja sa _____ novih radnika na neodređeno vreme 4) četvrta tranša u 2024. godini u iznosu od _____% sredstava, odnosno EUR _____ po dostavljanju dokaza da je korisnik sredstava ispunio obavezu u pogledu ulaganja od EUR _____ i obavezu u pogledu zaposlenja sa _____ novih radnika na neodređeno vreme.

Prema uslovima iz gore navedenog ugovora, za isplatu prve tranše korisnik sredstava je dužan da vam dostavi bankarsku garanciju na EUR _____.

Na zahtev i za račun nalagodavca / korisnika sredstava, garant ovim neopozivo i bezuslovno preuzima obavezu da vam plati na prvi poziv, bez obzira na prigovore nalagodavca / korisnika sredstava i bez obzira na važnost i efekte pomenutog ugovora i odbacujući prava na prigovore ili odbranu koji proizlaze iz pomenutog ugovora, svaki iznos ili iznose koji ne prelaze maksimalni iznos od

EUR _____

(slovima: evra _____)

plativo u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan plaćanja po Garanciji

po prijemu vašeg prvog pisanog zahteva za plaćanje upućenog nama, Raiffeisen banci a.d. Beograd, praćenog:

- vašom pisanom i validno potpisanim izjavom u kojoj izjavljujete da korisnik sredstava nije izvršio i u kom pogledu nije izvršio svoje ugovorne obaveze u skladu sa uslovima gore navedenog ugovora i
- originalom ove garancije.

Vaš zahtev za plaćanje i izjava, moraju biti potpisani od strane vaših ovlašćenih lica za zastupanje.

Ova garancija stupa na snagu danom svog izdavanja.

Obaveza garanta po ovoj garanciji će biti smanjena za iznos svakog plaćanja koje garant izvrši na osnovu zahteva za plaćanje po njoj.

Ova garancija važi do _____. godine (3 godine i 6 meseci od datuma podnošenja zahteva za isplatu tranše od strane korisnika sredstava), kada ističe u celosti i automatski, bez obzira na to da li je ovaj dokument vraćen nama ili ne. U skladu sa tim, svaki original zahteva za plaćanje praćen navedenim dokumentima mora da stigne na našu adresu pre ili najkasnije do tog datuma do kraja radnog vremena (16h CET).

Ova garancija je izdata direktno vama i nije prenosiva.

Ovaj dokument treba da nam se vrati odmah pošto Garancija postane nepotrebna ili kada istekne njen rok važnosti.

U slučaju spora po ovoj garanciji nadležan je Privredni sud u Beogradu.

Beograd, _____. godine

Raiffeisen banka a.d. Beograd

Банкарска гаранција је много прихватљивија него да се **новчана средства ангажују** као врста депозита, јер најскупљи је новац који лежи на рачуну. Уместо новца, фирма обезбеђује банкарску гаранцију, а новац може уложити у робу, услуге, материјал итд.

Други разлог је тај што се банкарска гаранција обезбеђује и у **ситуацијама кад нема довољно новчаних средстава** (на пример, гаранција за повраћај аванса – фирма добија аванс како би завршила уговорени посао, али заузврат обезбеђује гаранцију тако да је и давалац аванса у доброј позицији, односно неће остати без својих средстава уколико посао не иде одговарајућим током).

Банкарска гаранција је **једноставна за коришћење и не захтева бригу о депонованим средствима**. И за налогодавца и за корисника банкарска гаранција представља неку врсту сигурности – за налогодавца (вас који морате да обезбедите гаранцију) да не мора користити слободна средства и ризиковати да депозит пропадне, а за корисника гаранције да може брзо да се наплати.

9. АНАЛИЗА САДРЖИНЕ И КОРИШЋЕНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ У РЕВИЗОРСКИМ ИЗВЕШТАЈИМА О ИСПУЊЕНОСТИ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА У УГОВОРИМА О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ИЗ ЛОКАЛНОГ БУЏЕТА

9.1. Референтни услови за проверу испуњења услова из уговора о додели средстава подстицаја ради привлачења директних улагања

У наставку су описани задаци („опис послова”) према којима се корисник средстава слаже да ангажује независног овлашћеног ревизора који поседује осигурање од професионалне одговорности (даље у тексту: ревизор) да потврди извршење обавезе, изврши верификацију степена испуњења обавеза ради исплате средстава подстицаја одређених уговором о додели средстава и да поднесе извештај о степену испуњења услова из уговора (даље у тексту: извештај ревизора) који финансира Општина/Град.

Одговорности страна у ангажовању

Корисник јесте привредни субјект са седиштем у Републици Србији, на територији дате ЈЛС који на основу потписаног уговора о додели средстава прима средства подстицаја, а који је предао пријаву за доделу средстава подстицаја, заједно с бизнис планом у коме је описан инвестициони пројекат чијом се реализацијом остварује директно улагање.

Корисник је одговоран за достављање потребне документације за потврђивање испуњења услова из уговора, која је су у складу са условима и одредбама уговора, и за обезбеђивање да се подаци наведени у извештају могу ускладити са рачуноводственим и књиговодственим системом корисника и са основним рачунима и евиденцијама. Корисник је одговоран за пружање довољних и одговарајућих информација, финансијских и нефинансијских, у корист извештаја.

Како се код улагања од локалног значаја најчешће ради о подстицајима чија вредност је таква да менице представљају довољан инструмент обезбеђења, поставља се питање контроле и праћења које обавља Комисија за надзор, али и верификације онога што је уложено, односно ако није предмет улагања само набавка опреме, већ и запошљавање, онда се поставља и питање верификације онога што је уложено и броја лица која су запослена, као

и висине уговорене бруто зараде која им је исплаћивана и редовности исплате тако уговорене зараде. Ту верификацију, односно уверавање да је нешто испуњено и извршено или да није испуњено и извршено, по правилу, обавља независни овлашћени ревизор. Будући да подстицаји за улагања на локалном нивоу, на основу досадашње праксе, не прелазе ниво подстицаја за који би била тражена банкарска гаранција, онда се поставља и питање неопходности постојања ревизорског извештаја. Препорука је, како се наводи на неколико места у овом приручнику, да се банкарска гаранција не тражи за подстицаје чија висина је преко 500.000 (пет стотина хиљада) евра, што, ако се узме у обзир рачуница из одељка 4. „Преглед и анализа свих корака и фаза у поступку припреме и спровођења инвестиционих пројеката на локалном нивоу”, у оквиру илустрација начина обрачуна подстицаја, може бити могуће само у ЈЛС које по степену развијености спадају у прву групу општина и градова и, наравно, у случају да висина инвестиције и бруто зараде по уговореном броју запослених испуњавају услове. Такође, везано за начин и извор верификације извршеног улагања и запошљавања, препорука је да постоји лимит испод ког се не може ићи, тачније, да се код подстицаја који прелазе 50.000 (педесет хиљада) евра затражи ревизорски извештај. То ће умногоме олакшати рад и позицију Комисије за надзор из ЈЛС, која не мора безусловно да буде састављена од професионалаца који се разумеју у рачуноводствене стандарде и класификовање улагања у основна материјална средства. Наиме, то да је нека опрема купљена и инсталирана, дакле да је улагање извршено, подразумева да постоји фактура као основ плаћања опреме, затим да је плаћање извршено, да је опрема стигла и стављена у функцију, као и да је опрема евидентирана у књигама на позицији 023. То значи да, примера ради, ако је опрема на позицији 026 (опрема у припреми), то не би могао да буде основ за исплату уговорене транше средстава. Ипак, као што је речено, **код улагања код којих подстицај прелази 50.000 евра, а то ће бити могуће најпре у ЈЛС које по степену развијености спадају у прву, другу или трећу групу, зависно од висине инвестиције и броја запослених, односно буџетских могућности, с друге стране, потребно је да инвестицију и реализацију пројекта и испуњење уговорних обавеза прати ревизорски извештај. У случају да подстицај не прелази 50.000 евра, довољан је извештај о реализацији пројекта који доставља сам инвеститор (даље у тексту: извештај о реализацији пројекта), а који се објашњава у одељку 10 „Израда обавезне садржине ревизорског извештаја / извештаја о реализацији пројекта код улагања од локалног значаја”.** Из тих разлога, у наставку, у оквиру овог одељка разрађује се положај ревизора, објашњавају предмет ангажовања, врста и циљ ангажовања, као и поступци које ревизор предузима. Неке од њих, наиме, а код улагања код којих подстицаји не прелазе 50.000 евра, треба да познаје Комисија за надзор из ЈЛС док буде читала извештаје о реализацији пројекта које припрема сам инвеститор – носилац улагања од локалног значаја.

Ревизор је одговоран за извршавање договорених поступака наведених у овом документу и за подношење извештаја о чињеничним налазима кориснику. Појам *ревизор* се односи на ревизорску кућу уговорену за овај ангажман, а посебно на партнера или другу особу у ревизорској кући која је одговорна за ангажман и за извештај који се издаје у име ревизорске куће и која има одговарајућа овлашћења од стручног, правног или регулаторног тела.

Ревизор закључењем уговора о обављању ревизије испуњења услова из уговора потписаног са корисником потврђује да испуњава следеће услове:

- ревизор поседује осигурање од професионалне одговорности;
- ревизор је члан националног рачуноводственог или ревизорског тела или институције која је пак чланица Међународне федерације рачуновођа (ИФАЦ);
- ревизор се обавезује да ће преузети овај ангажман у складу са стандардима и етиком ИФАЦ-а;
- ревизор је регистрован као законски ревизор у јавном регистру органа који врши надзор.

9.2. Предмет ангажовања

Корисник средстава дужан је да Комисији за надзор из ЈЛС достави извештај из тачке 8.1. Извештај садржи налазе чињеничног стања независног овлашћеног ревизора који поседује осигурање од професионалне одговорности о ревизији пројекта (у случају да се припрема ревизорски извештај) или податке о чињеничном стању (у случају да се припрема извештај о реализацији пројекта) и садржи проверу извршеног улагања по висини и структури, висине исплаћених зарада, пореза и доприноса за нове запослене, броја новозапослених и укупног броја запослених, као и проверу усаглашености са другим одредбама уговора (даље у тексту: извештај ревизора). Подаци о исплаћеним зарадама укупног броја запослених, а не само новозапослених, траже се ради избегавања изигравања уговорних одредаба које садрже услове везане за обавезу корисника да исплаћује уговорену бруту зарату за новозапослене (изигравање би постојало ако би у маси средстава за све запослене био износ који је исплаћен новозапосленима, а који је мањи од уговореног износа – члан 3.4 модела уговора о додели средстава подстицаја, који представља један од основа за обрачун висине средстава подстицаја, поред висине саме инвестиције).

9.3. Разлог ангажовања

Корисник је дужан да Комисији за надзор из ЈЛС достави извештај о верификацији услова из уговора, који је сачинио или у форми извештаја о реализацији пројекта који је сачинио ревизор и који се у форми ревизорског извештаја доставља у прилогу захтева за исплату уговорених трансхи средстава, као и на крају реализације пројекта, односно и на крају периода мониторинга.

9.4. Врста ангажовања и циљ

Циљ ове верификације испуњења услова из уговора је да ревизор спроведе посебне процедуре наведене у наставку овог одељка, у Прилогу 1 „Листа посебних процедура које треба извршити” и извештај о чињеничним налазима у вези са извршеним посебним процедурама верификације поднесе кориснику, који га потом доставља Комисији за надзор. Верификација значи да ревизор испитује чињеничне податке на основу документације коју је презентовао корисник, ради потврђивања услова из уговора и упоређује их са условима и одредбама уговора. Како овај ангажман није ангажман за изражавање уверења, ревизор не даје ревизорско мишљење и не изражава уверење. Јединица локалне самоуправе за себе оцењује чињеничне налазе које је ревизор пријавио и из ових чињеничних налаза изводи властите закључке.

9.5. Прилог 1 – Листа посебних процедура које треба извршити

ОПШТИ ПОСТУПЦИ

Услови и одредбе уговора

Ревизор стиче разумевање услова и одредби уговора о додели средстава прегледањем уговора и његових анекса и других релевантних информација, као и на основу одговора на питања постављених кориснику. Ревизор добија копију оригиналног уговора о додели средстава подстицаја (који су потписали корисник и ЈЛС) са његовим анексима. Ревизор прибавља и прегледа достављену документацију, на основу које се верификује испуњеност услова из уговора.

Ако ревизор утврди да одредбе и услови које треба проверити нису довољно јасни или изазивају сумњу у могућност реализације уговора, у обавези је да затражи појашњење од корисника.

Уговор о додели средстава

Ревизор проверава уговорене услове из уговора о додели средстава, и то:

- основне податке о кориснику средстава и уговору, као и анексу/анексима уговора, ако постоје (назив корисника средстава, матични број, порески идентификациони број);
- број уговора, предмет уговора, висину и динамику улагања и рок извршења инвестиционог пројекта; саставни део уговора је бизнис план који се односи на висину, структуру и динамику улагања, план и динамику запошљавања и пројектоване бруто зараде;
- уговорене обавезе корисника о обиму и динамици инвестиционог улагања и запошљавања у периоду инвестирања односно имплементације пројекта и периоду гарантованог улагања и запослености;
- уговорене обавезе ЈЛС за исплату транши, на основу захтева корисника у зависности од динамике обавезе инвестирања, запошљавања у периоду имплементације инвестиционог пројекта;
- уговорене обавезе корисника у периоду гарантованог улагања и запослености (мониторинг), одрживости достигнутог нивоа улагања и запослености, као и исплате основне зараде увећане за уговорени проценат у односу на минималну зарadu за месец у години за који се зарада исплаћује.

Правила рачуноводства и вођења евиденције

Комисија за надзор, у име ЈЛС као даваоца средстава, треба да се увери да је ревизор испитао:

- да ли је корисник основна средства, која су приказана као средства набављена за верификацију испуњења услова из уговора, евидентирао у главној књизи финансијског рачуноводства и помоћној књизи основних средстава и да ли су рачуноводствене евиденције у складу са важећим рачуноводственим прописима у Републици Србији и уобичајеном праксом рачуноводства корисника;
- да ли су рачуни главне књиге финансијског рачуноводства које води корисник тачни и ажурни;
- да ли су рачуни (фактуре) о набавци основних средстава валидни, плаћени, лако препознатљиви и проверљиви;

- да ли су основна средства која су предмет верификације ревизора набављена након подношења пријаве за доделу средстава;
- да ли су запосленима на неодређено време закључени уговори о раду и да ли је извршена пријава на обавезно социјално осигурање.

Девизни курс

Ревизор проверава датум плаћања извршених инвестиција и исплате зарада и признаје извршена плаћања, према средњем курсу Народне банке Србије на дан појединачног плаћања, уколико је у уговору плаћање дефинисано у иностраној валути.

ПОСТУПЦИ ЗА ПРОВЕРУ УСКЛАЂЕНОСТИ ИЗВРШЕНИХ УЛАГАЊА СА ИНВЕСТИЦИОНИМ ПРОЈЕКТОМ И АНАЛИТИЧКИ ПРЕГЛЕД

Инвестирање у складу са уговором

- Ревизор врши аналитички преглед обавезног инвестирања у складу са бизнис планом.
- Ревизор проверава да ли предложени обим инвестирања и запошљавања одговара уговору о додели средстава и да ли је обим инвестирања и запошљавања извршен у складу са тим уговором.

Измене уговора

Ревизор проверава да ли је дошло до измена уговора о додели средстава. У овом случају, ревизор проверава да ли је корисник:

- затражио измену уговора и добио анекс уговора;
- обавестио ЈЛС о измени у случају да је измена ограничена и да није потребан анекс уговора.

ПОСТУПЦИ ЗА ПРОВЕРУ ОПРАВДАНИХ ТРОШКОВА

Оправдани трошкови јесу трошкови улагања у основна средства или трошкови бруто зарада нових запослених.

Прихватљивост трошкова

Ревизор проверава, изабрану ставку оправданих трошкова, према следећим критеријумима:

(1) Стварно настали трошкови

Ревизор проверава да ли је трошак за одабрану ставку стварно настао и да се односи на корисника. У ту сврху ревизор прегледа пратећу документацију (нпр. фактуре, уговоре) и доказ о уплати. Ревизор такође испитује доказ о обављеном послу, примљеној роби или пруженим услугама и проверава постојање имовине ако је применљиво.

(2) Период имплементације

Ревизор потврђује да су оправдани трошкови за одабрану ставку настали током периода имплементације инвестиционог пројекта.

(3) Инвестициони пројекат

Ревизор проверава да ли су издаци за изабрану ставку наведени у инвестиционом пројекту.

(4) Неопходно

Ревизор проверава да ли је вероватно да су трошкови за одабрану ставку били неопходни за имплементацију инвестиционог пројекта и да ли су морали да настану за уговорене активности инвестиционог пројекта испитивањем природе трошкова са пратећом документацијом.

(5) Евиденција

Ревизор проверава да ли су трошкови за одабрану ставку евидентирани у рачуноводственом систему корисника и евидентирани у складу са важећим рачуноводственим стандардима Републике Србије и уобичајеном праксом рачуноводства корисника.

(6) Вредновање

Ревизор проверава да ли се новчана вредност изабране ставке трошкова слаже са пратећим документима (нпр. фактуре, извештаји о зарадама) и да ли се користе исправни девизни курсеви тамо где је то применљиво.

(7) Класификација

Ревизор испитује природу трошкова за одабрану ставку и проверава да ли је ставка трошкова разврстана у складу са Правилником о садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике.

Неприхватљиви трошкови

Ревизор потврђује да се трошкови за одабрану ставку не односе на неприхватљиве трошкове, који се као такви дефинишу у Програму.

Трошкови који се односе на набавку путничких возила и транспортних средстава не сматрају се оправданим трошковима улагања.

Ревизор проверава да ли трошкови укључују јавне приходе, укључујући и ПДВ. У случају да трошкови укључују ПДВ, трошкови за ПДВ се не могу сматрати оправданим и прихватљивим трошковима, што је, уосталом, случај и са свим другим обавезама корисника на основу јавних дажбина, без обзира на чињеницу да оне могу да настану као резултат спровођења инвестиционог пројекта. Послови компензације, као плаћање у роби или услугама без токова новца, не сматрају се прибављањем материјалних средстава и тако набављена имовина не сматра се оправданим трошковима улагања.

ДОКУМЕНТАЦИЈА НА ОСНОВУ КОЈЕ СЕ ВРШИ РЕВИЗИЈА ВИСИНЕ УЛАГАЊА

Ревизија висине улагања предвиђеног инвестиционим пројектом, у зависности од предмета инвестирања, врши се на основу следеће документације:

- а) за доказивање да имовину стечену директном инвестицијом користи искључиво корисник средстава:
 - 1) изјава одговорног лица код корисника средстава да имовину стечену директном инвестицијом користи искључиво корисник средстава,
 - 2) доказ да је имовина евидентирана у пословним књигама корисника средстава
- б) за доказивање трајања закупа: уговора о закупу
- в) за материјална средства:

А) ЗА ЗЕМЉИШТЕ:

- 1) стицање уз накнаду (уговор о купопродаји, доказ о плаћању, извод из катастра, односно земљишних књига), доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава,
- 2) стицање без накнаде (правни основ за стицање без накнаде – уговор, доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава),
- 3) закуп земљишта (уговор о закупу, доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава);

Б) ЗА ЗГРАДЕ И ПРОИЗВОДНЕ ПОГОНЕ:

- за гринфилд инвестиције:
 - 1) грађевинска дозвола, ако је предвиђена за конкретну врсту грађевинских радова,
 - 2) употребна дозвола за објекте, односно групу објеката за које је издата грађевинска дозвола,
 - 3) доказ да је објекат уписан у лист непокретности као власништво корисника средстава,
 - 4) записник о пријему извршених радова (записник комисије за технички пријем радова),
 - 5) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
- За браунфилд инвестиције
 - које не обухватају реконструкцију постојећих објеката:
 1. уговор о купопродаји за објекат, односно власнички лист или употребна дозвола за објекат, односно уговор о закупу објекта,
 2. доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
 - које подразумевају реконструкцију/адаптацију постојећих објеката:
 1. дозвола за реконструкцију/адаптацију,
 2. употребна дозвола,
 3. уредно сачињене и оверене привремене ситуације и окончана ситуација са доказима о плаћању,
 4. записник о пријему извршених радова (записник комисије за технички пријем радова),
 5. доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;

В) ЗА ПОСТРОЈЕЊА, МАШИНЕ, ОПРЕМУ:

- За нову опрему:
 - 1) фактуре добављача према кориснику, односно инвеститору; царинска документација, ако се ради о увезеној опреми,
 - 2) доказ да је корисник средстава постао власник средства,
 - 3) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
- За употребљавану опрему:
 - 1) фактуре добављача према кориснику, односно инвеститору; царинска документација, ако се ради о увезеној опреми и докази о плаћању добављачу,
 - 2) ако се уноси сопствено средство – доказ о власништву, уговор о уносу опреме на име извршења обавезе из уговора,
 - 3) процена садашње вредности унетих средстава од стране овлашћеног проценитеља (судског вештака),
 - 4) доказ да је корисник средстава постао власник средстава,
 - 5) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;

Г) ЗА НЕМАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА:

- правни основ за стицање,
- фактуре добављача,
- доказ да је нематеријално средство евидентирано у пословним књигама корисника средстава,
- изјава одговорног лица код корисника средстава да нематеријална средства користи искључиво корисник средстава.

У периоду гарантованог улагања, на основу евиденција које корисник води о основним средствима, ревизор проверава да ли је корисник смањио висину инвестиционих улагања достигнуту инвестиционим пројектом, отуђењем основног средства и да ли је отуђено основно средство заменио другим основним средством најмање исте вредности.

Вредност основних средстава које је корисник дужан да одржава у периоду гарантованог улагања и запослености (мониторинг), умањује се за износ амортизације тих основних средстава у складу са прописима.

ДОКУМЕНТАЦИЈА НА ОСНОВУ КОЈЕ СЕ ВРШИ ВЕРИФИКАЦИЈА ПОТРЕБНОГ БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ И ИСПЛАТЕ ЗАРАДА

Ревизија обавезе запошљавања радника на неодређено време, рачунајући од дана подношења пријаве за пројекат, врши се на основу следеће документације:

- а) за доказивање броја запослених на неодређено време у периоду имплементације пројекта:
 - уговор о раду са запосленим на неодређено време,
 - пријава запосленог на обавезно социјално осигурање,
 - уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања на одређени дан;
- б) за доказивање броја запослених на неодређено време у периоду гарантоване запослености:
 - уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања на одређени дан,
 - обрачун зарада по запосленом са припадајућим порезима и доприносима на зараду, за период гарантоване запослености, за који се издаје извештај о налазима чињеничног стања,
 - пореска пријава пореза и доприноса по месецима у периоду за који се издаје извештај о налазима чињеничног стања,
 - изводи пословних банака на основу којих се може потврдити датум исплате зарада за период за који се издаје извештај о налазима чињеничног стања.

ДОКАЗИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ

Приликом извршавања поступака верификације трошкова, ревизор може применити технике као што су испитивање и анализа, (поновно) израчунавање, упоређивање, друге провере службене тачности, посматрање, преглед записа и докумената, преглед имовине и добијање потврда.

Ревизор прибавља доказе о верификацији из ових поступака како би саставио свој извештај о чињеничним налазима. Докази о верификацији су све информације које је ревизор користио при доношењу чињеничних налаза, а укључују информације садржане у рачуноводственим евиденцијама и друге информације (финансијске и нефинансијске).

Уговорни захтеви који се односе на верификационе доказе су следећи:

- трошкови треба да буду идентификовани, проверљиви и евидентирани у рачуноводственим евиденцијама корисника);
- трошкови морају бити лако препознатљиви и проверљиви и евидентирани у оквиру рачуноводствених и књиговодствених система корисника;
- корисник ће дозволити сваком одабраном екстерном ревизору да изврши провере на основу пратећих докумената за рачуне, рачуноводствена докумената и друга релевантна документа; корисник даје приступ свим документима и базама података који се тичу техничког и финансијског управљања инвестиционим пројектом;
- докази верификације трошкова морају бити доступни у документарном облику, било у папирном, електронском или другом медију (нпр. писани записник са састанка је поузданији од усменог излагања о темама о којима се расправљало);
- доказ верификације мора бити доступан у облику оригиналних докумената, а не у облику фотокопија или факсимила;
- оно што се генерише интерно је поузданије ако је било предмет контроле и одобрења;
- докази које је ревизор прибавио директно (нпр. преглед имовине) поузданији су од доказа добијених посредно (нпр. упит о имовини).

Ако ревизор утврди да горенаведени критеријуми за доказе нису у довољној мери испуњени, треба то детаљно да наведе у чињеничним налазима.

СТЕПЕН ВЕРИФИКАЦИЈЕ ПОКРИВЕНОСТИ ТРОШКОВА

Верификација од стране ревизора и верификација покривености ставки трошкова значи потпуну и исцрпну верификацију свих ставки трошкова које су предмет извештаја ревизора о налазима чињеничног стања, а које су дефинисане инвестиционим пројектом и уговором о додели средстава.

Модел извештаја ревизора о испуњењу услова из уговора о додели средстава

ИЗВЕШТАЈ

**НЕЗАВИСНОГ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА О СТЕПЕНУ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА
ЗА ИСПЛАТУ (*написајте основ – прва тиража, друга тиража, период гарантованог
улагања и зависности*) СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА ОДРЕЂЕНИХ УГОВОРМ
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПОДСТИЦАЈА БРОЈ (*уписајте број уговора*) од (*дајте
Уговора*) закљученог са ЈЛС**

Место, датум извештаја

САДРЖАЈ

ИЗВЕШТАЈ РЕВИЗОРА О НАЛАЗИМА ЧИЊЕНИЧНОГ СТАЊА

1. ИНФОРМАЦИЈЕ О УГОВОРУ ЗА ДОДЕЛУ СТИМУЛАТИВНИХ СРЕДСТАВА
2. ИЗВРШЕНИ ПОСТУПЦИ И ЧИЊЕНИЧНИ НАЛАЗИ
3. ПОСТУПЦИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ ОДАБРАНИХ РАСХОДА

Прилог 1: Детаљан преглед улагања у основна средства у периоду имплементације пројекта _____ (*навесџи њериод*) или детаљан преглед извршених улагања у периоду гарантованог улагања _____ (*навесџи њериод*) умањених за износ обрачунате амортизације

Прилог 2: Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања на дан _____ (*уџисаџи даџум*)

Прилог 3: Табела запослених на неодређено време на дан _____ (*уџисаџи даџум*)

Прилог 4: Табеле обрачуна зарада по запосленом по месецима

Прилог 5: Укупни трошкови за зараде запослених по месецима у периоду гарантоване запослености

ИЗВЕШТАЈ
НЕЗАВИСНОГ ОВЛАШЋЕНОГ РЕВИЗОРА
О СТЕПЕНУ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПО УГОВОРУ
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Директору друштва _____ (назив друштва)
 Адреса друштва

У складу са Уговором о услугама ревизије испуњења обавеза од _____ (да-
 тум Уговора између друштва и ревизора) о испуњењу обавеза _____ (навести
 основ), који смо потписали са Вама, дајемо наш извештај о степену испуњења обавеза (у
 даљем тексту: Извештај), по Уговору о додели средстава подстицаја _____ (број и
 датум Уговора). Затражили сте да се спроведу одређене процедуре у вези са испуњењем
 обавеза из Уговора потписаног између _____ (назив друштва и ЈЛС).

Циљ

Ангажовање обухвата верификацију оправданости трошкова, инвестирања у скла-
 ду са Уговором, бизнис планом и инвестиционим пројектом, што представља ангажман
 на спровођењу одређених договорених процедура у погледу потврђивања испуњености
 обавеза по Уговору о додели средстава између _____ (назив друштва) (у даљем
 тексту: корисник) и ЈЛС (у даљем тексту: _____ – назив Ојштинине/Града). Циљ ове
 верификације испуњености обавеза је да спроведемо одређене процедуре које смо усагла-
 сили и да вам пружимо извештај о чињеничном стању у погледу спроведених процедура.

Стандарди и етика

Наше ангажовање је предузето у складу са:

- Међународним стандардом за повезане услуге (у даљем тексту: МСРС) 4400 – Анга-
 жовања на обављању уговорених поступака у вези са финансијским информација-
 ма које је објавила Међународна федерација рачуновођа (у даљем тексту: ИФАЦ);
- Етичким кодексом за професионалне рачуновође који је издао ИФАЦ. Иако МСРС
 4400 предвиђа да независност није услов за ангажовање договорених процедура,
 ЈЛС захтева да ревизор такође поштује захтеве у погледу независности из Етичког
 кодекса за професионалне рачуновође.

Извршене процедуре

Као што је затражено, ми смо извршили само процедуре наведене у референтним
 условима за проверу испуњења услова из Уговора о додели средстава.

Ове процедуре је одредила искључиво ЈЛС, а поступци су спроведени само да би се
 помогло ЈЛС у процени да ли је корисник испунио обавезе дефинисане Уговором о доде-
 ли средстава.

С обзиром на то да процедуре које смо ми извршили нису представљале реви-
 зију или преглед направљен у складу са Међународним ревизорским стандардима или
 Међународним стандардима о ангажовању на ревизији, не изражавамо никакво уверење
 у погледу Финансијских извештаја корисника. Да смо извршили додатне поступке или
 да смо извршили ревизију или преглед финалних финансијских извештаја корисника у

складу са Међународним ревизорским стандардима, можда бисмо уочили још нешто на шта бисмо вам могли скренути пажњу.

Извори информација

Извештај је састављен на основу информација које сте нам ви пружили као одговор на одређена питања или смо их прикупили и добили на основу ваших рачуна и рачуноводствене евиденције.

Чињенично стање

(мења се у зависности од предмета ревизије и налаза ревизора, а дајте и илустрирани пример):

У складу са Уговором о додели средстава подстицаја од _____ (*дајте Уговора*), лиценцирани овлашћени ревизор ПОТВРЂУЈЕ испуњење обавеза корисника у периоду од 8. октобра 2019. године до 23. јуна 2021. године, и то:

1. Корисник је у периоду од 8 октобра 2019. године (*дајте годношења пријаве*) до 23. јуна 2021. године извршио улагања у износу од _____ евра без ПДВ-а, према средњем курсу НБС на дан плаћања, што је за _____ евра без ПДВ више од захтеване обавезе улагања кумулативно у износу од _____ евра, односно за исплату прве транше средстава подстицаја у износу од _____ евра и _____ евра за исплату друге транше стимулативних средстава.

2. Део опреме _____ (*назив опреме, назив добављача*) у износу од _____ динара без ПДВ-а односно _____ евра без ПДВ-а, набављен је као половна опрема у складу са ставом 8. члан 2. Уредбе о одређивању критеријума за доделу подстицаја ради привлачења директних улагања („Службени гласник РС”, бр. 1/19, 39/23 и 43/23). Корисник је на основу финансијских извештаја за _____ годину, разврстан у средње правно лице. Остала набављена опрема је нова.

3. Корисник је власник и искључиви корисник средстава набављених за реализацију пројекта.

4. Улагања су финансирана 100% из сопствених средстава која не садрже било какву државну помоћ.

По овом основу корисник је испунио преузету обавезу улагања која је услов за исплату друге транше средстава, из члана 4. Уговора – ВИСИНА И ДИНАМИКА ИСПЛАТЕ СРЕДСТАВА.

5. Провером података у Централном регистру обавезног социјалног осигурања, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, Србија од 9. маја 2018. године, корисник, на дан 9. маја 2018. године запошљава укупно 246 радника на неодређено време, што је за 196 запослених радника на неодређено време мање од укупног потребног броја радника на неодређено време (442 радника) по Уговору. Корисник је у периоду реализације пројекта запослио 215 нових радника на неодређено време.

6. Корисник у периоду од 1. јануара 2019. године до 31. децембра 2019. године није смањив вредност основних средстава – грађевинских објеката и опреме достигнуту реализацијом инвестиционог пројекта у периоду од 11. априла 2013. године до 9. маја 2018. године у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ евра без ПДВ-а.

7. Корисник није у периоду од 1. јануара 2019. године до 31. децембра 2019. године смањив број запослених на неодређено време испод 46 запослених. На дан 31. 12. 2019. године _____ (*назив корисника, месито*) има у радном односу укупно 55 радника, од тога од тога 46 на неодређено време и 9 радника на одређено време.

8. Корисник је у периоду од 1. јануара 2019. године до 31. децембра 2019. године испоставио уговорену обавезу и након обавезе везане за испуњење обавезе запослења, сваком

запосленом, односно за најмање 46 запослених на неодређено време, редовно исплаћивао нето зараду у износу који није био мањи од минималне нето зараде у Републици Србији, прописане за месец који претходи месецу за који се исплаћује зарада увећане за 20%, у складу са одредбама Уговора о додели средстава, осим код одређеног броја запослених, који су били на боловању на терет послодавца и/или на терет фондова здравства, када им је зарада исплаћивана у складу са Законом о раду.

Извештавамо о детаљима чињеничног стања на основу резултата процедура које смо обавили из Поглавља 2 овог извештаја.

Употреба овог извештаја

Овај извештај је припремљен искључиво за употребу и само у сврху подношења овог извештаја Комисији за надзор из ЈЛС, у складу са Програмом локалног економског развоја. На овај извештај се не можете ослањати у било које друге сврхе, нити га можете дистрибуирати другим странама.

Овај извештај се односи само на горенаведене обавезе из Уговора о додели средстава подстицаја и не може се проширити на друге финансијске извештаје корисника.

_____ (назив друштва за ревизију, место)

_____ (адреса друштва за ревизију)

_____ (име и презиме и потпис ревизора), лиценцирани овлашћени ревизор

_____ (датум извештаја)

У случају анексирања уговора, као и постојања уговора о међусобном регулисању права и обавеза, извештај обухвата и следеће податке и чињенице:

У складу са закљученим Уговором бр. _____, од _____ године, Анексом Уговора о додели средстава, од _____ године, Уговором о међусобном регулисању права и обавеза бр. _____ од _____ између:

- 1) _____ (назив корисника, адреса), матични број: _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: *корисник*), с једне стране и
- 2) Општине/Града _____, коју/који заступа _____, председник општине / градоначелник

Уговорене стране су се сагласиле:

- да је дана _____ године, расписан јавни позив за доделу средстава за привлачење директних инвестиција, који је трајао до _____ године;
- да је корисник _____ године доставио уредну пријаву и другу пратећу документацију којом се описује инвестициони пројекат изградње _____ (назив инвестиционог пројекта);
- да су Одлуком о додели средстава број _____ од _____ године, кориснику одобрена средства за реализацију инвестиционог пројекта;
- да ће корисник, у складу са Уговором и Анексом уговора, реализовати инвестициони пројекат „_____” (назив инвестиционог пројекта), којим се у периоду од три године улаже најмање _____ евра, и запослити _____ нових радника на неодређено време у периоду од три године од потписивања Уговора;
- да се корисник обавезао да ће инвестициони пројекат реализовати до _____ године;
- да је корисник _____ поднео у ЈЛС предлог за признавање делимичног испуњења уговорних обавеза, с обзиром на то да су наступиле околности услед којих није могуће у потпуности реализовати инвестициони пројекат;
- да је на основу извештаја овлашћеног независног ревизора ЈЛС констатовала да је корисник делимично испунио обавезу улагања у основна средства, тако што је уложио _____ евра, односно запослио _____ нових радника на неодређено време;
- да период гарантованог улагања и запослености траје три године, почев од _____ године;
- да даном закључења Уговора о међусобном регулисању права и обавеза, уговорне стране немају више никаквих међусобних потраживања и обавеза у складу са Уговором о додели средстава за директне инвестиције.

Извршени поступци и чињенични налази

Извршили смо посебне процедуре наведене у референтним условима за проверу испуњења услова из Уговора о додели средстава подстицаја ради привлачења директних улагања, прописане од стране локалне самоуправе. Ове процедуре су:

1. Општи поступци
 - 1.1. Услови и одредбе Уговора о додели средстава подстицаја
 - 1.2. Уговор о додели средстава подстицаја
 - 1.3. Правила рачуноводства и вођења евиденције
 - 1.4. Девизни курс

2. Поступци за проверу усклађености извршених улагања са инвестиционим пројектом и аналитичким прегледом
 - 2.1. Инвестирање у складу са Уговором – вредности улагања у основна средства у складу са Уговором
 - 2.2. Измене Уговора
3. Поступци за проверу оправданих трошкова
 - 3.1. Прихватљивост трошкова
 - 3.2. Неприхватљиви трошкови
4. Документација на основу које се врши ревизија висине улагања предвиђених инвестиционим пројектом
5. Документација на основу које се врши верификација потребног броја запослених и исплате зарада
6. Докази верификације
7. Степен верификације покривености трошкова.

10. ИЗРАДА ОБАВЕЗНЕ САДРЖИНЕ РЕВИЗОРСКОГ ИЗВЕШТАЈА / ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА КОД УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА

10.1. Обавезна садржина ревизорског извештаја

Налаз из извештаја ревизора о извршеној висини и структури улагања садржи:

- 1) уводни део: основни подаци о кориснику средстава и уговору, као и анексу/анексима уговора, ако постоје, назив корисника средстава, матични број, порески идентификациони број, број уговора, предмет уговора, висину и динамику улагања и рок извршења инвестиционог пројекта, пријаву за доделу средстава подстицаја, а може да садржи и друге податке,
- 2) списак документације на основу које је сачињен налаз о извршеној висини улагања,
- 3) налазе о висини улагања и усклађености са уговорним обавезама,
- 4) закључак са позитивним, односно негативним мишљењем, а у случају давања мишљења са резервом, односно уздржавања од изражавања мишљења, ревизор је дужан да у закључку образложи у чему се састоје резерве, односно да наведе чињенице и разлоге због којих се уздржао од давања мишљења.

ДОКУМЕНТАЦИЈА НА ОСНОВУ КОЈЕ СЕ ВРШИ РЕВИЗИЈА ВИСИНЕ УЛАГАЊА

Контрола висине улагања предвиђеног инвестиционим пројектом, у зависности од предмета инвестирања, врши се на основу следеће документације:

- а) за доказивање да имовину стечену директном инвестицијом користи искључиво корисник средстава:
 - 1) изјава одговорног лица корисника средстава да имовину стечену директном инвестицијом користи искључиво корисник средстава,
 - 2) доказ да је имовина евидентирана у пословним књигама корисника средстава;
- б) за доказивање трајања закупа: уговор о закупу;
- в) за материјална средства:
 - А) за земљиште:
 - 1) стицање уз накнаду (уговор о купопродаји, доказ о плаћању, извод из катастра, односно земљишних књига), доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава,

- 2) стицање без накнаде (правни основ за стицање без накнаде – уговор, доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава),
 - 3) закуп земљишта (уговор о закупу, доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава);
- Б) за зграде и производне погоне:
- За гринфилд инвестиције:
 - 1) грађевинска дозвола ако је предвиђена за конкретну врсту грађевинских радова,
 - 2) употребна дозвола за објекте, односно групу објеката за које је издата грађевинска дозвола,
 - 3) доказ да је објекат уписан у лист непокретности као власништво корисника средстава,
 - 4) записник о пријему извршених радова (записник комисије за технички пријем радова),
 - 5) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
 - за браунфилд инвестиције:
 - * које не обухватају реконструкцију постојећих објеката:
 - 1) уговор о купопродаји за објекат, односно власнички лист или употребна дозвола за објекат, односно уговор о закупу објекта,
 - 2) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
 - * које подразумевају реконструкцију / адаптацију постојећих објеката:
 - 1) дозвола за реконструкцију/адаптацију,
 - 2) употребна дозвола,
 - 3) уредно сачињене и оверене привремене ситуације и окончана ситуација са доказима о плаћању,
 - 4) записник о пријему извршених радова (записник комисије за технички пријем радова),
 - 5) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
- В) за постројења, машине, опрему:
- за нову опрему:
 - 1) фактуре добављача према кориснику, односно улагачу; царинска документација, ако се ради о увезеној опреми,
 - 2) доказ да је корисник средстава постао власник средства,
 - 3) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
 - за употребљавану опрему:
 - 1) фактуре добављача према кориснику, односно улагачу; царинска документација ако се ради о увезеној опреми и докази о плаћању добављачу,
 - 2) ако се уноси сопствено средство – доказ о власништву, уговор о уносу опреме на име извршења обавезе из уговора,
 - 3) доказ да је корисник средстава постао власник средства,
 - 4) доказ о евиденцији у пословним књигама корисника средстава;
- Г) за нематеријална средства:
- 1) правни основ за стицање,
 - 2) фактуре добављача,
 - 3) доказ да је нематеријално средство евидентирано у пословним књигама корисника средстава,
 - 4) изјава одговорног лица корисника средстава да нематеријална средства користи искључиво корисник средстава;

Д) за услуге:

- 1) уговор о купопродаји за објекат у којем се обављају услуге, односно власнички лист или употребна дозвола за објекат, уговор о закупу.

10.2. Садржина извештаја о реализацији инвестиционог пројекта

Код спровођења улагања од локалног значаја код којих износ додељених средстава из буџета ЈЛС не прелази 50.000 евра, корисник доставља извештај о реализацији пројекта, који не припрема независни стручни ревизор, с обзиром на то да код таквих улагања ангажовање ревизора представља додатни трошак. То, међутим, не значи да корисник не треба да се у писању извештаја руководи одређеним параметрима. У наставку се препоручује садржина које корисник треба да се држи у оквиру извештаја који доставља Комисији за надзор из ЈЛС, али будући да опис активности не иде по неком одређеном моделу, већ се доставља у слободној форми, то је неопходно да макар садржина извештаја испуњава одређене захтеве. Свакако, кориснику у извештају о реализацији пројекта, оријентир може да представља све оно што је наведено у обавезној садржини ревизорског извештаја, као што и **Комисија за надзор из ЈЛС може да тражи доказе који се по правилу наводе у ревизорском извештају.**

Садржина извештаја о реализацији пројекта

(доставља се прво у форми нацрта, а по одобрењу Комисије, постаје коначан текст):

- 1) Уводни део:
 - пропратно писмо
 - насловна страна
 - садржај
- 2) Извештај садржи резиме (опис улагања)
- 3) Детаљи које извештај садржи:
 - сврха извештаја (навести обавезе из Уговора);
 - период на који се односи (за траншу или цео пројекат);
 - Информације које описују одређену радњу
 1. опис активности (нпр. набавка опреме, запошљавање)
 2. закључак
 3. прилози*
- 4) Нацрт извештаја је јасно означен као „нацрт”

Квалитет, изглед извештаја

- 1) Извештај је јасан, концизан и без непотребних детаља
- 2) Закључци изнети у резимеу и главном делу извештаја су конзистентни.
- 3) Структура извештаја је логична и лака за праћење.
- 4) Избегавају се жаргони, технички језик, клишеи и колоквијализми.
- 5) Акроними и скраћенице су дефинисани пре него што се употребе.
- 6) Више се користи активно него пасивно стање.
- 7) Извештај је директан и релевантан.
- 8) Заглавља су информативна и дескриптивна.

*Прилози: Како се код улагања од локалног значаја код којег износ подстицаја не прелази 50.000 евра најчешће ради о куповини опреме, неопходно је да уз извештај о реализацији пројекта буду достављене фактуре према кориснику; доказ о плаћеним фактурама и да је корисник средстава постао власник средстава; доказ о евиденцији основних средстава у пословним књигама корисника. Поред прилога о улагању, неопходно је доставити и доказ о запосленим радницима и висини исплаћене бруто зараде у периоду дефинисаном уговором о додели средстава

11. ИЗРАДА АЛАТА / ТАБЕЛЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ УЛАГАЊА ОД ЛОКАЛНОГ ЗНАЧАЈА

У уговору о додели средстава јасно се наводи да је корисник дужан да подноси извештај о реализацији инвестиционог пројекта за који су додељена средства (било да је то ревизорски извештај или извештај корисника), а који се подноси:

- 1) у року од 60 дана од дана подношења уредног захтева за исплату последње рате/ транше средстава, односно од дана завршетка инвестиционог пројекта, и
- 2) у року од 60 дана од дана истека периода гарантованог улагања и запослености (мониторинга).

Ако корисник средстава није извршио све уговорне обавезе у периоду реализације пројекта, односно у периоду гарантованог улагања и запослености, Комисија за надзор доставља писано обавештење кориснику о обавези да отклони утврђене недостатке. Током односно након периода реализације пројекта, у случају потпуног испуњења обавезе улагања у погледу уговором утврђене укупне висине инвестиције, а када постоји делимично одступање у вези са самом структуром улагања, корисник је дужан да Комисији за надзор достави усклађени бизнис план пре подношења захтева за исплату, односно извештаја о реализацији пројекта.

Ако у року од 30 дана након пријема обавештења корисник средстава не отклони недостатак, ЈЛС може да раскине уговор и да захтева повраћај додељених средстава исплаћених кориснику средстава, увећан за износ припадајуће законске затезне камате, или да предложи кориснику закључење анекса уговора. Предлог за раскид, односно анекс даје Комисија за надзор.

На захтев ЈЛС Централни регистар обавезног социјалног осигурања доставља извештаје о броју новозапослених и врсти радног ангажовања код корисника средстава на дан достављања захтева за исплату сваке појединачне рате додељених средстава, најкасније у року од пет дана од дана пријема захтева.

На захтев ЈЛС Централни регистар обавезног социјалног осигурања доставља у ЈЛС и извештаје о броју запослених и врсти радног ангажовања запослених код корисника средстава током периода реализације пројекта, као и током периода гарантованог улагања и запослености.

ЈЛС доставља Централном регистру обавезног социјалног осигурања списак корисника средстава по уговорима.

Централни регистар обавезног социјалног осигурања дужан је да на крају сваког тромесечја у ЈЛС доставља извештаје о броју запослених и врсти радног ангажовања код корисника средстава.

Комисија за надзор из ЈЛС може у сваком тренутку током реализације инвестиционог пројекта да изврши контролу висине, динамике и структуре улагања предвиђеног

инвестиционим пројектом, односно уговором, с циљем контроле испуњења уговорних обавеза корисника средстава.

У случају регистрације промена код корисника средстава, корисник је дужан да без одлагања обавести Комисију за надзор из ЈЛС.

Ради лакшег праћења, подаци о пројектима воде се у две табеле. Прва табела се односи на пројекат који је или у статусу „активан” или у „мониторингу”.

РБ	Статус пројекта	Назив корисника	Назив инвестиционог пројекта	ПИБ	МБ	Датум потписивања уговора	Број уговора / бр. анекса и датум
—	Активан	_____ d.o.o.	Набавка опреме за производњу...	_____	_____	_____	_____

Док прва табела садржи опште податке о кориснику и пројекту, друга табела (табела за праћење улагања од локалног значаја) садржи податке о битним елементима инвестиционог пројекта и уговора:

Износ инвестиције (у еврима)	Предвиђени број нових радних места	Подстицаји укупно (у еврима)	Укупно исплаћено	Преостало за исплату	Рок за реализацију	Датум истека мониторинга
€ _____	—	€ _____	€ _____	€ _____	31. 12. 20__.	1. 1. 20__.

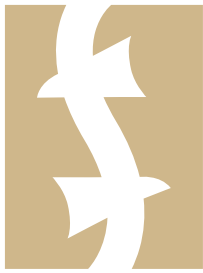
12. ЗАКЉУЧАК

Како је све више инвеститора који желе да улажу у Републици Србији, што оних чији инвестициони пројекти могу да буду предмет подршке државе, што улагача са територије појединих ЈЛС који оправдано очекују помоћ и партнерство локалне самоуправе, то су питања праћења, контроле, модела аката од значаја за припрему пројеката, њихово праћење и контролу, као и извештавања о реализацији пројеката, од нарочитог значаја за успешност целокупног улагања.

Овај приручник ће помоћи колегама у јединицама локалне самоуправе да брзо, исправно и на квалитетан начин пруже помоћ инвеститорима са своје територије, а све за добробит грађана, привреде и локалне заједнице.

Комисија за доделу подстицајних средстава и Комисија за надзор из ЈЛС добиће још више на значају када програм локалног економског развоја постане обавезујући акт на локалном нивоу, што је могуће уколико се системским прописом у области улагања или прописом којим се уређују јединице локалне самоуправе пропише јасна обавеза доношења програма локалног економског развоја.

Министарство привреде, које реализује више програма подстицања улагања, у улози ресорног министарства, у сваком тренутку спремно је да помогне колегама.



СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА

САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ

Македонска 22/VIII
11000 Београд, Србија

T: 011 3223 446

E: secretariat@skgo.org

www.skgo.org

