



# Фонд за иновациону делатност

## Програм раног развоја

### ПРИРУЧНИК

Верзија 8.0

10. октобар 2019. године



|  |    |
|--|----|
| ДЕФИНИЦИЈЕ .....   | 1  |
| 1. ОПИС ПРОГРАМА.....  | 2  |
| 1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА .....   | 2  |
| 1.2. ИЗНОС ФИНАНСИРАЊА .....   | 2  |
| 2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ .....                                     | 3  |
| 2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ .....                                 | 3  |
| 2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ .....                     | 4  |
| 2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА.....   | 6  |
| 3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ.....                       | 7  |
| 3.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРОВАЊА ПРИЈАВЕ.....                                 | 8  |
| 3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ .....                              | 8  |
| 3.3. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И РОКОВИ.....                                      | 10 |
| 4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....                          | 13 |
| 4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ .....              | 13 |
| 4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА .....   | 14 |
| 4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ .....                            | 14 |
| 4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ.....   | 15 |
| 5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....                                 | 15 |
| 5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА.....                         | 15 |
| 5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА .....                                  | 15 |
| 5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ.....  | 17 |
| 5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ .....   | 18 |
| 5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА.....  | 20 |
| 5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА .....   | 22 |
| 5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА .....                          | 22 |
| 5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ..... | 22 |
| 5.9. ПРЕКИД ФИНАНСИРАЊА .....  | 23 |

**НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ДА ПОСТОЈИ РАЗЛИКА ИЗМЕЂУ ТЕКСТА ПРИРУЧНИКА НА ЕНГЛЕСКОМ И СРПСКОМ ЈЕЗИКУ, ВАЖИЋЕ ВЕРЗИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ.**

Драги Подносиоце Пријаве,

Програм раног развоја има за циљ да подстакне иновативно предузетништво кроз додељивање финансирања за подобне микро и мале компаније.

Уочавајући потешкоће при обезбеђивању финансијских улагања потребних за развојни циклус и високе трошкове који су везани за трансфер истраживања у комерцијално одржив производ, овај Програм је осмишљен како би помогао опстанку растућих компанија током критичне фазе истраживања и развоја и омогућио српским привредницима да развију ефективне пословне капацитете помоћу којих ће своје иновације пласирати на тржиште.

**Подносиоци Пријаве су микро и мала привредна друштва основана у Србији, не старија од 5 године у тренутку пријаве и у већинском (51% и више) српском власништву, или тимови који се састоје од највише 5 чланова, који ће бити у обавези да оснују компанију у случају да је пројекат одобрен за финансирање.**

Финансирање које Фонд додељује у оквиру Програма раног развоја ће покривати максимално седамдесет процената (70%) укупних трошкова пројекта у трајању до једне (1) године, али укупни износ суфинансирања који Фонд додељује не може бити виши од **ЕУР 80,000** по пројекту. Минимум тридесет процената (30%), од укупно Одобреног Буџета Пројекта мора бити обезбеђено од стране Подносиоца Пријаве из других, по могућству приватних извора, независно од Фонда.

Одлуке о финансирању ће се доносити на конкурентској основи, од стране независне Експертске комисије Фонда. Број грантова ће бити утврђен на основу квалитета поднетих пријава, а на основу укупних средстава која су доступна или опредељена за Програм раног развоја. Такође, уколико и када је примењиво, овај Програм ће обезбедити подршку у виду обуке из области финансијског менаџмента, заштите интелектуалне својине и развоја пословања, као и припрему Корисника гранта за следећу фазу развоја, путем менторства.

Овај Приручник пружа информације о Програму и поступку пријаве, имајући у виду најбоље међународне праксе прилагођене да одговарају условима пословања у Србији. Надамо се да ће ове информације помоћи Подносиоцима Пријава да на једноставан начин прођу кроз целокупан процес. Будите слободни да нам се обратите уколико имате било каква питања.

Приручник Програма и успостављене процедуре могу бити модификовани на основу специфичних захтева извора финансирања овог Програма (државног буџета Републике Србије, претприступних фондова ЕУ, осталих извора донација, итд.) и подлежни су променама у било ком тренутку.

Додатне информације, као и распоред крајњих рокова за подношење пријава биће доступни на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)).

Желим Вам пуно успеха,

др Иван Ракоњац

директор



## ДЕФИНИЦИЈЕ

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Подносилац Пријаве</b>     | Тим или привредно друштво које се пријављује за Програм раног развоја („ <i>MINI GRANTS Program</i> “).  |
| <b>Одобрен Буџет Пројекта</b> | Буџет пројекта одобрен од стране Фонда, који чини саставни део Уговора о финансирању.  |
| <b>Корисник гранта</b>        | Подносилац Пријаве који испуњава све услове подобности и који је добио обавештење од Фонда да му је одобрено финансирање и потом потписао Уговор о финансирању са Фондом.  |
| <b>Пријава</b>                | Пакет свих неопходних докумената и података које је Подносилац Пријаве поднео.   |
| <b>Уговор о финансирању</b>   | Документ потписан између Корисника гранта и Фонда, који регулише услове финансирања у оквиру Програма раног развоја („ <i>MINI GRANTS Program</i> “).  |
| <b>Завршно усаглашавање</b>   | Правни документ потписан између Фонда за иновациону делатност и Корисника гранта по завршетку имплементације пројекта, којим се дефинише завршетак имплементације пројекта и испуњење свих обавеза дефинисаних Уговором о финансирању. |
| <b>Пројекат</b>               | значи развој тренутне пословне активности описан у Пријави.  |

## 1. ОПИС ПРОГРАМА

### 1.1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ Програма је да се подстиче стварање иновативних компанија заснованих на знању, кроз „start-up“ и/или „spin-off“ компаније у приватном сектору, тако што ће се обезбедити финансирање иновативних тржишно оријентисаних технологија, производа и услуга које поседују велики потенцијал за комерцијализацију.

### 1.2. ИЗНОС ФИНАНСИРАЊА

Информације о укупном износу и извору средстава која је Фонд обезбедио за овај јавни позив могу се наћи на званичној интернет страници Фонда, доступној на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-ranog-razvoja>.

Максимални износ финансирања који Фонд може доделити по појединачном пројекту је **ЕУР 80,000**.

Укупни предложени трошак пројекта дефинисан је од стране Подносиоца Пријаве у обрасцу Буџета Пројекта.

Финансирање додељено од стране Фонда може покрити:

- Максимум 70% укупних трошкова пројекта (Одобрени Буџет Пројекта);

Сваки Подносилац Пријаве мора обезбедити обавезно суфинансирање за пројекат на следећи начин:

- Минимум 30% укупног Одобреног Буџета Пројекта.

Прихватљиви облици суфинансирања укључују сопствена средства Подносиоца Пријаве у виду улога у новцу, постојећих или потенцијалних извора приватног инвестиционог/ризичног/приватног капитала и финансирања путем задуживања из приватног сектора, улагања стратешких партнера из приватног сектора и других доприноса приватног сектора у новцу, а која искључују друго финансирање од стране Фонда или било ког гранта из јавног сектора.

Правила државне помоћи се примењују на средства која Корисник гранта добија од Фонда кроз овај Програм у складу са Правилником Фонда о правилима за доделу државне помоћи.

Финансирање одобрено од стране Фонда је засновано на специфичним потребама сваког појединачног пројекта, онако како су оригинално приказане од стране Подносиоца Пријаве кроз предложени Буџет Пројекта. Међутим, пре одобравања финансирања Пријаве, Експертска комисија Фонда задржава право да измени предложени Буџет Пројекта како би боље одразио предложене пројектне активности или да прилагоди предложени Буџет Пројекта са правилима и захтевима Програма.

## 2. ПРАВИЛА ЗА ОВАЈ ЈАВНИ ПОЗИВ

Постоје три врсте критеријума подобности, који се односе на:

- (1) Подносиоце Пријаве;
- (2) Врсту пројеката који могу бити финансирани;
- (3) Трошкове (врсте трошкова који ће бити прихваћени).

### 2.1. ПОДОБНОСТ ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ

Процена подобности сваке Пријаве примљене до истека рока за подношење Пријава, извршиће се на основу следећих критеријума:

- Подносилац Пријаве је:
  - микро или мало привредно друштво<sup>1</sup> у већинском приватном и већинском Српском власништву (51% или више) основано у Србији<sup>2</sup> и не старије од пет (5) година у тренутку подношења Пријаве,

**или**

  - Тимови који се састоје од највише 5 чланова (особа). Улоге и одговорности свих чланова тима морају бити јасно образложени у Пријави.

У случајевима где је Пријава поднета од стране тима (који још увек није формално и легално успостављена компанија), примењиваће се следеће:

- Уколико је финансирање одобрено, Подносиоци Пријаве ће бити у обавези да оснују компанију која ће бити корисник гранта и правно одговорна за спровођење пројекта;
- Новооснована компанија мора бити најмање 51% у власништву чланова тима који су поднели Пријаву (процент власништва између чланова тима је предмет њиховог договора);
- Новооснована компанија мора бити најмање 51% у приватном власништву и у већинском српском власништву<sup>3</sup>;

Привредна друштва која испуњавају било који од следећих критеријума, НИСУ подобна за пријаву за Програм раног развоја („*MINI GRANTS Program*“):

- Привредно друштво је прикупило ЕУР 500,000 или више из различитих извора финансирања (капитал, задуживање или грант), јавних или приватних;
- Привредно друштво је у већинском власништву (више од 50%) матичног друштва које је, као владајуће друштво или контролно друштво:
  1. Прикупило/примило ЕУР 500,000 или више, укупног финансирања (капитал, задуживање, грант или њихова комбинација), из јавних или приватних извора, или

<sup>1</sup> У складу са важећим Законом о рачуноводству Републике Србије, укључујући и новооснована правна лица онако како су дефинисана у складу са овим законом.

<sup>2</sup> У складу са важећим Законом о привредним друштвима Републике Србије.

<sup>3</sup> У власништву грађана Србије (ималац пасоша).

2. Остварило приходе, или је део групе која је остварила приходе веће од ЕУР 2,500,000 у току било које од претходних година.
  - Подносилац Пријаве је финансиран кроз било који од програма Фонда за исте активности.

Подносилац Пријаве не може примити више од ЕУР 600,000 средстава грант финансирања кроз било који програм Фонда (укључујући Програм раног развоја, Програм суфинансирања иновација, Програм сарадње науке и привреде, Програм ТТФ и други) током целокупног времена постојања привредног друштва које се пријављује за финансирање. Овај максимални износ укључује додељени износ финансирања свим његовим бившим, садашњим и будућим повезаним лицима<sup>4</sup> (укључујући његова зависна друштва, контролисана друштва и повезана друштва која су променила своје пословно име).

У случајевима када су Подносиоци Пријаве тимови, и као такви нису успостављени као привредна друштва у тренутку подношења пријаве, горепоменуто правило ће се примењивати на следећи начин: уколико је било који члан тима већински власник или има контролу<sup>5</sup> над привредним друштвом које је примило финансирање кроз било који програм Фонда (или је био већински власник или имао контролу над привредним друштвом у тренутку када је финансирање одобрено), свако то финансирање се рачуна у максимални износ од ЕУР 600,000 колико Подносилац Пријаве може да прими.

Измењене и унапређене Пријаве које су претходно одбијене су дозвољене. Ови подаци се прикупљају путем Фондовог интернет портала. Међутим, Подносилац Пријаве може поново поднети суштински исту Пријаву само једном (ово се односи на све Фондове програме финансирања: Програм раног развоја, Програм суфинансирања иновација и Програм сарадње науке и привреде). Пријава која је суштински иста као и друге две Пријаве (тј. заснована на суштински истој или сличној иновативној технологији, производу или услузи и пословном плану) претходно достављене Фонду од стране Подносиоца Пријаве неће бити узета у разматрање за даљу евалуацију.

Сваки Подносилац Пријаве који подноси измењену и/или унапређену Пријаву која је већ била поднета током претходних позива мора да попуни одговарајући одељак у Пословном плану и Презентацији пројекта који се односи на пројекте који се поново пријављују и да јасно прикаже напредак који је остварен од тренутка претходне пријаве.

Пријава коју подноси Подносилац Пријаве који већ спроводи пројекат у оквиру Фондовог Програма раног развоја, Програма суфинансирања иновација или Програма сарадње науке и привреде у тренутку подношења пријаве **се неће узимати у обзир**.

## 2.2. ВРСТЕ ПРОЈЕКТА КОЈИ МОГУ БИТИ ФИНАНСИРАНИ

Фонд ће размотрити финансирање пројекта **из свих области науке и технологије и из било ког индустријског сектора**.

<sup>4</sup> Повезаност се утврђује на основу критеријума наведених у важећем Закону о привредним друштвима Републике Србије.

<sup>5</sup> Контрола подразумева право или могућност једног лица да, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, врши контролни утицај на послове другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именовање већине директора, односно чланова надзорног одбора, у смислу Закона о привредним друштвима.



Финансирање у оквиру овог програма је погодно за пројекте који предлажу следеће:

- Скалабилан и јасно дефинисан пословни модел и могућност за брзи раст (што може укључивати и потенцијал за привлачење наредне рунде финансирања);
- Конкурентску предност која ће омогућити успостављање одрживе позиције на тржишту;
- Посвећен и способан тим.

Фонд жели да подржи пројекте који стичу, комбинују и користе научна, пословна и друга релевантна знање и вештине са циљем да развију нове или унапреде постојеће производе, процесе или услуге који имају конкурентску предност у односу на постојећа решења на тржишту.

Развојне активности које се могу спроводити у оквиру пројекта могу укључивати демонстрирање технологије, креирање прототипа, пилотирање, тестирање и валидацију нових или унапређених производа, процеса или услуга који за циљ имају даље унапређење финалног резултат пројекта. Пројекти такође могу укључити развој комерцијалног прототипа или пилот пројекта, у случајевима где је то неопходно за индустријско истраживање или валидацију технологије.

Фонд не охрабрује Подносиоце Пријаве чији су Пројекти фокусирани на рутинске или периодичне измене већ постојећих производа, производних линија, производних процеса, услуга и других већ успостављених операција (на пример, ажурирање софтверских верзија или редизајн производа) које не резултирају у креирању реалне вредности и интелектуалне својине, да се пријаве за финансирање у оквиру овог програма, чак иако те промене могу представљати значајно унапређење у портфолију Подносиоца Пријаве или самој организацији.

#### Захтеви везани за интелектуалну својину и „know-how“

Сва нова интелектуална својина и „know-how“ који могу бити створени током спровођења Пројекта морају припадати Подносиоцу Пријаве. Подносилац Пријаве мора да осигура права на интелектуалну својину и „know-how“ у уговорима склопљеним са било којим трећим лицем.

#### Трајање пројекта

Пројекат и буџет пројекта морају бити планирани у трајању **од највише 12 месеци**. Пројекат може бити продужен само у изузетним случајевима, за период од максимално шест (6) месеци након процене и одобрења од стране независне Експертске комисије. Корисник гранта мора поднети захтев за продужење са описом промена и образложењем разлога за промену најкасније 30 дана пре првобитно дефинисаног датума завршетка пројекта. Околности под којима пројекат може бити продужен подразумевају непредвиђена кашњења у спровођењу пројекта проузрокована административним, финансијским или било којим другим процедуралним факторима; догађаји више силе који укључују али нису ограничени на поплаве, пожаре, земљотресе, суше, несташице струје и воде или опште несташице основних ресурса потребних за имплементацију пројекта, оружани сукоби, итд. Одобрени износ финансирања не подлеже повећању.

#### Број Пријава по Подносиоцу Пријаве

Могуће је подношење само **једне (1) Пријаве** по Подносиоцу Пријаве по јавном позиву.



### 2.3. ПОДОБНОСТ ТРОШКОВА

Финансирање које Фонд додељује може бити коришћено само за трошкове који су класификовани као „дозвољени трошкови“. Категорије трошкова који су дозвољени и недозвољени за финансирање су наведене испод. Одобрени Буџет Пројекта за сваки пројекат је истовремено процена трошкова за појединачне ставке наведене у њему и коначни износ за укупне „дозвољене трошкове“.

#### Дозвољени трошкови

Следеће категорије трошкова су подобне за финансирање у оквиру Програму раног развоја:

- Зараде (укључујући све припадајуће порезе и доприносе за запослене који раде на пројекту);
- Опрема и материјал за истраживање и развој;
- Пословни простор и подршка пословању;
- Услуге везане за истраживање и развој, услуге подизвођача\*;
- Стручњаци/саветници за истраживање и развој\*;
- Пријава патента и пратећи трошкови, сертификације.

Узимајући у обзир специфичност сваке Пријаве, проценти Буџета Пројекта који су одређени за сваку категорију могу варирати у складу са циљевима Предлога пројекта, могу бити прилагођени од стране Експертске комисије тако да боље одражавају циљеве предлога пројекта и требало би да буду јасно оправдани од стране Подносиоца Пријаве у складу са циљевима пројекта.

За финансирање ће бити подобни само трошкови везани за активности дефинисане Одобреним Буџетом Пројекта, које су остварене у току имплементације пројекта и завршене до краја трајања пројекта.

*\* Ова категорија може укључивати услуге развоја пословања које настају директно као резултат истраживачких активности, односно услуге које су директно повезане са истраживачким и развојним активностима Пријаве.*

#### Недозвољени трошкови

Трошкови који неће бити подобни за финансирање укључују, али се не ограничавају на:

- а) Отплаћивање камата или дуга;
- б) Плаћања и провизије за могуће губитке или дугове у будућности;
- в) Трошкови које Корисник гранта пријави а који се финансирају кроз неку другу акцију или радни програм који прима средства из других јавних извора финансирања;
- г) Куповину земљишта или зграда, укључујући било какво реновирање;
- д) Губитке по основу негативних курсних разлика, накнаде и казне;
- ђ) Кредити трећим лицима;
- е) Нефинансијска улагања;
- ж) Трошкови зарада за запослене у државној администрацији;

- з) Порези, укључујући ПДВ, царине и накнаде;
- и) Маркетинг, трошкови продаје и дистрибуције за промоцију технологије, производа или услуге;
- ј) Трошкови репрезентације;
- к) Трошкови регрутовања, пресељења или претплате;
- л) Путни трошкове (укључујући дневнице);
- љ) Набавка половних или префабрикованих добара;
- м) Активности које су наведене у Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима под одељком Изузеци доступном на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-ranog-razvoja/dokumentacija-2019-oktobar>;
- н) Исплата готовине са наменског рачуна пројекта.

### 3. КАКО СЕ ПРИЈАВИТИ И КОЈЕ ПРОЦЕДУРЕ ПРАТИТИ

Да би се Пријава узела у разматрање и била процењена, потребно је да буде достављена као **комплетан, структурирани пакет докумената у оквиру датог временског рока за достављање Пријава, у електронској форми путем Фондовог интернет портала**. Само ће Пријаве које су поднете путем **Фондовог интернет портала у предефинисаним обрасцима за пријаву бити узете у обзир за финансирање**.

Комплетан сет неопходне документације Пријаве је доступан на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)). Од Подносилаца Пријаве се очекује да преузму ова документа и да буду добро упознати са њиховим садржајем пре почетка припремања Пријаве.

**Само ће потпуне Пријаве бити прихваћене.**

Фонд ће пружити саветодавну и необавезујућу подршку свим заинтересованим Подносиоцима Пријаве путем електронске поште, телефона, кроз најчешће постављена питања, инфо састанке и отворена врата која потенцијалним Подносиоцима Пријаве могу бити потребна у погледу административних аспеката припреме Пријаве за Програм раног развоја. Додатно, након завршетка рока за достављање Пријава Пројеката, Фонд ће омогућити период у фази процене подобности током кога Подносиоци Пријаве могу да исправе административне недостатке који се односе на садржај њихове Пријаве, али само у случају где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд. Ова информација биће пренета писаним путем, укључујући рок за достављање неопходних исправки. Након што се период прегледа подобности заврши, неће постојати могућност за накнадно исправљање недостатака. Комплетна документација Пријаве састоји се од две врсте докумената:

#### **Документација за Пријаву:**

- Изјава Подносиоца Пријаве;
- Пословни план;
- Буџет пројекта;
- Презентација пројекта;



- Упитник о процени утицаја на животну средину (енг. „*Environmental Screening Questionnaire*“ - ESQ)<sup>6</sup>;
- Биографије главног особља које ће бити ангажовано на пројекту (максимум 5).

#### Финансијска документација:

- Финансијски извештаји за текућу годину, где је применљиво.

### 3.1. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРОВАЊА ПРИЈАВЕ

Да би се пријавио за овај програм, Подносилац Пријаве мора да се региструје и направи налог на Фондовом порталу за пријављивање, коме се приступа путем интернет странице Фонда. Захтев за регистрацију одобрава особље Фонда након прелиминарне провере података достављених у оквиру захтева за регистрацију налога (матични број и порески идентификациони број (ПИБ), основне информације о компанији и подаци о контакт особи). **Тимови се могу регистровати без матичног броја и ПИБ-а**, које ће бити у обавези да доставе након регистрације компаније код АПР-а, у случају да је финансирање одобрено.

Обрада захтева за регистрацију Подносиоца Пријаве може потрајати до три (3) радна дана. Подносиоцима Пријаве се саветује да доставе своје регистрационе захтеве благовремено и да поднесу сву потребну документацију Пријаве како би избегли да пропусте рок за подношење пријава у оквиру јавног позива.

Након одобрења захтева за регистрацију налога од стране Фондовог особља, Подносилац Пријаве ће примити потврду путем електронске поште са неопходним креденцијалима за пријављивање. Након тога, налог постаје активан и користи се за достављање неопходне пријавне документације у електронској форми. Адреса електронске поште за контакт особу која је наведена у обрасцу захтева за регистрацију мора бити важећа адреса електронске поште, с обзиром на то да ће се користити за будућу комуникацију са Подносиоцем Пријаве. Подносиоци Пријаве могу да отворе неколико пројеката у оквиру њихових налога, али могу да поднесу само једну (1) Пријаву у оквиру јавног позива. Подносиоци Пријаве са постојећим креденцијалима за пријављивање се не могу опет регистровати због ограничења везаног за матични број њихове компаније и могу слободно да користе постојеће креденцијале за стварање нових пројеката под „*MINI GRANTS*“ одељком.

### 3.2. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Подносиоци Пријаве могу слободно да стварају нове пројекте и подносе документа у сваком тренутку, али подношење Пријава је онемогућено све док Фонд званично не објави јавни позив. Када постане омогућено, подношење Пријава је отворено све до истека рока датог у детаљима јавног позива објављеног на интернет страници Фонда.

---

<sup>6</sup> Уколико је применљиво, од Подносиоца Пријаве може се захтевати да достави План заштите животне средине (енг. „*Environmental Management Plan*“ (EMP)) у каснијој фази евалуације Пријаве.

Када Подносилац Пријаве успешно активира свој налог на порталу Фонда и када подношење Пријава постане могуће, Подносилац Пријаве може да достави сва неопходна документа на означена места у оквиру свог пројекта и да потом поднесе Пријаву на евалуацију.

Након што се први пут достави, сваки документ може да буде промењен једноставним понављањем процедуре достављања, уколико Подносилац Пријаве мора да ажурира или замени постојећи документ из било ког разлога. Молимо Вас да имате на уму да ће претходно достављени документ бити трајно избрисан и замењен у процесу. Промена претходно поднесених докумената је могућа све до истека рока за подношење Пријава.

Након подношења свих неопходних докумената, Подносилац Пријаве мора званично да потврди валидност докумената Пријаве кликом на дугме „Submit”. Ова акција обавештава Фонд да је Пријава комплетирана и да је спремна за евалуацију.

Подносилац Пријаве треба да има на уму да „Submit” дугме треба кликнути пре истека рока да би Пријава била узета у разматрање за даљу процену. Додатно, Подносилац Пријаве је слободан да прави измене достављених докумената пре истека рока за достављање Пријава и мора да потврди нове освежене документе Пријаве кликом на дугме „Submit”.

Одговорност Подносиоца Пријаве је да благовремено обезбеди достављање информација/докумената. Пријаве достављене након истека рока неће бити узете у обзир за евалуацију.

#### Прихватање услова програма

Подношењем Пријаве, Подносилац Пријаве пристаје да прихвати све релевантне услове који су захтевани од стране Фонда, како би Пријава била размотрена и процењена. Стога, Подносилац Пријаве пристаје на прихватање услова:

- Програма раног развоја („MINI GRANTS Program”) и његових захтева;
- Изјаве Подносиоца пријаве;
- Уговора о финансирању;
- Оквирног програма за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима;
- Правилника о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података;
- Захтева везаних за Интелектуалну својину и „know-how”;
- Процедура набавке како је описано у одељку 5.3 овог документа.

Додатно, Подносилац Пријаве се обавезује да предузме све неопходне радње да би спречио могућу превару и корупцију током имплементације Пројекта. У складу са овим правилом, радње које представљају превару и корупцију дефинисане су као:

- (i) "корупција" значи нуђење, давање, примање, или подмићивање, директно или индиректно, било којом вредном ствари чиме се утиче на активности друге стране;
- (ii) "преварна радња" значи поступак изостављања, укључујући нетачне тврдње које свесно или непромишљено доводе у заблуду, или представљају покушаје довођења у заблуду, које се чине како би једна страна стекла финансијску или неку другу корист или избегла обавезу;



- (iii) „довођење у заблуду" је споразум две или више страна с намером да се постигне недозвољена сврха, укључујући недозвољено утицање на поступке треће стране;
- (iv) „противправне претње" обухватају нарушавање или наношење штете, или претња нарушавањем или наношењем штете, директним или индиректним путем, особама или њиховој имовини како би се извршио утицај на њихово учествовање у поступку набавке, или утицало на извршење уговора;
- (v) "поступци опструкције":
  - (а) намерно уништавање, фалсификовање, мењање, или скривање доказног материјала у истражном поступку или изношење лажних тврдњи истражитељима како би се извршио финансијски утицај на истрагу о наводима о коруптивном и преварном поступању, довођењу у заблуду или противправним претњама; и/или претње, узнемиравање или застрашивање било које стране како би се спречило обелодањивање њених сазнања о питањима која су релевантна за истрагу или спровођење истраге, или
  - (б) поступци који имају за циљ да материјално онемогуће спровођење инспекције или ревизије.

Пре пријављивања на програме Фонда за иновациону делатност, Подносиоцу Пријаве се саветује да пажљиво прочита сва документа и у случају појаве било каквих питања контактира особље Фонда.

### 3.3. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И РОКОВИ

Процес пријаве је структуриран на следећи начин:

1. Регистрација Подносиоца Пријаве на Фондовом интернет порталу
2. Подносилац Пријаве ствара нови пројекат бирањем „*MINI GRANTS*” опције
3. Подношење и крајње достављање докумената Пријаве
4. Преглед подобности и административне целовитости од стране Фондовог особља, укључујући исправку података уколико је неопходно
5. Међународна независна процена поднетих Пријава
  - а. Технички преглед од стране међународних рецензената
  - б. Одлука о ужем избору од стране Експертске комисије
  - в. Процена утицаја на животну средину за Подносиоце Пријаве у ужем избору
  - г. Финална презентација
  - д. Коначна одлука о финансирању од стране Експертске комисије



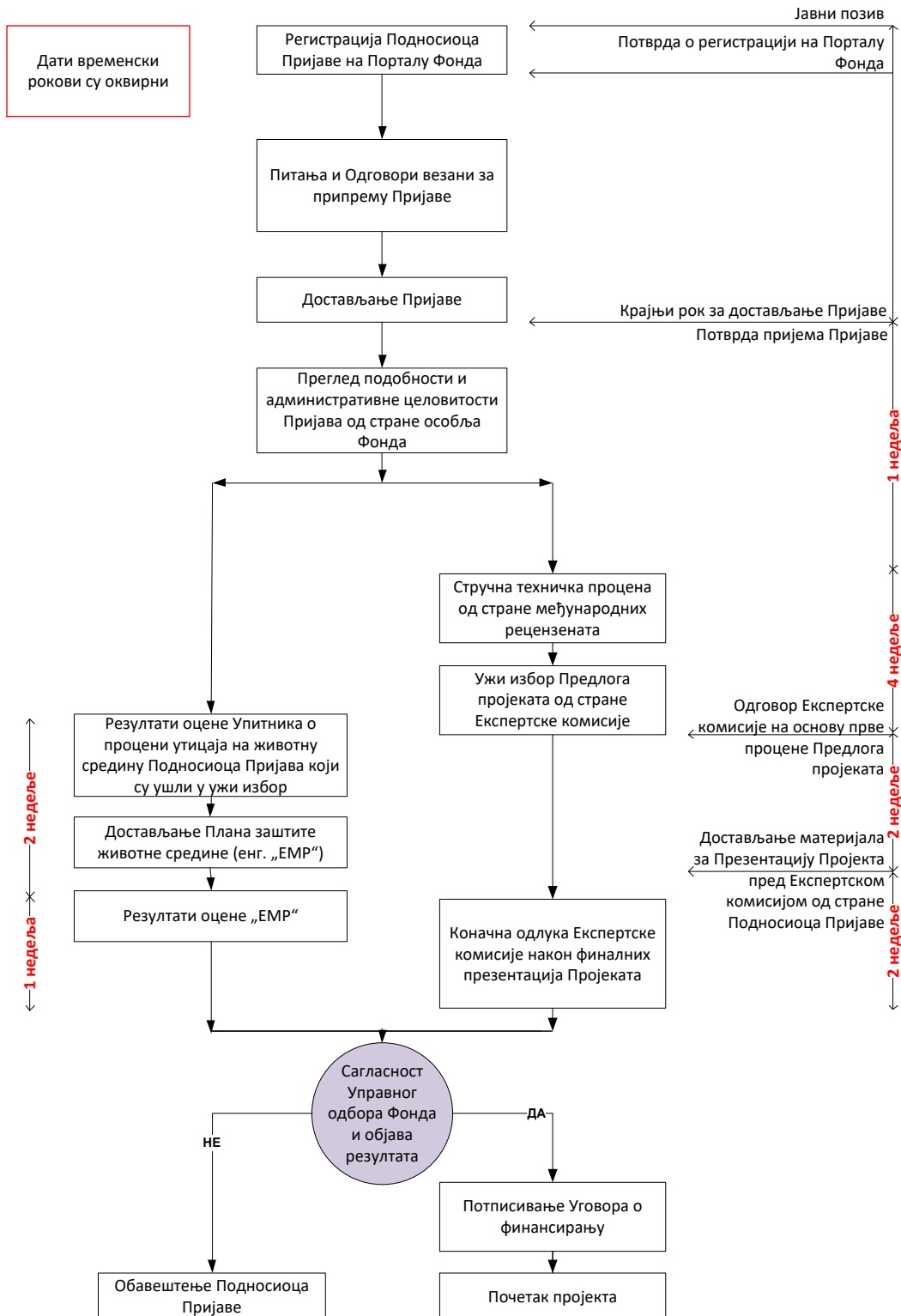
## 6. Потписивање Уговора о финансирању и почетак имплементације пројекта<sup>7</sup>

Подносиоци Пријаве који су се већ регистровали у прошлости треба да користе своје претходно добијене креденцијале за подношење сваке следеће Пријаве.

---

<sup>7</sup> У случају када је Пријава поднета од стране тима, обавезни предуслов за потписивање Уговора о финансирању је оснивање привредног друштва које треба да испуњава услове предвиђене у оквиру одељка 2.1.

Слика 1: Поступак Пријаве



#### 4. ПРОЦЕНА ПРОЈЕКТА И ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Процедура процене пројеката укључује следеће кораке:

- Административни и преглед подобности свих примљених Пријава;
- Ужи избор Пријава (одлуку доноси Експертска комисија уз помоћ техничке међународне рецензије);
- Процена утицаја на животну средину за све Пријаве које су уврштене у ужи избор;
- Коначна одлука о финансирању (коју доноси Експертска комисија након презентације Пројеката из ужег избора).

Пријаве ће бити процењене на основу следећих критеријума:

- Квалификације менаџмента и кључног особља и способност компаније/тима да реализује пројекат;
- Иновативна технологија, производ или услуга; корисност и јединственост иновације; јасно одређена и неспорна права интелектуалне својине;
- Јасна тржишна потражња и потенцијал за комерцијализацију;
- Потенцијал за остваривање прихода/стратешког партнерства у року од две до три (2-3) године након почетка пројекта;
- Изводљива методологија и способност имплементације;
- Коришћење средстава и адекватност буџета пројекта;
- Управљање ризиком технологије и имплементације.

Само ће Пријаве које испуњавају све горе наведене критеријуме и остварују изузетне резултате у њима бити предложени за финансирање. Додатни детаљи који се тичу процеса процене могу се наћи у Смерницама за процену пројеката, доступним на <http://www.inovacionifond.rs/program/program-ranog-razvoja/dokumentacija-2019-oktobar>.

Свака особа која учествује у било којој фази процеса евалуације обавезна је да се придржава Фондовог Правилника о забрани конфликта интереса и тајности поверљивих података.

##### 4.1. ПРЕГЛЕД ПОДОБНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ЦЕЛОВИТОСТИ

Након достављања Пријаве, запослени Фонда врше основни преглед подобности и проверу потпуности достављених Пријава. Молимо Вас да узмете у обзир да ће се само оне Пријаве које су потпуно попуњене, потписане и достављене електронским путем узети у разматрање. Током ове фазе, Фонд ће сваком Подносиоцу Пријаве за чију се Пријаву утврди да има административне недостатке омогућити временски период од 72 сата да исправи ове недостатке, али само у случајевима где су у првобитној пријави коришћени одговарајући обрасци које обезбеђује Фонд. Неподобни Подносиоци Пријаве и Подносиоци Пријаве чије Пријаве нису испуниле административни аспект провере биће обавештени путем електронске поште о својој неподобности, након што Фонд заврши административни и преглед подобности свих поднетих Пријава.



Ако Подносилац Пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу административног прегледа и прегледа подобности (позивајући се на евидентне пропусте, превиде или грешке од стране особља Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговором Фонду, написаног на енглеском језику са препорученим ограничењем од 500 речи у року од 8 календарских дана од дана примања обавештења о одлуци прегледа подобности. Фонд ће доставити званичан одговор на формално писмо приговора у року од 14 календарских дана од пријема приговора.

#### 4.2. УЖИ ИЗБОР ПРИЈАВА

Прва фаза процене подобних Пријава за Програм раног развоја укључује стручну техничку процену од стране независних међународних рецензента. Након тога, на основу сопствене рецензије целокупне Пријаве и узимања у обзир рецензије независних међународних рецензента, независна Експертска комисија Фонда ће начинити ужи избор Пријава са највећим потенцијалом, за другу фазу процене.

Ако Подносилац Пријаве жели да поднесе приговор заснован на чињеницама о исходу фазе ужег избора (позивајући се на евидентне пропусте, превиде или грешке од стране независне Експертске комисије или особља Фонда), може то учинити достављањем формалног писма са приговором Фонду, написаног на енглеском језику са препорученим ограничењем од 500 речи унутар 8 календарских дана од дана примања иницијалног обавештења о одлуци о ужем избору. Садржај писма мора бити ограничен на појашњење података који већ постоје у Пријави и неће ни на какав начин променити квалитет и рангирање Пријаве. Фонд ће доставити званичан одговор на формално писмо приговора у року од 14 календарских дана од пријема приговора.

Током процеса евалуација достављених Пријава, од Подносиоца Пријаве може бити затражено да достави додатне информације.

#### 4.3. ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

У погледу процене Упитника о процени утицаја на животну средину („ESQ“), Подносиоци Пријава који су ушли у ужи избор ће бити обавештени о резултатима „ESQ“ процене само уколико је потребно доставити План заштите животне средине („EMP“). Када пројекат захтева припрему „EMP“-а, обавеза је Подносиоца Пријаве да припреми „EMP“ и да га достави у року од десет (10) дана након добијања повратне информације везане за „ESQ“. Смернице везане за садржај „EMP“ се налазе у Оквирном програму за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима (енг. „*Environmental and Social Management Framework*“ – „ESMF“), који је доступан на интернет страници Фонда ([www.inovacionifond.rs](http://www.inovacionifond.rs)). Оквирни програм за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима објашњава процедуре за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима којих је потребно придржавати се током спровођења пројеката, а које су у складу са законском регулативом у Србији. У случају да пројекат захтева „EMP“, а Подносилац Пријаве га не припреми, та Пријава постаје неподобна за даљу процену<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> У складу са Оквирним програмом за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима (енг. „*Environmental and Social Management Framework*“ – ESMF) Подносилац Пријаве је у обавези да следи процедуре везане за заштиту животне средине.



#### 4.4. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ

Коначну одлуку о финансирању у оквиру Програма раног развоја доноси независна Експертска комисија Фонда **на крају фазе директне презентације пројеката**, која представља другу фазу процене. Током овог догађаја, сви Подносиоци Пријаве који су претходно уврштени у ужи избор од стране Експертске комисије Фонда и који су задовољили захтеве везане за процену утицаја на животну средину, добиће прилику да презентују своје пројекте уживо пред независном Експертском комисијом. Експертска комисија ће спровести кориговање буџета сваког пројекта који је уврштен у ужи избор како би се оптимизовала употреба расположивог финансирања у овом јавном позиву. Након одлуке Експертске комисије о додели финансирања и спровођења пратећих процедура у складу са Статутом, Подносилац Пријаве ће бити обавештен путем електронске поште о позитивној одлуци о финансирању и потом ће му бити понуђено да потпише Уговор о финансирању. Фонд ће такође обавестити све Подносиоце Пријаве у ужем избору чији пројекти не буду одабрани за финансирање о исходу последње фазе процена процене и биће им прослеђени коментари Експертске комисије за њихов пројекат, за сваки од критеријума процене.

### 5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И НАДЗОР ПРОЈЕКТА

#### 5.1. ОПШТИ ПРИНЦИПИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат ваљано, благовремено и ефикасно у складу са условима Програма раног развоја и Уговора о финансирању, и у складу са добрим техничким, економским, финансијским, управљачким, еколошким и социјалним стандардима и праксама. Корисник гранта је у обавези да води адекватне мере политика, процедура и евиденција које омогућавају Фонду (или његовим представницима) да врши надзор и оцени напредак пројекта и остваривање његових циљева, као и финансијских трансакција које се односе на пројекат.

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат у складу са одредбама Оквирног програма за управљање заштитом животне средине и социјалним питањима и Плана заштите животне средине (где је применљиво) и да благовремено предузме све мере како би омогућио Фонду да врши надзор одредби Плана заштите животне средине.

Корисник гранта је у обавези да спроводи пројекат у складу са потписаним Уговором о финансирању и Пријавом која чини прилог Уговора о финансирању. Свако значајно одступање од Пријаве (нпр. пројекат се неће завршити у складу са роковима дефинисаним у Пријави, предложени зацртани циљеви се неће остварити) захтева претходну писмену сагласност Фонда. Фонд ће испитати могућа одступања поштујући садржај, квалитет и рангирање пројекта у тренутку када је био одобрен за финансирање и одступања за која буде дата сагласност неће утицати на или мењати поменуто елементе.

Ни један трошак који се плаћа из средстава пројекта не може бити направљен пре почетка пројекта.

#### 5.2. ИСПЛАТА ПРОЈЕКТНИХ СРЕДСТАВА

Корисник гранта мора отворити наменски рачун у банци за потребе пројекта на који ће Фонд уплаћивати средства гранта и на који ће бити уплаћена средства суфинансирања од Корисника гранта. Овај рачун не сме да се користи у друге сврхе осим у сврхе имплементације одобреног

пројекта. Корисник гранта сноси пуну правну одговорност за овај рачун, документује све уплате на рачун и са рачуна и саопштава их Фонду.

Средства намењена пројекту се исплаћују на кварталном нивоу. Исплаћени износ ће покривати до седамдесет процената (70%) од Одобреног Буџета Пројекта за сваки квартал. Међутим, пре кварталне исплате, Корисник гранта мора да достави, заједно са кварталним извештајем о напретку и кварталним финансијским извештајем, извод из банке који показује да је Корисник гранта депоновао на наменски рачун пројекта најмање тридесет процената (30%) од укупних средстава који се захтевају за одређени квартал.

Када је реч о првом кварталу, услов за исплату средстава Кориснику гранта од стране Фонда је следећи: Корисник гранта мора да достави план набавки (који је у складу са одобреним пројектом) на процену и одобрење Фонда. Фонд ће обезбедити модел плана набавки који Корисник гранта може користити. Након одобрења плана набавки и након што Корисник гранта на наменски рачун уплати средства суфинансирања за први квартал, Фонд ће исплатити свој део финансирања за први квартал.

Пре следеће кварталне исплате, Корисник гранта мора поднети квартални извештај о напретку и квартални финансијски извештај у року од две (2) недеље по истеку последњег календарског дана квартала пројекта, заједно са другом неопходном документацијом и ови извештаји морају бити одобрени од стране Фонда.

Након прегледа и одобрења извештаја од стране Фонда, Корисник гранта стиче право на исплату за следећи квартал.

Уплата средстава од стране Фонда за последњи квартал пројекта биће умањена за износ у вредности од 10% укупног износа Фондовог финансирања према Одобреном Буџету Пројекта све док се не заврши надзор пројекта на начин који је дефинисан у одељку 5.5 и док не буде одобрен финални извештај.

Финална уплата од стране Фонда за све дозвољене трошкове биће извршена након прегледа и одобрења финалног извештаја о напретку и кварталног финансијског извештаја за последњи квартал трајања пројекта, као и завршетка пројекта у складу са условима Уговора о финансирању и потписивања Завршног усаглашавања. У случају појаве недозвољених трошкова, износ који представља Фондов удео финансирања у овим трошковима биће одузет од задржаног износа.

Преглед и одобрење извештаја ће трајати отприлике две (2) недеље и подразумева проверу документације (финансијски извештаји и набавке по методу узорка) и могу бити праћени надзорном посетом, као што је дефинисано у одељку 5.5.

Све исплате Кориснику гранта ће се извршити у динарима (РСД) према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

Кориснику гранта се дозвољавају варијације трошкова у износу до десет процената (10%) од укупно Одобреног Буџета пројекта, у оквиру било које од главних буџетских категорија и Корисник гранта је у обавези да о таквим променама обавести Фонд. Ако се очекује да ће варијације трошкова везане за било коју од главних буџетских категорија прећи десет процената (10%), за време пројекта, Фонду се мора поднети писмени захтев за реалокацију новчаних средстава који одобрава независна Експертска комисија.

### 5.3. ПРОЦЕДУРЕ НАБАВКЕ

#### Принципи

Уговор мора бити додељен **понуђачу који нуди најбољу вредност за новац за набавку услуга** (тј. понуђач који нуди најбољи однос цене и квалитета) или, када је прикладно, понуђачу који нуди најнижу цену за испуњење техничке спецификације за набавку добара. Радећи ово, Корисник гранта мора да избегне сукоб интереса и поштује следеће основне принципе набавке:

Корисник гранта ће упоредити пристигле понуде на основу објективних и транспарентних критеријума који омогућавају процену квалитета понуде и који узимају у обзир цену (понуде са најнижом ценом добиће највишу оцену за критеријум цене у оквиру набавке услуга).

Корисник гранта ће чувати довољну и прикладну документацију везану за примењене процедуре, чиме се оправдава одлука о ужем избору понуђача (када се не користи процедура отвореног тендера) и о додели уговора.

Учешће у тендерским процедурама којима руководи Корисник гранта отворено је са једнаким условима за сва физичка и правна лица.

Порекло робе може бити из било које земље.

Основни начин доделе уговора је компетитивно набављање. Сврха овога је двострука:

- Да осигура да су активности у складу са принципима доделе уговора; и
- Да се прибави квалитет услуге, робе или радова, по најбољој могућој цени.

Стандардне процедуре које се примењују су описане у табели испод.

|                |                                      |                                   |   |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
| НАБАВКА УСЛУГА | ЕУР 20,000 – 300,000                 |                                   | ≤ ЕУР 20,000  |
|                | Преговарачки поступак                |                                   | Поступак једне понуде   |
| НАБАВКА РОБЕ   | < ЕУР 300,000 али<br>≥ ЕУР 100,000   | < ЕУР 100,000 али<br>> ЕУР 20,000 | Плаћање се може вршити на основу фактуре без претходног прихватања понуде, колико је понуда ≤ ЕУР 5,000 |
|                | Процедура отвореног локалног тендера | Преговарачки поступак             |   |

Фонд ће проверити доказ о куповини за све уговоре.

За **уговоре процењене вредности испод ЕУР 50,000**, Фонд ће проверити доказ о куповини кроз преглед фактура и уговора и спровођење верификације на лицу места на бази узорка.

За набавку робе и услуга за **уговоре процењене вредности ЕУР 50,000 и више**, Корисници гранта ће бити у обавези да Фонду на претходно одобрење доставе документацију везану за дате набавке. Тек након добијања Фондове сагласности у писаној форми, Кориснику гранта ће бити дозвољено да финализује процедуру набавке и изврши пратећа плаћања.

Фонд ће на **бази узорка спровести проверу документације** везане за набавке на кварталном нивоу.

#### 5.4. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Корисник гранта је у обавези да Фонду достави тачне, благовремене и кохерентне кварталне извештаје о напретку и кварталне финансијске извештаје о пројекту, у прописаним интервалима.

Две (2) недеље након последњег календарског дана **квартала пројекта (тј. свака 3 месеца)**, Корисник гранта мора да доставити квартални извештај о напретку пројекта и квартални финансијски извештај (заједно са другом неопходном документацијом) Фонду на преглед. **Фонд ће извршити проверу документације везане за све трошкове у сваком кварталу.** Затим следи надзорна посета (где је применљиво) која може бити спроведена од стране особља Фонда или његових представника. Након прегледа и одобрења извештаја и позитивног исхода надзорне посете (где је применљиво), Корисник гранта ће бити подобан за исплату средстава за следећи квартал.

Након Фондовог прегледа достављених извештаја, у случају одступања у кварталном извештају о напретку и/или финансијском извештају која представљају грешке и нису последица нестручности Корисника гранта при управљању финансијама или пројектним активностима, од Корисника гранта ће се захтевати да ажурира квартални извештај о напретку и/или финансијски извештај и да их поново достави Фонду, у складу са писменим обавештењем Фонда. Фонд може да врши додатне провере. Исплата ће се извршити по одобрењу ажурираног извештаја о напретку и/или финансијског извештаја.

Након што извештаји буду одобрени од стране Фонда, Корисник гранта мора да поднесе извод са намесног рачуна банке који доказује да је Корисник гранта обезбедио и депоновао средства обавезног суфинансирања за наредни квартал. Ова пратећа документација се доставља у електронској форми.

Као додатак формалним извештајима који се захтевају у складу са Уговором о финансирању, дужност Корисника гранта је да обавештава Фонд о значајним дешавањима која се тичу пројекта, било да су позитивна или негативна. У складу са својом улогом у пројекту, Фонд би желео да буде у току са статусом пројекта. У случају повољних догађаја или непредвиђених проблема, правовремено обавештавање Фонда о овим дешавањима ће омогућити сарадњу менаџмента Фонда са пројектним тимом при имплементацији неопходних промена у активностима програма, укључујући мењање планираних временских рокова и буџета.

Све промене у пројекту (нпр. промене које се тичу имплементације пројекта, временских рокова, буџета пројекта, постигнутих резултата, запослених на пројекту, итд.) би требало пријавити Фонду у писаној форми, јер такве промене захтевају неопходно добијање писане сагласности Фонда. Овакве промене се не могу спровести пре издавања писмене сагласности Кориснику гранта.

#### Квартални извештај о напретку пројекта

У року од две недеље након завршетка сваког периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе извештај о напретку пројекта (тј. о развојним активностима), који прецизно објашњава завршене и текуће активности, као и активности које су планиране за наредни период. Овај извештај о напретку треба да упореди постигнуте резултате за време периода извештавања са списком активности, временским роковима и показатељима који су дефинисани и одобрени у Пријави.

Спроведене активности током периода извештавања морају се подударати са финансијским подацима у финансијском извештају.

Уколико је потребно, Корисник гранта може доставити преправљен развојни план који ће рефлектовати све измене првобитног плана активности.

Извештај о напретку пројекта који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Модел извештаја о напретку се може преузети са Фондове интернет странице.

#### Квартални финансијски извештај

У року од две недеље након завршетка сваког периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе финансијски извештај за претходни период, поткрепљен свим релевантним финансијским документима везаним за пројектне активности. Финансијски извештај мора да садржи све стварне трошкове плаћене са наменског рачуна пројекта. Расходи морају бити правилно наведени по ставкама и приказани по свим категоријама у складу са Одобреним Буџетом Пројекта према Уговору о финансирању.

Сврха финансијског извештаја је да омогући Фонду да прати стварне трошкове пројекта и да помогне у доношењу одлука везаних за даље финансирање пројекта.

Пратећа финансијска документација треба да садржи (али није ограничена на) фактуре, отпремнице, обрачуне плата за исплаћене зараде на пројекту, извештаје консултаната о обављеном послу, производе консултантског рада (где је применљиво) и извештаје о испоруци за сваку куповину уз све изводе из банке са наменског рачуна пројекта.

Трошкови амортизације неће бити приказани у овим извештајима према захтевима Фондовог финансијског извештавања. Такође, Корисник гранта ће евидентирати плате као трошак у моменту плаћања (претходно направљени трошкови неће бити подобни за финансирање).

Од Корисника гранта се очекује да води финансијску евиденцију пројектних средстава и њиховог коришћења, одвојено од других постојећих и/или будућих пројеката у периоду трајања пројекта.

Корисник гранта ће дозволити Фонду и/или особама или ревизорима наведеним од стране Фонда да изврше увид и ревизију рачуна и архиве и других докумената везаних за пројекат и учинак у складу са Уговором о финансирању. Сваки неуспех да се поступи у складу са овом обавезом може да представља недозвољени поступак који подлеже прекиду Уговора о финансирању од стране Фонда.

Финансијски извештај који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Образац финансијског извештаја се може преузети са Фондове интернет странице.

#### Завршни извештај о напретку

У року од четири недеље након завршетка последњег периода извештавања, Корисници гранта су дужни да доставе завршни извештај о напретку пројекта (тј. развојних активности), који прецизно објашњава завршене и текуће активности, као и активности које су планиране за наредни период. Овај завршни извештај о напретку треба да упореди постигнуте резултате за време трајања имплементације пројекта са списком активности, временским роковима и показатељима који су дефинисани и одобрени у Пријави.

Завршни извештај о напретку пројекта који је потписан од стране правног заступника Корисника гранта доставља се путем портала Фонда. Образац финансијског извештаја се може преузети са Фондове интернет странице.

## 5.5. НАДЗОР ПРОЈЕКТА

Пре исплате средстава Кориснику гранта, потребно је да Фонд изврши надзор пројекта. Сврха надзора је да се процени напредак имплементације пројектних активности и да се осигура да су финансијски трошкови у складу са Одобреним Буџетом Пројекта за дати период. Методе надзора укључују:

А) Проверу поднетих кварталних извештаја о напретку пројекта и финансијских извештаја;

Б) Надзорне посете компанијама (барем једном у шест месеци);

В) Проверу поднетог завршног извештаја о напретку;

Г) Проверу захтева везаних за видљивост пројекта;

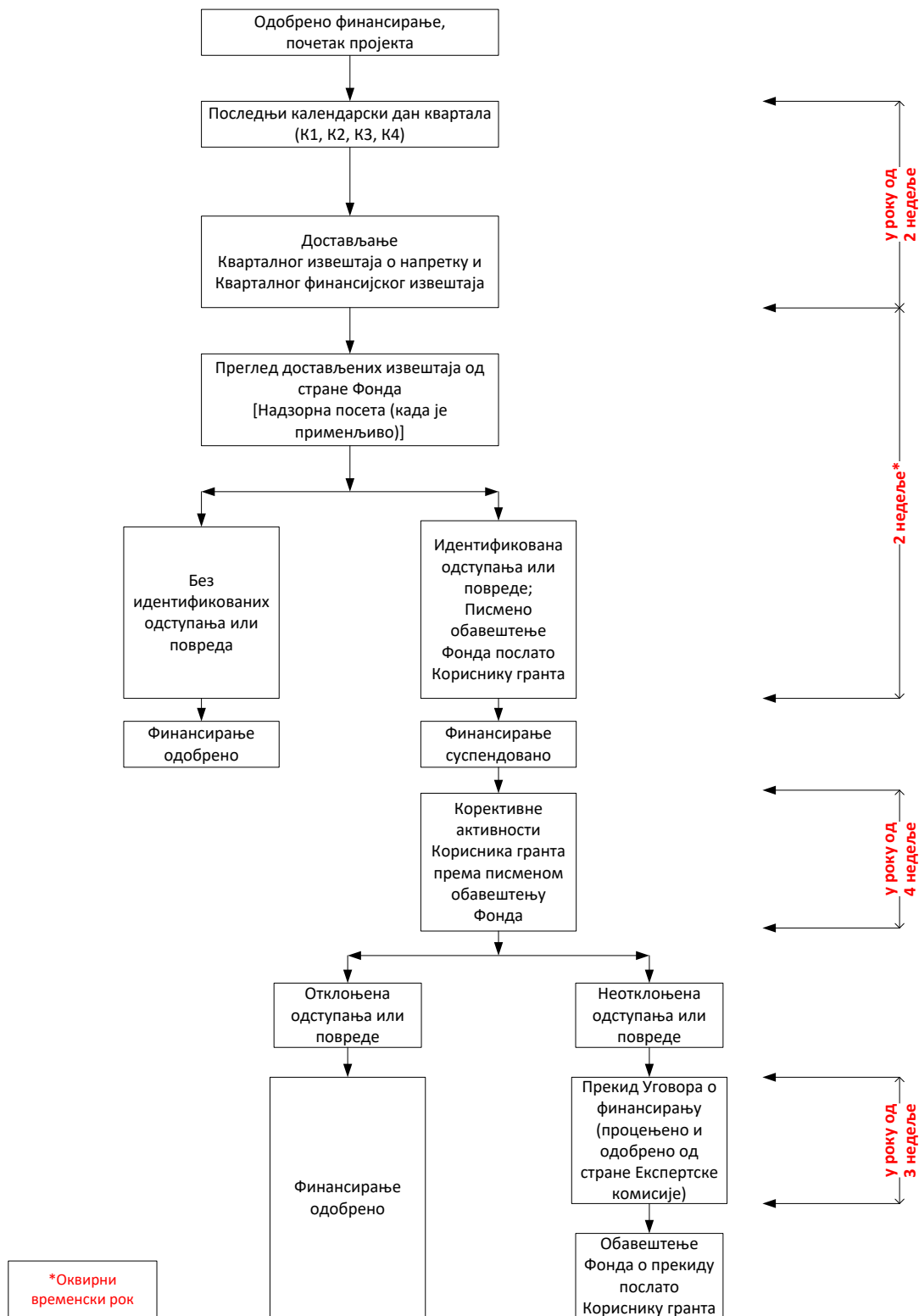
Сврха надзорне посете коју спроводе запослени у Фонду је превасходно да потврди да се пројектне развојне и финансијске активности одвијају у складу са оним што је пријављено и оним што је наведено у одобреним пројектним документима. Фонд ће спроводити надзорну посету најмање на пола године или чешће, уколико је потребно. Особље Фонда ће у писаној форми, путем електронске поште, обавестити Корисника гранта о надзорној посети отприлике једну (1) недељу унапред. У обавештењу ће се навести сврха посете, шта ће бити предмет прегледа и ко треба да присуствује посети и састанку током посете компанији.

Надзорне посете компанијама ће по правилу укључивати преглед имплементације пројекта (нпр. процедура, задатих циљева са мерљивим резултатима, временских рокова, задатака, уговора, правила и финансијске документације), као и састанке са релевантним члановима пројектног тима. На крају надзорне посете, особље Фонда ће са релевантним члановима пројектног тима разговарати о закључцима састанка и евентуалним корективним активностима које треба предузети након посете. Ако су током надзорне посете уочени било какви проблеми, Корисник гранта ће бити у обавези да исправи недостатке у оквиру договорених временских рокова. Даље финансирање зависи од озбиљности проблема и биће суспендовано док се недостаци не исправе.

Представници институција од којих Фонд добија финансирање за овај програм могу такође учествовати у Фондовим посетама као посматрачи, или могу спровести сопствену надзорну посету.

За свеобухватну слику поступка надзора пројекта, молимо погледајте слику 2.

Слика 2. Поступак надзора





## 5.6. АРХИВА ПРОЈЕКТА

Корисник гранта би требало да направи архиву пројекта на почетку пројекта. Архива пројекта би требало да садржи следећу документацију:

- Пријаву и пратећу документацију, као што је наведено у одељку 3 овог приручника;
- Сву званичну документацију која је размењена између Корисника гранта и Фонда, током периода пријављивања (нпр. одговор независне Експертске комисије Фонда, обавештења Фонда, итд.);
- Обавештење о додели гранта;
- Сву званичну документацију која је размењена између Корисника гранта и Фонда, током имплементације пројекта;
- Копије свих извештаја које Фонд захтева;
- Копије свих фактура и пратеће документације која представља доказ куповине и плаћања са наменског рачуна пројекта;
- Документацију набавки;
- Сву осталу документацију као што су уговори са трећим лицима, фактуре, и другу евиденцију о плаћањима везаним за пројекат. Током надзорне посете архива пројекта мора бити доступна.

Корисник гранта треба да чува целокупну документацију пројекта у архиви пројекта у периоду од најмање 5 година након завршетка пројекта.

Сва документа везана за уговор, укључујући потписани уговор и сву релевантну документацију (архива пројекта), морају бити стављена на располагање Фонду и другим лицима означеним од стране Фонда, на захтев.

## 5.7. ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА ВИДЉИВОСТ ПРОЈЕКТА

Корисници гранта морају предузети све неопходне мере како би јавно истакли чињеницу да је Фонд суфинансирао пројекат Корисника гранта. Колико год је то могуће, пројекти који су финансирани од стране Фонда морају укључивати активности везане за информисање и комуникацију чија је сврха да се подигне свест код специфичне или опште публике о разлозима за спровођење програма Фонда и подршку која је пружена пројектима од стране Фонда у земљи или односном региону, као и везано за резултате и утицај ове подршке.

## 5.8. ЗАХТЕВИ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ У ТОКУ И НАКОН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

У случају да је финансирање одобрено, од Корисника гранта ће се захтевати да пружа Фонду стандардне информације како би омогућио Фонду праћење података који се односе на: број запослених, остварени приход, опорезиве дохотке, зараде запослених, финансијско управљање, управљање заштитом животне средине, додатно финансирање и информације у вези са пословањем и активностима Корисника гранта. До пет година након завршетка



финансираног пројекта, Фонд задржава права да затражи од Корисника гранта било коју корпоративну информацију која се сматра релевантном у Фондовом процесу праћења и евалуације у оквиру Програма раног развоја. Корисник гранта је у обавези да учини шта је неопходно како би доставио захтеване информације у року од месец дана након Фондовог захтева. Фонд ће поступати са свим достављеним информацијама у складу са Правилником о тајности поверљивих података.

## 5.9. ПРЕКИД ФИНАНСИРАЊА

У случају прекида финансирања услед повреде било ког услова Програма раног развоја или Уговора о финансирању, Корисник гранта ће бити обавезан да врати Фонду целокупни износ или део износа исплаћеног од стране Фонда на основу Уговора о финансирању.

Уколико Корисник гранта раскине Уговор о финансирању или напусти пројекат, Корисник гранта ће бити обавезан да врати Фонду целокупни износ исплаћен од стране Фонда.

Уколико, по раскиду Уговора о финансирању из било ког разлога, целокупни исплаћени износ није потрошен, Корисник гранта ће Фонду вратити Фондов сразмерни удео непотрошеног дела тог износа, а ако то не буде учињено без одлагања, на ту своту ће се обрачунати камата.

Фонд ће предузети најбоље напоре да одржи благовремене исплате пројектних средстава Кориснику гранта, узимајући у обзир Фондов приступ овим средствима и њихову доступност.