

Poduzetnički centar

Krapinsko-zagorske županije d.o.o. _____



METODOLOGIJA ODABIRA KORISNIKA ZAJMA PROGRAMA: START zajam

1. UVOD

Ova metodologija definira pravila i postupke za transparentan i učinkovit odabir korisnika zajmova iz Programa Start zajam, koji Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: PCKZZ) provodi u svojstvu poduzetničke potporne institucije (PPI), sukladno Ugovoru o okvirnom kreditu s HBOR-om i vlastitom Pravilniku o dodjeli zajmova. Metodologija je usklađena s pravilima o dodjeli potpora male vrijednosti (de minimis).

Cilj metodologije je omogućiti brz, transparentan i stručan odabir korisnika zajma, uz poštivanje svih ugovornih obveza.

2. PRAVO NA PRIJAVU

Pravo na prijavu imaju mikro i mala poduzeća koja:

- Imaju status mikro ili malog poduzeća prema definiciji iz Priloga I. Uredbe (EU) 651/2014;
- Posluju manje od 7 godina od dana registracije;
- Imaju sjedište i posluju na području Republike Hrvatske;
- Nisu osnovani spajanjem, preuzimanjem ili izdvajanjem iz drugih subjekata;
- Nisu u vlasništvu povezanih osoba koje su već koristile zajam iz ovog programa;
- Ne isplaćuju dobit za vrijeme trajanja ugovora o zajmu;
- Imaju podmirene obveze prema državi i zaposlenicima;
- Nisu u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidacije.

3. NAČIN PRIJAVE I DOKUMENTACIJA

Kandidati podnose prijavu e-mailom na adresu info@poduzetnickicentar-kzz.hr. Uz zahtjev za zajam prilaže se sljedeća obavezna dokumentacija:

- Poslovni plan (prema Prilogu 1. Minimalna struktura poslovnog plana koji je sastavni dio javnog poziva),
- Potvrde nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu (original, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- Potvrda PCKZZ-a o nepostojanju duga prema PCKZZ-u (original, ne stariji od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- Potvrda Krapinsko-zagorske županije o nepostojanju duga prema KZZ (original, ne stariji od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- BON-2 ili drugi financijski izvještaj (ako postoji),
- Izjava o povezanim osobama;
- Tablica kreditne zaduženosti,
- Godišnji financijski izvještaji za protekle dvije poslovne godine sastavljeni sukladno Zakonu o računovodstvu u elektroničkom obliku u standardiziranom FINA formatu (ukoliko je primjenjivo),
- Izjavu o korištenju potpora male vrijednosti,
- Bjanko zadužnicu (prije potpisivanja ugovora),
- Životopisi članova tima / ključnih zaposlenika;
- Dokazi o zaštiti intelektualnog vlasništva / prijave patenata, dizajna i sl. ako postoji,
- Video pitch (max. 3 minute).

4. EVALUACIJSKI POSTUPAK

Za provedbu postupka odobravanja zajma direktorica PCKZZ-a imenuje povjerenstvo za ocjenu zahtjeva za zajam, sastavljenu od najmanje tri člana s relevantnim stručnim znanjima iz područja poduzetništva, financija i razvoja poslovanja.

Nakon ocjene svih pristiglih zahtjeva prema utvrđenim kriterijima, PCKZZ utvrđuje listu prihvatljivih korisnika koji su ostvarili najmanje 60 bodova.

Povjerenstvo daje preporuku za financiranje temeljem bodovne liste i raspoloživih sredstava, a konačnu odluku o odobravanju zajma donosi direktor PCKZŽ.

Korisnicima čiji su zahtjevi prihvaćeni dostavlja se Odluka o odobravanju zajma s pozivom na potpisivanje ugovora o zajmu. U roku od 7 radnih dana korisnik je obavezan potpisati ugovor i dostaviti bjanko zadužnicu.

U slučaju da korisnik ne potpiše ugovor u predviđenom roku, pravo na dodjelu zajma prelazi na sljedećeg kandidata s bodovne liste, pod uvjetom da su sredstva još uvijek dostupna.

Evaluacija se provodi putem standardiziranog evaluacijskog obrasca od strane povjerenstva, čije ocjene čine prosječnu bodovnu ocjenu svakog zahtjeva.

Podnositelje zahtjeva čije su prijave nepotpune i nepravovremene, podnesene na nepropisan način, te ne ispunjavaju uvjete, PCKZŽ će pisano obavijestiti o neuvršćavanju na listu.

Zahtjevi za zajam ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

BROJ	KRITERIJ	BODOVI
1.	Potencijal za rast i razvoj poslovanja	0 – 25 bodova
	Poslovni plan prikazuje jasan i realan rast prihoda i zaposlenosti $\geq 50\%$ u 2 godine; plan skaliranja detaljan, s definiranim resursima.	21 - 25
	Očekivani rast postoji, ali djelomično je obrazložen; skaliranje planirano, ali bez potpune razrade.	11-20
	Rast se navodi, ali nije potkrijepljen podacima; nedostaje strategija rasta.	1-10
	Ne postoji realan plan rasta; poslovni plan ne nudi elemente razvoja.	0
	Izvori provjere: • Poslovni plan • Video pitch • Dokazi o prethodnim aktivnostima (ako postoje)	
2.	Inovativnost poslovne ideje ili rješenja	0 – 20 bodova
	Ideja je jasno inovativna na razini tržišta/tehnologije; postoje dokazi o novosti (IP, jedinstvena rješenja).	17-20
	Ideja donosi manju novinu ili kombinaciju postojećih rješenja; inovacija ograničena na poslovni model.	9-16
	Niska razina inovacije; djelomična dorada poznatih rješenja.	1-8
	Ideja nije inovativna; radi se o repliciranju postojeće ponude bez unapređenja.	0
	Izvori provjere: • Poslovni plan • Video pitch • Potvrde o prijavi patenta, dizajna itd.	
3.	Jasnoća i provedivost plana ulaganja	0 – 20 bodova
	Plan ulaganja jasno strukturiran, vremenski realan, s povezanim troškovima i aktivnostima; sve logično i dokumentirano.	17-20
	Plan ulaganja postoji, ali pojedini dijelovi su nedovoljno obrazloženi ili vremenski neusklađeni.	9-16
	Opis ulaganja je površan, troškovi su generički i bez obrazloženja.	1-8

	Nema jasnog opisa ulaganja ni vremenskog plana; ulaganje je neprovedivo.	0
	Izvori provjere: • Poslovni plan • Financijska tablica ulaganja (dio Poslovnog plana) • Plan aktivnosti (dio Poslovnog plana)	
4.	Kompetencije i motivacija poduzetničkog tima	0 – 10 bodova
	Tim ima relevantno iskustvo, dokazane rezultate i jasno izraženu motivaciju; kompetencije pokrivaju ključna područja.	9-10
	Tim ima osnovne kompetencije i djelomično pokriva potrebna znanja; motivacija djelomično razvidna.	5-8
	Kompetencije nisu u potpunosti relevantne; slab prikaz motivacije.	1-4
	Nedostatak relevantnog iskustva; motivacija neobjašnjena.	0
	Izvori provjere: • Životopisi • Video pitch • Izjava o motivaciji (u poslovnom planu ili zasebno)	
5.	Tržišni potencijal i plan komercijalizacije	0 – 15 bodova
	Tržište jasno definirano, postoje konkretni kontakti ili iskazan interes kupaca; plan izlaska na tržište razrađen.	13-15
	Tržište identificirano, ali plan prodaje djelomično razrađen; nedostaju konkretni dokazi.	7-12
	Osnovna ideja o tržištu, ali bez razrade kanala, korisnika ili cijena.	1-6
	Nema razrade tržišnog potencijala ni plana komercijalizacije.	0
	Izvori provjere: • Poslovni plan • Potvrde interesa (ako postoje, kao prilog poslovnom planu)	
6.	Društveni učinak i doprinos lokalnom razvoju	0 – 10 bodova
	Projekt doprinosi lokalnoj zajednici (zapošljavanje, održivost, suradnja s lokalnim subjektima); jasno dokumentirano.	9-10
	Postoji namjera društvenog doprinosa, ali nedostaju konkretni elementi.	5-8
	Općenita izjava o pozitivnom učinku bez jasnih pokazatelja.	1-4
	Projekt nema značajan ili nikakav društveni ni lokalni doprinos.	0
	Izvori provjere: • Poslovni plan • Izjave o suradnji / lokalnom utjecaju (ako postoje, kao prilog poslovnom planu)	

Zahtjev koji osvoji manje od 60 bodova u ukupnom zbroju smatra se neprihvatljivim i ne može ostvariti pravo na zajam.

Minimalni broj bodova za odobrenje zajma: 60/100.

5. POVJERENSTVO

Za provedbu postupka odobravanja zajma, direktorica Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. imenuje povjerenstvo za ocjenu zahtjeva za zajam, koje se sastoji od najmanje tri člana.

Sastav povjerenstva uključuje:

- jednog člana s iskustvom u procjeni poslovnih planova i poslovnog razvoja,
- jednog člana s financijskim stručnim znanjem, osobito iz područja procjene kreditne sposobnosti,
- jednog člana s poznavanjem poduzetničkog ekosustava i rada s novim poduzećima.

Po potrebi, povjerenstvo se može proširiti dodatnim stručnjacima ili vanjskim suradnicima kako bi se osigurala objektivnost i stručnost evaluacije.

Članovi povjerenstva potpisuju izjavu o nepristranosti i čuvanju povjerljivosti podataka, te ocjenjuju pristigle zahtjeve prema utvrđenim kriterijima na standardiziranom obrascu za bodovanje.

U cilju dodatnog objektiviziranja procjene financijske stabilnosti prijavitelja, bonitet korisnika (procjena kreditne sposobnosti) procjenjivat će se i putem online alata za analizu financijskih pokazatelja, koji će biti posebno pripremljen za tu namjenu. Alat će omogućiti standardiziranu obradu podataka iz financijskih izvještaja te automatsku ocjenu ključnih pokazatelja kao što su likvidnost, zaduženost i profitabilnost.

6. DINAMIKA PROVEDBE

- Javni poziv je otvoren 90 kalendarskih dana od dana objave na mrežnim stranicama PCKZZ-a ili do iskorištenja raspoloživih sredstava, ovisno o tome što nastupi ranije.
- Administrativna obrada prijava (provjera potpunosti i formalne ispravnosti dokumentacije) provodi se u roku od najviše 3 radna dana od dana zaprimanja prijave.
- Evaluacija i bodovanje prijava od strane povjerenstva provodi se u roku od najviše 7 radnih dana od završetka administrativne obrade.
- Odluka o dodjeli zajma donosi se na temelju bodovne liste, a kandidati čiji su zahtjevi odobreni dobivaju poziv za potpisivanje ugovora u roku od 3 radna dana od donošenja odluke.
- Potpisivanje ugovora o zajmu mora se izvršiti najkasnije u roku od 7 radnih dana od dana dostave Odluke o dodjeli zajma.
- Nakon potpisa ugovora, PCKZZ započinje postupak isplate, a isplata sredstava iz izvora PCKZZ-a i HBOR-a provodi se paralelno, najkasnije u roku od 3 radna dana nakon što HBOR uplati svoj dio zajma na račun PCKZZ-a.

U slučaju da prijava nije potpuna ili sadrži tehničke ili formalne nedostatke, PCKZZ će putem elektroničke pošte zatražiti dopunu dokumentacije, uz jasno naznačene nedostatke.

- Rok za dostavu dopune dokumentacije je 5 radnih dana od dana slanja zahtjeva za dopunom.
- Ako prijavitelj pravovremeno dostavi potpunu dopunu, administrativna obrada se nastavlja i završava u roku od 3 radna dana od dana zaprimanja dopune.
- Rok za evaluaciju i bodovanje (do 7 radnih dana) računa se od dana završetka administrativne obrade dopunjene prijave.
- Ako korisnik ne dostavi traženu dokumentaciju u zadanom roku, prijava se smatra neprihvatljivom i neće biti upućena na evaluaciju.

7. PRAĆENJE I KONTROLA

PCKZZ provodi sljedeće aktivnosti u okviru provedbe Programa Start zajam:

- prijem i administrativnu obradu pristiglih zahtjeva za zajam, uključujući provjeru formalne ispravnosti dokumentacije i usklađenosti s uvjetima javnog poziva,
- prikupljanje i tehničku pripremu dokumentacije za rad povjerenstva za ocjenu zahtjeva, uključujući izradu sažetaka prijave i tehničkih obrazaca za bodovanje,
- komunikaciju s podnositeljima zahtjeva, vezano uz moguće dopune dokumentacije, objašnjenja i rokove,
- kontrolu namjene odobrenih sredstava, putem uvida u financijsku dokumentaciju, račune, ugovore i dokaze o plaćanju,
- praćenje realizacije aktivnosti predviđenih poslovnim planom, uključujući analizu odstupanja i opravdanost eventualnih izmjena u provedbi,
- obvezno izvještavanje prema HBOR-u o statusu svakog zajma, uključujući podatke o korisnicima, visini isplata, namjeni sredstava i ostvarenom učinku.
- održavati kontaktne točke s korisnicima (online ili uživo) radi redovitog praćenja i savjetovanja,
- voditi digitalnu evidenciju zajmova, uplata i izvještaja putem jednostavnog alata za upravljanje programom te ocjenom kreditne sposobnosti podnositelja zahtjeva,
- dostavljati HBOR-u redovita izvješća o statusu svakog zajma (uključujući podatke o otplatama, identificiranim rizicima i eventualnim promjenama u poslovanju korisnika).
- provoditi kontrolu namjene sredstava (uvidom u financijsku dokumentaciju i terenskim nadzorima prema potrebi),
- analizirati ostvarene učinke u odnosu na planirane ciljeve iz poslovnog plana (rast zaposlenosti, prihoda, tržišnog dosegla itd.),
- osigurati i dodatnu stručnu podršku mreže mentora Krapinsko-zagorske županije tijekom provedbe ugovora, s fokusom na: upravljanje novčanim tokovima i troškovima, tržišnu validaciju proizvoda/usluge, optimizaciju poslovnog modela u skladu s realnim pokazateljima i tržišnim povratnim informacijama.

Korisnici su obvezni:

- dostavljati kvartalna izvješća o provedbi aktivnosti, trošenju sredstava i napretku poslovanja, prema obrascu koji propisuje PCKZZ (minimalni sadržaj: opći podatci o korisniku, opis provedbe aktivnosti, status trošenja sredstava, financijski pokazatelji, tržišna aktivnost, identificirani rizici, podrška i potreba za mentoriranjem),
- dostaviti završno izvješće o realizaciji ulaganja najkasnije 3 mjeseca nakon završetka provedbe,
- na zahtjev PCKZZ-a dostaviti dodatnu dokumentaciju, uključujući račune, dokaze o uplati, izvode, izjave i druge materijale koji potvrđuju namjensko korištenje zajma.

8. UVJETI KORIŠTENJA KREDITA

- Najmanji iznos zajma koji se može dodijeliti jednom korisniku iznosi 25.000,00 EUR dok najviši iznos zajma koji se može dodijeliti jednom korisniku iznosi 50.000,00 EUR.
- Zajam odobrava u omjeru 50% sredstva HBOR-a i 50% sredstva PCKZZ-a.
- Rok korištenja zajma ne može biti dulji od 12 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o zajmu.
- Rok otplate zajma iznosi do 24 mjeseca, uključujući moguće poček razdoblje i razdoblje korištenja zajma.
- Poček razdoblje može trajati najviše 6 mjeseci.
- Kamatna stopa iznosi 2,48% godišnje (fiksna) na ukupni iznos zajma.
- Otplata se vrši sukladno otplatnom planu dogovorenom s korisnikom, a koji je sastavni dio Ugovora o zajmu.

- Kao instrument osiguranja korisnik zajma je obvezan dostaviti najmanje jednu zadužnicu nominiranu na iznos zajma, uvećanog za pripadajuće kamate, naknade i troškove, solemniziranu od strane javnog bilježnika.
- Dodjela zajma uključuje i dodjelu **potpore male vrijednosti (de minimis)** u obliku povoljnijeg zajma, koja se izračunava kao razlika između ugovorene fiksne kamatne stope iz ovog programa i referentne tržišne kamatne stope (referentna stopa Komisije).
- De minimis potpora smatra se dodijeljenom u trenutku kada poduzetnik stekne zakonsko pravo na primanje potpore, odnosno u trenutku potpisivanja Ugovora o kreditu, a korisnik je obavezan prije potpisivanja Ugovora dostaviti ovjerenu Izjavu o primljenim potporama male vrijednosti.
- PCKŽŽ vodi evidenciju dodijeljenih potpora male vrijednosti na temelju vlastitog udjela u zajmu te redovito unosi podatke u odgovarajući registar Ministarstva financija dok je o potpori na iznos zajma koji osigurava HBOR, obavezan izvještavati HBOR u okviru Priloga 2 Ugovora o okvirnom kreditu.
- U skladu s člankom 3. Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831, ukupan iznos de minimis potpora koje se po državi članici dodjeljuju jednom poduzetniku ne smije premašiti 300.000 eura tijekom bilo kojeg trogodišnjeg razdoblja.
- Krapinsko-zagorska županija osigurava dodatnu potporu korisnicima zajma u obliku subvencije kamatne stope u visini 1 postotnog boda. Korisnik zajma plaća ugovorenu fiksnu kamatnu stopu od 2,48% godišnje na ukupni iznos zajma, sukladno otplatnom planu. PCKŽŽ nakon evidentirane uplate Korisnika zajma, dostavlja Krapinsko-zagorskoj županiji dokaz o uplati rate zajma od strane Korisnika zajma uz točan iznos kamate koji je potrebno platiti Korisniku zajma, kao i informaciju o IBAN-u na koji će se isplata izvršiti. Subvencija se isplaćuje tromjesečno na račun korisnika zajma, a financira se iz sredstava osiguranih od strane Krapinsko-zagorske županije. Subvencija se vodi kao potpora male vrijednosti (de minimis), sve sukladno ranije navedenim odredbama vezano uz potpore male vrijednosti.

9. OBVEZE I IZVJEŠTAVANJE

Korisnik zajma se obavezuje:

1. Koristiti sredstva isključivo za namjenu definiranu u poslovnom planu i ugovoru;
2. Poštivati sve odredbe ovog Pravilnika i Ugovora o zajmu;
3. Pravovremeno dostavljati tražene izvještaje i dokumentaciju;
4. Dostaviti kraći opis postignuća najkasnije 3 mjeseca nakon završetka korištenja sredstava, dokumentaciju koja dokazuje realizaciju investicije (računi, ugovori, dokazi o plaćanju i sl.), druge informacije na zahtjev PCKŽŽ u svrhu izvještavanja prema HBOR-u.
5. Čuvati svu dokumentaciju kojom dokazuje namjensko korištenje sredstava najmanje pet godina od završetka ugovornog razdoblja;
6. Omogućiti PCKŽŽ-u i HBOR-u nadzor korištenja sredstava.

PCKŽŽ kao provedbeno tijelo obavezan je:

1. Provesti javni poziv i osigurati transparentnu i nepristranu proceduru dodjele zajmova;
2. Voditi urednu evidenciju o svim zaprimljenim i odobrenim zahtjevima;
3. Donijeti odluku o dodjeli zajma temeljem preporuke stručne komisije;
4. Pripremiti i potpisati ugovor sa svakim korisnikom zajma;
5. Pratiti provedbu ulaganja, prikupljati izvještaje i dokumentaciju;
6. Izvještavati HBOR o realizaciji zajmova sukladno Ugovoru o okvirnom kreditu;
7. Osigurati poštivanje svih uvjeta vezanih uz potporu male vrijednosti;
8. Čuvati svu dokumentaciju povezanu s dodjelom i korištenjem zajmova najmanje 5 godina nakon završetka razdoblja provedbe, odnosno dulje ako tako zatraži HBOR ili nadležno tijelo;
9. Omogućiti HBOR-u i nadležnim institucijama pristup svim informacijama, dokumentaciji i prostorijama povezanim s provedbom programa, radi provedbe kontrole, evaluacije ili revizije;

10. PCKZŽ ima pravo i obvezu pratiti korištenje zajma tijekom i nakon razdoblja korištenja, sukladno odredbama ugovora o zajmu.
11. PCKZŽ je obvezan kvartalno izvještavati Krapinsko-zagorsku županiju o ukupno isplaćenim subvencijama kamatne stope, a HBOR-u dostavljati izvješća o realizaciji zajmova sukladno ugovoru o okvirnom kreditu.

10. ZAVRŠNA ODREDBA

Ova metodologija primjenjuje se od dana donošenja i objavljuje se uz Pravilnik. Svaka izmjena mora biti usklađena s Ugovorom o okvirnom kreditu sklopljenog s HBOR-om.