



ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE BRČKO DISTRIKTA BiH
ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ
EMPLOYMENT INSTITUTE OF BRČKO DISTRICT OF BiH

Uputstvo za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika o sredstvima dodijeljenim od strane Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH za programe odnosno projekte od javnog interesa

U Brčkom, oktobar 2021. godine

Član 1.
(Predmet)

Ovim uputstvom je definisan način finasijskog izvještavanja utroška sredstava, odobrenih programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 2.
(Opšta pravila)

Opšta pravila za finasijsko izvještavanje su:

- a) Sredstva moraju biti opravdana u skladu sa Zakonom i ovim uputstvom do roka predviđenog Zakonom o Budžetu Brčko distrikta BiH i Zakona o izvršenju Bužeta Brčko distrikta BiH.
- b) Završni izvještaj se dostavlja na propisanom aneksu (ANEKS XI) o realizaciji programa odnosno projekta od javnog interesa i mora biti ovjeren pečatom i potpisan od ovlaštenog lica,
- c) Završni finasijski izvještaj se dostavlja na propisanom aneksu (ANEKS XII), uz kopije dokumentacije koja dokazuje Zakonski i namjenski utrošak, te se predaje kroz protokol (protokol Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH) u zatvorenoj koverti ovjerenom pečatom udruženja i napomenom „Pravdanje sredstava otvara Komisija“.
- d) Dokumentacija koja se dostavlja mora biti u štampanom obliku, uvezana u cjelinu (kao knjiga, spiralni uvez ili uvezana u fasciklu), osigurana jemstvenikom na mjestu za ovjeru, ovjerena i potpisana od ovlaštenog lica. Svaka stranica mora biti numerisana, ovjerena, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi. Dokumentacija koja ne bude uvezana na definisan način neće biti uzeta u razmatranje.
- e) Sredstva se mogu prenijeti u narednu kalendarsku godinu u skladu sa planiranim aktivnostima programa odnosno projekta od javnog interesa.
- f) Svi unaprijed predviđeni troškovi prema budžetu za program odnosno projekat od javnog interesa, a koji su prihvaćeni od strane Komisije Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH, moraju biti identični u završnom finasijskom izvještaju.
- g) Udruženja mogu, odlukom upravljačkih organa izvršiti prenamjenu troškova predviđenih budžetom za program odnosno projekat u visini do 8% od ukupnog dobijenog iznosa.
- h) Sredstva odobrena za program odnosno projekat od javnog interesa koja se ne utroše u slučaju više sile, moraju se vratiti Zavodu za zapošljavanje Brčko distrikta BiH.
- i) Komisija donosi odluku o prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima u svrhu realizacije programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 3.
(Posebna pravila)

Posebna pravila za finasijsko izvaještavanje su:

- a) Sva plaćanja se moraju odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva, izuzetak predstavljaju gotovinska plaćanja definisana Zakonom o platnim transakcijama Brčko distrikta BiH.
- b) Kao dokaz o izvršenom plaćanju, udruženja su dužna dostaviti fiskalni račun u skladu sa Zakonom o fiskalnim sistemima Brčko distrikta BiH, račun, kopija uplatnice, izvod iz banke na kojem se vidi da je plaćanje izvršeno, a u slučaju gotovinskog plaćanja nalog blagajne, račun ili fiskalni račun.
- c) Ukoliko račun nije izdat preko fiskalnog uređaja, uz isti je potrebno priložiti i dokaz da je izdavalac istog oslobođen od obaveze registrovanja prometa preko fiskalne kase.
- d) Dokumenta i računa, iz kojeg se ne može jasno identifikovati o kojoj robi, radovima ili usluzi se radi, neće biti prihvaćeni.
- e) Za sve nabavke (robe i usluge) u vrijednostima većim od 1.000,00 KM sa uračunatim PDV-om korisnici sredstava su dužni da prikupe najmanje 3 ponude (faksom, e-mailom ili slično). U slučaju da je nemoguće prikupiti 3 ponude, potrebno je obrazložiti posebnim dokumentom razloge nabavke i nemogućnosti prikupljanja tri ponude.
- f) Odabir najpovoljnije ponude se vrši po kriterijumu ekonomski najpovoljnije ponude (cijena, rok) ili najjeftinije ponude među ponudama koje su tehnički prihvatljive. Korisnik odobrenih sredstava je dužan sačiniti zapisnik koji uključuje sve detalje o prispjelim ponudama i razlozima odabira najpovoljnije ponude.
- g) Jednu kopiju prispjelih ponuda i zapisnika o prispjelim ponudama treba priložiti uz dokumentaciju o realizaciji programa odnosno projekta (uz fakturu i ostalim dokazima o izvršenom plaćanju).
- h) Za sve nabavke (robe, usluge) do iznosa 1.000,00 KM sa uračunatim PDV-om, nije obaveza prikupljanja tri ponude, nego je dovoljno priložiti račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- i) Nabavka od subjekata koji ne mogu izdati račun (npr. fizička lica koja nisu registrovana za obavljanje djelatnosti) nisu dozvoljena, izuzev nabavke polovne opreme, robe, slika, muzejskih eksponata i rukotvorina i sl., neophodnih za relazaciju programa odnosno projekta od javnog interesa uz obavezu sklapanja ugovora o predmetnoj nabavci kao i obavezu isplate preko žiro-računa udruženja.
- j) Otpremnice za svu dostavljenu robu trebaju biti potpisane i ovjerene pečatom od strane ovlaštenog lica udruženja kao dokaz da je roba isporučena. Tek tada se može pristupiti plaćanju prema dobavljaču. Kopija otpremnice se dostavlja uz račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- k) Za sva plaćanja fizičkim licima, učesnicima u programu odnosno projektu od javnog interesa koji nisu zaposlenici korisnika odobrenih sredstava (ugovori o djelu, ugovori o privremenim i povremenim poslovima, ugovori o autorskim

honorarima, naknade sudijama, delegatima i sl.) moraju biti izmireni svi porezi u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak Brčko distrikta BiH te priloženi uz dokumentaciju.

- l) Sva navedena plaćana se vrše žiralno te se dostavljaju sljedeći dokumenti kao dokaz o uplati:
 - ugovor sa fizičkim licem
 - kopija uplatnice o plaćenom porezu na dohodak,
 - kopije uplatnica o isplaćenju naknadi,
 - kopije izvoda iz banke kao dokaz o izvršenom plaćanju.

- m) Korisnik sredstava, koji isplaćuje putne troškove, za učesnike u programu odnosno projektu od javnog interesa, dužan je donijeti Pravilnik o visini i načinu obračuna naknada troškova službenog putovanja (dnevnice, hotelski smještaj, putarine i slično), prema kojoj će se vršiti isplata putnih troškova zaposlenicima i licima koje nisu zaposlena u korisniku odobrenih sredstava, a angažovana su na realizaciji programa odnosno projekta.

- n) Korisnik odobrenih sredstava Pravilnikom utvrđuje iznos dnevnice prema svojim potrebama, ali će se pravdanje utrošenih sredstava na isplate dnevnica na službenom putu priznavati:
 - do visine od 40,00 KM za službeno putovanje put u BiH,
 - do visine od 50,00 KM za službeno putovanje u Republiku Hrvatsku, Republiku Srbiju i Republiku Crnu Goru,
 - do visine od 120,00 KM za službeno putovanje u druge države u Evropi,
 - do visine od 150,00 KM za službeno putovanje u države izvan Evrope.

- o) Isplata dnevnice u iznosu većem od iznosa utvrđenog u Pravilniku udruženja o visini i načinu obračuna naknada troškova službenog putovanja podliježe obavezi plaćanja poreza na dohodak u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak Brčko distrikta BiH.

- p) Putni troškovi se isplaćuju na osnovu putnog naloga nakon obavljenog putovanja.

- q) Na putnom nalogu se mora navesti razlog putovanja, dokazi o troškovima (smještaja, prijevoza i svi drugih Pravilnikom prihvatljivih troškova) i Izvještaj o obavljenim poslovima. Iz izvještaja mora biti vidljivo da je službeni put bio u funkciji realizacije odobrenog programa odnosno projekta.

- r) Putni nalog mora biti potpisan od strane lica koje je išlo na put i od strane ovlaštenog lica u ime udruženja.

- s) Putni troškovi mogu biti isplaćeni žiralno ili gotovinski .

- t) U slučaju žiralnog plaćanja udruženje je dužno dostaviti kopiju uplatnice, izvod iz banke i kopiju naloga za službeni put.

- u) U slučaju gotovinskog plaćanja, udruženje mora dostaviti kopiju naloga blagajne na kojem se jasno vidi ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen i potpis primaoca sredstava, potpis blagajnika i kopiju naloga za službeni put.

Član 4.

(Prihvatljive aktivnosti i lokacija)

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti isključivo vezane za realizaciju odobrenog programa odnosno projekta od javnog interesa.

U skladu sa ciljevima programa odnosno projekta od javnog interesa aplikanta, aktivnosti se moraju odvijati na području definisanim u aplikaciji.

Član 5.

(Prihvatljivi troškovi provođenja programa odnosno projekta)

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik finansiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterijume:

- a) nastali su za vrijeme perioda provođenja programa odnosno projekta u skladu s ugovorom,
- b) moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom budžetu programa odnosno projekta od javnog interesa,
- c) nužni su za provođenje programa odnosno projekta od javnog interesa koji je predmetom dodjele finansijskih sredstava,
- d) mogu biti identifikovani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika finansiranja prema važećim propisima,
- e) trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog finansijskog upravljanja, posebno u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

(2) Troškovi navedeni u budžetu programa odnosno projekta od javnog interesa moraju se zasnovati na realnoj cijeni i/li procjeni. Budžet programa odnosno projekta od javnog interesa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provođenje programa odnosno projekta od javnog interesa.

(3) Direktni troškovi su oni troškovi koji su u direktnoj vezi s provođenjem i ostvarenjem ciljeva programa odnosno projekta od javnog interesa, odnosno direktno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može pokazati.

(4) U indirektno prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u direktnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu direktno povezani ili se ne mogu povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta. Takvi troškovi uključuju i troškove za koje je teško utvrditi tačan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji. Uz navedeno indirektni troškovi čine: troškovi usluga računovodstva, troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma kancelarijskog prostora u dijelu koji se koristi za upravljanje projektom, troškovi poštarine, kancelarijski materijal i slično. Indirektni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope do 15% prihvatljivih direktnih troškova.

(5) Maksimalni procenat za pokriće administrativnih troškova je 7% od ukupnog odobrenog iznosa. Svrha ove stavke je postojanje rezerve za nepredviđene troškove koji su isključivo vezani za realizaciju programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 6.
(Neprihvatljivi troškovi)

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- a) dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka, dugova, kazni i slično;
- b) dospjele kamate;
- c) stavke koje se već finansiraju iz javnih izvora;
- d) kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za direktno provođenje programa odnosno projekta;
- e) gubitci na kursnim razlikama;
- f) zajmovi trećim stranama;
- g) pokloni;
- h) kupovina automobila, kombija, autobusa, aviona, brodova (osim ako je to nužno za direktno provođenje programa, odnosno projekta);
- i) lično životno osiguranje,
- j) ostale isplate koje nisu skladu sa relevantnim zakonskim propisima.

Član 7.
(Prelazne i završne odredbe)

Zavod za zapošljavanje Brčko distrikta BiH će uz objavljeni javni poziv publikovati i Uputstvo za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika o sredstvima dodijeljenim od strane Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH za programe odnosno projekte od javnog interesa.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

U Brčkom, dana: 08.11.2021.
Broj protokola: 01-1797/21

DIREKTOR ZAVODA

Tamara Duvnjak-Mitrović, dipl.oec

