



Булевар мира 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ, телефон: 049/240-709, факс: 049/217-234, централа: 049/240-600  
Булевар мира 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ, телефон: 049/240-709, факс: 049/217-234, централа: 049/240-600

**Број предмета:** 13-001449/21  
Број акта: 02-1348НХ-0034/21  
Датум, 13.10.2021.. године  
Мјесто, Брчко  
Инт бр.: 1467/21

## Упутство за финансијско извјештавање крајњих корисника средстава додијељених за програме и пројекте од јавног интереса у Одјељењу за стручне и административне послове

### Члан 1 (Предмет)

Овим упутством дефинисан је начин финансијског извјештавања утрошка средстава одобрених програма односно пројеката од јавног интереса.

### Члан 2 (Општа правила)

Општа правила за финансијско извјештавање су:

- a) Средства морају бити оправдана у складу са Законом и овим упутством до рока предвиђеног Законом о Буџету Брчко дистрикта БиХ и Законом о извршењу Буџета Брчко дистрикта БиХ.
- b) Завршни извјештај доставља се на прописаном анексу (АНЕКС XI) о реализацији програма односно пројекта од јавног интереса и мора бити овјерен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.
- c) Завршни финансијски извјештај доставља се на прописаном анексу (АНЕКС XII) уз копије документације која доказује законски и намјенски утрошак те се предаје на протокол Владе Брчко дистрикта БиХ (шалтер број 6) у затвореној коверти која је овјерена печатом удружења с напоменом „Финансијски извјештај по Јавном позиву – Не отварати, отвара Комисија“.
- d) Документација која се доставља мора бити попуњена електронским путем и достављена у штампаном облику, увезана у цјелину (као књига, са спиралним увезом или увезана у фасциклу), овјерена и потписана од стране овлашћеног лица. Свака страница мора бити нумерисана и парафирана.
- e) Средства се могу пренијети у наредну календарску годину у складу с планираним активностима програма односно пројекта од јавног интереса.
- f) Сви унапријед предвиђени трошкови према буџету за програм односно пројекат од јавног интереса, а који су прихваћени од стране Комисије ресорног Одјељења морају бити идентични у завршном финансијском извјештају.
- g) Средства одобрена за програм односно пројекат од јавног интереса која се не утроше у случају више силе морају се вратити Одјељењу.
- h) Одјељење утврђује прихватљиве и неприхватљиве трошкове у сврху реализације програма односно пројекта од јавног интереса.

### Члан 3 (Посебна правила)

#### Посебна правила за финансијско извјештавање су:

- a) Сва плаћања морају се вршити преко жирорачуна банке на који су уплаћена средства. Изузетак представљају готовинска плаћања дефинисана Законом о платним трансакцијама Брчко дистрикта БиХ.
- b) Као доказ о извршеном плаћању удружења су дужна доставити фискални рачун у складу са Законом о фискалним системима Брчко дистрикта БиХ, рачун (фактуру), копију уплатнице, извод из банке на којем се види да је плаћање извршено, а у случају готовинског плаћања налог благајне, рачун или фискални рачун.
- c) Ако рачун није издат преко фискалног уређаја, уз исти је потребно приложити и доказ да је издавалац истог ослобођен од обавезе регистравања промета преко фискалне касе.
- d) Било која врста документа или рачуна и сл. из које се не може јасно идентификовати о којој роби, радовима или услузи се ради неће бити прихваћена.
- e) За све набавке (робе и услуге) у вриједностима већим од 1.000,00 КМ с урачунатим ПДВ-ом корисници средстава дужни су да прикупе најмање 3 понуде (факсом, и-мејлом или сл.). У случају да је немогуће прикупити 3 понуде, потребно је образложити посебним документом разлоге набавке и немогућности прикупљања три понуде.
- f) Одабир најповољније понуде врши се по критеријуму економски најповољније понуде (цијена, рок) или најјефтиније понуде међу понудама које су технички прихватљиве. Корисник одобрених средстава дужан је сачинити записник који укључује све детаље о приспјелим понудама и разлозима одабира најповољније понуде.
- g) Једну копију приспјелих понуда и записника о приспјелим понудама треба приложити уз документацију о реализацији програма или пројекта (уз фактуру и остале доказе о извршеном плаћању).
- h) За све набавке (робе, услуге) у износу до 1.000,00 КМ с урачунатим ПДВ-ом није обавезно прикупљање три понуде, него је довољно приложити рачун и остале доказе о извршеном плаћању.
- i) За све набавке у вези с радовима и услугама које су у вези с радовима (услуге пројектовања и сл.), а које Влада Брчко дистрикта БиХ субвенционира с више од 50% корисник средстава дужан је примјењивати одредбе Закона о јавним набавкама БиХ (што је дефинисано чланом 7 Закона о јавним набавкама БиХ).
- j) Набавка од субјеката који не могу издати рачун (нпр. физичка лица која нису регистрована за обављање дјелатности) није дозвољена, изузев набавке половне опреме, робе, слика, музејских експоната, рукотворина и сл., неопходних за реализацију програма односно пројекта од јавног интереса уз обавезу склапања уговора о предметној набавци као и обавезу исплате преко жирорачуна удружења.
- k) Отпремнице за сву достављену робу требају бити потписане и овјерене печатом од стране овлашћеног лица удружења као доказ да је роба испоручена. Тек тада се може приступити плаћању према добављачу. Копија отпремнице доставља се уз рачун и остале доказе о извршеном плаћању.
- l) За сва плаћања физичким лицима учесницима у програму односно пројекту од јавног интереса који нису запосленици корисника одобрених средстава (уговори о дјелу, уговори о привременим и повременим и посебним пословима, уговори о ауторским хонорарима, накнаде стручњацима и

сл.) морају бити измирени сви порези у складу са Законом о порезу на доходак Брчко дистрикта БиХ те приложени уз документацију.

- m) Сва наведена плаћања врше се жирално те се достављају сљедећи документи као доказ о уплати:
- одлука управљачких органа,
  - уговор с физичким лицем,
  - копија уплатница о плаћеном порезу на доходак,
  - копија уплатница о исплаћеној накнади,
  - копија извода из банке као доказ о извршеном плаћању.
- n) Изузетно накнаде за службена лица на такмичењима и манифестацијама и сл., у склопу реализације програма односно пројекта од јавног интереса могу бити исплаћена готовински ако је то прописано одлукама надлежних органа организатора догађаја уз приложену копију документа који то доказује, затим копију налога благајне на којем се јасно види име и презиме, ЈМБ примаоца средстава, сврха исплате, износ који је исплаћен и потпис примаоца средстава.
- o) Корисник средстава који исплаћује путне трошкове за учеснике у програму односно пројекту од јавног интереса дужан је донијети правилник о висини и начину обрачуна накнада трошкова службеног путовања (дневнице, хотелски смјештај, путарине и слично) према којем ће се вршити исплата путних трошкова запосленицима и лицима која нису запослена код носиоца програма односно пројекта, а ангажована су на реализацији истог.
- p) Корисник одобрених средстава правилником утврђује износ дневнице према својим потребама, али ће се правдање утрошених средстава на исплате дневница на службеном путу признавати:
- до висине од 40,00 КМ за службено путовање у оквиру БиХ,
  - до висине од 50,00 КМ за службено путовање у Републику Хрватску, Републику Србију и Републику Црну Гору,
  - до висине од 120,00 КМ за службено путовање у друге државе у Европи,
  - до висине од 150,00 КМ за службено путовање у државе изван Европе.
- q) Исплата дневнице у износу већем од износа утврђеног у правилнику удружења о висини и начину обрачуна накнада трошкова службеног путовања подлијеже обавези плаћања пореза на доходак у складу са Законом о порезу на доходак Брчко дистрикта БиХ.
- r) Путни трошкови исплаћују се на основу путног налога након обављеног путовања.
- s) На путном налогу морају се навести разлог путовања, докази о трошковима (смјештај, превоз и сви други правилником прихватљиви трошкови) и извјештај о обављеним пословима. Из извјештаја мора бити видљиво да је службени пут био у функцији реализације одобреног програма односно пројекта.
- t) Путни налог мора бити потписан од стране лица које је ишло на пут и од стране овлашћеног лица у име удружења.
- u) Путни трошкови могу бити исплаћени жирално или готовински.
- v) У случају жиралног плаћања удружење је дужно доставити копију уплатнице, извод из банке и копију налога за службени пут.
- w) У случају готовинског плаћања удружење мора доставити копију налога благајне на којој се јасно виде име и презиме, ЈМБ примаоца средстава, сврха исплате, износ који је исплаћен, потпис примаоца средстава и потпис благајника те копију налога за службени пут.

#### **Члан 4** **(Прихватљиве активности и локација)**

Прихватљивим активностима сматрају се сврсисходне активности искључиво у вези с реализацијом одобреног програма односно пројекта од јавног интереса.

У складу с циљевима програма односно пројекта од јавног интереса активности се морају одвијати на подручју дефинисаном у пријави.

#### **Члан 5** **(Прихватљиви трошкови провођења програма односно пројекта)**

(1) Прихватљиви трошкови су трошкови које је имао корисник финансирања, а који испуњавају све сљедеће критеријуме:

- a) настали су за вријеме периода провођења програма односно пројекта у складу с уговором,
- b) морају бити наведени у укупном предвиђеном буџету програма односно пројекта од јавног интереса,
- c) нужни су за провођење програма односно пројекта од јавног интереса који је предмет додјеле финансијских средстава,
- d) могу бити идентификовани и провјерени и који су рачуноводствено евидентирани код корисника финансирања према важећим прописима и
- e) требају бити умјерени, оправдани и усаглашени са захтјевима рационалног финансијског управљања, посебно у односу на штедљивост и учинковитост.

(2) Трошкови наведени у буџету програма односно пројекта од јавног интереса морају се заснивати на реалној цијени и/или процјени. Буџет програма односно пројекта од јавног интереса мора бити планиран економично и учинковито, тј. наведени трошкови морају бити неопходни за провођење програма односно пројекта од јавног интереса.

(3) Директни трошкови су они трошкови који су у директној вези с провођењем и остварењем циљева програма односно пројекта од јавног интереса, односно директно повезани с појединачном активношћу пројекта и када се веза с том појединачном активношћу може показати.

(4) У индиректне прихватљиве трошкове убрајају се они трошкови који настају у оквиру пројекта, али нису у директној вези с остварењем једног или више циљева пројекта, односно нису директно повезани или се не могу повезати с појединачном активношћу пројекта. Такви трошкови укључују и трошкове за које је тешко утврдити тачан износ који се може приписати одређеној активности односно трошкове код којих је износ могуће процијенити само израчуном по посебној методологији. Уз наведено индиректне трошкове чине: трошкови услуга рачуноводства, трошкови услуга чишћења, трошкови телефона, воде, електричне енергије, најма канцеларијског простора у дијелу који се користи за управљање пројектом, трошкови поштарине, канцеларијског материјала и сл. Индиректни трошкови израчунавају се примјеном фиксне стопе до 15% од прихватљивих директних трошкова.

(5) Максималан износ за покриће административних трошкова (средства резерви за непланиране ситуације у сврху реализације пројекта односно програма) је до 7% од укупног износа одобрених средстава. Сврха ове ставке је постојање резерве за непредвиђене трошкове који су у искључивој вези с реализацијом програма односно пројекта од јавног интереса.

#### **Члан 6** **(Неприхватљиви трошкови)**

Неприхватљивим трошковима сматрају се:

- a) дугови и ставке за покривање губитака, дугова, казни и слично;
- b) доспјеле камате;
- c) ставке које се већ финансирају из јавних извора;
- d) куповина земљишта или грађевина, осим када је то нужно за директно провођење програма односно пројекта;
- e) губици на курсним разликама;
- f) зајмови трећим странама;

- g) поклони (осим када је то нужно за директно провођење програма односно пројекта апликаната који су регистровани за обављање хуманитарних активности);
- h) куповина возила (осим ако је то нужно за директно провођење програма односно пројекта);
- i) лично животно осигурање,
- j) остале исплате које нису предвиђене буџетом пројекта.

**Члан 7**  
**(Прелазне и завршне одредбе)**

Комисија за додјелу средстава за финансирање програма односно пројекта од јавног интереса доставља апликанту којем је одобрено финансирање програма односно пројекта од јавног интереса ово упутство и списак неприхватљивих трошкова прије потписивања уговора о финансирању или суфинансирању одобреног програма односно пројекта од јавног интереса.

**Члан 8**  
**(Ступање на снагу)**

Ово упутство ступа на снагу даном доношења.

**Шеф Одјељења за стручне и административне послове**

**Мр сц. Недим Хамзабеговић**