



Bulevar mira 1, 76100 Brčko distrikt BiH, telefon: 049/240-709, faks: 049/217-234, centrala: 049/240-600  
Булевар мира 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ, телефон: 049/240-709, факс: 049/217-234, централа: 049/240-600

Broj predmeta: 13-001449/21  
Broj akta: 02-1348NH-0034/21  
Datum, 13.10.2021.. godine  
Mjesto, Brčko  
Int br.: 1467/21

## Uputstvo za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika sredstava dodijeljenih za programe i projekte od javnog interesa u Odjeljenju za stručne i administrativne poslove

### Član 1. (Predmet)

Ovim uputstvom definisan je način finansijskog izvještavanja utroška sredstava odobrenih programa odnosno projekata od javnog interesa.

### Član 2. (Opća pravila)

Opća pravila za finansijsko izvještavanje su:

- a) Sredstva moraju biti opravdana u skladu sa Zakonom i ovim uputstvom do roka predviđenog Zakonom o Budžetu Brčko distrikta BiH i Zakonom o izvršenju Budžeta Brčko distrikta BiH.
- b) Završni izvještaj dostavlja se na propisanom aneksu (ANEKS XI) o realizaciji programa odnosno projekta od javnog interesa i mora biti ovjeren pečatom i potpisan od strane ovlaštenog lica.
- c) Završni finansijski izvještaj dostavlja se na propisanom aneksu (ANEKS XII) uz kopije dokumentacije koja dokazuje zakonski i namjenski utrošak te se predaje na protokol Vlade Brčko distrikta BiH (šalter broj 6) u zatvorenoj kovrti koja je ovjeren pečatom udruženja s napomenom „Finansijski izvještaj po Javnom pozivu – Ne otvarati, otvara Komisija“.
- d) Dokumentacija koja se dostavlja mora biti popunjena elektronskim putem i dostavljena u štampanom obliku, uvezana u cjelinu (kao knjiga, sa spiralnim uvezom ili uvezana u fasciklu), ovjeren i potpisana od strane ovlaštenog lica. Svaka stranica mora biti numerisana i parafirana.
- e) Sredstva se mogu prenijeti u narednu kalendarsku godinu u skladu s planiranim aktivnostima programa odnosno projekata od javnog interesa.
- f) Svi unaprijed predviđeni troškovi prema budžetu za program odnosno projekat od javnog interesa, a koji su prihvaćeni od strane Komisije resornog Odjeljenja moraju biti identični u završnom finansijskom izvještaju.
- g) Sredstva odobrena za program odnosno projekat od javnog interesa koja se ne utroše u slučaju više sile moraju se vratiti Odjeljenju.
- h) Odjeljenje utvrđuje prihvatljive i neprihvatljive troškove u svrhu realizacije programa odnosno projekta od javnog interesa.

### Član 3. (Posebna pravila)

#### Posebna pravila za finansijsko izvještavanje su:

- a) Sva plaćanja moraju se vršiti preko žiroračuna 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 (fakturu), kopiju uplatnice, izvod iz banke na kojem se vidi da je plaćanje izvršeno, a u slučaju gotovinskog plaćanja nalog blagajne, račun ili fiskalni račun.
- c) Ako 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) Bilo koja vrsta dokumenta ili računa i sl. iz koje se ne može jasno identifikovati o kojoj robi, radovima ili usluzi se radi neće biti prihvaćena.
- e) Za sve nabavke (robe i usluge) u vrijednostima većim od 1.000,00 KM s uračunatim PDV-om korisnici sredstava dužni su da prikupe najmanje 3 ponude (faksom, e-mailom ili sl.). U slučaju da je nemoguće prikupiti 3 ponude, potrebno je obrazložiti posebnim dokumentom razloge nabavke i nemogućnosti prikupljanja tri ponude.
- f) Odabir najpovoljnije ponude vrši se po kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude (cijena, rok) ili najjeftinije ponude među ponudama koje su tehnički prihvatljive. Korisnik odobrenih sredstava dužan je 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 ili projekta (uz fakturu i ostale dokaze o izvršenom plaćanju).
- h) Za sve nabavke (robe, usluge) u iznosu do 1.000,00 KM s uračunatim PDV-om nije obavezno prikupljanje tri ponude, nego je dovoljno priložiti račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- i) Za sve nabavke u vezi s radovima i uslugama koje su u vezi s radovima (usluge projektovanja i sl.), a koje Vlada Brčko distrikta BiH subvencionira s više od 50% korisnik sredstava dužan je primjenjivati odredbe Zakona o javnim nabavkama BiH (što je definisano članom 7. Zakona o javnim nabavkama BiH).
- j) Nabavka od subjekata koji ne mogu izdati račun (npr. fizička lica koja nisu registrovana za obavljanje djelatnosti) nije dozvoljena, izuzev nabavke polovne opreme, robe, slika, muzejskih eksponata, rukotvorina i sl., neophodnih za realizaciju programa odnosno projekta od javnog interesa uz obavezu sklapanja ugovora o predmetnoj nabavci kao i obavezu isplate preko žiroračuna udruženja.
- k) 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 dostavlja se uz račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- l) 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 i posebnim poslovima, ugovori o autorskim honorarima, naknade stručnjacima i sl.) moraju biti izmireni svi porezi u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak Brčko distrikta BiH te priloženi uz dokumentaciju.

- m) Sva navedena plaćanja vrše se žiralno te se dostavljaju sljedeći dokumenti kao dokaz o uplati:
- odluka upravljačkih organa,
  - ugovor s fizičkim licem,
  - kopija uplatnica o plaćenom porezu na dohodak,
  - kopija uplatnica o isplaćenju naknadi,
  - kopija izvoda iz banke kao dokaz o izvršenom plaćanju.
- n) Izuzetno naknade za službena lica na takmičenjima i manifestacijama i sl., u sklopu realizacije programa odnosno projekta od javnog interesa mogu biti isplaćena gotovinski ako je to propisano odlukama nadležnih organa organizatora događaja uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje, zatim kopiju naloga blagajne na kojem se jasno vidi ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen i potpis primaoca sredstava.
- o) 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 kojem će se vršiti isplata putnih troškova zaposlenicima i licima koja nisu zaposlena kod nosioca programa odnosno projekta, a angažovana su na realizaciji istog.
- p) 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 u okviru 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.
- q) 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.
- r) Putni troškovi isplaćuju se na osnovu putnog naloga nakon obavljenog putovanja.
- s) Na putnom nalogu moraju se navesti razlog putovanja, dokazi o troškovima (smještaj, prevoz i svi drugi pravilnikom prihvatljivi troškovi) i izvještaj o obavljenim poslovima. Iz izvještaja mora biti vidljivo da je službeni put bio u funkciji realizacije odobrenog programa odnosno projekta.
- t) Putni nalog mora biti potpisan od strane lica koje je išlo na put i od strane ovlaštenog lica u ime udruženja.
- u) Putni troškovi mogu biti isplaćeni žiralno ili gotovinski.
- v) U slučaju žirnog plaćanja udruženje je dužno dostaviti kopiju uplatnice, izvod iz banke i kopiju naloga za službeni put.
- w) U slučaju gotovinskog plaćanja udruženje mora dostaviti kopiju naloga blagajne na kojoj se jasno vide ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen, potpis primaoca sredstava i potpis blagajnika te kopiju naloga za službeni put.

#### **Član 4.** **(Prihvatljive aktivnosti i lokacija)**

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti isključivo u vezi s realizacijom odobrenog programa odnosno projekta od javnog interesa.

U skladu s ciljevima programa odnosno projekta od javnog interesa aktivnosti se moraju odvijati na području definisanom u prijavi.

**Član 5.**  
**(Prihvatljivi troškovi provođenja programa odnosno projekta)**

- (1) Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik finansiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:
- 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 predmet dodjele finansijskih sredstava,
  - d) mogu biti identifikovani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika finansiranja prema važećim propisima i
  - e) trebaju biti umjereni, opravdani i usaglašeni 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 zasnivati na realnoj cijeni i/ili 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 indirektno troškove 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, kancelarijskog materijala i sl. Indirektni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope do 15% od prihvatljivih direktnih troškova.
- (5) Maksimalan iznos za pokriće administrativnih troškova (sredstva rezervi za neplanirane situacije u svrhu realizacije projekta odnosno programa) je do 7% od ukupnog iznosa odobrenih sredstava. Svrha ove stavke je postojanje rezerve za nepredviđene troškove koji su u isključivoj vezi s realizacijom 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) gubici na kursnim razlikama;
- f) zajmovi trećim stranama;
- g) pokloni (osim kada je to nužno za direktno provođenje programa odnosno projekta aplikanta koji su registrovani za obavljanje humanitarnih aktivnosti);
- h) kupovina vozila (osim ako je to nužno za direktno provođenje programa odnosno projekta);
- i) lično životno osiguranje,
- j) ostale isplate koje nisu predviđene budžetom projekta.

**Član 7.**  
**(Prelazne i završne odredbe)**

Komisija za dodjelu sredstava za finansiranje programa odnosno projekata od javnog interesa dostavlja aplikantu kojem je odobreno finansiranje programa odnosno projekta od javnog interesa ovo uputstvo i spisak neprihvatljivih troškova prije potpisivanja ugovora o finansiranju ili sufinansiranju odobrenog programa odnosno projekta od javnog interesa.

**Član 8.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.



**Šef Odjeljenja za stručne i administrativne poslove**

**Mr. sc. Nedim Hamzabegović**