



Broj predmeta: 39-000302/22
Broj akta: 13-1153PG-0003/22
Datum, 21. 10. 2022.. godine
Mjesto, Brčko

Uputstvo za prijavu na Javni poziv i finasijsko izvještavanje krajnjih korisnika sredstava dodijeljenih za donacije iz Odjeljenja za privredni razvoj sporti i kulturu

Član 1.
(Predmet)

Ovim uputstvom je definisan način prijave na Javni poziv i finasijskog izvještavanja utroška sredstava, odobrenih za donacije.

Član 2.
(Opšta pravila)

1) Opšta pravila za prijavu na Javni poziv su:

- a) 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.
- b) Prijava sa potrebnom dokumentacijom dostavlja se u zatvorenoj koverti sa naznakom: „Prijava na javni poziv Odjeljenja za privredni razvoj, sport i kulturu, iz oblasti sporta“.
- c) Prijavu predati u zgradi Vlade Brčko distrikta BiH, prizemlje, šalter broj 6 ili putem pošte na adresu: Odjeljenje za privredni razvoj, sport i kulturu, Bulevar mira br. 1, Brčko distrikt BiH.

2) 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 obrascu (OBRAZAC III) o realizaciji donacije i mora biti ovjeren pečatom i potpisan od ovlaštenog lica,
- c) Završni finasijski izvještaj se dostavlja na propisanom aneksu (OBRAZAC III), uz kopije dokumentacije koja dokazuje Zakonski i namjenski utrošak, te se predaje kroz protokol (šalter 6 Vlada Brčko distrikta BiH) u zatvorenoj koverti ovjerenoj pečatom udruženja i napomenom „Pravdanje sredstava donacija, 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) Svi unaprijed predviđeni troškovi prema zahtjevu za donaciju, a koji su prihvaćeni od strane Komisije resornog Odjeljenja, moraju biti identični u završnom finansijskom izvještaju.
- f) Sredstva odobrena za donaciju koja se ne utroše u slučaju više sile, uz obrazloženje, moraju se vratiti Odjeljenju za privredni razvoj sport i kulturu.
- g) Odjeljenje donosi odluku o Upustvu za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika sredstava dodijeljenih za donacije iz Odjeljenja za privredni razvoj sporti i kulturu i prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima.

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.
- 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 izuzetnom 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) Bilo koja vrsta dokumenta ili računa i slično, iz kojeg se ne može jasno identifikovati o kojoj robi ili usluzi se radi, neće biti prihvaćeni.
- e) Kotizacija, članarina nadležnim savezima i službena lica (sudije, delegati i slično) moraju biti plaćena žiralno, izuzetno gotovinski ako je to propisano odlukama nadležnih saveza uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje.
- f) Izuzetno, u slučaju gotovinske isplate, fizičkim licima na takmičenjima i manifestacijama i sl., a ako je to propisano odlukama nadležnih saveza uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje, dostavlja se kopija naloga blagajne na kojem se jasno vidi ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen i potpis primaoca sredstava.
- g) 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.
- h) 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

- i) Jednu kopiju prispjelih ponuda i zapisnika o prispjelim ponudama treba priložiti uz dokumentaciju o realizaciji programa i projekta (uz fakturu i ostalim dokazima o izvršenom plaćanju).
- j) 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.
- 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 se dostavlja uz račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- l) Sva plaćanja fizičkim licima 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 izvršena preko žiro računa.
- m) Za sva navedena plaćana se dostavljaju sljedeći dokumenti kao dokaz o uplati:
 - odluka upravljačkih organa, osim u slučaju naknade službenim licima (sudijama, delegatima i slično),
 - ugovor sa fizičkim licem ili u slučaju naknada službenim licima (sudijama, delegatima i slično) prilaže se Zapisnik sa utakmice i odluka Saveza o delegiranju službenih lica.
 - kopije uplatnica o isplaćenoj naknadi,
 - kopije izvoda iz banke kao dokaz o izvršenom plaćanju.

Član 4. (Prihvatljivi troškovi)

Prihvatljivim troškovima smatraju se:

- 1) troškovi puta, smještaja i reprezentacije sportista za vrijeme takmičenja,
- 2) troškovi organizacije takmičenja, kotizacije, kao i naknade za sudije, delegate i sl.
- 3) troškovi puta na zvanična međunarodna takmičenja pod okriljem matične međunarodne sportske organizacije,
- 4) troškovi puta na zvanična evropska i svjetska reprezentativna prvenstva pod okriljem matične međunarodne sportske organizacije,
- 5) troškovi korištenja iznajmljivanja sportskih objekata,
- 6) troškovi ljekarskih pregleda,
- 7) troškovi nabavke sportske opreme,
- 8) troškovi puta, smještaja i reprezentacije za organizaciju kulturnih događaja koji promovišu Brčko distrikt BiH,
- 9) troškovi korištenja iznajmljivanja objekata za kulturu,
- 10) troškovi nabavke opreme (muzička oprema, audio-vizuelna oprema, nošnje i drugi specificiran materijal neophodan za organizaciju kulturnog događaja).

Član 5.
(Neprihvatljivi troškovi)

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- 1) plate, naknade za rad i drugo finansiranje odnosno dobit ili bilo koja druga materijalna korist: osnivačima, članovima udruženja, članovima organa upravljanja i rukovođenja, licima ovlaštenim za zastupanje, zaposlenicima i bliskim srođnicima nabrojanih lica,
- 2) dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka, dugova, pozajmica, kazni i slično,
- 3) aktivnosti i materijali i slično koji se već finansiraju iz javnih izvora,
- 4) kupovina zemljišta ili građevina,
- 5) zajmovi trećim stranama,
- 6) pokloni,
- 7) kupovina automobila, kombija, autobusa, aviona, brodova,
- 8) lično životno osiguranje,
- 9) kapitalna ulaganja,
- 10) izdaci za komunalne usluge,
- 11) bankarske provizije i računovodstvene usluge,
- 12) zakupi poslovnih prostora za sjedišta neprofitne organizacije.

Član 6.
(Prelazne i završne odredbe)

Komisija za dodjelu sredstava donacija dostavlja aplikantu kojem su odobrena sredstva ovo uputstvo i tabelu sa umanjenim iznosom po stavkama, ukoliko je iznos sredstva umanjen, prije zaključivanja Ugovora o dodjeli donacije.

Član 7.
(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

ŠEF ODJELJENJA

Pero Gudeljević, dipl.pravnik