

Bosna i Hercegovina

BRČKO DISTRIKT

Bosne i Hercegovine

VLADA BRČKO DISTRIKTA

Odjeljenje - Odjel za privredni razvoj,
sport i kulturu



Босна и Херцеговина

БРЧКО ДИСТРИКТ

Босне и Херцеговине

ВЛАДА БРЧКО ДИСТРИКТА

Одјељење - Одјел за привредни развој,
спорт и културу

Bulevar Mira 1. 76100 Brčko Distrikt BiH
Telefon: 049 220 289, 217 993. Faks: 049 220 289.

www.bdcentral.net

Булевар Мира 1. 76100 Брчко Дистрикт БиХ
Телефон: 049 220 289, 217 993. Факс: 049 220 289.

Broj predmeta: 13-000556/23
Broj akta: 13-1153PG-0013/23
Datum, 27. 3. 2023.. godine
Mjesto, Brčko

Uputstvo za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika sredstava dodijeljenih za programe i projekte od javnog interesa iz Odjeljenja za privredni razvoj sporti i kulturu

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:

- (1) 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.
- (2) 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,
- (3) Završni finasijski izvještaj se dostavlja na propisanom aneksu (ANEKS XII), uz kopije dokumentacije koja dokazuje Zakonski i namjenski utrošak, te se predaje kroz protokol (šalter 6 Vlada Brčko distrikta BiH) u zatvorenoj kovrti ovjerenom pečatom udruženja i napomenom „Pravdanje sredstava otvara Komisija“.
- (4) Dokumentacija koja se dostavlja mora biti u štampanom obliku, složena hronološki, uvezana u cjelinu (kao knjiga), ovjerena i potpisana od ovlaštenog lica. Svaka stranica mora biti numerisana, ovjerena, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi.
 - a) Dokumentacija koja ne bude uvezana na definisan način neće biti uzeta u razmatranje.
 - b) Komisija je dužna razmotriti prigovore koje udruženje uputi. Ukoliko je prigovor opravdan Komisija će tražiti dopunu dokumentacije, koja će se smatrati dopunom finasijskog izvještaja, o čemu će Komisija sačiniti zapisnik.
- (6) Sredstva se mogu prenijeti u narednu kalendarsku godinu u skladu sa planiranim aktivnostima programa odnosno projekta od javnog interesa.
- (7) 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 finasijskom izvještaju.

(8) Korisnici sredstava mogu, odlukom upravljačkih organa izvršiti prenamjenu troškova predviđenih budžetom za program i projekat u visini do **10%** od ukupnog dobijenog iznosa.

(9) Sredstva odobrena za program odnosno projekat od javnog interesa koja ostanu neutrošena, moraju se vratiti u Budžet Brčko distrikta BiH.

Član 3. **(Posebna pravila)**

(1) Posebna pravila za finasijsko izvještavanje su:

- a) Sva plaćanja se u pravilu odvijaju preko žiro-računa banke na koji su uplaćena sredstva.
- b) Plaćanje u gotovini dozvoljeno je isključivo preko blagajne u maksimalnom iznosu do 10% od ukupnih odobrenih sredstava, a maksimalan iznos pojedinačnog računa plaćenog u gotovini ne može biti veći od 200KM.
- c) Plaćanje gotovinom će biti prihvaćeno samo za prihvatljive troškove.
- d) U plaćanja preko žiro-računa spada i plaćanje debitnim biznis karticama, vezanim za transakcijski račun korisnika sredstava.
- e) Kao dokaz o uplati dostavljaju se sljedeći dokumenti:
 - odluka upravljačkih organa u slučaju pokretanja javnih nabavki i angažmana ljudskih resursa, osim u slučaju naknada sudijama i delegatima,
 - ugovor sa fizičkim licem ili u slučaju naknada sudijama i delegatima prilaže se Zapisnik sa utakmice i odluka Saveza o delegiranju službenih lica.
 - kopija uplatnice o plaćenom porezu na dohodak,
 - kopije faktura ili računa,
 - kopije uplatnica,
 - kopija fiskalnog računa u skladu sa Zakonom o fiskalnim sistemima Brčko distrikta BiH,
 - kopije izvoda iz banke kao dokaz o izvršenom plaćanju.
- f) 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.
- g) Roba ili usluga se može platiti i prema predračunu, ali se prilikom primopredaje robe ili usluge mora dostaviti faktura ili račun koja služi kao dokaz uplati.
- h) Bilo koja vrsta dokumenta ili računa i slično, iz kojeg se ne može jasno identifikovati o kojoj robi, radovima ili usluzi se radi, neće biti prihvaćeni.
- i) Kotizacija mora biti plaćena žiralno uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje.
- j) Za sve nabavke (robe i usluge) u vrijednostima većim od 3.000,00 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.
- k) Odabir najpovoljnije ponude se vrši po kriterijumu ekonomski najpovoljnije ponude (cijena, rok) ili najjeftinije ponude među ponudama koje su tehnički prihvatljive. Korisnik sredstava je dužan sačiniti zapisnik koji uključuje sve detalje o prispjelim ponudama i razlozima odabira najpovoljnije ponude

- l) Jednu kopiju prispjelih ponuda i zapisnika o prispjelim ponudama treba priložiti uz dokumentaciju o realizaciji programa i projekta (sa ostalim dokazima o izvršenom plaćanju).
- m) Za sve nabavke (robe, usluge) do iznosa 3.000,00 KM sa uračunatim PDV-om, nije obaveza prikupljanja tri ponude, nego je dovoljno priložiti račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- n) Nabavka roba od subjekata koji ne mogu izdati račun (npr. fizička lica koja nisu registrovana za obavljanje djelatnosti) nisu dozvoljena, izuzev nabavka polovne opreme, robe, slika, muzejskih eksponata, rukotvorina i sl. a koja ne mogu biti nabavljena u privrednim subjektima za obavljanje te djelatnosti i neophodna su za relazaciju programa odnosno projekta od javnog interesa uz obavezu sklapanja ugovora o predmetnoj nabavci kao i obavezu isplate preko žiro-računa korisnika sredstava.
- o) Otpremnice za svu dostavljenu robu trebaju biti potpisane i ovjerene pečatom od strane ovlaštenog lica korisnika sredstava kao dokaz da je roba isporučena. Kopija otpremnice se dostavlja uz ostale dokaze o izvršenom plaćanju.
- p) Za sva plaćanja fizičkim licima, učesnicima u programu odnosno projektu od javnog interesa koji nisu zaposlenici korisnika 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.
- q) 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 sredstava, a angažovana su na realizaciji programa odnosno projekta.
- r) Korisnik 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.
- s) Putni troškovi se isplaćuju na osnovu putnog naloga nakon obavljenog putovanja.
- t) 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.
- u) Putni nalog mora biti potpisan od strane lica koje je išlo na put i od strane ovlaštenog lica u ime korisnika sredstava.
- v) Putni troškovi moraju biti isplaćeni žiralno, a korisnik sredstava je dužan dostaviti kopiju uplatnice, izvod iz banke 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.

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 predmet dodjele finansijskih sredstava,
- d) mogu biti identifikovani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika finansiranja prema važećim propisima,
- e) trebaju biti umjereni, ekonomični, 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/ili procjeni. Budžet programa odnosno projekta od javnog interesa mora biti planiran ekonomično, 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 aktivnošću 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 i održavanja, 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 **10%** 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.

(6) Maksimalni iznos za pokriće troškova ljudskih resursa (u svrhu realizacije projekta i programa) je **25%** od ukupnog iznosa dobijenih sredstava.

a) ljudski resursi u projektu su lica koja odgovaraju za planiranje i provođenje stalnih projektnih aktivnosti u skladu sa odobrenom aplikacijom i ugovorom sa aplikantom o obavljanju tih poslova. Ta lica su angažovana tokom kompletne realizacije projekta i čine ih:

- menadžer projekta,
- koordinator projekta,
- administrator,
- sekretar,
- asistenti na projektu,
- trener,
- pomoćni trener,
- ekonom,
- tehnička lica,
- ostala lica koja nisu nabrojana a ispunjavaju uslove definisane za ovu kategoriju.

b) stručnjaci u projektu su lica koja odgovaraju za planiranje i vođenje, tačno određenih povremenih aktivnosti u svrhu realizacije projekta u skladu sa odobrenom aplikacijom i ugovorom sa aplikantom za izvršenje navedenih poslova. Aktivnosti moraju biti takvog karaktera da su neophodne za realizaciju projekta te je za njih potrebno imati tačno određena zvanja, vještine i nivo stručne spreme neophodne za obavljanje navedenih poslova, i čine ih:

- sudije,
- delegati,
- ostala službena lica propisana pravilima sportskih saveza na nivou BiH,
- predavači iz različitih oblasti,
- profesori iz određenih oblasti u svojstvu predavača,
- umjetnici iz oblasti pozorišne umjetnosti,
- umjetnici iz oblasti filmske umjetnosti,
- umjetnici iz oblasti likovna umjetnost,
- umjetnici iz oblasti muzička umjetnost,
- umjetnici iz ostalih oblasti,
- ostali stručnjaci koji nisu nabrojani a ispunjavaju uslove definisane za ovu kategoriju.

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;

- h) kupovina automobila, kombija, autobusa, aviona, brodova i sl. (osim ako je to nužno za direktno provođenje programa, odnosno projekta);
- i) lično životno osiguranje;
- j) žestoka alkoholna pica.

Član 7.
(Prelazne i završne odredbe)

Komisija za dodjelu sredstava za finasiranje programa odnosno projektata od javnog interesa će objaviti na web stranici Vlade Brčko distrikta BiH www.vlada.bdcentral.net ovo Uputstvo zajedno sa Javnim pozivom.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

ŠEF ODJELJENJA

Pero Gudeljević, dipl.pravnik