



## **UPUTA O PRAVDANJU NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA PO OSNOVU DODJELJENOG NOVČANOG STIMULANSA ZA NOVO ZAPOSŁJAVANJE OSOBE/A SA INVALIDITETOM**

**Korisnik je dužan novčani stimulans bez uvećanja od 50% za zapošljavanje na neodređeno opravdati u roku od 30 dana od isteka 12 mjeseci od dana uplate sredstava a uvećanje od 50% može opravdati u roku od 30 dana nakon isteka 18 mjeseci od dana uplate sredstava ili u kraćem roku od roka 18 mjeseci**

**Ukoliko korisnik nije u mogućnosti realizovati nabavke i isplate u skladu Ugovorom dužan je vratiti sredstva Fondu – prenamjene nisu dozvoljene**

**Obrazac za pravdanje se pored štampane verzije obavezno dostavlja elektronskim putem na e mail: pravdanja@fond.ba kao excel datoteka**

### **POLJA OZNAČENA SIVOM BOJOM – KORISNIK NE POPUNJAVA**

#### **Uputa za popunjavanje Tabele III**

1. Redni broj
2. Naziv povjerioca (upisuje se naziv pravnog lica ili ime i prezime fizičkog lica od kojeg je izvršena nabavka)
3. Broj dokumenta (upisuje s broj dokumenta npr. računa ili ugovora po kojem je izvršena nabavka)
4. Naziv troška (upisuje se naziv troška koji se pravda – npr nabavka računara)
5. Broj dokumenta plaćanja (upisuje se broj dokumenta kojim je izvršeno plaćanje npr. izvod br )
6. Datum plaćanja (upisuje se datum kad je izvršeno plaćanje)
7. Iznos troška (upisuje se ukupan iznos troška koji se pravda npr. iznos računa sa pdv-om, ukupan trošak ugovora o djelu, ukupan tražak plaćanja po nekom drugom ugovoru i sl.)
8. Priznati iznos – popunjava Fond

**Korisnik obavezno razvrstava troškove po grupama iz Ugovora**

#### **Uputa za popunjavanje Tabele IV**

1. Redni broj
2. Za mjesec (upisuje se kalendarski mjesec za koji je obračunata i splaćena plaća i doprinosi)
3. Datum isplate (upisuje se datum isplate plate)



4. Neto iznos sa porezom na dohodak (upisuje se neto iznos plate sa porezom na dohodak)
5. Doprinosi iz plate (upisuje se iznos doprinosa iz plate)
6. Doprinosi na platu (upisuje se iznos doprinosa na platu)
7. Ukupan trošak plate (upisuje se zbir neto iznosa sa porezom, doprinosa iz plate i doprinosa na platu)
8. Priznati iznos – popunjava Fond

Samostalni poduzetnici, organizacije OSI i privredna društava za zapošljavanje OSI popunjavaju kolone 1,2,3 4 i 7. U kolone 4 i 7 upisuje se neto IZNOS NETO MJESEČNOG DOHOTKA/PLATE. Dohodak / plata se isplaćuje na mjesečnom nivou.

U opravdani iznos samostalnim poduzetnicima, organizacijama OSI i privrednim društvima za zapošljavanje OSI u pravdanje se priznaje samo iznos neto dohotka/plate

## Prilozi

### I. Korisnici sredstava dužni su uz izvještaj dostaviti za

- Troškove nabavke sredstava rada, alata, mašina, specijalnih pomagala i opreme, troškovi poboljšanja uvjeta rada, troškovi adaptacije radnog prostora i njegovo prilagođavanje potrebama osoba sa invaliditetom kao i troškove dodatnog radnog sposobljavanja

**kopije računa ili drugih dokumenata i virmanske naloge (ili izvode) ili blagajničke izvještaje kojima su realizovani dredi troškovi iz tabele III ovog izvještaja**

**Nabavke od subjekata koji ne mogu izdati račun (npr. od fizičkih lica koji nisu registrovani za obavljanje djelatnosti) NISU DOZVOLJENE, izuzev pružanja usluga po osnovu Ugovora o djelu ili Ugovora o privremenim ili povremenim poslovima sa odgovarajućim izvještajima predatim u poresku upravu, a uz pisane račune obavezni su fiskalni računi ili dokaz da subjekat od kojeg se vrši nabavka nije obveznik fiskalizacije. Nota računi nisu dozvoljeni. Ukoliko su korisnici izvršili plaćanje iz blagajne (u gotovini) dužni su dostaviti izvod/virmanski nalog kojim su sredstva podignuta u blagajne, blagajnički izvještaj kojim je evidentiran blagajnički primitak te blagajnički izvještaj kojim je evidentiran blagajnički izdatak tj plaćanje sa ptpisom osobe koja je primila novac. Bilo koji vrsta računa iz koji se ne može jasno identifikovati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi neće biti prihvaćeni. Ukoliko se radi o nabavci stalnih sredstava na računima mora biti naznačen serijski broj tog sredstva.**

### II. Korisnici sredstava dužni su uz izvještaj dostaviti za

- Sredstva kojima se sufinansiraju troškovi rada osoba sa invaliditetom ili finansiranje dodatnih



troškova zbog smanjenog radnog učinka osoba sa invaliditetom **(navedeno podrazumjeva i finansiranje troškova plate novo - zaposlenih osoba sa invaliditetom) – tabela IV**

**1. POSLODAVCI (kopije):**

- Potpisane platne liste od strane poslodavca i osobe sa invaliditetom,
- Ovjeren MIP obrazac od strane Poreske uprave FBiH ,
- Virmanski nalozi ili izvodi na kojima je prikazana isplata plaća tj. iznos troškova rada (neto plaća, sa porezom na dohodak i doprinosi) za svakog radnika za kojeg je dodjeljen stimulans posebno
- Obrazac JS3100 (odjava) ako je uposlenik prestao sa radom ili listu osiguranih lica od PU FBiH ako uposlenik nastavlja sa radom i nakon isteka perioda od 12 mjeseci

**Ako nisu ranije dostavili poslodavci su dužni dostaviti:**

- Ugovor o radu, Rješenje o invalidnosti i obrazac prijave JS3100 predatu poresku upravu

**2. OSOBA KOJA JE POKRENULA SAMOSTALNU DJELATNOST (SAMOZAPOŠLJAVANJE) (kopije):**

- Specifikacija uz isplatu doprinosa poduzetnika ovjerena kod PU FBiH i u slobodnoj formi sačinjena specifikacija isplaćenog neto dohotka,
- Virmanski nalozi ili izvodi na kojima je prikazana „isplata plaća“ tj. iznos troškova rada (obavezni doprinosi, porez na ohodak i dio ostvarenog dohotka),
- Obrazac JS3100 (odjava) ako je osoba prestala sa radom ili listu osiguranih lica od PU FBiH ako osoba nastavlja sa radom i nakon isteka perioda od 12 mjeseci

**DOKAZI VEZANO ZA ISPLATU PLATA SE DOSTAVLJAJU BEZ OBZIRA DA LI JE KORISNIK TRAŽIO U APLIKACIJI SREDSTVA OD FONDA ZA OVE NAMJENE**

**Korisnici dobijenih sredstva pravdaju odobrena sredstva od Fonda samo za odgovarajuće troškove nastale i isplaćene u vremenskom preiodu trajanja implementacije programa/projekta a koji ne mogu biti prije zaklljučenja ugovora sa Fondom. Bilo koje vrste internih računa, niti kompenzacije, cesije i sl nisu dozvoljene u vidu pravljanja sredstava.**

Korisnici sredstava Fonda se upućuju na poštivanje propisa koji regulišu finansijsko-računovodstveno poslovanje.