



U skladu sa članom 19, stav 6 Pravilnika o raspodijeli sredstava za finansiranje/sufinansiranje programa održivosti zaposlenosti, razvoja privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitinih radionica, te programa profesionalne rehabilitacije osoba sa invaliditetom broj: 01-02-2-1521/17 od 02.03.2017. godine, korisnicima se posebnim uputstvom za pravdanje namjenskog utroška dodijeljenih sredstava daju smjernice za podnošenje izvještaja i dostavu potrebnih dokaza o utrošenim sredstvima, kako slijedi u nastavku.

## UPUTA O PRAVDANJU NAMJENSKOG UTROŠKA SREDSTAVA – LOT IV

- Korisnici su dužni dostaviti obrazac za pravdanje sa pratećom dokumentacijom najkasnije sedam mjeseci po zaključenju ugovora sa Fondom.
- Korisnik obavezno razvrstava troškove u tabele po grupama namjena iz ugovora.
- Obrazac za pravdanje se pored štampane verzije obavezno dostavlja elektronskim putem na e mail: [pravdanja@fond.ba](mailto:pravdanja@fond.ba) kao excel datoteka

Ukoliko korisnik nije u mogućnosti realizovati nabavke i isplate u skladu sa aplikacionim obrascem i Ugovorom, dužan je vratiti sredstva Fondu u roku od 15 dana – prenamjene nisu dozvoljene.

### 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. Datum plaćanja (upisuje se datum kad je izvršeno plaćanje)
6. Iznos (upisuje se ukupan iznos troška koji se pravda npr. iznos računa sa PDV-om, ukupan trošak ugovora o djelu, ukupan trošak plaćanja po nekom drugom ugovoru i sl.)
7. Priznati iznos – popunjava Fond

### Vrste troškova i prilozi

- I. **Troškovi u okviru LOT-a IV** - za finansiranje/sufinansiranje programa/projekata za održavanje postojeće razine zaposlenosti osoba sa invaliditetom, kojima je moguće opravdati sredstva kako slijedi su:
  - Nabavka ili reparacija potrebnih sredstava rada, specijalnih pomagala i opreme – dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, kupoprodajni ugovori sklopljeni sa fizičkim licem koji su ovjereni u

Općini/Gradu uz bankovni izvod kao potvrdu izvršene transakcije za ugovorom definisane obaveze,

- Poboljšanje uslova rada, adaptacija radnog prostora i njihovo prilagođavanje potrebama osoba sa invaliditetom – dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u poresku upravu i virmanski nalozi ili izvodi,
  - Troškovi nabavke roba, materijala i sirovina – dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, kupoprodajni ugovori sklopljeni sa fizičkim licem koji su ovjereni u Općini/Gradu uz bankovni izvod kao potvrdu izvršene transakcije za ugovorom definisane obaveze,
  - Sufinansiranje troškova asistencije u radu i drugih tekućih troškova poslovanja – dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, kao i troškovi radnog angažovanja stručnih osoba – dokaz Ugovor o privremenim i povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u poresku upravu i virmanski nalozi ili izvodi.
- **Za sve nabavke od subjekata koji nisu obveznici fiskalizacije, potrebno je dostaviti dokaz o izuzimanju iz sistema fiskalizacije.**
  - **Korisnici dobijenih sredstva pravdaju odobrena sredstva od Fonda samo za odgovarajuće troškove nastale i isplaćene u vremenskom periodu trajanja implementacije programa/projekta, a koji ne mogu biti prije zaključenja ugovora sa Fondom.**

### **NIJE DOZVOLJENO:**

- Nota računi, interni računi, kompenzacije, cesije i slično
- Plaćanje iz blagajne (u gotovini)
- Bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identifikovati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi

**KORISNICI SREDSTAVA FONDA SE UPUĆUJU NA POŠTIVANJE PROPISA KOJI REGULIŠU FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE!**