



U skladu sa članom 19, stav 6 Pravilnika o raspodijeli sredstava Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom za dodjelu novčanog stimulansa za novo zapošljavanje osoba sa invaliditetom broj: 01-02-2-1520/17 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 NOVČANOG STIMULANSA ZA NOVO ZAPOŠLJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM

- Korisnici su dužni novčani stimulans bez uvećanja od 50% za zapošljavanje na određeno/ neodređeno opravdati u roku od 30 dana od isteka 12 mjeseci od dana uplate sredstava, a uvećanje od 50% korisnik je dužan opravdati u naredna četiri mjeseca od dana uplate uvećanja.
- Korisnik obavezno razvrstava troškove u tabele po grupama namjena iz Aplikacionog obrasca.
- Obrazac za pravdanje se pored štampane verzije obavezno dostavlja elektronskim putem na e mail: 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 se 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

Uputa za popunjavanje Tabele IV

1. Redni broj
2. Za mjesec (upisuje se kalendarski mjesec za koji je obračunata i isplaćena plaća i doprinosi)
3. Datum isplate (upisuje se datum isplate plate)
4. Neto iznos (upisuje se neto iznos plate/dohotka bez poreza na dohodak)
5. Doprinosi iz i na platu (upisuje se zbir doprinosa iz i na platu)
6. Porez na dohodak (upisuje se iznos poreza na dohodak)
7. Ukupan trošak plate (upisuje se zbir neto iznosa, doprinosa iz plate i doprinosa na platu te poreza na dohodak)
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 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 (zaštitne radionice pravdaju 70% predviđenog iznosa za neto platu).

Vrste troškova i prilozi

- I Za troškove nabavke sredstava rada, alata, mašina, specijalnih pomagala i opreme, troškove prilagodbe radnog mjesta, troškove adaptacije radnog prostora i njegovo prilagođavanje potrebama osoba sa invaliditetom, troškove nabavke sirovina i materijala dokaz su –

validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, blagajnički izvještaji, kupoprodajni ugovori sklopljeni sa fizičkim licem koji su ovjereni u Općini/Gradu uz bankovni izvod kao potvrdu izvršene transakcije za ugovorom definisane obaveze.

Ukoliko su korisnici izvršili plaćanje iz **blagajne** (u gotovini) dužni su dostaviti izvod/virmanski nalog kojim su sredstva podignuta u blagajnu, blagajnički izvještaj kojim je evidentiran blagajnički primitak, te blagajnički izvještaj kojim je evidentiran blagajnički izdatak, tj. plaćanje sa potpisom osobe koja je primila novac.

Novčana sredstva dobijena za nabavku stalnih sredstava moraju biti prikazana u roku od 15 dana od dana nabavke na strani aktive bilansa stanja pod stalnim sredstvima. Sva dobivena sredstva poticaja korisnik je dužan da knjiži preko konta pasivnih vremenskih razgraničenja i srazmjerno utrošku prenosi na prihode od donacija.

- II Za troškove asistenta u radu, dodatnog radnog osposobljavanja i troškove rehabilitacije i integracije u radnu sredinu osobe sa invaliditetom dokaz su –

ovjerena kopija Ugovora o djelu ili privremenim i povremenim poslovima, kopija AUG obrasca koji je prethodno predat u poresku upravu, te virmanski nalozi ili izvodi na kojima je vidljivo plaćanje neto dohotka asistentu i poreza i doprinosa po osnovu ugovora. Ukoliko se dodatno radno osposobljavanje, rehabilitacija i integracija vrši u određenoj ustanovi, dokaz su validni računi i virmanski nalozi ili izvodi.

- III Za troškove finansiranja/sufinansiranja plata novozaposlene osobe sa invaliditetom (tabela IV) dokazi su –

1. ZA POSLODAVCE (kopije):

- Potpisane platne liste od strane poslodavca i osobe sa invaliditetom,
- Ovjereni MIP obrasci 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,
- Ako se isplata plata vrši zbirno, prema spisku, dostaviti kopiju spiska koji je predat u banku,
- 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. Uz pravdanje uvećanog dijela novčanog stimulansa također se dostavlja lista osiguranih lica kao dokaz da je osoba i dalje u radnom odnosu.

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

- Specifikacije uz isplatu doprinosa poduzetnika ovjerene kod PU FBiH
- Virmanski nalozi ili izvodi na kojima je prikazana isplata poreza i doprinosa, te isplata neto ličnog dohotka ukoliko je on predviđen u Aplikacionom obrascu,
- 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. Uz pravdanje uvećanog dijela novčanog stimulansa također se dostavlja lista osiguranih lica kao dokaz da je osoba i dalje u radnom odnosu.

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

- 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
- 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!**