

## UPUTA O PRAVDANJU SREDSTAVA – LOT III

- Privredna društva, zaštitne radionice i druga pravna lica prema Zakonu, Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju, srednje škole i druge obrazovne ustanove su dužni dostaviti obrazac za pravdanje sa pratećom dokumentacijom najkasnije sedam mjeseci po zaključenju ugovora sa Fondom.
- Osobe s invaliditetom samostalno apliciraju na program profesionalne rehabilitacije, izvještaj o utrošku sredstava su dužni dostaviti najkasnije 30 dana po okončanju školske/akademske godine.
- 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 realizirati 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 III** - za finansiranje/sufinansiranje programa/projekata profesionalne rehabilitacije nezaposlenih osoba sa invaliditetom, kojima je moguće opravdati sredstva kako slijedi su:



### **Privredna društva za zapošljavanje osoba sa invaliditetom:**

- Troškovi nabavke materijala i sirovina za potrebe praktičnog radnog osposobljavanja korisnika – dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi,
- Naknada za voditelja programa koji provodi radno osposobljavanje i po potrebi pruža asistenciju u radu korisnicima programa – dokaz Ugovor o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u poresku upravu i virmanski nalozi ili izvodi,
- Naknada za rehabilitatore koji rade na radnom osposobljavanju korisnika - dokaz Ugovor o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u poresku upravu i virmanski nalozi ili izvodi,
- Naknada za znakovne tumače ili asistente ukoliko postoji potreba - dokaz Ugovor o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u poresku upravu i virmanski nalozi ili izvodi,
- Troškovi ishrane i prijevoza - mogu se planirati isključivo za nezaposlene osobe. Troškovi ishrane po korisniku mogu iznositi maksimalno 1% prosječne mjesečne neto plaće u FBiH po danu. Troškovi prijevoza moraju biti specificirani u finansijskom planu u skladu sa stvarnim potrebama korisnika (najviše u vrijednosti mjesečne karte za prijevoz do i sa mjesta na kojem se provodi program rehabilitacije). Navedene troškove ishrane i prijevoza poslodavac uplaćuje korisniku na račun. Za potrebe izvještavanja poslodavac mora imati dokaze o uplaćenim sredstvima i obračunski list isplaćenih troškova za svaki mjesec potpisan i ovjeren od strane poslodavca i korisnika sredstava. Iznos troška po ovom osnovu mora biti preciziran u ugovoru o radnom osposobljavanju.

### **Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju, srednje škole i druge obrazovne ustanove:**

- Uplata školarine za jednu školsku godinu dokvalifikacije ili prekvalifikacije; Uplatu školarine za kompletnu prekvalifikaciju u okviru vanrednog srednjeg školovanja je moguće planirati budžetom ukoliko obrazovna ustanova organizuje polaganje razlike predmeta i kompletne prekvalifikacije u periodu ne dužem od jedne školske godine – dokaz validni računi
- Nabavka pomagala i opreme neophodnih korisnicima u učenju i radu - dokaz validne fakture, fiskalni računi i virmanski nalozi ili izvodi, kupoprodajni ugovori koji su ovjereni u Općini/Gradu uz bankovni izvod kao potvrdu izvršene transakcije za ugovorom



definisane obaveze,S

- Sufinansiranje ishrane i prijevoza nezaposlenih korisnika programa/projekta za dane koje će provesti u školskoj ustanovi. Troškovi ishrane mogu iznositi maksimalno 1% prosječne mjesečne neto plaće u FBiH po danu. Troškovi prijevoza moraju biti specificirani u finansijskom planu u skladu sa stvarnim potrebama korisnika. Navedeni troškovi ishrane i prijevoza subjekat koji provodi rehabilitaciju uplaćuje na račun korisnika. Za potrebe izvještavanja subjekat mora imati dokaze o uplaćenim sredstvima i obračunsku listu isplaćenih troškova za svaki mjesec potpisanu i ovjerenu od strane subjekta i korisnika sredstava.

**Osobe sa invaliditetom koje su samostalno aplicirale kao nosioci programa/projekata:**

- Uplata školarine za jednu školsku godinu dokvalifikacije ili prekvalifikacije - dokaz validni računi i virmanski nalozi,
- Uplata školarine za kompletnu prekvalifikaciju u okviru vanrednog srednjeg školovanja - dokaz validni računi i virmanski nalozi,
- Uplata školarine za dodiplomski ili postdiplomski studij – dokaz validni računi i virmanski nalozi.

**Kao dokaz da je korisnik zaposlio na neodređeno vrijeme najmanje 50% osoba koje su prošle program radnog osposobljavanja dostavljaju se:**

1. Ugovori o radu
  2. Lista osiguranih lica iz Porezne uprave FBiH
  3. Validni dokazi o stepenu invaliditeta
- 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.
  - Osobe koje samostalno apliciraju na program profesionalne rehabilitacije, troškovi se mogu vezati za školsku godinu za koju se vrši prekvalifikacija/dokvalifikacija.
  - 
  -



- Sve isplate vezano za program/projekt korisnik vrši isključivo sa posebnog podračuna prema trećim licima.
- 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 (navedeno se ne odnosi na osobe sa invaliditetom koje samostalno apliciraju).

### **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!**