



## UPUTSTVO O PRAVDANJU SREDSTAVA NOVČANOG STIMULANSA

- Korisnici su dužni osnovni iznos novčanog stimulans za zapošljavanje na određeno/neodređeno vrijeme, opravdati u roku od 30 dana od isteka 12 mjeseci od dana uplate sredstava
- Kod zapošljavanja na neodređeno vrijeme korisnik je dužan uvećanje od 50% opravdati u roku od 30 dana od isteka 3 mjeseca od dana uplate uvećanja novčanog stimulansa.
- 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](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



## 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 obrtnici, organizacije osoba sa invaliditetom i privredna društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom popunjavaju kolone 1,2,3 4 i 7. U kolone 4 i 7 upisuje se IZNOS NETO MJESEČNOG DOHOTKA/PLAĆE. Dohodak / plaća se isplaćuje na mjesečnom nivou tj. do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

U opravdani iznos samostalnim poduzetnicima, organizacijama osoba sa invaliditetom i privrednim društvima za zapošljavanje osoba sa invaliditetom 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 validni 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.

Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije novčanog stimulansa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva. Izuzetak predstavljaju gotovinska plaćanja čiji ukupan iznos ne smije biti veći od 500,00 KM, a pojedinačni



računi ne smiju prelaziti 200,00 KM. Korisnici se upućuju na poštivanje Uredbe o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem koju je donijela Vlada FBiH.

Novčana sredstva dobivena za nabavku stalnih sredstava moraju biti prikazana u roku od 15 dana od dana nabavke na strani aktive bilansa stanja pod stalnim sredstvima.

- II. Za troškove asistenta u radu, dodatnog radnog osposobljavanja i troškove rehabilitacije i integracije u radnu sredinu osobe sa invaliditetom dokazi 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 plaća novozaposlene osobe sa invaliditetom (tabela IV) validni dokazi su:

A. ZA POSLODAVCE (kopije):

- Potpisane platne liste od strane poslodavca i osobe sa invaliditetom,
- Ovjereni obrasci Specifikacije 2001 od strane Porezne uprave FBiH,
- Ovjereni MIP obrasci od strane Porezne 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, a ukoliko se isplata plaća 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 Porezne uprave FBiH ukoliko 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.

B. ZA OSOBU KOJA JE POKRENULA SAMOSTALNU DJELATNOST – SAMOZAPOSŁJAVANJE (kopije):

- Ovjereni obrasci Specifikacije 2001 od strane Porezne uprave 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 Porezne uprave 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 PLAĆA/DOHOTKA SE DOSTAVLJAJU BEZ OBZIRA DA LI JE KORISNIK U APLIKACIJI TRAŽIO 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 identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi .

#### **VAŽNO !!!**

**Sva dobivena sredstva poticaja korisnik je dužan da knjiži preko konta pasivnih vremenskih razgraničenja i srazmjerno utrošku prenosi na prihode od donacija.**

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