



UPUTSTVO O PRAVDANJU PROGRAMA

I.

- (1) Shodno oblastima i namjenama na koje se odnose programi održivosti zaposlenosti, razvoja privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica, te profesionalne rehabilitacije osoba s invaliditetom, utvrđenim članom 58. Zakona, javnim pozivima se mogu uspostavljati sljedeći Lotovi za financiranje/sufinanciranje programa:
- Lot I:** Za financiranje/sufinanciranje programa za održavanje postojeće razine zaposlenosti osoba sa invaliditetom;
 - Lot II:** Za financiranje/sufinanciranje programa za razvoj privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica;
 - Lot III:** Za financiranje/sufinanciranje programa profesionalne rehabilitacije osoba sa invaliditetom;
 - III.1: Programi profesionalne rehabilitacije koje provode privredna društva, zaštitne radionice i druga pravna lica prema Zakonu;
 - III.2: Programi profesionalne rehabilitacije koje provode ustanove za profesionalnu rehabilitaciju, srednje škole i druge obrazovne ustanove;
 - III.3 Programi profesionalne rehabilitacije na koje osobe s invaliditetom same apliciraju.
 - Lot IV:** Za financiranje/sufinanciranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom koje obavljaju samostalnu djelatnost ili poljoprivrednu djelatnost kao jedino i glavno zanimanje uključujući i osobe sa invaliditetom koje su zaposlene u skladu sa članom 56. stav 2. i 3. Zakona;
 - Lot V:** Za financiranje/sufinanciranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom zaposlenih u organizacijama osoba sa invaliditetom.
- (2) Ugovorom o dodjeli sredstava za financiranje/sufinanciranje programa posebno se utvrđuje iznos sredstava, odobrene namjene, obveze korisnika sredstava u pogledu pravdanja utroška sredstava, način kontrole i jamstvo za izvršavanje preuzetih obaveza.
- (3) Ukoliko korisnik ne opravda namjenski utrošak sredstava, Fond zadržava pravo povrata sredstava kroz sredstva osiguranja, te pokretanja drugih zakonom predviđenih mjera.
- (4) Prenamjena sredstava odobrenih za program nije dozvoljena. Ukoliko aplikant nije u mogućnosti ispuniti određene namjene programa odobrene od strane Upravnog odbora dužan je o tome obavijestiti Fond i izvršiti povrat sredstava u roku od 15 dana.
- (5) Stalna sredstva nabavljena u okviru programa financiranih od Fonda ne smiju biti otuđena, prodana ili ustupljena na korištenje drugim subjektima ili licima.
- (6) Fond zadržava pravo povrata sredstava kroz sredstva osiguranja (aktiviranje mjenice/bankovne garancije), te pravo poduzimanja ostalih zakonom predviđenih mjera protiv korisnika kod kojih se utvrdi kršenje odredbi ugovora.
- (7) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije i da ovlaštena osoba Fonda ostvari neposrednu kontrolu korisnika sredstava, prije i poslije dodijele sredstava, kako bi se izvršio neposredan uvid u ispunjavanje uslova, odnosno u izvršavanje obaveza utvrđenih ugovorom o dodjeli sredstava za financiranje/sufinanciranje programa.



II.

- (1) Korisnici sredstava dužni su dostaviti Fondu izvještaj o utrošku sredstava najkasnije sedam mjeseci po zaključenju ugovora sa Fondom. Izuzetno, korisnici koji samostalno apliciraju na program profesionalne rehabilitacije, izvještaj o utrošku sredstava su dužni dostaviti najkasnije 30 dana po okončanju školske/akademske godine.
- (2) Izvještaj iz stava 1. ovog člana podnosi se na propisanom obrascu, uz obavezu korisnika sredstava da uz popunjen izvještaj dostavi i odgovarajuće dokaze za izvršene nabavke i usluge, s tim da su svi dokazi vremenski vezani za period implementacije Ugovora o dodjeli sredstava za financiranje/sufinanciranje programa.
Izuzetno, za korisnike u okviru Lota III - prekvalifikacija i dokvalifikacija u odgovarajućim obrazovnim ustanovama - dokazi mogu biti vezani za školsku/akademsku godinu za koju se vrši prekvalifikacija/dokvalifikacija.
- (3) Novčana sredstva dobivena za nabavku stalnih sredstava moraju biti prikazana na strani aktive bilance 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.
- (4) Obrazac za pravdanje se pored štampane verzije obavezno dostavlja elektronskim putem na e-mail: pravdanja@fond.ba kao excel datoteka.
- (5) Korisnik obavezno razvrstava troškove u tabele po grupama namjena iz Aplikacionog obrasca.
- (6) Prema korisnicima sredstava koji blagovremeno ne podnesu izvještaj o utrošku sredstava ili dodijeljena sredstva utroše suprotno propisanim kriterijima i namjenama Fond će koristiti mogućnosti povrata sredstava putem datog oblika jamstva, odnosno instrumenta osiguranja, te pokretanje tužbi pred nadležnim sudom.
- (7) Korisnici dobivenih sredstva pravdaju odobrena sredstva od Fonda samo za odgovarajuće troškove nastale i isplaćene u vremenskom periodu trajanja implementacije programa, a koji ne mogu biti prije zaključenja ugovora sa Fondom.
- (8) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.
- (9) Za sve nabavke od subjekata koji nisu obveznici fiskalizacije, potrebno je dostaviti dokaz o izuzimanju iz sistema fiskalizacije.
- (10) Korisnici sredstava Fonda se upućuju na poštivanje propisa koji regulišu finansijsko-računovodstveno poslovanje.



(11) 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

III.

LOT I - Financiranje/sufinanciranje programa za održavanje postojeće razine zaposlenosti osoba sa invaliditetom

VRSTE TROŠKOVA I PRILOZI:

- (1) Za pravdanje namjena programa koji se financiraju/sufinanciraju iz Lota I, korisnici dostavljaju sljedeće validne dokaze:
- a) Za namjenu „Nabavka i održavanje sredstava i opreme za rad“ dostavlja se:
 - Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava.
 - b) Za namjenu „Nabavka specijalnih pomagala i opreme za radne potrebe osoba sa invaliditetom“ dostavlja se:
 - Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava.
 - c) Za namjenu „Nabavka roba, materijala i sirovina, koji ne mogu biti predmetom neposredne preprodaje, nego isti moraju biti upotrebljeni kroz program“ dostavlja se:
 - Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.



- d) Za namjenu „Adaptacija ili proširenje radnog prostora ukoliko je vezan uz prilagođavanje radnog prostora potrebama osoba sa invaliditetom - najviše do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju
- e) Za namjenu „Reparacija specijalnih pomagala i opreme“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- f) Za namjenu „Sufinanciranje režijskih, komunalnih troškova i troškova zakupa prostora - najviše do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Ovjerene kopije Ugovora o zakupu prostora,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- (2) Nisu dozvoljeni: nota računi, interni računi, kupoprodajni ugovori, kompenzacije, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.
- (3) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.
- (4) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u I.

IV.

LOT II - Financiranje/sufinanciranje programa za razvoj privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica;

VRSTE TROŠKOVA I PRILOZI:

- (1) Za pravdanje namjena programa koji se financiraju/sufinanciraju iz Lota II, korisnici dostavljaju sljedeće validne dokaze:
- a) Za namjenu „Nabavka savremenih mašina, alata, odnosno osnovnih sredstava za rad“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava.



- b) Za namjenu „Nabavka roba, materijala i sirovina, koji ne mogu biti predmetom neposredne preprodaje, nego isti moraju biti upotrebljeni za razvojne aktivnosti“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
- c) Za namjenu „Nabavka specijalnih pomagala i opreme za novozaposlene osobe sa invaliditetom“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava.
- d) Za namjenu „Kupovina i/ili zakup nepokretne imovine ili novog radnog prostora u svrhu razvoja privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica“ dostavlja se:
- Kupoprodajni ugovor,
 - Zemljišno-knjižni izvadak ili posjedovni list (ovjerena kopija),
 - Ugovor o zakupu prostora (ovjeren u Poreznoj upravi FBiH),
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- e) Za namjenu „Adaptacija, preuređenje ili izgradnja radnog prostora u svrhu razvoja postojećih djelatnosti ili uvođenja novih djelatnosti najviše do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- (2) Nisu dozvoljeni: nota računi, interni računi, kompenzacije, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.
- (3) Za osobu sa invaliditetom koju je korisnik zaposlio vlastitim sredstvima u sklopu programa dostavlja se Lista osiguranih lica iz Porezne uprave FBiH ne starija od 15 dana.
- (4) Ukoliko je korisnik sredstava sa uposlenom osobom sa invaliditetom po Lotu II raskinuo ugovor o radu, dužan je o tome obavijestiti Fond u roku ne dužem od 15 dana od dana raskida ugovora i dostaviti svu potrebnu dokumentaciju vezanu za zapošljavanje druge osobe na upražnjenu poziciju kako bi dobio suglasnost direktora Fonda za zamjenu osobe.
- (5) Korisnik sredstava je dužan u roku od 8 dana od dana zaprimljene suglasnosti direktora za zamjenu osobe dostaviti Fondu obrazac prijave JS 3100 i Ugovor o radu (ovjerena kopija ili original) kao dokaz da je izvršio zapošljavanje druge osobe sa invaliditetom na upražnjenu poziciju.
- (6) Ukoliko se navedeni rokovi ne ispoštuju ili ukoliko poslodavac ne dobije suglasnost direktora za zapošljavanje druge osobe, dužan je izvršiti povrat sredstava Fondu, a u skladu sa pismenom obavijesti Fonda.



- (7) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.
- (8) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u II.

V.

LOT III (3.1, 3.2 i 3.3) - Financiranje/sufinanciranje programa profesionalne rehabilitacije osoba sa invaliditetom;

VRSTE TROŠKOVA I PRILOZI:

- (1) Za pravdanje namjena programa koji se financiraju/sufinanciraju iz Lota III (3.1 - Programi profesionalne rehabilitacije koje provode privredna društva, zaštitne radionice i druga pravna lica prema Zakonu, 3.2 - Programi profesionalne rehabilitacije koje provode ustanove za profesionalnu rehabilitaciju, srednje škole i druge obrazovne ustanove i 3.3 - Programi profesionalne rehabilitacije na koje osobe s invaliditetom samostalno apliciraju) korisnici uz popunjen Obrazac za pravdanje sredstava dostavljaju i sljedeće validne dokaze:
- a) 3.1. 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, do 5% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu – dokaz Ugovor o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u Poreznu upravu i virmanski nalozi ili izvodi,
 - Naknada za rehabilitatore koji rade na radnom osposobljavanju korisnika do 10% po rehabilitatoru od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu - dokaz Ugovor o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u Poreznu 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 Poreznu 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 specifikirani u financijskom 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.

b) 3.2 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 organizira 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.
- Sufinanciranje ishrane i prijevoza nezaposlenih korisnika programa 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.

c) 3.3 Osobe sa invaliditetom koje su samostalno aplicirale kao nosioci programa/projekata:

- Ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije kroz vanredno srednje školovanje, visoko stručno obrazovanje ili postdiplomsko studiranje.

(2) Za subjekte iz točke 3.1. dokaz da je korisnik zaposlio na neodređeno vrijeme najmanje 50% osoba koje su prošle program radnog osposobljavanja dostavljaju se:

- Ugovori o radu,
- Lista osiguranih lica iz Porezne uprave FBiH,
- Validni dokazi o stepenu invaliditeta.

(3) Nisu dozvoljeni: nota računi, interni računi, kompenzacije, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.

(3) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.

(4) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u III.



VI.

LOT IV - Financiranje/sufinanciranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom koje obavljaju samostalnu djelatnost ili poljoprivrednu djelatnost kao jedino i glavno zanimanje uključujući i osobe sa invaliditetom koje su zaposlene u skladu sa članom 56. stav 2. i 3. Zakona;

VRSTE TROŠKOVA I PRILOZI:

(1) Za pravdanje namjena programa koji se financiraju/sufinanciraju iz Lota IV, korisnici dostavljaju sljedeće validne dokaze:

a) Za namjenu „Nabavka ili reparacija potrebnih sredstava rada, specijalnih pomagala i opreme (navedeno ne uključuje ortopedska pomagala na koje osobe sa invaliditetom imaju pravo po drugim zakonskim osnovama)“ dostavlja se:

- Validne fakture,
- Fiskalni računi,
- Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju,
- Kupoprodajni ugovor zaključen sa fizičkim licem i ovjeren u Općini/Gradu te bankovni izvod kao potvrdu izvršene transakcije za ugovorom definirane obaveze.

b) Za namjenu „Poboljšanje uslova rada, adaptacija radnog prostora i njihovo prilagođavanje potrebama osoba sa invaliditetom“ dostavlja se:

- Validne fakture,
- Fiskalni računi,
- Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.

c) Za namjenu „Nabavka roba, materijala i sirovina koji ne mogu biti predmetom neposredne preprodaje, nego isti moraju biti upotrebljeni za programske aktivnosti“ dostavlja se:

- Validne fakture,
- Fiskalni računi,
- Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.

d) Za namjenu „Sufinanciranje troškova asistencije u radu i drugih tekućih troškova“ dostavlja se:

- Ovjerena kopija Ugovora o djelu ili privremenim i povremenim poslovima,
- Kopija AUG obrasca koji je prethodno predat u Poreznu upravu,
- Virmanski nalozi ili izvodi na kojima je vidljivo plaćanje neto dohotka asistentu i poreza i doprinosa po osnovu Ugovora.

(2) Nisu dozvoljeni: nota računi, interni računi, kompenzacije, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.

(3) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.



- (4) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u IV.

VII.

LOT V - Financiranje/sufinanciranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom zaposlenih u organizacijama osoba sa invaliditetom;

VRSTE TROŠKOVA I PRILOZI:

- (5) Za pravdanje namjena programa koji se financiraju/sufinanciraju iz Lota V, korisnici dostavljaju sljedeće validne dokaze:
- a) Za namjenu „Nabavka sredstava i opreme za rad;“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- b) Za namjenu „Nabavka specijalnih pomagala i opreme za radne potrebe osoba sa invaliditetom“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Fiskalni računi,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- c) Za namjenu „Sufinanciranje režijskih, komunalnih troškova i troškova zakupa prostora“ dostavlja se:
- Validne fakture,
 - Ovjerene kopije Ugovora o zakupu prostora,
 - Virmanski nalozi ili izvodi kao dokaz o plaćanju.
- (6) Nisu dozvoljeni: nota računi, interni računi, kupoprodajni ugovori, kompenzacije, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.
- (7) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko žiro računa banke na koji su uplaćena sredstva.
- (8) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u V.



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. Senad Pešto

Broj: 01-04-5-3067/20
Sarajevo, 20.03.2020. godine

