

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FOND ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU I
ZAPOŠLJAVANJE OSOBA S INVALIDITETOM



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
FUND FOR PROFESSIONAL REHABILITATION
AND EMPLOYMENT OF DISABLED PERSONS

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ФОНД ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ РЕХАБИЛИТАЦИЈУ И
ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСОБА С ИНВАЛИДИТЕТОМ



**UPUTSTVO
O PRAVDANJU DODIJELJENIH SREDSTAVA ZA
FINANSIRANJE/SUFINANSIRANJE PROGRAMA PUTEM JAVNIH
POZIVA**

Sarajevo, maj 2025. godine

POGLAVLJE I – OPŠTE ODREDBE

- (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 finansiranje/sufinansiranje programa:
- a) **Lot I:** Za finansiranje/sufinansiranje programa za održavanje postojeće razine zaposlenosti osoba sa invaliditetom u privrednim društvima za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnim radionicama;
 - b) **Lot II:** Za finansiranje/sufinansiranje programa za razvoj privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica;
 - c) **Lot III:** Za finansiranje/sufinansiranje 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.
 - d) **Lot IV:** Za finansiranje/sufinansiranje 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;
 - e) **Lot V:** Za finansiranje/sufinansiranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom zaposlenih u organizacijama osoba sa invaliditetom.
- (2) Ugovorom o dodjeli sredstava za finansiranje/sufinansiranje programa posebno se utvrđuje iznos dodijeljenih sredstava, odobrene namjene i iznos za svaku namjenu programa, obaveze korisnika sredstava u pogledu izvještavanja i pravdanja utroška sredstava i vidljivosti, način nadzora i jamstvo za izvršavanje preuzetih obaveza, te ograničenja u pogledu raspolaganja stalnim sredstvima ili drugim sredstvima nabavljenim podrškom Fonda.
- (3) Ukoliko korisnik ne opravda namjenski utrošak sredstava, Fond će korisniku poslati obavijest o iznosu neopravdanih sredstava sa utvrđenim rokom za povrat istih, koji ne može biti duži od 8 dana. Ukoliko korisnik ne izvrši povrat neopravdanih sredstava nakon što istekne rok za povrat istih, Fond ima pravo povrata sredstava kroz sredstva osiguranja, te pokretanja drugih zakonom predviđenih mjera.
- (4) Stalna sredstva nabavljena u okviru programa finansiranih od strane Fonda ne smiju biti otuđena ili prodana drugim subjektima ili licima bez saglasnosti Fonda.
- (5) Novčana sredstva dobivena za nabavku stalnih sredstava od strane Fonda moraju biti prikazana u roku od 15 dana nakon nabavke na strani aktive bilansa stanja pod stalnim sredstvima. Sva dobivena sredstva poticaja od strane Fonda korisnik je dužan da knjiži preko konta pasivnih vremenskih razgraničenja i srazmjerno utrošku prenosi na prihode od donacija.
- (6) Korisnik sredstava je dužan osigurati da se sve poslovne promjene nastale upotrebom sredstava Fonda mogu jasno identifikovati u knjigovodstvu korisnika sredstava (npr. knjiženjem na posebna analitička konta i sl.) i da se kroz računovodstvene zabilješke ili druge finansijske izvještaje jasno identifikuje dodjela i upotreba sredstva, a sve kako je predviđeno ovim Pravilnikom.

- (7) 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.
- (8) Fond ima pravo da zatraži sve dodatne informacije, periodične izvještaje i da ovlaštena osoba Fonda ostvari neposrednu kontrolu u sjedištu i van sjedišta poslodavca, odnosno korisnika sredstava, u toku javnog poziva, prije i poslije dodjele sredstava, kako bi se izvršio neposredan uvid u ispunjavanje uslova i originalnu dokumentaciju, odnosno u izvršavanje obaveza utvrđenih ugovorom o dodjeli sredstava programa o čemu se sastavlja zapisnik.
- (9) Nepredviđene i specifične situacije koje nisu obuhvaćene Pravilnikom i ovim Uputstvom razmatrat će Upravni odbor, koji će donijeti konačnu odluku.

POGLAVLJE II – DOSTAVLJANJE IZVJEŠTAJA O PRAVDANJU

- (1) Korisnici sredstava po Lotovima I, II, III 3.1. 3.2, IV i V dužni su dostaviti Fondu izvještaj o utrošku sredstava najkasnije 30 dana po isteku 6 mjeseci od potpisivanja ugovora. Izuzetno korisnici koji samostalno apliciraju na program profesionalne rehabilitacije i korisnici koji obavljaju prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju u okviru Lota III 3.2. i 3.3. izvještaj o utrošku sredstava su dužni dostaviti najkasnije 30 dana po okončanju školske/akademske godine. Za sticanja dodatnih kvalifikacija kroz usavršavanja i stručne ispite iz člana 7. stav (8) tačka c) izvještaj se podnosi 30 dana po isteku usavršavanja, a obavezno 30 dana nakon isteka 12 mjeseci od potpisivanja ugovora.
- (2) Korisnicima koji blagovremeno ne podnesu izvještaj o utrošku sredstava, Fond će dostaviti obavijest o dospjeću izvještaja, te dati dodatni rok od 8 dana za dostavljanje istog, prije pokretanja postupka povrata sredstava.
- (3) Izvještaj iz stava 1. ovog člana podnosi se na propisanom obrascu, uz obavezu korisnika sredstava da uz popunjen izvještaj dostavi i odgovarajuće dokaze kao što su: računi za izvršene nabavke i usluge i bankovni izvodi za plaćanje istih, kupoprodajni ugovori, ugovori o djelu sa osobama koje su obavljale određene poslove (ovjereni kod Porezne uprave FBiH) i ugovori o radu sa osobama ukoliko su iste zaposlene u okviru implementacije programa (LOT III 3.1.), drugi ugovori o angažovanju lica u okviru programa (ovjereni kod Porezne uprave FBiH), bankovni izvodi za isplatu po ugovoru o djelu odnosno plaće i bankovni izvještaji i drugi dokazi propisani ovim Uputstvom o pravdanju dodijeljenih sredstava, s tim da su svi dokazi vremenski vezani za period implementacije i primjenu ugovora o dodjeli sredstava za finansiranje/sufinansiranje 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.
- (4) Obrazac za pravdanje, pored štampane verzije obavezno se 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 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 nisu nastali prije zaključenja ugovora sa Fondom.

- (8) Ukoliko korisnik ne može izvršiti nabavku od ponuđača od kojeg je uz aplikaciju i priložio ponudu/predračun ili ne može izvršiti nabavku konkretnog modela/tipa/marke/karakteristike sredstva za koje je dostavio ponudu/predračun, dužan je od Fonda u toku trajanja implementacije programa pismeno tražiti odobrenje za promjenu predračuna/ponude odnosno ponuđača.
- (9) Ukoliko se prilikom obrade izvještaja o pravdanju utvrdi da sredstva nisu namjenski utrošena i da Izvještaj o pravdanju dodijeljenih sredstava sa priložima nije dostavljen u skladu sa Uputstvom za pravdanje programa, korisnik je dužan izvršiti povrat neopravdanih sredstava na transakcijski račun Fonda, u suprotnom Fond će aktivirati sredstvo osiguranja.
- (10) Ukoliko korisnik sredstava nije u mogućnosti ispuniti određene namjene odobrene od strane Upravnog odbora, dužan je taj dio sredstava vratiti Fondu.
- (11) Ukoliko je korisnik sredstava u toku implementacije programa sa zaposlenom osobom sa invaliditetom po LOT-u 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 saglasnost direktora Fonda za zamjenu osobe. Korisnik sredstava je dužan u roku od 8 dana od dana zaprimljene saglasnosti direktora za zamjenu osobe dostaviti Fondu obrazac prijave JS 3100 i Ugovor o radu (ovjerena fotokopija ili original) kao dokaz da je izvršio zapošljavanje druge osobe sa invaliditetom. Ukoliko se navedeni rokovi ne ispoštuju ili ukoliko poslodavac ne dobije saglasnost direktora za zapošljavanje druge osobe, dužan je izvršiti povrat sredstava Fondu, a u skladu sa pismenom obavijesti Fonda.
- (12) Sva plaćanja u vezi s aktivnostima implementacije programa moraju se odvijati preko glavnog računa korisnika ili računa za posebne namjene korisnika sredstava.
- (13) Za sve nabavke od subjekata koji nisu obveznici fiskalizacije, potrebno je dostaviti dokaz o izuzimanju iz sistema fiskalizacije.
- (14) Korisnici sredstava Fonda dužni su poštovati propise koji regulišu finansijsko-računovodstveno poslovanje, i za isto snose vlastitu odgovornost.
- (15) 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

POGLAVLJE III – VALIDNI DOKAZI O NAMJENSKOM UTROŠKU DODIJELJENIH SREDSTAVA

(1) Validni dokazi o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava za LOT I (finansiranje/sufinansiranje programa za održavanje postojeće razine zaposlenosti osoba sa invaliditetom) koje korisnici dostavljaju uz uredno popunjen obrazac za pravljanje su:

- a) Za namjenu „Nabavka i održavanje sredstava i opreme za rad“ dostavlja se:
 - Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava sa pečatom i potpisom ovlaštene osobe.
- b) Za namjenu „Nabavka specijalnih pomagala i opreme za radne potrebe osoba sa invaliditetom“ dostavlja se:
 - Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava sa pečatom i potpisom ovlaštene osobe.
- 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
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- d) Za namjenu „Reparacija specijalnih pomagala i opreme“ dostavlja se:
 - Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- e) Za namjenu „Sufinansiranje režijskih, komunalnih troškova i troškova zakupa prostora - najviše do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:
 - Validne fakture
 - Ovjerenе kopije Ugovora o zakupu prostora,
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- (f) Za robe, usluge, opremu i sredstva za rad, specijalna pomagala te materijal i sirovine i drugo, koje korisnici sredstava nabavljaju iz inostranstva, kao validni dokumenti za nabavku dostavljaju se:
 - Faktura špedicije
 - Inostrana faktura
 - Uvozna carinska deklaracija
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- g) U toku implementacije programa i utroška dodijeljenih sredstava nije dozvoljeno: plaćanje u gotovini, 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.

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

(2) Validni dokazi o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava za LOT II (finansiranje/sufinansiranje programa razvoja privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom) koje korisnici dostavljaju uz uredno popunjen obrazac za pravdanje su:

- a) Za namjenu „Nabavka savremenih mašina, alata, odnosno osnovnih sredstava za rad u svrhu razvoja privrednih društava za zapošljavanje osoba sa invaliditetom i zaštitnih radionica“ dostavlja se:
- Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava sa pečatom i potpisom ovlaštene osobe.
- 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
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju,
- c) Za namjenu „Nabavka specijalnih pomagala i opreme za novozaposlene osobe sa invaliditetom“ dostavlja se:
- Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju,
 - Analitičke kartice knjiženja nabavljenih stalnih sredstava sa pečatom i potpisom ovlaštene osobe.
- 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 (ovjerena kopija),
 - Zemljišno-knjižni izvadak (ovjerena kopija),
 - Ovjerena kopija Ugovora o zakupu prostora (koji je prethodno ovjeren u Poreznoj upravi FBiH),
 - 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 20% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:
- Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- f) Za namjenu „Radovi na zemljištu koje je u vlasništvu privrednog društva ili društvo ima dobivenu koncesiju od nadležnog organa za navedeno zemljište“ dostavlja se:
- Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.

- g) Za namjenu „Klimatska i energetska oprema, tj. solarni paneli, energetske efikasni sistemi (npr. energetske štedljive grijalice, LED rasvjeta, toplotne/termalne pumpe), odnosno oprema koja doprinosi razvoju preduzeća u kontekstu energetske efikasnosti i ekoloških standarda, čime se osigurava dugoročna stabilnost i stvaraju pretpostavke za razvoj i održivost zaposlenosti osoba s invaliditetom“ dostavlja se:
- Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
 - Dokaz da je oprema postavljena na zemljištu/objektu koji je u vlasništvu aplikanta Zemljišno-knjižni izvadak (ovjerena kopija) ili Koncesija od nadležnog organa za korištenje zemljišta (ovjerena kopija).
- h) Za robe, usluge, opremu i sredstva za rad, specijalna pomagala te materijal i sirovine, koje korisnici sredstava nabavljaju iz inostranstva, kao validni dokumenti za nabavku dostavljaju se:
- Faktura špedicije
 - Inostrana faktura
 - Uvozna carinska deklaracija
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- i) U toku implementacije programa i utroška dodijeljenih sredstava nije dozvoljeno: plaćanje u gotovini, nota računi, interni računi, kompenzacije, kupoprodajni ugovori, cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.
- j) Za osobu sa invaliditetom koju je korisnik zaposlio vlastitim sredstvima u sklopu programa dostavlja se original ili ovjerena kopija Liste osiguranih lica iz Porezne uprave FBiH ne starija od 15 dana kao dokaz da je osoba i dalje u radnom odnosu.
- k) Ukoliko je korisnik sredstava sa zaposlenom osobom sa invaliditetom po LOT-u 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 saglasnost direktora Fonda za zamjenu osobe. Korisnik sredstava je dužan u roku od 8 dana od dana zaprimljene saglasnosti 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. Ukoliko se navedeni rokovi ne ispoštuju ili ukoliko poslodavac ne dobije saglasnost direktora za zapošljavanje druge osobe, dužan je izvršiti povrat cjelokupnog iznosa dodijeljenih sredstava Fondu, a u skladu sa pismenom obavijesti Fonda.
- l) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u II.
- (3) Validni dokazi o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava za LOT III (3.1, 3.2. i 3.3) (finansiranje/sufinansiranje programa profesionalne rehabilitacije osoba sa invaliditetom) koje korisnici dostavljaju uz uredno popunjen obrazac za pravdanje su:**
- a) 3.1. Privredna društva za zapošljavanje osoba sa invaliditetom, zaštitne radionice i druga pravna lica prema Zakonu:
- Troškovi nabavke materijala i sirovina za potrebe praktičnog radnog osposobljavanja korisnika – dokaz validne fakture, fiskalni računi i izvodi,

- Naknada za voditelja programa i partnera pri provođenju programa koji provodi radno osposobljavanje i po potrebi pruža asistenciju u radu korisnicima programa, do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu – dokaz ovjerena kopija Ugovora o djelu ili Ugovor o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predane u Poreznu upravu i 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 ovjerena kopija Ugovora o djelu ili Ugovora o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predane u Poreznu upravu (AUG obrazac) i bankovni izvodi za isplatu naknade rehabilitatoru te poreza i doprinosa po osnovu navedenog ugovora,
- Naknada za znakovne tumače ili asistente ukoliko je to potrebno obzirom na specifične potrebe koje proizilaze iz prirode oštećenja, za slijepe i gluhe osobe, osobe sa težim oštećenjima motorike, osobe koje koriste kolica za kretanje i osobe sa intelektualnim teškoćama – dokaz ovjerena kopija Ugovora o djelu ili Ugovora o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predane u Poreznu upravu (AUG obrazac) i bankovni izvodi za isplatu naknade tumaču ili asistentu te poreza i doprinosa po osnovu navedenog ugovora. Ukoliko aplikant ne može angažovati asistenta u radu kojeg je planirao prilikom apliciranja, dužan je od Fonda u toku trajanja implementacije programa pismeno tražiti odobrenje za promjenu asistenta sa informacijama kako je propisano Pravilnikom. Ukoliko korisnik nema pismeno odobrenje od Fonda, a izvrši zamjenu asistenta, isplaćena naknada za asistenta će se smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima.
- Troškovi ishrane i prijevoza - Navedene troškove ishrane i prijevoza poslodavac uplaćuje korisniku na račun. Za potrebe izvještavanja poslodavac mora imati dokaze o uplaćenim sredstvima (bankovni izvod) 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.
- Za subjekte iz tačke 3.1. dokaz da je korisnik zaposlio na neodređeno vrijeme najmanje 1 osobu s invaliditetom koja je prošla program radnog osposobljavanja dostavljaju se Ugovor o radu (ovjerena fotokopija ili original), lista osiguranih lica iz Porezne uprave FBiH (original, ne starija od 15 dana), validni dokazi o stepenu invaliditeta (ovjerena fotokopija).

b) 3.2. Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju, srednje škole i druge obrazovne ustanove:

- Uplata školarine za jednu, dvije ili tri školske godine dokvalifikacije ili prekvalifikacije ukoliko se ista vrši u jedinstvenom periodu ne dužem od 12 mjeseci – dokaz validni računi, ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, sertifikata, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije.
- 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, ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, certifikata, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije.

- Troškovi godišnje školarine u visokoškolskim ustanovama za I, II i III ciklus studija - dokaz validni računi, ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, certifikata, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije.
- Nabavka pomagala i opreme neophodnih korisnicima u učenju i radu - dokaz validne fakture, fiskalni računi i bankovni izvodi.
- Sufinanciranje ishrane i prijevoza nezaposlenih korisnika programa za dane koje će provesti u školskoj ustanovi - Navedeni troškovi ishrane i prijevoza subjekat koji provodi rehabilitaciju uplaćuje na račun korisnika. Za potrebe izvještavanja subjekat mora imati dokaze o uplaćenim sredstvima (bankovni izvod) i obračunsku listu isplaćenih troškova za svaki mjesec potpisanu i ovjerenu od strane subjekta i korisnika sredstava.
- Osoblje na projektu (voditelj programa, računovodstveni, administrativni i pravni poslovi) - dokaz ovjerena kopija Ugovora o djelu ili Ugovora o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u Poreznu upravu (AUG obrazac) i bankovni izvodi za isplatu naknade voditelju programa te poreza i doprinosa po osnovu navedenog ugovora.
- Naknada za rehabilitatore/trenere koji provode mjere i aktivnosti iz stava 4) člana 7) Pravilnika izuzev mjere pod tačkom b) Dokvalifikacija ili prekvalifikacija - dokaz ovjerena kopija Ugovora o djelu ili Ugovora o privremenim ili povremenim poslovima uz odgovarajuće izvještaje predate u Poreznu upravu (AUG obrazac) i bankovni izvodi za isplatu naknade voditelju programa te poreza i doprinosa po osnovu navedenog ugovora.

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

1. Finansiranje/sufinansiranje školarine u visini od 80 % ukupne vrijednosti školarine (iskazane na originalnom predračunu obrazovne ustanove):

- školarine za jednu, dvije ili tri godine dokvalifikacije ili prekvalifikacije ukoliko se ista vrši u jedinstvenom periodu ne dužem od 12 mjeseci
- školarine za kompletnu prekvalifikaciju u okviru vanrednog srednjeg školovanja je moguće planirati ukoliko obrazovna ustanova organizuje polaganje razlike predmeta i kompletne prekvalifikacije u periodu ne dužem od jedne školske godine
- troškovi godišnje školarine u visokoškolskim ustanovama za I, II i III ciklus studija
- dokaz - ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije.

2. Finansiranje/sufinansiranje u visini od 20 % ukupne vrijednosti školarine (iskazane na predračunu obrazovne ustanove) za nabavku pomagala i opreme neophodnih osobi sa invaliditetom u učenju i radu

– dokaz - validne fakture, fiskalni računi i izvod kao dokaz o plaćanju.

3. Finansiranje/sufinansiranje sticanja dodatnih kvalifikacija kroz sljedeća usavršavanja i stručne ispite, kurseve:

- 1) Stručni ispiti koji se odnose na federalne, kantonalne, gradske i opštinske organe državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- 2) Pohađanje obuke radi sticanja sertifikata za obavljanje poslova fizičke, tehničke zaštite i odgovornih lica u Agencijama za zaštitu ljudi i imovine i unutrašnjim službama zaštite;
- 3) Dokvalifikacija za certificiranog računovodstvenog tehničara, certificiranog računovođu i ovlaštenog revizora;
- 4) Polaganje ispita u svrhu sticanja sertifikata internog revizora za javni sektor u FBiH;
- 5) Vozački ispit za sve kategorije vozila;
- 6) IT kurseve koji povećavaju šanse za zapošljavanje
- 7) Kurseve stranih jezika

- dokaz - ovjerena kopija svjedožbi, potvrda, sertifikata, diploma i drugih dokaza o završenom programu profesionalne rehabilitacije.

(d) U toku implementacije programa i utroška dodijeljenih sredstava nije dozvoljeno: plaćanje u gotovini, 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.

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

(4) Validni dokazi o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava za LOT IV (finansiranje/sufinansiranje 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, koje korisnici dostavljaju uz uredno popunjen obrazac za pravdanje su:

a) Za namjenu „Nabavka ili reparacija potrebnih sredstava rada, specijalnih pomagala i opreme“ dostavlja se:

- Validne fakture
- Fiskalni računi
- 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 definisane obaveze. Kupoprodajni ugovori mogu se odnositi samo za nabavku domaćih životinja, pčelinjih društava/košnica i stočne hrane.

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

- Validne fakture
- Fiskalni računi

- 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
- Izvodi kao dokaz o plaćanju.

d) Za namjenu „Sufinansiranje tekućih troškova najviše do 10% od ukupnog iznosa koji se može dodijeliti po jednom programu“ dostavlja se:

- Validne fakture
- Fiskalni računi
- Izvodi kao dokaz o plaćanju.

e) Za namjenu „Sufinansiranje troškova asistencije u radu ukoliko je to potrebno obzirom na specifične potrebe koje proizilaze iz prirode oštećenja: za slijepe i gluhe osobe, osobe sa težim oštećenjima motorike, osobe koje koriste kolica za kretanje i osobe sa intelektualnim teškoćama“ dostavlja se:

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

Ukoliko aplikant ne može angažovati asistenta u radu kojeg je planirao prilikom apliciranja, dužan je od Fonda u toku trajanja implementacije programa pismeno tražiti odobrenje za promjenu asistenta sa informacijama propisanih Pravilnikom. Ukoliko korisnik nema pismeno odobrenje od Fonda, a izvrši zamjenu asistenta, isplaćena naknada za asistenta će se smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima.

f) Za robe, usluge, opremu i sredstva za rad, specijalna pomagala te materijal i sirovine, koje korisnici sredstava nabavljaju iz inostranstva, kao validni dokumenti za nabavku dostavljaju se:

- Faktura špedicije
- Inostrana faktura
- Uvozna carinska deklaracija
- Izvodi kao dokaz o plaćanju.

g) U toku implementacije programa i utroška dodijeljenih sredstava nije dozvoljeno: plaćanje u gotovini, nota računi, interni računi, kompenzacije, kupoprodajni ugovori (osim za one korisnike kojima je odobrena nabavka domaćih životinja, pčelinjih društava/košnica i stočne hrane), cesije i slično, niti bilo koja vrsta računa iz koje se ne može jasno identificirati o kojoj sirovini, sredstvu i/ili usluzi se radi.

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

(5) Validni dokazi o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava za LOT V (finansiranje/sufinansiranje programa održivosti zaposlenosti osoba sa invaliditetom zaposlenih u organizacijama osoba sa invaliditetom) koje korisnici dostavljaju uz uredno popunjen obrazac za pravdanje su:

a) Za namjenu „Nabavka sredstava i opreme za rad;“ dostavlja se:

- Validne fakture
- Fiskalni računi

- 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
 - 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 (koji je prethodno ovjeren u Poreznoj upravi FBiH),
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- d) Za namjenu „Poboljšanje uslova rada, adaptacija radnog prostora i njihovo prilagođavanje potrebama osoba sa invaliditetom“ dostavlja se:
 - Validne fakture
 - Fiskalni računi
 - Izvodi kao dokaz o plaćanju.
- (e) Za robe, usluge, opremu i sredstva za rad, specijalna pomagala te materijal i sirovine, koje korisnici sredstava nabavljaju iz inostranstva, kao validni dokumenti za nabavku dostavljaju se:
 - Faktura špedicije
 - Inostrana faktura
 - Uvozna carinska deklaracija
 - Izvod kao dokaz o plaćanju
- (f) U toku implementacije programa i utroška dodijeljenih sredstava nije dozvoljeno: plaćanje u gotovini, 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.
- (g) Fond zadržava pravo da zatraži dodatne informacije, dokaze i pojašnjenja u vezi sa pravdanjem sredstava po LOT-u V.

OFFICE

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

2025.04.28

Dr. Senad Pešto

Broj: 01-02- 2- 5314/25
Sarajevo, 28.04.2025. godine