



Broj predmeta: 13-002244/21
Broj akta: 12-1419BB-044/21
Datum, 14.12.2021.. godine
Mjesto, Brčko

Šef Odjeljenja za javnu sigurnost Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, rješavajući po službenoj dužnosti, na osnovu člana 22. Zakona o Vladi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH" broj: 22/18 - Prečišćeni tekst, 49/18, 8/19, 10/19 i 32/19), donosi:

O D L U K U

O pravilima za finansijsko izvještavanje krajnjih korisnika sredstava dodijeljenih za programe i projekte od javnog interesa u Odjeljenja za javnu sigurnost

Član 1. (Predmet)

Ovom odlukom određuje se način i postupak finasijskog izvještavanja o utrošku sredstava, odobrenih za program odnosno projekt od javnog interesa (u daljem tekstu: Sredstva) u Odjeljenju za javnu sigurnost (u daljem tekstu: Odjeljenje) u skladu sa Pravilnikom o dodjeli sredstava za finansiranje programa odnosno projekata od javnog interesa u Odjeljenju za javnu sigurnost ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH" broj: 20/21)(u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 2. (Opšta pravila)

Opšta pravila za finasijsko izvještavanje su:

- a) Sredstva moraju biti opravdana u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom do roka predviđenog Zakonom o Budžetu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine" broj: 34/19) i Zakonom o izvršenju Bužeta Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine" broj: 4/21 i 12/21);
- b) Završni izvještaj i Završni finansijski izvještaj, dostavljaju se Komisiji iz člana 10 Pravilnika (u daljem tekstu: Komisija), na aneksu (ANEKS XI i XII Pravilnika), putem protokola Vlade Brčko distrikta BiH (šalter broj 6) u zatvorenoj koverti, ovjerenoj pečatom udruženja i napomenom „Pravdanje sredstava otvara Komisija“;
- c) ANEKS XI i XII Pravilnika moraju biti ovjereni pečatom i potpisani od ovlaštenog fizičkog ili odgovornog lica u pravnom licu (u daljem tekstu: korisnik sredstava), sa dodatkom kopije dokumentacije koja dokazuje zakonsko i namjensko trošenje sredstava;
- č) Dokumentacija, koja se dostavlja, mora biti u štampanom obliku, uvezana u cjelinu (kao knjiga, spiralni uvez ili uvezana u fasciklu), osigurana jemstvenikom na mjestu za ovjeru, ovjerena i potpisana od ovlaštenog lica. Svaka stranica mora biti numerisana, ovjerena, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi. Dokumentacija koja ne bude uvezana na opisan način neće biti uzeta u razmatranje;

ć) Sredstva se mogu prenijeti u narednu kalendarsku godinu u skladu sa planiranim aktivnostima programa odnosno projekta od javnog interesa;

d) Svi unaprijed predviđeni troškovi prema budžetu za program odnosno projekat od javnog interesa, a koji su prihvaćeni od strane Komisije Odjeljenja, moraju biti identični u završnom finansijskom izvještaju;

dž) Udruženja mogu, odlukom organa upravljanja izvršiti prenamjenu troškova predviđenih budžetom za program i projekat u visini do 8% od ukupnog dobijenog iznosa, u okviru planiranih budžetskih linija projekta;

đ) Sredstva odobrena za program odnosno projekat od javnog interesa koja se ne utroše u slučaju više sile, moraju se vratiti na Jedinostveni račun Brčko distrikta BiH;

e) Šef Odjeljenja donosi odluku o prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima u svrhu realizacije programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 3. **(Posebna pravila)**

Posebna pravila za finasijsko izvještavanje su:

a) Sva plaćanja korisnik sredstava mora vršiti preko žiro računa banke na koji su uplaćena Sredstva a izuzetak predstavljaju gotovinska plaćanja definisana Zakonom o platnim transakcijama Brčko distrikta BiH ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH" broj: 5/01)(u daljem tekstu: Zakon o platnim transakcijama);

b) Kao dokaz o izvršenom plaćanju, korisnik sredstava je dužan dostaviti:

- 1). fakturu iz koje je vidljivo ko je kupac robe ili usluge;
- 2). fiskalni račun u skladu sa Zakonom o fiskalnim sistemima;
- 3). kopiju uplatnice;
- 4). izvod iz banke na kojem se vidi da je plaćanje izvršeno, a u slučaju gotovinskog plaćanja nalog blagajne;
- 5). račun i fiskalni račun.

c) Ukoliko račun nije izdan preko fiskalnog uređaja, uz isti je potrebno priložiti i dokaz da je izdavalac istog oslobođen od obaveze registrovanja prometa preko fiskalne kase;

č) Bilo koja vrsta dokumenta ili računa i slično, iz kojeg se ne može jasno identifikovati o kojoj robi, radovima ili usluzi se radi, neće biti prihvaćeni od strane Komisije;

ć) Kotizacija mora biti plaćena žiralno, izuzetno gotovinski ako je to propisano odlukama nadležnih organa uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje.

d) Za sve nabavke (robe i usluge) u vrijednostima većim od 1.000,00 KM sa uračunatim PDV-om korisnik sredstava je dužan da prikupi najmanje 3 ponude (faksom, e-mailom ili slično). U slučaju da je nemoguće prikupiti 3 ponude, potrebno je obrazložiti posebnim dokumentom razloge nabavke i nemogućnosti prikupljanja tri ponude.

dž) Odabir najpovoljnije ponude se vrši po kriterijumu ekonomski najpovoljnije ponude (cijena, rok) ili najjeftinije ponude među ponudama koje su tehnički prihvatljive. Korisnik odobrenih sredstava je

dužan sačiniti zapisnik koji uključuje sve detalje o prispjelim ponudama i razlozima odabira najpovoljnije ponude;

d) Jednu kopiju prispjelih ponuda i zapisnika o prispjelim ponudama treba priložiti uz dokumentaciju o realizaciji programa i projekta (uz fakturu i ostale dokazima o izvršenom plaćanju);

e) Za sve nabavke (robe, usluge) do iznosa 1.000,00 KM sa uračunatim PDV-om, nije obaveza prikupljanja tri ponude, nego je dovoljno priložiti račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju;

f) Za sve nabavke vezane za radove i usluge koje su u vezi sa radovima (usluge projektovanja i sl.), a koje Vlada Brčko distrikta subvencionira s više od 50%, korisnik sredstava je dužan primjenjivati odredbe Zakona o javnim nabavkama BiH (član 7. Zakona o javnim nabavkama BiH);

g) Nabavka od subjekata koji ne mogu izdati račun (npr. fizička lica koja nisu registrovana za obavljanje djelatnosti) nisu dozvoljena, izuzev nabavka polovne opreme, prevoznih sredstava, robe i sl. neophodnih za realizaciju programa odnosno projekta od javnog interesa uz obavezu sklapanja ugovora o predmetnoj nabavci kao i obavezu isplate preko žiro-računa korisnika sredstava;

h) Otpremnica za dostavljenu robu treba biti potpisana i ovjerena pečatom od strane ovlaštenog lica korisnika sredstava, kao dokaz da je roba isporučena, nakon čega se može pristupiti plaćanju prema dobavljaču. Kopija otpremnice se dostavlja Komisiji uz račun i ostale dokaze o izvršenom plaćanju;

i) Za sva plaćanja fizičkim licima, učesnicima u programu odnosno projektu od javnog interesa koji nisu zaposlenici korisnika odobrenih sredstava (ugovori o djelu, ugovori o privremenim i povremenim poslovima, ugovori o autorskim honorarima, naknade učesnicima vježbi i sl.) moraju biti izmireni svi porezi u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH broj: 60/10, 14/17 I 24/20) te dokazi o plaćanju priloženi uz dokumentaciju;

j) Sva navedena plaćana se vrše žiralno te se dostavljaju sljedeći dokumenti kao dokaz o uplati:

- 1) odluka upravljačkih organa;
- 2) ugovor sa fizičkim licem ili Zapisnik sa održane vježbe ili manifestacij sa navedenim učesnicima;
- 3) kopija uplatnice o plaćenom porezu na dohodak;
- 4) kopije uplatnica o isplaćenju naknadi;
- 5) kopije izvoda iz banke kao dokaz o izvršenom plaćanju;

k) Izuzetno, npr. naknade za angažovanje predavača na obukama i vježbama, u sklopu realizacije programa odnosno projekta od javnog interesa mogu biti isplaćena gotovinski ako je to propisano odlukama nadležnih organa društva uz priloženu kopiju dokumenta koji to dokazuje, zatim kopijom naloga blagajne na kojem se jasno vidi ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen i potpis primaoca sredstava;

l) Korisnik sredstava, koji isplaćuje putne troškove, za učesnike u programu odnosno projektu od javnog interesa, dužan je donijeti Pravilnik o visini i načinu obračuna naknada troškova službenog putovanja (troškovi prevoza, dnevnice, putarine i slično), prema kojoj će se vršiti isplata putnih troškova zaposlenicima i licima koje nisu zaposlena u korisniku odobrenih sredstava a angažovana su na realizaciji programa odnosno projekta;

lj) Korisnik odobrenih sredstava Pravilnikom utvrđuje iznos dnevnice u razumnom iznosu, prema svojim potrebama, pravađanje utrošeni sredstava na isplate dnevnica ne može biti veće od ukupnog iznosa predviđenog u budžetu projekta za ove namjene;

m) Isplata dnevnice u iznosu većem od iznosa utvrđenog u Pravilniku udruženja o visini i načinu obračuna naknada troškova službenog putovanja podliježe obavezi plaćanja poreza na dohodak u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak Brčko distrikta BiH;

n) Putni troškovi se isplaćuju na osnovu putnog naloga nakon obavljenog putovanja;

nj) Na putnom nalogu se mora navesti razlog putovanja, dokazi o troškovima smještaja, prijevoza i svi drugih Pravilnikom prihvatljivih troškova i Izvještaj o obavljenim poslovima. Iz izvještaja mora biti vidljivo da je službeni put bio u funkciji realizacije odobrenog programa odnosno projekta;

o) Putni nalog mora biti potpisan od strane lica koje je išlo na put i od strane ovlaštenog lica u ime udruženja.

p) Putni troškovi mogu biti isplaćeni žiralno ili gotovinski .

U slučaju žirnog plaćanja udruženje je dužno dostaviti kopiju uplatnice, izvod iz banke i kopiju naloga za službeni put.

r) U slučaju gotovinskog plaćanja, udruženje mora dostaviti kopiju naloga blagajne na kojem se jasno vidi ime i prezime, JMB primaoca sredstava, svrha isplate, iznos koji je isplaćen i potpis primaoca sredstava, potpis blagajnika i kopiju naloga za službeni put.

Član 4.

(Prihvatljive aktivnosti i lokacija)

(1) Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti isključivo vezane za realizaciju odobrenog programa odnosno projekta od javnog interesa.

(2) U skladu sa ciljevima programa odnosno projekta od javnog interesa, aktivnosti se moraju odvijati na području definisanim u aplikaciji.

Član 5.

(Prihvatljivi troškovi provođenja programa odnosno projekta)

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik sredstava, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterijume:

- a) nastali su za vrijeme perioda provođenja programa odnosno projekta u skladu s ugovorom;
- b) moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom budžetu programa odnosno projekta od javnog interesa;
- c) nužni su za provođenje programa odnosno projekta od javnog interesa koji je predmetom dodjele finansijskih sredstava;
- č) mogu biti identifikovani, provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika sredstava prema važećim propisima;
- ć) trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog finansijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i efikasnost.

(2) Troškovi navedeni u budžetu programa odnosno projekta od javnog interesa moraju se zasnovati na realnoj cijeni i/ili procjeni. Budžet programa odnosno projekta od javnog interesa mora biti planiran ekonomično i efikasno, navedeni troškovi moraju biti neophodni za provođenje programa odnosno projekta od javnog interesa.

(3) Direktni troškovi su oni troškovi koji su u direktnoj vezi s provođenjem i ostvarenjem ciljeva programa odnosno projekta od javnog interesa, odnosno direktno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može pokazati.

(4) U indirektnu prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u direktnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu direktno povezani ili se ne mogu povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta. Takvi troškovi uključuju i troškove za koje je teško utvrditi tačan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji. Indirektni troškovi su: troškovi usluga računovodstva, troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma kancelarijskog prostora u dijelu koji se koristi za upravljanje projektom, troškovi poštarine, kancelarijski materijal i slično. Indirektni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope do 10% prihvatljivih direktnih troškova.

(5) Maksimalni procenat za pokriće administrativnih troškova je 7% od ukupnog odobrenog iznosa. Svrha ove stavke je postojanje rezerve za nepredviđene troškove koji su isključivo vezani za realizaciju programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 6. **(Neprihvatljivi troškovi)**

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- a) dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka, dugova, kazni i slično;
- b) dospjele kamate;
- c) stavke koje se već finansiraju iz javnih izvora;
- č) kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za direktno provođenje programa odnosno projekta;
- ć) gubici na kursnim razlikama;
- d) zajmovi trećim stranama;
- dž) pokloni;
- đ) kupovina automobila, kombija, autobusa, aviona, brodova (osim ako je to nužno za direktno provođenje programa odnosno projekta);
- e) lično životno osiguranje;
- f) ostale isplate koje nisu skladu sa relevantnim zakonskim propisima.

Član 7. **(Prelazne i završne odredbe)**

(1) Komisija sprovodi nadzor nad realizacijom projekata u skladu sa Pravilnikom.

(2) Komisija dostavlja korisniku sredstava, kojem je odobren program odnosno projekat od javnog interesa, kopiju ove odluke prije zaključivanja Ugovora o finansiranju ili sufinansiranju odobrenog programa odnosno projekta od javnog interesa.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Odjeljenja.



ŠEF ODJELJENJA

Bogdan Bratić, dipl.ecc

DOSTAVITI:

1. Šefu Odjeljenja za javnu sigurnost
2. Šefu Pododjeljenja za zaštitu i spašavanje
3. Šefici Pododjeljenja za izdavanje dozvola i ovlašćenja u građevinarstvu, ostalim granama privrede i fizičkim licima
4. Evidenciji Odjeljenja za javnu sigurnost
5. Evidenciji Službe zajedničkih poslova - *JASRIKA*
6. Web stranica Odjeljenja za javnu sigurnost
7. Arhivi