



FONDACIJA
ZA MUZIČKE, SCENSKE
I LIKOVNE UMJETNOSTI
SARAJEVO

Na osnovu članka 8. alineja 12. Statuta Fondacije za muzičke, scenske i likovne umjetnosti, V broj: 540/2008 od 18. 6. 2008. godine, Upravni odbor Fondacije za muzičke, scenske i likovne umjetnosti na 10. sjednici održanoj 24.11. 2015. godine, donio je

**PRAVILNIK O NAČINU PODNOŠENJA FINANCIJSKOG I NARATIVNOG IZVJEŠTAJA OD STRANE
KORISNIKA SREDSTAVA FONDACIJE ZA MUZIČKE, SCENSKE I LIKOVNE UMJETNOSTI**

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu podnošenja financijskog i narativnog izvještaja od strane korisnika sredstava Fondacije za muzičke, scenske i likovne umjetnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) regulirani su način i rokovi podnošenja financijskog i narativnog izvještaja od strane korisnika sredstava Fondacije.

**II – NAČIN I ROKOVI PODNOŠENJA FINANCIJSKOG I NARATIVNOG IZVJEŠTAJA OD STRANE
KORISNIKA SREDSTAVA**

Članak 2.

Financijski i narativni izvještaj podnose svi korisnici sredstava Fondacije.

Članak 3.

Korisnik sredstava dodijeljena sredstva pravda u skladu s podnesenim Obrascem za proračun na Konkurs/Natječaj za izbor korisnika sredstava Fondacije.

Članak 4.

Financijski izvještaj podnosi se na Obrascu za financijski izvještaj koji čini sastavni dio Ugovora o dodjeli i korištenju sredstava Fondacije.

Stavke u Obrascu za financijski izvještaj navode se istim redoslijedom kako su prikazane u Obrascu za proračun prilikom apliciranja na Konkurs/Natječaj za izbor korisnika sredstava Fondacije.

Članak 5.

Uz Obrazac za financijski izvještaj obavezno se prilaže neovjerena vidljiva kopija financijske dokumentacije iz koje se može utvrditi da je plaćanje zaista izvršeno. Financijska dokumentacija treba biti poredana tako da prati stavke navedene u Obrascu za financijski izvještaj. Na svakom dokumentu na temelju kojeg je izvršeno plaćanje potrebno je navesti broj stavke iz Obrasca za financijski izvještaj koja se pravda tim dokumentom.

Pod financijskom dokumentacijom podrazumijeva se: računi/fakture, fiskalni računi, uplatnice, ugovori, putni nalozi, blagajnički izdaci i ostala dokumentacija na temelju koje su izvršene uplate.

Sve fakture trebaju glasiti na korisnika sredstava Fondacije. Uz fakturu treba biti priložen i odgovarajući fiskalni račun, ako je izdavatelj fakture fiskalni obaveznik.

Uz sve ugovore po kojima su vršena plaćanja honorara trebaju biti priložene uplatnice kojim se dokazuje isplata honorara i svih obaveznih davanja (poreza, doprinosa, naknada i sl.).

Članak 6.

Korisnik sredstava može bez obrazloženja izvršiti preraspodjelu dodijeljenih sredstava u iznosu od 10 % unutar svakog pojedinačnog odobrenog dijela projekta, što taksativno navodi u Obrascu za financijski izvještaj.

Upravni odbor Fondacije može odobriti i veću preraspodjelu dodijeljenih sredstava, kao i preraspodjelu na nove stavke, samo na argumentiran zahtjev korisnika sredstava Fondacije.

Korisnik sredstava dužan je takav zahtjev dostaviti Fondaciji najkasnije 30 dana prije završetka projekta ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Članak 7.

Narativni izvještaj sadrži opis provedbe projekta za koji su dodijeljena sredstva, datum(e) izvršenja projekta i lokacije na kojima je projekt proveden. Narativni izvještaj treba biti potpisan od strane odgovorne osobe korisnika sredstava i ovjeren pečatom.

Narativni izvještaj podnosi se u skladu s Prijavnim obrascem i Detaljnim opisom projekta i ostalom dokumentacijom podnesenom na Konkurs/Natječaj za izbor korisnika sredstava Fondacije.

Članak 8.

Uz narativni izvještaj obavezno se prilaže fotodokumentacija koja se odnosi na provedbu projekta odnosno projektnih aktivnosti, promotivni materijali i prilozi iz medija koji se odnose na projekt te sav tiskani materijal nastao u okviru provedbe projekta (katalozi, afiše, pozivnice, plakati, knjige, monografije i sl.).

Članak 9.

Rok za dostavljanje financijskog i narativnog izvještaja i obavezne dokumentacije je 15 dana od dana završetka projekta, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Upravni odbor Fondacije može odobriti i veći rok za dostavljanje financijskog i narativnog izvještaja samo na argumentiran zahtjev korisnika sredstava Fondacije.

Članak 10.

Financijski i/ili narativni izvještaj može biti vraćen na dopunu, prihvaćan djelomično ili u cijelosti te odbijen, o čemu će korisnik sredstava biti na odgovarajući način obaviješten.

Članak 11.

Ako se izvještaj odbije djelomično ili u cijelosti, korisnika sredstava pisanim putem se obavještava da izvrši povrat nenamjenski utrošenih sredstava na račun Fondacije u roku od 30 dana od dana kada je to od njega Fondacija pisanim putem zatražila.

U suprotnom će se protiv korisnika pokrenuti postupak pred nadležnim sudom i istom se zabranjuje prijavljivanje na Konkurs/Natječaj Fondacije do povrata uplaćenog iznosa ili okončanja sudskog procesa.

Članak 12.

U slučaju prihvaćanja financijskog i narativnog izvještaja, korisnik sredstava bit će o tome obaviješten pisanim putem od strane Fondacije, najkasnije 30 dana nakon što je izvještaj prihvaćen.

Članak 13.

Korisnik sredstava koji ne podnese financijski i narativni izvještaj u predviđenom roku, smatrat će se da je nenamjenski utrošio sredstva i od njega će pisanim putem biti zatraženo da izvrši povrat cijeloga dodijeljenog iznosa na račun Fondacije u roku od 30 dana od dana kada je to od njega Fondacija pisanim putem zatražila.

U suprotnom će se protiv korisnika pokrenuti postupak pred nadležnim sudom i istom se zabranjuje prijavljivanje na Konkurs/Natječaj Fondacije do povrata uplaćenog iznosa ili okončanja sudskog procesa.

Upravni odbor Fondacije u slučaju iz prethodnog stavka može donijeti odluku da takvom korisniku pisanim putem dostavi urgenciju kojom će ga upozoriti da nije podnio financijski i narativni izvještaj u propisanom roku te mu dati novi rok do kada to može učiniti.

III – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čini Obrazac za financijski izvještaj.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Broj: 02-37-1/15

Datum: 24.11.2015

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Jasmin Duraković