



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 14. sjednici održanoj 8.12.2021. godine, donio je

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

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Finacijski 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.

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

Stavke u Obrascu za finacijski 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 finacijski izvještaj obavezno se prilaže neovjerena vidljiva kopija finacijske dokumentacije iz koje se može utvrditi da je plaćanje zaista izvršeno.

Finacijska dokumentacija treba biti poredana tako da prati stavke navedene u Obrascu za finacijski izvještaj.

Na svakom dokumentu na temelju kojeg je izvršeno plaćanje potrebno je navesti broj stavke iz Obrasca za finacijski izvještaj koja se pravda tim dokumentom.

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

Prihvatljivi troškovi:

1. PREVOZ I SMJEŠTAJ : putni troškovi, smještaj – ukupno **ne više od 20%** od dodjeljenog iznosa
2. PROJEKTI TROŠKOVI : ugovori sa fizičkim i pravnim licima, nabavka i najam opreme, prostora i robe, usluga- ukupno **ne više od 60 %** od TRAŽENOG iznosa
3. DODATNI TROŠKOVI: režijski troškovi, vidljivost projekta, reprezentacija – ukupno **ne više od 20%** od dodjeljenog iznosa s naznakom da sama **reprezentacija** (ugostiteljske usluge, pokloni) **ne smije biti više od 10%** od dodjeljenog iznosa

Neprihvatljivi su svi oni troškovi koji su u većim procentima od navedenih u prethodnom stavu ovog člana.

Svi dokazi da su obaveze nastale (ugovori, 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 %**, 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.

Svako odstupanje u implementaciji projektnih aktivnosti i budžetu projekta u odnosu na podatke navedene u prijavnom obrascu i ostaloj dokumentaciji priloženoj prijavnom obrascu, tokom implementacije projekta mora prethodno biti odobreno **u pismenoj formi** od strane Fondacije, a **najkasnije 8 dana prije datuma početka realizacije programa , projekta ili manifestacije (datum je naveden u aplikacijskom obrascu).**

Fondacija ima pravo ne odobriti zatražena odstupanja u bilo kojem obimu u implementaciji projektnih aktivnosti ukoliko se time bitno mijenja sadržaj i priroda manifestacije, programa ili projekta ili ako nema utemeljenje u objektivnim razlozima za pre namjenu i /ili produženje roka provedbe programa, projekta ili manifestacije.

Fondacija ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu , za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Primaoca sredstava u provedbi ugovornih programa, projekata ili manifestacije.

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, video materijal 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.

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.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi „Pravilnik o načinu podnošenja financijskog i narativnog izvještaja od strane korisnika sredstava Fondacije za muzičke, scenske i likovne umjetnosti broj 02-37-1/15 od 24.11.2015.godine“.

Broj: 04-3-202/21
Datum: 8.12.2021.godine

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Armin Omerović