**Korisnik sredstava:**

**FEDERALNO MINISTARSTVO RAZVOJA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA**

 **Mostar, dr. Ante Starčevića bb (Hotel Ero)**

**Dana: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_. godine**

**I Z V J E Š T A J**

**o namjenskom utrošku finansijskih sredstava**

Program finansijske podrške iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine

Projekat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugovor broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od dana \_\_.\_\_.\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Dodijeljena finansijska sredstva od strane Ministarstva (KM): |  |
| Iznos utrošenih vlastitih finansijskih sredstava (KM): |  |
| Ukupan iznos finansijskih sredstava za realizaciju projekta iznosi (KM):(sredstva Ministarstva + vlastita sredstva ) |  |
| Dodijeljena finansijska sredstava Ministarstva bila su operativna dana: |  |
| Vremenski okvir (broj mjeseci) za realizaciju projekta: |  |

Namjenski utrošak sredstava po projektu [svaku stavku mora pratiti osnov uplate (račun ili ugovor), te dokaz o izvršenoj uplati (izvod ili potvrda banke o izvršenoj transakciji)]

|  |  |
| --- | --- |
| **Namjenski utrošak sredstava po projektu** | **Iznos sredstava**  **(KM)** |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  **UKUPNO:** |  |

 Opis realizacije projekata:

|  |
| --- |
|  |

 ***Dokumentacija prihvatljiva za pravdanje projekta:***

1. ***Popunjen obrazac Izvještaja*** ***o namjenskom utrošku finansijskih sredstava;***
2. ***Račun ili ugovor (original ili kopija ovjerena kod nadležnih organa ili notara);***
3. ***Izvod banke ili potvrda banke o izvršenoj transakciji (ovjereno pečatom banke).***

Bitne napomene:

* *Tabele je moguće proširiti u cilju bolje prezentacije;*
* *Dokumentaciju dostavljati po naznačenom redosljedu;*
* *Dokumentacija mora biti uredno dostavljena po principu da račun bude uvezan sa izvodom na kojem se može dokazati izvršena uplata;*
* *Sve devizne transakcije konvertovati u KM po važećek kursu i kao takve naznačiti u tabeli;*
* *Ugovori sa fizičkim osobama* *nisu prihvatljivi, kao i svi ostali neprohvatljivi troškovi definisani Smjernicama;*
* *Priloženi dokumenti kojom se pravda trošak ukupnih sredstava predviđenih za realizaciju Projekta, kako vlastitih tako i sredstava grant sheme, sa odgovarajućom dokumentacijom, nastalom tokom implementacije projekta od strane MSP-a, ne smiju biti stariji od 01.01.2024. godine,*
* ***Za aktivnost novih upošljavanja, kao pokazatelj povećanja broja uposlenih, koristit će se razlika brojčanog stanja radnika u trenutku podnošenja izvještaja o realizaciji utroška dodijeljenih finansijskih sredstava i trenutku prijave na Javni natječaj. Pokazatelj broja zaposlenih u trenutku podnošenja izvještaja o realizaciji utroška dodijeljenih finansijskih sredstava je Lista osiguranih osoba izdata od Porezne uprave Federacije BiH. Dodatni dokaz prilikom pravdanja namjenskog utroška sredstava za upošljavanje junior eksperata (samo prioritetna oblast broj dva) jeste ugovor o radu u kome treba biti precizirano trajanje radnog odnosa koje ne smije biti kraće od godinu dana.***
* ***Korisnik treba opravdati cjelokupan ili veći iznos sredstava definisan u obrascu projektnog prijedloga. U slučaju da se projekat implementira sa uštedom, korisniku se daje mogućnost da pismenim putem zatraži nabavku roba i usluga koje spadaju u kategoriju prihvatljivih troškova definisanih u poglavlju 2.3. Ovaj zahtjev se može podnijeti najkasnije 30 dana prije roka implementacije projekta.***

***Ukoliko korisnik utroši manje sredstava od predviđenih projektom, a to je u sklopu kriterija „iznos sufinansiranja“ uticalo na bodovanje i poziciju korisnika na konačnoj rang listi na način da se u tom slučaju ne bi pozicionirao na istoj, isti će morati izvršiti povrat cjelokupnog iznosa dodijeljenih poticajnih finansijskih sredstava.***

***Ukoliko korisnik utroši manje sredstava od predviđenih projektom, a to je u sklopu kriterija „iznos sufinansiranja“ uticalo na bodovanje i poziciju korisnika na konačnoj rang listi na način da bi se u tom slučaju korisnik svejedno ostao na konačnoj listi korisnika, isti će morati izvršiti povrat neutrošenih sredstava proporcionalno vlastitom učešću u projektu.***

* *Za korisnike poticaja koji su imali obavezu upošljavanja novih radnika, kao pokazatelj izvršene obaveze upošljavanja, koristit će se razlika brojčanog stanja radnika u trenutku podnošenja izvještaja o realizaciji utroška dodijeljenih finansijskih sredstava i trenutku prijave na Javni poziv;*
* *Za korisnike poticaja koji nisu imali obavezu upošljavanja novih radnika, obavezno je zadržati broj uposlenih do trenutka podnošenja izvještaja o realizaciji utroška dodijeljenih finansijskih sredstava;*
* *Svaki drugi način pravdanja sredstava neće biti prihvaćen od strane Ministarstva;*
* *Za sve nejasnoće oko kompletiranja dokumentacije za pravdanje, prije dostavljanja istih, molimo Vas da nas kontaktirate.*

Korisnik sredstava

 (odgovorna osoba)

  **M.P.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **potpis**

**Bitne napomene:**

* *Tabele je moguće proširiti u cilju bolje prezentacije;*
* *Dokumentaciju dostavljati po naznačenom redoslijedu;*
* *Dokumentacija mora biti uredno dostavljena po principu da račun bude uvezan sa izvodom na kojem se može dokazati izvršena uplata;*
* *Sve devizne transakcije konvertovati u KM po važećem kursu i kao takve naznačiti u tabeli;*
* *Priloženi dokumenti kojim se pravdaju troškovi za realizaciju Projekta, ne smiju biti stariji od dana objave Javnog konkursa;*
* *Federalno ministarstvo prihvata samo ona pravdanja koja su u skladu sa Smjernicama za podnosioce projektnih prijava;*
* *Korisnici sredstava, po najavi predstavnika Federalnog ministarstva, dužni su da omoguće aktivno praćenje implementacije projekta, što podrazumijeva posjete na licu mjesta;*
* *Svaki drugi način pravdanja sredstava neće biti prihvaćen od strane Federalnog ministarstva;*
* *Za sve nejasnoće oko kompletiranja dokumentacije za pravdanje ili potencijalna odstupanja Korisnik je dužan obavjestiti Federalno ministarstvo i postupiti u skladu sa uputama koje dobije.*