

5. TRANSFER ZA OBLAST NAUKE OD ZNAČAJA ZA FEDERACIJU BIH (5.1. – 5.6.)

6. TRANSFER ZA RAZVOJ INSTITUCIJA NAUKE I PODSTICAJ NIR
OD ZNAČAJA ZA FEDERACIJU BIH

(6.1. Podrška naučno istraživačkim i istraživačkorazvojnim projektima

6.3. Podrška i pokroviteljstvo projektima za promociju nauke)

Uputstvo za popunjavanje elektronskog obrasca finansijskog izvještaja

- U fazi pripreme **izvještaja**, pored kompletiranja obavezne dokumentacije, korisnik, u excel dokumentu dostavljenom uz prijavu projekta koji već sadrži sve podatke o planiranom budžetu, popunjava i tabele: **“IZVJEŠTAJ”** i **“PLAN+IZVJEŠTAJ”**;
 - U tabeli **“IZVJEŠTAJ”**, korisnik **obavezno popunjava kolone “D”, “E” i “F”**, upisujući:
 - namjenu sredstava **u realizaciji** / opis projektne aktivnosti (faze) u kojoj **je nastao** trošak (“D”);
 - naziv, broj i datum dokumenta priloženog finansijskom izvještaju kojim **se dokazuje namjenski utrošak** (“E”);
 - iznos **realiziranog projektnog troška**, prema priloženom dokazu (“F”).
 - U koloni **“Namjena sredstava u realizaciji / opis projektne aktivnosti (faze) u kojoj je ostvaren utrošak”** (“D”) ukratko se opisuje **realizirana** projektna aktivnost, i to, na isti način kako je opisana i označena u elektronskom obrascu finansijskog plana, a stavke se unose po istom redoslijedu kao u planu. Kolona se popunjava i ukoliko je aktivnost bila planirana a nije realizirana i u tom slučaju, iznos projektnog troška za stavku će biti 0,00.
 - U kolonu **“Naziv, broj i datum dokumenta kojim se dokazuje namjenski utrošak i oznaka dokumenta u izvještaju”** (“E”), unose se nazivi, brojevi i datumi **SVIH priloga** kojim se **dokazuje ostvareni utrošak** (fakture, fiskalni računi, uplatnice, bankovni izvodi, karte, putni nalozi, ugovori, kopije objavljenih radova ili dokazi da su prihvaćeni, agende naučnih skupova i liste učesnika, itd. – ovisno o konkretnom programu, uvjetima Javnog poziva i realiziranim aktivnostima). Brojčana oznaka svakog priloga koji dokazuje određeni utrošak mora odgovarati oznaci dokumenta na osnovu kojeg je taj iznos planiran, priloženog prijavi i unesenog u finansijski plan. Naprimjer: ako je prijavi priložen predračun za usluge štampe, označen i opisan u finansijskom planu kao **“5.2.1. Predračun br. RnXYZ/24 od 30.2.2024, Dobra knjiga”**, račun kojim se dokazuje utrošak ostvaren za tu namjenu imat će istu brojčanu oznaku, neovisno o tome da li je usluga u konačnici nabavljena od istog, ili, drugog isporučioaca: **“5.2.1. Faktura br. RnXYZ/24 od 30.4.2024, Printas d.o.o.”**. I ostali dokazi troška štampe sadržat će istu oznaku, naprimjer: **“5.2.1.1. Fiskalni račun br. 00080, uz fakturu RnXYZ/24, Printas d.o.o.”**, i **“5.2.1.2. Virman, Printas d.o.o., 30.4.2024”**.
- Na sve priloge finansijskog izvještaja u fizičkom obliku**, stavljaju se oznake identične oznakama u tabeli i prilozi se slažu po tom redoslijedu.
- U kolonu **“Utrošeni iznos, prema priloženom dokazu”** (“F”) unose se iznosi koji su stvarno realizirani i odgovaraju priloženim finansijskim dokazima, neovisno o tome da li se razlikuju od planiranih iznosa.

- U tabelu “**PLAN+IZVJEŠTAJ**” kopiranjem se prenose odgovarajući podaci iz prethodno popunjenih tabela “PLAN” i “IZVJEŠTAJ”, te tako, paralelno prikazuju podaci o planiranim i realiziranim aktivnostima.
- Korisnici kojim je traženi iznos umanjen, unose podatke u excel dokument sa **revidiranim finansijskim planom** dostavljenim Ministarstvu prije potpisivanja ugovora.
- Naziv excel dokumenta koji se dostavlja Ministarstvu treba sadržati oznaku programa i vrste dokumenta (naprimjer: FI_5.4.) i naziv pravnog lica, odnosno, prezime fizičkog lica koje aplicira (naprimjer: FI_5.4.Udruga XXXX). U zaglavlju maila, pod: “Predmet”, odnosno, “Subject”, upisuje se **samo naziv excel dokumenta**.
- Elektronska verzija obrasca finansijskog izvještaja šalje **se istog dana** kada je izvještaj poslan poštom, odnosno, dostavljen lično, i to, na email adresu: prijave@fmon.gov.ba.
- Primjer popunjenog obrasca izvještaja za naučno-istraživačke i razvojne projekte može se pogledati i preuzeti na WEB stranici Ministarstva.
- Izvještaji uz koje nije dostavljena i excel tabela u elektronskom obliku neće se razmatrati i ne mogu biti prihvaćeni sve dok korisnik ne ispuni tu obavezu.