



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj: 08-02-1-2525-V11
Sarajevo, 15.03.2011. godine

SVIM PRORAČUNSKIM KORISNICIMA

Predmet: Instrukcija o primanju donacija, otvaranju računa, evidentiranju, načinu korištenja i izvještavanju o realizaciji donatorskih sredstava

Ovom se instrukcijom propisuje način primanja donatorskih sredstava, postupak i način otvaranja računa u sustavu Jedinственog računa trezora za primanje uplaćenih namjenskih sredstava, način plaćanja obveza, evidentiranje realizacije donatorskih sredstava u ISFU sustavu te izvještavanje o utrošku donatorskih sredstava.

Proces primanja donacije, otvaranja računa, evidentiranja, načina korištenja i izvještavanja o trošenju namjenskih sredstava provodit će se na sljedeći način:

1. Proračunski je korisnik, sukladno Zakonu o proračunu institucija BiH i Zakonu o financiranju institucija BiH, dužan o odobrenoj pomoći obavijestiti Ministarstvo financija i trezora BiH.
2. Proračunski korisnik primljenu nenovčanu donaciju u vidu stalnih sredstava, materijala i inventara evidentira u nenovčanom obliku u Glavnu knjigu trezora na klasu 0 i 2.
3. Ako je aktom o donaciji predviđeno otvaranje posebnog računa za uplatu donatorskih sredstava, proračunski je korisnik dužan ispostaviti pisani zahtjev Ministarstvu financija i trezora BiH kojim traži otvaranje računa za uplatu donacije. U navedenom je zahtjevu potrebno navesti naziv računa, vrstu valute u kojoj će uplata biti obavljena i naziv uplatitelja odnosno donatora.
4. Ministarstvo financija i trezora BiH, na temelju zahtjeva proračunskog korisnika, otvara odgovarajući računa kod Centralne banke BiH, o čemu povratno obavještava proračunskog korisnika o broju i nazivu otvorenog računa i dostavlja instrukciju za uplatu sredstava.
5. Proračunski korisnik primljenu instrukciju za uplatu prosljeđuje donatoru i pismeno obavještava Ministarstvo financija i trezora BiH o očekivanoj uplati.
6. Ministarstvo financija i trezora BiH, po obavijesti Centralne banke BiH o prispjeloj uplati, putem faksa obavještava proračunskog korisnika koji također putem faksa Ministarstva financija i trezora BiH na broj: 033/668-604 daje instrukciju ako eventualno nije naveden broj računa na koji da se evidentira dospjela uplata.
7. Sukladno Zakonu o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH i Zakonu o financiranju institucija BiH proračunski je korisnik obavezan Ministarstvu financija i trezora BiH – Sektoru za trezorsko poslovanje podnijeti zahtjev za otvaranje programa posebnih namjena i Sektoru za proračun zahtjev za unos raspoloživih doniranih sredstava uz koji prilaže: dokaz o uplati sredstava (swift poruka od Centralne banke

- BiH ili kopija deviznog izvoda), Tablicu 5. (raspored sredstava po ekonomskim kategorijama) i akt o donaciji.
8. Realizacija donatorskih sredstava obavlja se tako što se unos obveza i faktura za plaćanje kroz ISFU sustav obavlja na teret odgovarajućeg programskog koda prema dinamici i ugovorenim rokovima za plaćanje.
 9. Plaćanje na teret programa posebnih namjena obavlja se u zemlji i inozemstvu tako što se za plaćanje u inozemstvu Sektoru za trezorsko poslovanje ispostavlja popunjen Obrazac 1450 u tri primjerka s prilogom kopije fakture.
 10. Nakon izvršenog plaćanja obveza na teret programa posebnih namjena, ako je otvoren poseban račun i sredstva se nalaze na deviznom računu, potrebno je ispostaviti pisani zahtjev Ministarstvu financija i trezora BiH – Sektor za trezorsko poslovanje, da se za iznos plaćenih faktura s deviznog računa obavi konverzija u KM valutu i prijenos na glavni proračunski račun u KM valuti s pozivom na broj 37111 uz obveznu naznaku broja i naziva računa s kojeg se obavlja konverzija i prijenos sredstava.
Ako se sredstva nalaze na KM računu tada se dostavlja pisani zahtjev za prijenos sredstava na glavni proračunski račun s pozivom na broj 37 111.
 11. Poslije promjena na deviznom računu odnosno obavljenog plaćanja s deviznog računa, proračunski je korisnik obavezan preuzeti devizni izvod iz Glavne knjige trezora kako bi se provjerilo stvarno i knjigovodstveno stanje raspoloživih sredstava na računu s izvještajem iz ISFU sustava o raspoloživosti tih sredstava. Proračunski je korisnik obavezan mjesečno ili najkasnije kvartalno obavljati usklađivanje raspoloživih sredstava programa sa stanjem sredstava na izvodu.
 12. Ako je plaćanje PDV-a obavljeno iz donatorskih sredstava za koji postoji pravo na povrat PDV-a proračunski je korisnik obavezan postupiti u skladu s instrukcijom broj: 01-08-16-1-1042-1/10 od 17.01.2011. godine.
 13. Ako postoji potreba za otvaranje blagajne u okviru sredstava programa posebnih namjena proračunski korisnik otvara šifru za blagajnu u ISFU sustavu, podnosi zahtjeve za gotovinom i sve ostale aktivnosti u vezi s blagajničkim poslovanjem obavlja po propisima i procedurama koje važe za redovnu blagajnu.
 14. Nakon završetka projekta, ako je ostalo neutrošenih gotovinskih sredstava u blagajni programa posebne namjene, ista se polažu na račun Ministarstva financija i trezora BiH u KM valuti kod Centralne banke BiH. Nakon obavljenog pologa gotovine proračunski je korisnik dužan Sektoru za trezorsko poslovanje dostaviti pisani zahtjev s instrukcijom za prijenos na donatorski račun ako ta sredstva čine sastavni dio sredstava donacije ili instrukciju za povrat tih sredstava donatoru ako je tako predviđeno ugovorom o donaciji.
 15. Sukladno Zakonu o proračunu institucija BiH i međunarodnih obveza BiH neutrošena se sredstva programa za posebne namjene iz jedne proračunske godine, po zahtjevu proračunskog korisnika, prenose u iduću proračunsku godinu za iste namjene. Osnova za utvrđivanje preostalih raspoloživih sredstava i njihov prijenos u iduću godinu, predstavlja izvještaj analiza raspoloživih sredstava iz Glavne knjige trezora.
 16. Izvještavanje o utrošku sredstava programa posebnih namjena za svaki program obavlja se po propisima i procedurama koje važe za redovna proračunska sredstva u skladu sa Zakonom o financiranju institucija BiH i Pravilnikom o financijskom izvještavanju institucija BiH.
 17. Nakon završetka projekta odnosno programa posebnih namjena, ako je bio otvoren račun za primanje donacije, potrebno je za iznos neutrošenih sredstava ispostaviti pisani zahtjev za prijenos sredstava na račun donatora ako je aktom o donaciji predviđeno ili na račun Ministarstva financija i trezora BiH ako je donator dao suglasnost za takvu aktivnost i istim zahtjevom dati nalog za zatvaranje računa.

NAPOMENA:

- Radi ispravnog praćenja primljene donacije sugeriramo da proračunski korisnik, prilikom potpisivanja ugovora o donaciji, sporazuma, memoranduma ili nekog drugog odgovarajućeg akta o donaciji, ima u vidu sljedeće elemente: namjenu donacije, iznos donacije, rok za realizaciju donacije, račun za uplatu donacije, eventualnu kamatu i proviziju bankarskih troškova na donirana sredstva počevši od uplate sredstava i sva plaćanja, način izvještavanja donatora o tijeku i realizaciji projekta i neka druga bitna pitanja u vezi s primanjem, korištenjem i kontrolom utroška donacije.

- Pored danih uputa za primanje donacija i načina evidentiranja, korištenja i izvještavanja po realiziranim donacijama proračunski su korisnici obvezni najaviti i prijaviti dobivene jednokratne refundacije, grantove ili dotacije koje nemaju karakter donacija kako bi se doznačene uplate pravodobno i na odgovarajuće proračunske korisnike evidentirale odnosno knjižile.

S poštovanjem,



MINISTAR
Dragan Vrankić