



Na osnovu člana 8. alineja 16. Statuta Fondacije za kinematografiju V broj: 542/2008 od 18.06.2008. godine, 02-82/09 i 02-173/09, člana 42 Pravilnika o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava Fondacije za kinematografiju broj: 04-1-48/25 od 29.07.2025.godine, te Odluke o usvajanju Pravilnika o načinu podnošenja finansijskog i narativnog izvještaja o namjenskom utrošku sredstava od strane korisnika sredstava Fondacije za kinematografiju broj: 04-3-37/26 od 29.01.2026.godine, Upravni odbor Fondacije za kinematografiju je na 19. sjednici održanoj dana 29.01.2026. godine donio

## **PRAVILNIK**

### **O NAČINU PODNOŠENJA FINANSIJSKOG I NARATIVNOG IZVJEŠTAJA O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA OD STRANE KORISNIKA SREDSTAVA FONDACIJE ZA KINEMATOGRAFIJU**

#### **I - OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Pravilnikom o načinu podnošenja finansijskog i narativnog izvještaja o namjenskom utrošku sredstava od strane korisnika sredstava Fondacije za kinematografiju regulisani su način i rokovi podnošenja finansijskog i narativnog izvještaja od strane korisnika sredstava Fondacije, te procedure i postupci praćenja namjenskog utroška dodijeljenih sredstava (u daljem tekstu Pravilnik).

#### **II - NAČIN I ROKOVI PODNOŠENJA FINANSIJSKOG I NARATIVNOG IZVJEŠTAJA O NAMJENSKOM UTROŠKU SREDSTAVA OD STRANE KORISNIKA SREDSTAVA**

##### **Član 2.**

Finansijski i narativni Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava dodijeljenih od strane Fondacije podnose svi korisnici sredstava Fondacije.

Korisnik sredstava podnosi Finansijski i narativni izvještaj o namjenskom utrošku sredstava Fondacije sa odgovarajućom dokaznom dokumentacijom u rokovima propisanim ugovorom, a obavezno treba da sadrži:

- Propisani obrazac finansijskog i narativnog izvještaja Fondacije koji je objavljen na web stranici Fondacije <https://fondacijakinematografija.ba/> . Stavke u Obrascu navode se istim redoslijedom kako su prikazane u prijavnom obrascu na Konkurs / Natječaj za izbor korisnika sredstava Fondacije. Na svakom dokumentu na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje potrebno je navesti broj stavke iz Prijavnog Obrasca koji se pravda tim dokumentom.
- Kopije fakture i fiskalnog računa, sa kopijom izvoda, trebaju glasiti na korisnika sredstava Fondacije. Uz fakturu treba biti priložen i odgovarajući fiskalni račun, ako je izdavatelj fakture fiskalni obaveznik.



- U slučaju da izdavalac računa, odnosno treće lice koje pruža uslugu ili isporučuje robu, nije fiskalni obveznik, korisnik sredstava dužan je uz finansijski izvještaj dostaviti i obrazloženje u vidu pisane izjave kojom potvrđuje da fiskalni račun nije izdat, uz jasno navođenje razloga neizdavanja (npr. zanat ili obrt koji nije fiskalni obveznik). Izjava mora biti svojeručno potpisana, a za pravna lica i ovjerena pečatom, te mora sadržavati identifikacione podatke trećeg lica koje nije izdalo fiskalni račun (naziv obrta ili drugi odgovarajući podatak). Navedena izjava čini sastavni dio narativnog izvještaja.
- Ugovori o djelu/autorski ugovori i slično s dokazima o uplaćenim porezima i doprinosima. 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.) i izvod banke kao dokaz o sprovedenoj uplati.
- Putni nalozi i ostali dokumenti kojima se dokazuje namjenski utrošak sredstava shodno potpisanom ugovoru, potpisanoj izjavi iz aplikacijskog obrasca za dodjelu sredstava.
- Dokazi (ugovori, računi, bankovni izvodi i blagajnički izdaci i slično) o utrošku sredstava sufinansiranja koje je korisnik naveo u aplikacijskom obrascu.

Finansijski i narativni Izvještaji moraju biti svojeručno potpisani, a pravna lica izvještaje ovjeravaju dodatno i pečatom.

Korisnici sredstava uplate svih troškova moraju izvršavati elektronskim putem ili putem bankovnog računa. U suprotnom korisnik – pravno lice je uz Izvještaj dužan da dostavi nalog blagajni za isplatu, te dnevnik – izvještaj blagajne.

Za korisnike – fizička lica, prihvatit će se isključivo pravdanje elektronskih uplata, dok plaćanje gotovinom nije dozvoljeno. Troškovi plaćeni gotovinom neće se smatrati opravdanim troškovima, te će korisnik za takav utrošak sredstava biti obavezan izvršiti povrat sredstava u utvrđenom iznosu.

U smislu ovog Pravilnika, pod finansijskom dokumentacijom podrazumijevaju se: računi/fakture, fiskalni računi, uplatnice, ugovori, putni nalozi, blagajnički izdaci, bankovni izvodi i sva ostala dokumentacija na osnovu koje su izvršene uplate.

### Član 3.

Korisnik sredstava može izvršiti preraspodjelu dodijeljenih sredstava u iznosu od 10 % unutar svakog pojedinačnog odobrenog dijela projekta, što taksativno navodi u Obrascu za finansijski izvještaj, uz narativno obrazloženje preraspodjele.

Upravni odbor Fondacije može odobriti, samo na obrazložen zahtjev korisnika sredstava i veću preraspodjelu od 10% dodijeljenih sredstava, kao i preraspodjelu na nove stavke, ali isključivo u okviru budžeta koji je korisniku dodijeljen na Konkurs/Natječaj za odabir korisnika sredstava.

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



#### Član 4.

Ukoliko korisnik kroz detaljni finansijski i narativni izvještaj o utrošku dodijeljenih sredstava, opravda dodijeljeni iznos za razvojni dio projekta, nakon prihvatanja Izvještaja od strane Upravnog odbora, može mu se početi isplaćivati dodjeljeni iznos sredstava za produkciju projekta, odnosno izvršiti uplata sljedeće rate.

Ukoliko korisnik dostavljenim finansijskim Izvještajem ne opravda sredstva za razvojni dio projekta do roka predviđenog Ugovorom, ne može mu se vršiti dalja isplata rata za fazu produkcije i mora izvršiti povrat dodjeljenih sredstava.

U slučaju da projekat, nakon razvojnog procesa, iz opravdanih razloga, ne može biti realiziran, izabrani korisnik sredstava je dužan o tome obavijestiti Fondaciju u roku važenja ugovora, bez mogućnosti produženja. Upravni odbor Fondacije će odlučiti o prihvatanju zaprimljenog obrazloženja i eventualnoj obavezi povrata sredstava.

Korisnici koji su dobili sredstva za razvoj projekta u fiksnom iznosu od 50.000 KM, a isti nakon razvojnog procesa ne može biti realiziran, odnosno neće započeti sa fazom produkcije, pod uslovom da podnesu finansijski i narativni izvještaj kojim opravdavaju dodjeljena sredstva za razvojni proces, te taj izvještaj bude prihvaćen od strane Upravnog odbora Fondacije, nisu obavezni izvršiti povrat dodjeljenih sredstava.

U slučaju da korisnik nakon razvojnog dijela projekta odustane od produkcijskog dijela, te opravda utrošak sredstava za fiksni iznos od 50.000,00 KM, ugovor će se sporazumno raskinuti, uz naglašavanje da korisnik nije dužan vratiti opravdani iznos sredstava.

U tom slučaju prihvatljivi troškovi (eligible costs) za razvoj projekta kroz dostavljeni finansijski izvještaj mogu uključivati:

- a) **Scenaristički rad** – može da obuhvata naknade za scenariste i saradnike na scenariju, troškove istraživanja povezanih s razvojem scenarija, pisanje sinopsisa, treatmenta, step outlinea, prevod scenarija na strane jezike (ako je relevantno).
- b) **Režijski i kreativni razvoj** – može da obuhvata naknade za reditelja, konsultacije sa stručnjacima (dramaturzi, konsultanti za razvoj scenarija, savjetnici za povijesni, tematski ili društveni kontekst), razvoj režijske ekspozicije.
- c) **Produkcijski razvoj** – može da obuhvata naknadu producentu za razvoj, izradu budžeta i finansijskog plana, izradu produkcijskog plana, rasporeda i strategije, analizu izvodljivosti, pripremu koprodukcijske dokumentacije i komunikaciju s potencijalnim partnerima.
- d) **Vizualni i umjetnički razvoj** – može da obuhvata izradu moodboardova, vizuala, umjetničke ili estetske vizije, tonski koncept, istraživanje arhivskog materijala, test snimanja, snimanje i montažu teasera ili pilot-materijala, video istraživanje
- e) **Pravna i administrativna priprema** – može da obuhvata troškove registracije prava na scenarij ili IP, pravne provjere (chain of title), izradu koprodukcijskih i autorskih ugovora, savjetovanja sa stručnjacima za autorsko pravo ili prava na likove/arhivske materijale.
- f) **Marketing i distribucijska strategija** – može da obuhvata izradu strategije razvoja publike (audience design), angažman stručnjaka za marketing ili prodaju u ranoj fazi, istraživanje



tržišta i distribucijskih/festivalskih potencijala.

- g) **Putni troškovi i terensko istraživanje** – može da obuhvata kotizacije, putne i dnevne troškove za razvojne događaje (npr. Torino Film Lab, CineLink, IDFA Forum, dok.incubator, Ex-Oriente), scouting lokacija, terenske posjete u svrhu istraživanja teme, razgovore s protagonistima, snimanje teasera ili istraživačkih materijala.
- h) **Tehnički troškovi razvoja** – može da obuhvata softver za pisanje scenarija, budgeting i vizualizaciju projekta (npr. Final Draft, Movie Magic, Celtx), montažu teasera i probnih materijala, dizajn prezentacija, obradu istraživačkog materijala.

Sredstva dodijeljena od strane Fondacije moraju biti u potpunosti opravdana finansijskim izvještajem. Izostanak dostavljanja detaljnog finansijskog izvještaja i/ ili nepravilno pravdanje bilo kojeg iznosa rezultirat će obavezom povrata djelimičnog ili potpunog iznosa sredstava. Nepostupanje po Zahtjevu za povrat automatski će rezultirati nemogućnošću korisnika da aplicira na Natječaj/Konkurs Fondacije sve dok sredstva ne budu vraćena, kao i narednu godinu nakon izvršenog povrata.

U slučaju nezavršetka projekta u Ugovoru definisanim rokovima korisnik sredstava je dužan izvršiti povrat cjelokupnih sredstava.

Izuzetno, ukoliko korisnik sredstava dostavi finansijski izvještaj nakon isteka ugovornog roka, a kojim je u potpunosti opravdan namjenski utrošak sredstava, te koji bude usvojen od strane Upravnog odbora prije raspisivanja narednog Konkursa/Natječaja Fondacije, samo kašnjenje dostavljanja izvještaja neće predstavljati osnov za raskid Ugovora i povrat sredstava.

### III – IMENOVANJE KOMISIJE

#### Član 5.

Fondacija za kinematografiju (u daljem tekstu: Fondacija) osigurava provođenje postupka praćenja i pravdanja namjenskog utroška sredstava Fondacije od strane korisnika kojima su sredstva dodijeljena.

Upravni odbor Fondacije imenuje Komisiju za pregled i kontrolu dostavljenih finansijskih i narativnih izvještaja (u daljem tekstu: Komisija). Komisiju čine tri (3) člana, i to dva člana čine zaposlenici Fondacije za kinematografiju, uz obavezno imenovanje jednog člana iz reda predstavnika resornog ministarstva, odnosno Federalnog Ministarstva kulture i sporta.

Komisija se imenuje na period od jedne godine (za tekuću kalendarsku godinu) i zadužena je za praćenje i kontrolu namjenskog utroška dodijeljenih sredstava po konkursima/natječajima koje raspisuje Fondacija, i to za sljedeće oblasti:

- sufinansiranje filmskih projekata i
- komplementarne djelatnosti.

Komisija obavlja svoj rad izvan redovnog radnog vremena, u prostorijama Fondacije za kinematografiju, te za svoj rad ostvaruje pravo na naknadu u skladu sa Rješenjem o imenovanju komisije .



Komisija je dužna da izvrši pregled dostavljenih finansijskih i narativnih izvještaja u roku od 30 dana od dana njihovog zaprimanja.

Ukoliko Komisija utvrdi da je za pojedine izvještaje potrebno dostavljanje dopune, dužna je o tome pisanim putem obavijestiti korisnika i zatražiti dopunu dokumentacije.

Komisija za pregled i kontrolu dostavljenih finansijskih izvještaja može, uz saglasnost Upravnog odbora, odrediti dodatni rok za dostavu dopune dokumentacije, koji ne može biti duži od 15 dana od dana obavještenja korisnika o potrebi dopune. Ako korisnik ne dostavi traženu dopunu u ostavljenom roku, finansijski izvještaj će se smatrati neprihvatljivim i biti odbijen, te će korisnik biti obavezan izvršiti povrat dodijeljenih sredstava u skladu sa članom 4. ovog pravilnika.

Komisija vrši pregled dostavljenih finansijskih i narativnih izvještaja po njihovom zaprimanju, dok Upravni odbor Fondacije donosi odluku o usvajanju ili odbijanju izvještaja, na sljedećoj sjednici.

#### **Član 6.**

Nakon izvršenog pregleda dostavljenih finansijskih izvještaja od strane Komisije, Komisija dostavlja Upravnom Odboru Zapisnik za navedenim detaljnim obrazloženjem za svaki pojedinačni projekat, koje obavezno sadrži kratak osvrt na dostavljenu dokumentaciju, primjedbe, sugestije te prijedlog za usvajanje ili odbijanje.

Svaki Zapisnik prezentuje se na sjednici Upravnog odbora. Upravni Odbor odlučuje da li se prezentirani Zapisnik usvaja ili odbija. U slučaju odbijanja Zapisnika, razlog odbijanja će se obrazložiti u Zapisniku sa sjednice Upravnog odbora, a Komisija je dužna ponovo zasjedati.

Fondacija je dužna obavijestiti korisnike o prihvatanju ili neprihvatanju dostavljenih finansijskih izvještaja u roku od sedam (7) dana od dana razmatranja na sjednici Upravnog odbora.

U slučaju obaveze povrata sredstava, odnosno ako odobrena sredstva ne budu vraćena u rokovima predviđenim Ugovorom, Upravni odbor će predmet dostaviti Federalnom pravobranilaštvu na daljnje postupanje.

#### **Član 7.**

U slučaju da korisnici kojima su dodijeljena sredstva, iz razloga više sile ili drugih opravdanih razloga, ne mogu dostaviti finansijski izvještaj u ugovornom roku, mogu uputiti obrazložen zahtjev za produženje roka Komisiji za pregled i kontrolu dostavljenih finansijskih izvještaja, isključivo prije isteka ugovora. Komisija razmatra zahtjev i daje mišljenje ili prethodnu suglasnost, nakon čega konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju zahtjeva donosi Upravni odbor Fondacije. Produženje roka može se odobriti najduže do 30 dana od isteka ugovornog roka. Upravni odbor odlučuje o zahtjevu najkasnije na narednoj sjednici, donoseći Odluku o prihvatanju ili odbijanju zahtjeva za produženje roka.



## Član 8.

Prihvatljivim troškovima kroz dostavljeni finansijski i narativni izvještaj mogu se smatrati:

### ZA RAZVOJ PROJEKTA:

- **Scenaristički rad** – može da obuhvata naknade za scenariste i saradnike na sceniju, troškove istraživanja povezanih s razvojem scenarija, pisanje sinopsisa, treatmenta, step outlinea, prevod scenarija na strane jezike (ako je relevantno).
- **Režijski i kreativni razvoj** – može da obuhvata naknade za reditelja, konsultacije sa stručnjacima (dramaturzi, konsultanti za razvoj scenarija, savjetnici za povijesni, tematski ili društveni kontekst), odnosno sve vrste konsultantskih usluga, te razvoj režijske ekspozicije.
- **Produkcijski razvoj** – može da obuhvata naknadu producentu za razvoj, izradu budžeta i finansijskog plana, izradu produkcijskog plana, rasporeda i strategije, analizu izvodljivosti, pripremu koprodukcijske dokumentacije i komunikaciju s potencijalnim partnerima.
- **Vizualni i umjetnički razvoj** – može da obuhvata izradu moodboardova, vizuala, umjetničke ili estetske vizije, tonski koncept, istraživanje arhivskog materijala, test snimanja, snimanje i montažu teasera ili pilot-materijala, video istraživanje
- **Pravna i administrativna priprema** – može da obuhvata troškove registracije prava na scenarij ili IP, pravne provjere (chain of title), izradu koprodukcijskih i autorskih ugovora, savjetovanja sa stručnjacima za autorsko pravo ili prava na likove/arhivske materijale.
- **Marketing i distribucijska strategija** – može da obuhvata izradu strategije razvoja publike (audience design), angažman stručnjaka za marketing ili prodaju u ranoj fazi, istraživanje tržišta i distribucijskih/festivalskih potencijala.
- **Putni troškovi i terensko istraživanje** – može da obuhvata kotizacije, putne i dnevne troškove za razvojne događaje (npr. Torino Film Lab, CineLink, IDFA Forum, dok.incubator, Ex-Oriente), scouting lokacija, terenske posjete u svrhu istraživanja teme, razgovore s protagonistima, snimanje teasera ili istraživačkih materijala.
- **Tehnički troškovi razvoja** – može da obuhvata softver za pisanje scenarija, budgeting i vizualizaciju projekta (npr. Final Draft, Movie Magic, Celtx), montažu teasera i probnih materijala, dizajn prezentacija, obradu istraživačkog materijala.

### ZA PRODUKCIJU PROJEKTA:

Troškovi produkcije mogu obuhvatati sve direktne troškove nastale u fazi realizacije projekta, uključujući:

- Putne troškove – mogu obuhvatati troškove prijevoza (avionski, autobuski, željeznički, gorivo, cestarine), smještaja i dnevnica za članove ekipe i saradnike angažirane na projektu, u skladu s planom snimanja i produkcijskim potrebama.
- Konsultantske usluge – mogu obuhvatati angažman stručnjaka i savjetnika tokom produkcije (npr. dramaturški, režijski, tehnički, sigurnosni, produkcijski, pravni ili drugi specijalizirani konsultanti), ukoliko su predviđeni budžetom projekta.
- Autorska prava i honorari – mogu obuhvatati naknade autorima, koautorima, izvođačima i saradnicima (scenaristi, reditelji, glumci, kompozitori, snimatelji, montažeri i dr.), kao i troškove otkupa ili korištenja autorskih i srodnih prava, u skladu s ugovorima.



FONDACIJA

ZA KINEMATOGRAFIJU  
SARAJEVO

- Najam prostora, vozila i opreme – može obuhvatati najam lokacija, studija, kancelarija, vozila, tehničke opreme, rasvjete, kamera, zvuka, scenografije, kostima, rekvizita i ostalih sredstava potrebnih za realizaciju projekta.
- Troškove ishrane predviđene budžetom projekta – mogu obuhvatati catering, obroke i napitke za ekipu i učesnike projekta tokom produkcije, u skladu s planom snimanja.
- Ostale troškove vezane za realizaciju projekta – mogu obuhvatati sve dodatne troškove direktno povezane s produkcijom, pod uslovom da su prethodno uneseni u odobreni budžet i prijavljeni kroz aplikacijski obrazac.
- Nepredviđene troškove – mogu iznositi do 10% ukupno odobrenog budžeta, a mogu se koristiti isključivo za troškove nastale usljed nepredviđenih okolnosti u toku produkcije, uz prethodnu pisanu saglasnost Upravnog odbora Fondacije.

### **ZA PROMOCIJU PROJEKTA:**

Troškovi promocije mogu obuhvatati sve troškove vezane za predstavljanje projekta javnosti, publicitet i distribucijsku vidljivost, uključujući:

- Putne troškove – mogu obuhvatati troškove putovanja, smještaja i dnevnica autora, producenata i saradnika u svrhu učešća na festivalima, marketima, prezentacijama, projekcijama, promocijama i drugim javnim događajima vezanim za projekat.
- Konsultantske usluge – mogu obuhvatati angažman stručnjaka za odnose s javnošću, marketing, prodaju, distribuciju, festivalsku strategiju, digitalnu promociju i razvoj publike, ukoliko su predviđeni budžetom projekta.
- Marketinške troškove – mogu obuhvatati izradu i distribuciju promotivnih materijala (plakati, traileri, teaseri, press kitovi, web stranice, društvene mreže), zakup medijskog prostora, digitalne kampanje, PR aktivnosti i slične promotivne sadržaje.
- Troškove reprezentacije – mogu obuhvatati troškove poslovnih sastanaka, prezentacija i prijema u vezi s projektom, uz ograničenje do 5% ukupnog budžeta promocije,
- Ostale troškove vezane za promociju projekta – mogu obuhvatati sve dodatne troškove koji su direktno povezani s promocijom i distribucijom projekta, pod uslovom da su unaprijed uneseni u odobreni budžet i prijavljeni kroz aplikacijski obrazac.

Za pravdanje putnih troškova, neophodno je da isti budu predviđeni u budžetu kroz prijavni obrazac. Pored kopija računa, kao dokaz je obavezno dostaviti i kopiju putnog naloga i blagajničkog izdatka gotovine (za pravna lica), fotografije sa putovanja, te sve druge relevantne dokaze.

### **Član 9.**

Korisnik koji pravda utrošak sredstava dodijeljenih za razvoj scenarija, dužan je u finansijskom i narativnom izvještaju dostaviti dokaze o namjenskom utrošku sredstava. Finansijski i narativni izvještaj mora biti potkrijepljen relevantnom dokumentacijom, a naročito: kopijama računa, fotografijama, izvodima iz banke, kao i drugom odgovarajućom dokumentacijom koja dokazuje opravdani utrošak sredstava.

U slučaju kada su sredstva dodjeljena samo za sufinansiranje razvoja scenarija, uz finansijski i narativni izvještaj potrebno je dostaviti i finalnu verziju scenarija. Dio sredstava koji ostaje kao honorar scenaristi, pravda se obrazloženjem u narativnom dijelu izvještaja. U slučaju kada se sva



FONDACIJA

ZA KINEMATOGRAFIJU  
SARAJEVO

dodijeljena sredstva koriste za honorar scenaristi, te ne postoje fiskalni računi kao dokaz utroška sredstava, tada se prilaže samo obrazloženje u narativnom dijelu izvještaja.

Za pravdanja utroška sredstava za kategorije komplementarnih djelatnosti, s obzirom da se sredstva Fondacije dodjeljuju za projekte koji se realizuju tokom cijele kalendarske godine, neovisno o terminu raspisivanja Konkursa/Natječaja za tu konkursnu godinu, svi korisnici su obavezni da pravdanje sredstava vrše isključivo na osnovu troškova koji su realizirani ili se realiziraju u kalendarskoj godini za koju je Konkurs/Natječaj raspisan. Priznavat će se računi i drugi dokazi o troškovima nastalim u kalendarskoj godini za koju su sredstva dodijeljena.

Za pravdanja utroška sredstava za kategorije filmskih projekata priznavat će se računi i drugi propisani dokazi o nastalim troškovima u kalendarskoj godini za koju je raspisan Konkurs/Natječaj, kao i u dodatnom periodu utvrđenom vrstom i trajanjem ugovora (npr. u slučaju ugovora zaključenog na period od tri godine, priznaju se troškovi nastali u godini za koju se raspisuje Konkurs/Natječaj i u naredne dvije godine ugovornog roka).

Izuzetno, priznavanje troškova iz druge kalendarske godine moguće je u slučaju retroaktivnog raspisivanja Konkursa/Natječaja ili u slučaju prenosa sredstava Fondacije u narednu kalendarsku godinu na osnovu Odluke Upravnog odbora Fondacije, donesene uz potrebne saglasnosti nadležnih organa.

Za pozicije sufinansiranja proizvodnje filma, po završetku snimanja korisnik je obavezan dostaviti Fondaciji najmanje prvu verziju montaže filma, na USB stiku.

Narativni dio izvještaja sadrži opis provedbe projekta za koji su dodijeljena sredstva, datum(e) izvršenja projekta i lokacije na kojima je projekat proveden. Narativni dio izvještaja treba biti potpisan od strane odgovorne osobe korisnika sredstava, a za pravna lica dodatno i ovjeren pečatom.

Korisnik je obavezan da uz narativni dio izvještaja dostavi sljedeću dokumentaciju:

- fotodokumentaciju koja se odnosi na provedbu projekta i projektnih aktivnosti;
- linkove, objave sa društvenih mreža i sličan online promotivni ili medijski sadržaj;
- promotivne materijale i priloge iz medija koji se odnose na projekat;
- sav printani materijal nastao u okviru provedbe projekta (katalozi, afiše, pozivnice, plakati, knjige, monografije i sl.).

## Član 10.

U slučaju kada su sredstva dodijeljena za neki drugi oblik sufinansiranja filmske djelatnosti predviđene Pravilnikom o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava Fondacije za kinematografiju, dokaz namjenskog utroška sredstava je dokaz o uplati sredstava određenoj instituciji ili pravnom licu.



### **Član 11.**

Neprihvatljivim troškovima kroz dostavljeni finansijski i narativni izvještaj mogu se smatrati:

- troškovi reprezentacije preko limita od 5 %;
- troškovi reprezentacije koji nisu vezani za projekat;
- troškovi kupovanja poklona;
- novčane nagrade;
- troškovi redovnog poslovanja korisnika.

## **IV – ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 12.**

Sastavni dio ovoga Pravilnika čini Obrazac za podnošenje finansijskog i narativnog izvještaja.

### **Član 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se po zaprimanju saglasnosti Federalnog ministarstva kulture i sporta na isti.

### **Član 14.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik, broj: 04-3-206/24 od 11.10.2024.godine.

Broj: 04-1-38/26

Sarajevo, 29.01.2026.godine

## **ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA**

---

**Alma Cerić**

---

**Emina Ganić**