**ОБРАЗАЦ**

За наративно и финансијско извјештавање

о реализацији пројеката културног и умјетничког стваралаштва

**а) Наративни извјештај**

|  |
| --- |
| Назив пројекта |
|  |

|  |
| --- |
| Вријеме и мјесто реализације пројекта |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подаци о кориснику средстава | |
|  | |
| Адреса | Телефон/факс |
|  |  |
| Веб-страница | Е-mail адреса |
|  |  |

|  |
| --- |
| Број трансакционог/жиро рачуна |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Овлаштено лице | Контакт особа |
|  |  |

|  |
| --- |
| ЈИБ |
|  |

|  |
| --- |
| Укупан износ средстава додијељених од Града |
|  |

|  |
| --- |
| Субјекти учесници у реализацији пројекта |
|  |

|  |
| --- |
| У којој мјери је пројекат допринио развоју културе у Граду |
|  |

|  |
| --- |
| Који циљеви из Стратегије развоја културе Града Бања Лука су испуњени реализацијом овог пројекта |
|  |

|  |
| --- |
| Наведите резултате пројекта, критике, интерес јавности за пројекат, медијску заступљеност |
|  |

|  |
| --- |
| Да ли је долазило до промјене активности у односу на приједлог пројекта (увођење нових активности, измјена постојећих, одустајање од неких активности?). Ако је долазило до промјена активности, потребно је навести које су то активности и разлози због којих је до промјена дошло, те да ли сте за то добили сагласност Града – Одјељење за друштвене дјелатности |
|  |

|  |
| --- |
| Постигнути резултати у односу на очекиване резултате дате у приједлогу пројекта: |
|  |

|  |
| --- |
| Шта је остварено на плану постизања одрживости пројектних активности? (Да ли планирате наставак реализације активности и како? Да ли постоје нове иницијативе за пројекте, финансијска партиципација корисника и слично?) |
|  |

**б) Финансијски извјештај**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Корисник средстава: |  | | | | |
| Укупно одобрен износ у КМ: |  | | | | |
| **Намјена средстава – врста трошкова**  **(навести трошкове из уговора о суфинансирању пројекта)** |  | | | | |
| **Одобрени буџет** | **Утрошено** | **Разлика** | | **Напомена** |
| **Трошкови рекламе и промоције** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Технички трошкови** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Административни трошкови** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Накнаде** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Трошкови смјештаја и превоза учесника** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Трошкови умјетничке продукције** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| Опис утрошка средстава: |  | | | | |

**У прилогу доставити изводе из банке, фактуре, уговоре, уплатнице, рачуне,признанице и др. документација којом се доказује да су средства утрошена намјенски и у складу са законом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни  број | ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА | ИЗНОС |
| 1. | Властита средства |  |
| 2. | Средства спонзора, донатора |  |
| 3. | Средства међународних организација |  |
| 4. | Средства Министарства просвјете и културе |  |
| 5. | Средства осталих министарстава |  |
| 6. | Средства Града |  |
|  | УКУПНО: |  |

Потпис овлаштеног лица

М. П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и презиме)

УПУТСТВА О ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЈЕШТАВАЊУ

уз Образац приложити одговарајућу књиговодствену документацију:

* за све исплаћене накнаде ангажованом особљу на пројекту укључујући координатора, и друге сараднике које учествују у програмским активностима пројекта доставити копије уговора са обрачуном накнаде и пореза и доприноса, те уплатнице или изводе из банке о преносу средстава извршиоцу посла, као и доказе (уплатнице/изводи) о плаћеним порезима и доприносима на накнаде.
* уколико је лице којем се исплаћује накнада запослено у удружењу, прилаже се уговор о раду из којег се види да је лице ангажовано на пројекту, са анексом или одлуком којим се распоређује на рад у пројекту.
* фискалне рачуне копирати и повезати са фактурама тако да се може видјети врста добра или услуге која се плаћа;
* трошкови превоза правдају се доказом о кориштењу службеног возила или приватног возила у службене сврхе, са путним налогом и фискалним рачунима горива, а као доказ о исплати трошкова прилаже се уплатница или извод из банке, или доказ из банке о подизању готовине у наведену сврху, те копија признанице или дневника благајне;
* трошкови превоза учесника/корисника пројекта правдају се фактуром и фискалним рачуном ангажованог превозника, са доказима о уплати;
* уколико се користи готовина у складу са уредбама и законима који регулишу ову област, обавезна је документација која се односи на кориштење средстава у готовини (извод из банке о подизању готовине, извод из благајне са документацијом на основу којих се исплаћује готовина - копија признанице или дневника благајне.);
* у складу са Правилником о суфинансирању пројеката културног и умјетничког стваралаштва путем јавног конкурса трошкови који се **не могу суфинансирати**:
* административни трошкови (координација пројекта, трошкови телефона, и канцеларијског материјала), у износу већем од 20% од укупно одобреног износа од стране Града,
* трошкови дневница, хране, пића и репрезентације,
* технички трошкови - опрема која је неопходна за реализацију пројекта, а чија вриједност прелази 50% од укупно тражених средстава.
* Удружење - корисник одобрених финансијских средстава из буџета Града Бањалука, може, без одобрења Одјељења за друштвене дјелатности, у оквиру одобрених пројектних трошкова пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа, а за износ до 20 % дужно је тражити писану сагласност Одјељења.
* Корисник може, у оправданим случајевима, измјенити или продужити рок за реализацију пројекта, али је у том случају дужан тражити писану сагласност Одјељења.