

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA *Obrazac financijskog izvješća*

UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT,

MLADE I CIVILNO DRUŠTVO

**IZVJEŠTAJ**

**o namjenskom korištenju potpore za sufinanciranje Programa javnih potreba u kulturi**

**Sisačko-moslavačke županije u 2024. godini**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODATCI O KORISNIKU POTPORE I POTPORI** | | |
| 1. | Korisnik potpore |  |
| 2. | Sjedište (adresa, poštanski broj, mjesto) |  |
| 3. | Mail |  |
| 4. | OIB |  |
| 5. | Banka / IBAN |  |
| 6. | Broj ugovora o potpori |  |
| 7. | Naziv projekta/programa/manifestacije |  |

**Izvještaj o izvršenju programa obavezno mora sadržavati:**

Detaljan opis izvršenog programa (mjesto i vrijeme održavanja, sudionici, autori, suradnici, rezultati i vidljivost programa itd.)

|  |
| --- |
| *Opis izvršeng programa:* |

Financijski pregled ukupno primljenih sredstava za program - prihodi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ukupna sredstva Sisačko-moslavačke županije prema Ugovoru** |  |
| **Ukupna sredstva od Ministarstva kulture** |  |
| **Sredstva iz drugih jedinica lokalne i regionalne samouprave** |  |
| **Vlastita sredstva** |  |
| **Sredstva od sponzora i donatora** |  |
| **Sredstva iz ostalih izvora (navesti koji)** |  |
| **Ukupna ostala sredstva** |  |
| **UKUPNO ZA PROGRAM** |  |

1. **Specifikacija troškova prema stavkama**

Troškovi plaćeni sredstvima Sisačko-moslavačke županije:

**Obavezno** priložiti specifikaciju troškova (popis priloženih kopija računa označenih rednim brojevima te opisom vrste troška), prema sljedećoj tablici:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj računa** (označiti na kopiji) | **Iznos računa** | **Datum izdavanja računa** | **Naziv organizacije/osobe koja je izdala račun/za koju se izdaje autorski ugovor ili drugi dokument o plaćanju** | **Opis troška** (specificirati - npr. putni troškovi; autorski honorar za…; najam opreme i sl. kvantitativno iskazati **-** npr. domjenak za 50 osoba) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |

# NAPOMENA: Dostaviti samo račune kojima se pravdaju sredstva Sisačko-moslavačke županije

1. **Kopije plaćenih računa (R1 ili R2) i obračun svih programskih troškova (u skladu s prijavljenim troškovnikom programa i prema tablici, s označenim rednim brojevima računa):**

- uz sve kopije računa **obavezno** priložiti i dokaze o plaćanju (bankovni izvadak s evidentiranom izvršenom transakcijom, virmane, ovjerene isplatnice, dokumente temeljem kojih su obavljena plaćanja – npr. ugovori, sporazumi, obračuni i sl.);

- kopije računa moraju biti čitljive i svi podaci na računu moraju biti jasno vidljivi.

Putni troškovi, prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz kopiju ovjerenog i potpisanog **putnog naloga** iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak puta.

Uz putni nalog obvezno se prilažu isprave kojima se dokazuju nastali izdaci i to osobito:

računi za utrošeno gorivo ako se putuje osobnim automobilom, računi za cestarine, preslike ili potvrde putnih karata, računi za smještaj i drugo.

Ako se privatni automobil koristi za potrebe vezane uz realizaciju Programa, osoba koja koristi automobil obvezna je voditi dnevnu evidenciju za obračun naknade za korištenje automobila, koja sadrži podatke o datumu i vremenu korištenja automobila, broju prijeđenih kilometara i nazive prijeđenih lokacija, podatke o automobilu (marka i registarska oznaka automobila), izvješće o radu. U evidenciju se obvezno unosi i početno i završno stanje brojila – kilometar/sat automobila, i to: dnevno za prijeđene lokacije za potrebe realizacije Programa te ukupno na početku i na kraju obračunskog razdoblja. Nadalje, evidencija obvezno sadrži i ime/naziv i adresu isplatitelja naknade, datum obračuna i obračun te iznos primitka za isplatu i potpis ovlaštene osobe. Evidenciji se obvezno prilažu računi za kupljeno gorivo.

Za isplate honorara potrebno je, uz dokaz o isplati, priložiti i kopiju autorskog ugovora, ugovora o djelu ili drugog dokumenta iz kojeg su vidljivi vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar.

Najam prostora i komunikacijski troškovi (telefon, mobitel, Internet, poštanski troškovi) priznaju se **u udjelu vezanom uz realizaciju ugovorenog programa.**

**NAPOMENA:** iz popratne dokumentacije mora biti vidljivo pravdanje računa

1. **Popratna dokumentacija vezana uz realizaciju programa:**

- programski materijal (programska knjižica ili katalog, dokumentacija programa i sl.);

- isječci iz tiska/web objave i sl.;

- publikacije;

- promidžbeni materijali;

- ovisno o vrsti programa: audio i video dokumentacija;

- ostalo.

**U financijskom izvješću obvezni ste opravdati 100% ugovorenog iznosa.**

**Izvješće obavezno mora biti potpisano i ovjereno pečatom od strane odgovorne osobe Korisnika.**

**Nepotpuno i netočno izvješće neće se uvažiti.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesto i datum |  | Potpis korisnika potpore |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Izvještaj s dokumentacijom šalje se

* poštom ili osobno na adresu:

**Sisačko-moslavačka županija**

**Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo**

**Ante Starčevića 29**

**44 000 Sisak**