**Obrazac za izradu izvješća o realizaciji programa vizualnih umjetnosti u 2018. godini**

Izvješće o izvršenom programu i namjenskom korištenju sredstava iz državnog proračuna obavezno popuniti na Obrascu, sukladno strukturiranim stavkama kako slijedi:

**KLASA:**

**Broj ugovora:**

**Naziv programa:**

* **Korisnik sredstava:**
* **adresa Korisnika:**
* **telefon/mobitel/e-mail Korisnika/Kontakt osobe:**
* **mjesto i vrijeme realizacije programa:**
1. **Ugovorni naziv izvršenog programa:**
2. **Programsko izvješće:**

Detaljan opis izvršenog programa ili aktivnosti programa (mjesto i vrijeme održavanja, popis sudionika/autora/umjetnika, popis stručnih suradnika, rezultati i medijska vidljivost programa itd.)

**2.1. Pokazatelji vidljivosti i posjećenosti programa:**

* Broj korisnika programa:
* Broj prodanih ulaznica:
* Broj gratis ulaznica:
* Prihod od prodaje ulaznica:
1. **Financijsko izvješće:**

**3.1.** **Financijski pregled ukupnih sredstava/sredstava iz ostalih izvora za prijavljeni program - prihodi:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ukupna sredstva Ministarstva kulture prema Ugovoru (100%): |  |
| Ukupna sredstva Grada/općine:  |  |
| Ukupna sredstva Županije:  |  |
| Ukupna sredstva iz ostalih izvora (uključujući prihod od prodaje ulaznica):  |  |
| **UKUPNO ZA PROGRAM:** |  |

**3.2. Financijski pregled ukupnih troškova – rashodi** (specifikacija svih troškova vezanih uz program):

**3.2.1. Pregled utroška sredstava Ministarstva kulture:**

U financijskom izvješću pravda se 100% ugovorenog iznosa. Izvješće obavezno mora biti potpisano. Obvezno priložiti specifikaciju troškova (popis priloženih kopija računa označenih rednim brojevima s izračunom u kune ako je isplata izvršena u stranoj valuti te opisom vrste troška), prema sljedećoj tablici:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj računa** (označiti na kopiji): | **Iznos računa:** | **Datum izdavanja računa:** | **Naziv tvrtke/osobe koja je izdala račun/za koju se izdaje autorski ugovor ili drugi dokument o plaćanju:** | **Vrsta troška** (specificirati: npr. putni troškovi; autorski honorar za…; tisak programskih materijala; najam opreme i dr.) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **…****(nastaviti ispunjavati tablicu)** |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |

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

- Kopije plaćenih računa i obračun svih programskih troškova prema točci IV. Ugovora podrazumijevaju dostavu financijskih dokaza da je Korisnik platio račune (u skladu s prijavljenim troškovnikom programa i prema tablici, s označenim rednim brojevima računa). Kopije računa moraju biti čitljive i svi podaci na računu moraju biti jasno vidljivi. Prilikom isplata preko bankovnih računa, odnosno poslovanja bezgotovinskim isplatama, u slučajevima kada na računima nije naveden opis obavljene usluge, obavezno je u izvješću precizno navesti na što se račun odnosi. Naknade umjetnicima i stručnim suradnicima moraju biti prikazane na bankovnim računima uz predočenje kopije autorskog ugovora.

- Dokazi o plaćanju računa su: virmani, ovjerena isplatnica, bankovni izvadak s evidentiranom izvršenom transakcijom i dr.

**Prihvatljivi troškovi:**

Programski troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom te su izravno vezani uz, odnosno nastali izravnim provođenjem ugovorenog programa:

* troškovi autorskih honorara: umjetnika, kustosa, autora teksta, dizajnera i ostalih suradnika u realizaciji programa (obavezno priložiti kopiju autorskog ugovora ili drugog dokumenta iz kojeg je vidljiva vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar);
* putni troškovi i troškovi smještaja (putni troškovi, prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz kopiju ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak puta);
* troškovi tiska programskih i promidžbenih materijala (programske knjižice, plakati, katalozi i dr.);
* najam tehničke i druge opreme za realizaciju programa;
* troškovi transporta i osiguranja;
* troškovi oglašavanja, objave, zakup medijskog prostora;
* troškovi naknada za autorska prava (naknade ZAMP-u i sl.).

**Neprihvatljivi troškovi:**

 - mjesečni/godišnji najam prostora;

 - uredski troškovi i potrošni uredski materijal (fotokopiranje, toneri, fascikli, obrasci i sl.);

 - čišćenje i održavanje prostora;

 - kupnja tehničke i informatičke opreme;

 - troškovi reprezentacije (hrana i piće);

 - održavanje internetske stranice i press clipping;

 - članarine, kotizacije, izrada nagrada i priznanja;

 - usluge javnog gradskog prijevoza i taksi usluge;

 - troškovi redovne djelatnosti – režijski, knjigovodstveni i administrativni troškovi (plaće, dugovi, kamate, bankovne naknade, biljezi i sl.);

 - troškovi koji su već pokriveni iz drugih izvora financiranja.

1. **Popratna dokumentacija vezana uz realizaciju programa:**
	* za programe likovnih monografija obavezno dostaviti 1 primjerak publikacije;
	* za programe izložbi/festivala/konferencija/okruglih stolova/radionica obavezno dostaviti programski materijal (programska knjižica ili katalog, plakati, pozivnice, letci, foto i tekstualna dokumentacija projekta i sl. te ovisno o vrsti programa digitalna, audio i video dokumentacija);
	* kopije medijskih objava: isječci iz tiska, web objave i sl.;
	* ostalo.
2. **Poštivanje ugovorom utvrđenog roka izvršenja programa:**

Ministarstvo kulture može osigurati sredstva samo za programe koji se u cijelosti izvrše do ugovorom predviđenog roka, u protivnom nije moguća isplata preostalih 20%sredstava po Ugovoru. Prihvatljivo programsko i financijsko izvješće podrazumijeva izvršenje programa do datuma navedenog u točci III. Ugovora te dostavu izvješća najkasnije 15 dana po izvršenju programa. U slučajevima kada postoje objektivne okolnosti koje onemogućavaju pravodobno izvršenje programa, potrebno je pravovremeno u pisanom obliku zatražiti suglasnost o promjenama sukladno točci V. Ugovora.

1. **Izvješće o ostvarenju strateškog plana:**

Ustanove kojima je osnivač Republika Hrvatska dužne su uz izvješće o realizaciji programa dostaviti i *Izvješće o ostvarenju strateških općih i posebnih ciljeva prema pokazateljima uspješnosti rezultata i učinaka* navedenima u strateškom planu priloženom uz prijavnicu za predlaganje programa javnih potreba u kulturi.

Obrazac dostupan u elektroničkom obliku na: <http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=22>