**Obrazac za izradu izvješća**

**o realizaciji programa dramske umjetnosti**

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

**KLASA:**

**Broj ugovora:**

**Naziv programa:**

* **Korisnik sredstava:**
* **adresa Korisnika:**
* **telefon/mobitel/e-mail Korisnika:**
* **mjesto i vrijeme realizacije programa:**

1. **Ugovorni naziv izvršenog programa:**
2. **Programsko izvješće:** detaljan opis izvršenog programa (mjesto i vrijeme održavanja, popis sudionika/umjetnika/ansambala, popis stručnih suradnika/autora, rezultati i vidljivost programa/okvirni broj posjetitelja, medijska vidljivost itd.)

**2.1. Pokazatelji vidljivosti programa:**

* Broj korisnika programa:
* Broj prodanih ulaznica:

1. **Financijsko izvješće:**

**3.1.** **Financijski pregled ukupnih sredstava/sredstava iz ostalih izvora - 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 i ovjereno pečatom (odgovorna osoba Korisnika).

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 sa prijavljenim troškovnikom programa i prema tablici, s označenim rednim brojevima računa).

Kopije plaćenih računa, prema točci IV. Ugovora podrazumijevaju dostavu financijskih dokaza da je Korisnik platio račune. Dokazi o plaćanju računa su: virmani, ovjerena isplatnica, bankovni izvadak s evidentiranom izvršenom transakcijom i dr.;kopije računa moraju biti čitljive i svi podaci na računu moraju biti jasno vidljivi. Prilikom isplata preko bankovnih računa, odnosno poslovanja bezgotovinskom 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.

**Prihvatljivi troškovi:**

Programski troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom programa te su izravno vezani uz ostvarenje programa:

* naknade za umjetnike i ansamble/autorski honorari (iznos pojedinačnog honorara po predstavi ne smije biti veći od 50% od ukupnog iznosa dobivenog sufinanciranjem) te naknade za ostale sudionike (iznos pojedinačnog honorara selektora i voditelja ne smije biti veći od 30% od ukupnog iznosa dobivenog sufinanciranjem) u stručnom oblikovanju sadržaja programa: za isplate honorara potrebno je, uz dokaz o isplati, priložiti i 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 umjetnika: putni troškovi, prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz kopiju ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak puta,
* materijalni troškovi pripreme programa: troškovi scenografije, kostimografije i dr.,
* iznajmljivanja dvorane,
* troškovi najma ozvučenja, rasvjete i dr.,
* troškovi promidžbenog materijala: (programske knjižice, plakati, video-/audiomaterijali i dr.), troškovi promidžbe.

**Neprihvatljivi troškovi:**

* mjesečni/godišnji najam prostora,
* uredski troškovi, čišćenje i održavanje prostora,
* troškovi administracije, knjigovodstva, bankovne naknade,
* kupnja tehničke, informatičke opreme i druge opreme,
* troškovi reprezentacije (hrana i piće),
* održavanje mrežne stranice i press clipping,
* administrativne takse, članarine, kotizacije, redovno održavanje vozila,
* usluge javnog gradskog prijevoza i taksi usluge,
* troškovi redovne djelatnosti, plaće, dugovi, kamate, kao i troškovi koji su već pokriveni iz drugih izvora financiranja.

1. **Popratna dokumentacija vezana uz realizaciju programa:**
   * za programe koji uključuju izdavanje publikacije obavezno dostaviti primjerak publikacije,
   * programski materijal (programska knjižica, plakat i dr.),
   * dokumentacija medijskih objava: isječci iz tiska, web objave i dr.,
   * ovisno o vrsti programa: audio i video dokumentacija.
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 mjesec 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.

*Više informacija o STRATEŠKOM PLANIRANJU u kulturi dostupno je je na* [*www.min-kulture.hr*](http://www.min-kulture.hr/).

**Obrazac je dostupan u elektroničkom obliku: http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=16**