**Obrazac za izradu izvješća o realizaciji programa vizualnih umjetnosti u 2017. godini**

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

**KLASA:**

**Broj ugovora:**

**Naziv programa/projekta:**

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

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

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

* 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/projekt - 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 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 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

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

**Prihvatljivi troškovi:**

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

* troškove autorskih honorara: umjetnika, kustosa, autora teksta, dizajnera i ostalih suradnika u realizaciji projekta (obavezno priložiti kopiju autorskog ugovora ili drugog dokumenta iz kojeg je vidljiva vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar
* troškove transporta, osiguranja,
* 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 promidžbenog materijala: fotografiranja, prijeloma, tiska kataloga, deplijana, plakata, pozivnica i sl.,
* poštanski troškovi.

**Neprihvatljivi troškovi:**

* + mjesečni/godišnji najam prostora,
	+ uredski i režijski troškovi, čišćenje i održavanje prostora,
	+ kupnja tehničke, informatičke i druge uredske opreme,
	+ troškovi reprezentacije (hrana i piće),
	+ održavanje mrežne stranice i press clipping,
	+ članarine, kotizacije, izrada nagrada i priznanja
	+ usluge javnog gradskog prijevoza i taksi usluge te
	+ troškovi redovne djelatnosti - knjigovodstveni i administrativni troškovi (plaće, dugovi, biljezi, fotokopiranje).
1. **Popratna dokumentacija vezana uz realizaciju programa/projekta:**
	* za programe likovnih monografija obavezno dostaviti 1 primjerak publikacije;
	* za programe izložbi/ festivala/ konferencija/ okruglih stolova/ radionica obavezno dostaviti programski/projektni materijal (programska knjižica ili katalog, plakati, pozivnice, letci, foto i tekstualna dokumentacija projekta i sl. te ovisno o vrsti programa/projekta 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 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.

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

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