

(OBRAZAC NARATIVNOG I FINANSIJSKOG IZVJEŠTAJA)

Naziv organizacije, adresa, kontakt telefon \_\_\_\_\_

**Narativni i finansijski izvještaj**

za projekat \_\_\_\_\_,  
prema Odluci broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

**1. Narativni izvještaj**

(U ovom dijelu nabrojati i opisati provedene projektne aktivnosti sa vremenskim prikazom realizacije pojedinih aktivnosti i pregledom voditelja aktivnosti)

**2. Finansijski izvještaj**

(U ovom dijelu tabelarno prikazati pojedinačne troškove projekta. Obavezno razdvojiti pozicije koje se odnose na administrativne troškove (maksimalno 30% odobrenih sredstava), te pozicije koje se odnose na projektne aktivnosti (minimalno 70% odobrenih sredstava). Finansijski izvještaj mora biti usaglašen sa prijedlogom budžeta projekta koji je dostavljen u prijavnim obrascu (dostaviti kopiju prijedloga budžeta))

Napomena: Plaćanja obavljati žiralno, a gotovinska plaćanja dozvoljena samo kada je to neophodno zbog prirode aktivnosti

<b>I. Administrativni troškovi (max. 30% sredstava dobijenih od Ministarstva)</b>	
1 Administrativni poslovi (npr. Direktor, sekretar)	
2 Najam ureda	
3 Režije	
4 Telefonski troškovi	
5 Uredski materijal	
6 Usluge knjigovodstvenog servisa	
7 Bankovni troškovi	
8	
9	
<b>Ukupno I :</b>	<b>(KM)</b>

**II. Direktni troškovi projekta (min. 70% sredstava dobijenih od Ministarstva)**

(npr. namirnice, higijenski paketi, voditelj/ica projekta, voditelj/ica aktivnosti na projektu, publikacije, najam prostora za aktivnosti, štampani materijali, kampanje, okrugli stolovi, edukacija, honorari za trenere, terapeute i sl.)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
<b>Ukupno II :</b>	<b>(KM)</b>
<b>Ukupno I + II:</b>	<b>(KM)</b>

3. Kopije svih računa u iznosu sredstava dobijenih od Ministarstva, u skladu sa finansijskim izvještajem, jasno odvojeni i označeni po budžetskim stavkama. Za troškove aktivnosti kao npr. edukacije i sl. obavezno dostaviti i potpisane spiskove učesnika/korisnika.

4. Popis angažovanog stručnog osoblja na projektu (ovjeren od strane ovlaštene osobe udruženja)

<b>STRUČNO OSOBLJE ANGAŽOVANO NA PROJEKTU</b>				
<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Znimanje</b>	<b>Aktivnosti na projektu</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Izvještaj sa svim prilogima podnosi se Ministarstvu, a predaje putem pošte ili na pisarnicu zajedničkih službi kantonalnih organa na adresi:

**SARAJEVSKI KANTON**  
(Navesti ministarstvo i adresu)

[sa naznakom]

"Izvještaj o realizaciji projekta \_\_\_\_\_ udruženja \_\_\_\_\_  
prema odluci broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine "

Projekat je podržan iz Programa raspodjele sredstava za

\_\_\_\_\_  
(naziv programa )  
za \_\_\_\_\_ godinu Ministarstva \_\_\_\_\_ Sarajevskog kantona.

Samo izvještaji urađeni u skladu sa navedenim modelom smatrat će se prihvatljivim.