**Izvještavanje o provedbi programa/projekata**

Davatelj financijskih sredstava određuje učestalost izvještavanja, koja mogu biti tromjesečna, polugodišnja, godišnja ili uključivati samo završni izvještaj. Prilikom utvrđivanja učestalosti izvještavanja potrebno je uzeti u obzir kriterij proporcionalnosti u odnosu na vrijednost natječaja i visinu dodijeljenih financijskih sredstava.

U tablici koja slijedi nalazi se prijedlog vrsta izvještaja koji se mogu tražiti i rokovi za njihovu

dostavu od strane korisnika (ovisno o modelu isplate iz članak 3. Ugovora i Zahtjevu za isplatu sredstava uz koji se prilaže izvještaj).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRSTA IZVJEŠTAJA | ROK ZA DOSTAVU | ROK ZA ODOBRENJE |
| Tromjesečni izvještaj | 15 dana po isteku izvještajnog razdoblja | 2 tjedna |
| Polugodišnji izvještaj | Mjesec dana po isteku izvještajnog razdoblja | Mjesec dana |
| Godišnji izvještaj | Mjesec dana po isteku izvještajnog razdoblja | Mjesec dana |
| Završni izvještaj | Tri mjeseca po isteku izvještajnog razdoblja | Tri mjeseca |

***Obrasci:***

 Izvještaji o provedbi programa /projekta sastoje se od:

* obrasca opisnog izvještaja projekta i
* obrasca financijskog izvještaja projekta

Ovisno o Modelu plaćanja korisnik dostavlja i Zahtjev za isplatu sredstava.

Kontakti i adrese za dostavu izvještaja:

* 023/369-387
* Općina Starigrad, Trg Tome Marasovića 1, 23244 Starigrad-Paklenica

U skladu s propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, korisnik financiranja je dužan dostaviti davatelju financijskih sredstava sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta na obrascu opisnog izvještaja i financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta, koji je jedinstven za cijeli natječaj ili programska područja u okviru jednog natječaja.

Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta treba sadržavati puni opis provođenja programa ili projekta za obuhvaćeno razdoblje.

 Obrazac financijskog izvještaja obuhvaća popis svih prihoda i izravnih i neizravnih troškova koji su nastali tijekom i u svrhu provedbe projekta.

Uz financijski izvještaj korisnik financiranja dostavlja preslike odgovarajuće dokumentacije kojima se pravdaju troškovi te popis konačnih izvora financiranja programa ili projekta i opis svih odstupanja u izvorima financiranja u odnosu na prijedlog koji je odobren.

Opisne i financijske izvještaje korisnik dostavlja davatelju financijskih sredstava pisanim

putem (poštom, faxom ili elektroničkom poštom), u roku koji je određen (u tablici).

Davatelj pregledava izvještaje i ukoliko nema potrebe za pojašnjenjima i dodatnim

informacijama, odobrava ih. Ukoliko postoji potreba za pojašnjenjima, davatelj financijskih sredstava dostavlja korisniku komentare na opisni i/ili financijski izvještaj, a uz komentare se određuje i rok korisniku za ispravak izvještaja.

Komentari mogu biti vezani uz provedbu aktivnosti, postizanje pokazatelja, rezultata i ciljeva,

uz troškove i prikaz troškova koji su nastali i koji su ostvareni tijekom i u svrhu provedbe

programa ili projekta i slično.

Korisnik je davatelju financijskih sredstava dužan dostaviti ispravljenu verziju izvještaja

pisanim putem u zadanom roku. Ispravljeni izvještaj zatim se pregledava i, ukoliko nema

daljnjih komentara, odobrava, te se o tome obavještava korisnika (poštom, faxom ili elektroničkom poštom). Tijekom ovog procesa, bitno je da davatelj financijskih sredstava i korisnik surađuju i razmjenjuju informacije imajući u vidu postizanje ciljeva programa ili projekta i namjensko korištenje sredstava.