

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.

Kontakt 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.