

ОБРАЗАЦ БР. 5
(Завршни наративни и финансијски извештај)

ЗАВРШНИ НАРАТИВНИ И ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

(навести назив пројекта)

који се финансира/суфинансира средствима буџета Републике Србије, по основу Јавног конкурса за финансирање/суфинансирање пројеката удружења у области пољопривреде и руралног развоја у 2020. години и Уговора о финансирању/суфинансирању пројекта закљученог са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде под бројем:

400-00- [] / 2020-02 од [] . [] .2020. године

Наративни и Финансијски извештај подноси:

Датум:

штампани и својеручни потпис одговорног лица

**I
НАРАТИВНИ ИЗВЕШТАЈ О
РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА**

(навести назив пројекта)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

Назив пројекта	
Назив носиоца пројекта	
Број и датум уговора Министарства	
Висина одобрених и исплаћених средстава	
Укупна вредност пројекта	
Укупно утрошена средства Министарства	
Неутрошена средства Министарства	

Циљ пројекта	
Циљне групе	
Локација (назив општине /места– уколико је пројектом обухваћено више локација навести их све)	
Активност које су спроведене током реализације пројекта (навести их, нпр: семинар, едукативни камп, издаваштво, промотивна активност..., а уколико је било више активности навести их све). У простору	Назив активности

испод детаљно их описати	
Активност 1:	
Активност 2:	
Активност 3:	
Активност 4:	
..... (додати онолико редова колико је било активности)	
Да ли је дошло до промена одређених активности у односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности). Ако је дошло до измена активности, потребно је навести које су то активности и описати разлоге због којих је дошло до промена	
Видљивост пројекта (навести податке о начину информисања јавности – навести изворе и линкове кад је реч о електронском информисању)	
Постигнути и мерљиви резултати пројекта (нпр: одржана радионица, одштампана књига, летак и др.) и извори провере (за сваки резултат доставити извор провере (нпр: списак учесника са основним подацима и/или својеручним потписима; потврда установе у којој је активност спроведена, новински чланци и сл)	
Проблеми који су се појавили током реализације активности (уколико их је било) и начин решавања проблема	
Остварена сарадња (навести: партнере, медије...)	
Прилози који се	

<p>достављају уз Наративни извештај, као материјални доказ реализације пројектних активности (нпр: штампани материјал, фотографије, потврде од установа да је одређена активност реализована, фотокопије новинских чланака о догађају, видео материјал и др.)</p>	
<p>Остале важне напомене и информације (Уколико сва битна питања нису обухваћена Обрасцем)</p>	

ДЕТАЉАН ОПИС РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТ

У простору испод детаљно описати реализовану активност, по редоследу наведеном у претходном делу извештаја и „заузети“ онолико простора колико је потребно

Датум:

штампани и својеручни потпис одговорног лица

II
ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ
о утрошку средстава за реализацију пројекта

(навести назив пројекта)

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА			
A.	ПРИХОДИ <i>(навести све изворе прихода)</i>	Планирано	Исплаћено
1.	Министарство		
2.	Други донатори (навести који)		
3.	Сопствени приходи		
4.	ОСТАЛО (навести)		
	УКУПНО приходи:		
Б.	РАСХОДИ <i>(навести све расходе)</i>	планирано	исплаћено
1.	<i>Трошкови људских ресурса</i>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
2.	<i>Трошкови пројектних активности</i>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
...			
3.	<i>Административни трошкови</i>		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			
	УКУПНО расходи		

У наредној табели навести расподелу расхода.

РАСПОДЕЛА ОБЕЗБЕЂЕЊА РАСХОДА			
(навести по врстама трошкова и броју буџетске ставке/и из Пријаве и података представљених у Обрасцу бр. 3 Пријаве пројекта)			
	Врсте расхода	планирано	исплаћено
А.	Расходи који представљају учешће организације као носиоца пројекта (навести врсту трошкова и број буџетске ставке/)		
Б.	Расходи који се обезбеђују из других извора (навести врсту трошкова и број буџетске ставке/)		
В.	Расходи потраживани од Министарства (навести врсту трошкова и број буџетске ставке)		
1.	<i>Трошкови људских ресурса</i>		
1.1.			
1.2.			
2.	<i>Трошкови пројектних активности</i>		
2.1.			
2.2.			
3.	<i>Административни трошкови</i>		
3.1.			
3.2.			
	УКУПНО расходи		

ПИСАНИ (НАРАТИВНИ) ОПИС БУЏЕТА ПРОЈЕКТА

За сваки од трошкова који је исказан у табеларном прегледу треба дати детаљан опис, следећи редослед табеларно представљених трошкова (*заузети онолико места колико је потребно да би се наративно описали сви трошкови*).

Датум:

штампани и својеручни потпис одговорног лица

Напомена: Уз Финансијски извештај треба доставити:

- **Попуњену (Excel) табелу** - табеларни преглед са бројевима рачуна, датумима плаћања, изводима ;
- **Финансијску документацију** - фотокопије комплетне документације о утрошку средстава одобрених од стране Министарства (фотокопије рачуна и доказ о плаћању истих), сложене по буџетским ставкама, из које се прецизно може утврдити да су добијена средства наменски утрошена, према уговору и позитивним прописима.