**(PRILOG 6)**

**OBRAZAC ZA FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ PRIMAOCA SREDSTAVA**

Obrazac za finansijski izvještaj primaoca sredstava popunite na računaru, u suprotnom  će se smatrati neurednim i neće se uzeti u razmatranje

Nazivprojekta:

Period:

**PROGRAMSKI TROŠKOVI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Budžetskalinija** | **Ukupanbudžetprojekta** | **Doprinos**  **Ministar**  **stva** |
|
| **1** | **Aktivnost 1** |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** | **Aktivnost 2** |  |  |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3** | **Aktivnost 3** |  |  |
| 3.1 |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Aktivnost 4** |  |  |
| 4.1 |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5** | **Aktivnost 5** |  |  |
| 5.1 |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **6** | **Aktivnost 6** |  |  |
| 6.1 |  |  |  |
| 6.2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ukupno za programsketroškove** | |  |  |

**TROŠKOVI PODRŠKE PROGRAMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Budžetskalinija** | **Ukupanbudžetprojekta** | **Doprinos**  **Ministar**  **stva** |
|
| **1** | **Finansijsko i administrativnoosoblje** |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** | **Troškovipodrške** |  |  |
| 2.1 | Iznajmljivanjeprostora |  |  |
| 2.2 | Režije |  |  |
| 2.3 | Komunikacije |  |  |
| 2.4 | Uredskimaterijal |  |  |
| 2.5 | Bankarskitroškovi |  |  |
| 2.6 | Troškovi nezavisne revizije |  |  |
| **Ukupno za programsketroškove** | |  |  |

**PREGLED BUDŽETA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Budžetskalinija** | **Ukupanbudžetprojekta** | **Doprinos**  **Ministar**  **stva** |
|
| Programskitroškovi | |  |  |
| Troškovipodrškeprogramu | |  |  |
| **UKUPNO** | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum Potpispodnosiocaizvještaja

Ovlašteno lice

**U PRILOGU DOSTAVITI FINANSIJSKU DOKUMENTACIJU HRONOLOŠKI POREDANU PO AKTIVNOSTIMA KOJE SU NAVEDENE U OBRASCU ZA FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ. FINANSIJSKA DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA U PRILOGU MORA BITI UREDNO SLOŽENA ZA SVAKU AKTIVNOST.**

Tabela računa (Sva finansijska dokumentacija koja se dostavlja u prilogu treba da bude numerisana prema aktivnostima i uredno složena prema aktivnostima na koje se odnosi, te unesena u donju tabelu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| **Aktivnost** | **Račun broj:** | **Iznos** |  |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |