



**OBRAZAC ZA
PRAVDANJE UTROŠENIH FINANSIJSKIH SREDSTAVA IZ BUDŽETA GRADA
SARAJEVA**

PODNOŠILAC	
NAZIV PROJEKTA ZA KOJI SE PRAVDAJU UTROŠENA FINANSIJSKA SREDSTVA, BROJ PREDMETA I DATUM (UGOVOR, ODLUKA)	
ADRESA /SJEDIŠTE PODNOSIOCA ZAHTJEVA/	
KONTAKT /TELEFON, E:MAIL/	
IME I PREZIME OVLAŠTENE OSOBE ZA PROVOĐENJE PROJEKTA /NAVESTI I FUNKCIJU/	
NAVESTI DA LI JE PROJEKAT PROVEDEN U SKLADU SA FINANSIJSKOM KONSTRUKCIJOM DOSTAVLJENOM U ZAHTJEVU	

OBAVEZNO u prilogu ovog izvještaja priložiti svu potrebnu finansijsku dokumentaciju kao dokaz o namjenskom utrošku budžetskih sredstava. Izvodi iz banaka moraju biti ovjereni pečatom korisnika sredstava i potpisom odgovornog lica. Kopije računa moraju biti ovjerene pečatom korisnika sredstava i potpisom odgovornog lica.

Nepotpun i netačan izvještaj bez priloženih kopija plaćenih/fiskalnih računa i provednih naloga za isplatu za troškove koji se odnose na sredstva Grada Sarajeva, kao i izvještaj koji nije predat u roku neće se prihvatiti.

1. Upisati iznos odobrenih sredstava i druge podatke o projektu

Dodijeljena finansijska sredstva iz Budžeta Grada Sarajeva	KM
Dodijeljena finansijska sredstva iz drugih izvora	KM
Podaci o projektu	
Tačan datum realizacije projekta	
Mjesto realizacije projekta	
Tačna lokacija realizacije projekta	

2. Upisati podatke o utrošenim sredstvima

(Navesti samo troškove koji su se finansirali iz sredstava doznačenih od strane Grada Sarajeva. Vrsta troškova mora biti u skladu sa ugovorenim obavezama)

Vrsta troškova	Broj računa ili fakture	Naziv pravnog lica kome je izvršeno plaćanje	Broj izvoda banke	Datum transakcije	Iznos sredstava (KM)
UKUPNO :					

3. Narativni izvještaj

(Izvještaj predstavlja kratak opis realizacije projekta za koji su odobrena sredstva, a naročito treba da sadrži: period realizacije, da li su ostvareni ciljevi projekta, postignuti rezultati ili opis efekata projekata, broj učesnika u realizaciji, broj lica zaduženih za organizaciju, eventualne probleme tokom realizacije projekta itd.)

Opis projekta:

4. Dokumentacija koja je obavezna i sastavni je dio Izvještaja za pravdanje odobrenih finansijskih sredstava za realizaciju projekta:

Vrsta plaćanja	Dokumenti
Po računu/fakturi	Fotokopija računa/fakture (ovjerena i parafirana) (<i>predračun/profaktura nisu validni</i>)
Isplata honorara	Fotokopija ugovora (ovjerena i parafirana)
Podizanje gotovine 1. Za isplatu putnih troškova	1. Fotokopija dnevnika blagajne 2. Fotokopija naloga blagajne za isplatu 3. Fotokopija naloga blagajne o naplati 4. Fotokopija putnog naloga (ovjerena i parafirana)
2. Za isplatu dnevnica	1. Fotokopija dnevnika blagajne

	2. Fotokopija naloga blagajne za isplatu 3. Fotokopija naloga blagajne o naplati 4. Fotokopija naloga za isplatu angažovanja lica (pojedinačni ili grupni) (ovjerena i parafirana)
3. Za isplatu po računima	1. Fotokopija dnevnika blagajne 2. Fotokopija naloga blagajne za isplatu 3. Fotokopija naloga blagajne o naplati 4. Fotokopija računa (ovjerena i parafirana)
Plaćanje po provedenom postupku javne nabavke	Fotokopija kompletne dokumentacije o sprovedenom postupku javne nabavke (ovjerena i parafirana)

Svako plaćanje treba biti dokumentovano izvodom iz banke o promjenama stanja na računu korisnika koji mora biti ovjeren pečatom i potpisom odgovornog lica.

Potpis odgovorne osobe

MP

Popunjen obrazac za pravdanje utrošenih finansijskih sredstava iz Budžeta Grada Sarajeva i dokumentacija iz rubrike 4. potrebno je dostaviti na pisarnicu Grada Sarajeva na **adresu Ćemaluša broj 9, 71000 Sarajevo lično ili poštom.**