**VSEBINSKO IN FINANČNO POROČILO**

**o izvedbi rednega delovanja/programa in/ali projektov v letu 2025: finančna podpora Slovencem po svetu**

Vsebina:

1. Obrazec za vsebinsko poročilo (OBVEZNO)
2. Obrazec za finančno poročilo (OBVEZNO)
3. Seznam finančnih dokazil (OBVEZNO)
4. Navodila za izpolnjevanje

PODATKI O PREJEMNIKU SREDSTEV IN PROGRAMU/PROJEKTU (izpolni prijavitelj-prejemnik sredstev)

Naziv prejemnika sredstev:..……...........................……………………………………………………

Naslov programa oz. projekta:………………………………......................…………………………

Št. pogodbe o sofinanciranju: …………………………………………………………………………

Naslov (sedež) prijavitelja: .……………….……………………..............................................….. ……

Telefon in faks: ………..…………………………………………………........................................……

E-pošta: ………………………………………..…………………............................................…………

Odgovorna oseba: ……….…………………………….......................................……….................……

Obdobje izvajanja (začetek in konec projekta oz. programa): ...................................................……

MNENJE USZS (izpolni Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu):

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

# **VSEBINSKO POROČILO izvedenega programa oz. projekta:**

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

Kraj in datum: Žig: Ime in priimek odgovorne osebe:

....................................................

Podpis

......................................................

# **FINANČNO POROČILO izvedenega programa oz. projekta:**

**PRIHODKI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prihodki | Načrtovana sredstva (navedena v prijavi na javni razpis) | Odobrena sredstva  (v EUR) | Porabljena sredstva  (v EUR) |
| **Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu** |  |  |  |
| **Drugi prihodki (specificirati po posameznem viru financiranja)** |  |  |  |
| **Lastna sredstva, vključno s stanjem na računu dne 1. 1. 2025** |  |  |  |

**ODHODKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Vrsta odhodka\* | Višina porabljenih sredstev (v EUR) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| SKUPAJ: |  |

\*Navedite stroške, kot so: stroški dela (plača, honorar, študentsko delo idr.), materialni stroški (pisarniški material, elektrika, ogrevanje, nabava knjig, časopisov, strokovne literature, čistilni in drugi materiali idr.), stroški storitev (telefon, internet, poštnina, najemnina in obratovalni stroški, potni stroški, reprezentanca, kilometrina idr.), drugi stroški, povezani z izvedbo programa oz. projekta.

**Priloge (obkrožite in/ali navedite):**

1. fotokopije računov, pogodb in drugih dokazil o porabi sredstev, potrdil o plačilu računov, druga dokazila, s katerimi se dokazuje, da so bili zneski, ki jih uveljavljate za dokazovanje porabe sredstev urada, izplačani, kot npr. potrdilo o izvedbi bančne transakcije, bančni izpisek, v primeru poslovanja z gotovino izvleček iz blagajne, blagajniška knjiga ali seznam izvedenih gotovinskih plačil (obvezna priloga)
2. vabila,
3. fotografije,
4. CD/DVD,
5. druga dokazila.

# **SEZNAM FINANČNIH DOKAZIL, ki so v prilogi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zap. št. | Izdajatelj računa | Vsebina (opis stroška) | Znesek v EUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | SKUPAJ: |  |

Kraj in datum: Žig: Ime in priimek odgovorne osebe:

..........................................................

Podpis

......................................................

NAVODILA za izpolnjevanje obrazca za vsebinsko in finančno poročilo izvedenih programov in projektov v letu 2025: finančna podpora Slovencem po svetu

Poročilo o izvedenih programih in projektih oz. o porabi sredstev urada v letu 2025 se bo oddajalo tako kot doslej v fizični obliki ter ga bo treba uradu posredovati po elektronski pošti (in ne preko spletne aplikacije eJR). V kolikor poročila ne morete oddati po elektronski pošti, ga pošljite po navadni pošti.

# **Podatki o programu oz. projektu**

Vpišete svoje ime oziroma naziv in podatke organizacije ali društva, ki je program oz. projekt izvedel (ujemati se morajo s podatki, navedenimi v vlogi/prijavi na razpis) in podatke o programu oz. projektu. Vpišite tudi št. pogodbe o sofinanciranju, ki je bila sklenjena z uradom za leto 2025. Navedite tudi obdobje trajanja projekta oz. programa.

# **Vsebinsko poročilo izvedenega programa oz. projekta**

Navedite podroben opis poteka in vsebine projekta oz. programa, njegove rezultate in učinke, nepredvidene probleme in rešitve ipd. ter vse, kar je povezano z vašim projektom oz. programov. Priporočljivo je navesti tudi število sodelujočih pri organizaciji, število udeležencev in druge podobne podatke.

Na koncu vsebinskega poročila je treba navesti datum in kraj ter poročilo ožigosati (v kolikor poslujete brez žiga, to izrecno navedite) ter podpisati s strani odgovorne osebe.

# **Finančno poročilo izvedenega programa oz. projekta**

V finančnem poročilu izvedenega programa oz. projekta navedite natančno prihodke in odhodke, ki so nastali pri izvedbi le tega.

V prvem stolpcu (Načrtovana sredstva) finančnega poročila vpišite načrtovane prihodke, kot ste jih navedli v vlogi na razpis.

V drugem stolpcu (Odobrena sredstva v EUR) finančnega poročila vpišite sredstva, odobrena s strani Urada Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu, in tista, ki ste jih prejeli s strani drugih virov/financerjev. **Kot lastna sredstva navedete stanje sredstev na bančnem računu na začetku leta oz. 1. 1. 2025.**

**V primeru, da posamezne kategorije prihodkov niste imeli, v polje vpišite številko nič (0).**

V tretjem stolpcu (Porabljena sredstva v EUR) finančnega poročila vpišite, koliko sredstev, odobrenih s strani Urada Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu, ste dejansko porabili.

V tabeli Odhodki navedite stroške, kot so: stroški dela (plača, honorar, študentsko delo idr.), materialni stroški (pisarniški material, elektrika, ogrevanje, nabava knjig, časopisov, strokovne literature, čistilni in drugi materiali idr.), stroški storitev (telefon, internet, poštnina, najemnina in obratovalni stroški, potni stroški, reprezentanca, kilometrina idr.), drugi stroški, povezani z izvedbo programa oz. projekta.

Na koncu tabele obkrožite, katere priloge – poleg obveznih dokazil o porabi sredstev – še pošiljate oz. prilagate poročilu (npr. vabila, fotografije, CD/DVD, recenzije itd).

1. **Seznam finančnih dokazil**

V tabeli po vrsti navedite vse obvezne priloge o porabi sredstev, ki jih prilagate poročilu (to so fotokopije računov, potrdil o plačilu računov oz. o izvedbi bančne transakcije, bančnih izpiskov, pogodb in drugih dokazil o porabi sredstev).

**Na vsako kopijo dokazila obvezno v slovenskem jeziku napišite, na kaj se nanaša, in ga oštevilčite z enako zaporedno številko, pod katero je navedeno v tabeli »Seznam finančnih dokazil, ki so v prilogi«.**

**Vsakemu dokazilu obvezno priložite tudi potrdilo o plačilu računa oz. druga dokazila, s katerimi se dokazuje, da so bili zneski, ki jih uveljavljate za dokazovanje porabe sredstev urada, dejansko izplačani (kot npr. potrdilo o izvedbi bančne transakcije, bančni izpisek, v primeru poslovanja z gotovino izvleček iz blagajne, blagajniška knjiga ali seznam izvedenih gotovinskih plačil).**

**V primeru, da celoten račun ni bil plačan iz sredstev urada, jasno navedite, kakšen znesek ste pokrili s sredstvi urada.**

**Priloge (še posebej pri večjem obsegu) je priporočljivo posredovati po elektronskem mediju v obliki skeniranih dokumentov.**

Na koncu vsebinskega in finančnega poročila je treba navesti datum in kraj ter poročilo ožigosati (v kolikor poslujete brez žiga, to izrecno navedite) ter podpisati s strani odgovorne osebe.

**V skladu s 5. členom pogodbe o sofinanciranju za leto 2025 je prejemnik dolžan uradu najkasneje do 31. 1. 2026 predložiti vsebinsko in finančno poročilo o izvedbi rednega delovanja oziroma projekta ter porabi sredstev. Za pravočasno šteje poročilo, ki je bilo do navedenega datuma poslano na elektronski naslov:** [**urad.slovenci@gov.si**](mailto:urad.slovenci@gov.si) **ali oddano na pošti. V primeru, da prejemnik ugotovi, da poročila ne more predložiti pravočasno, je dolžan o tem nemudoma obvestiti urad.**

**V primeru, da prejemnik poročila ne predloži v zgoraj predpisanem ali naknadno dogovorjenem roku, ali v primeru, da je ugotovljena nenamenska poraba, je prejemnik sredstva dolžan vrniti v proračun skupaj s pripadajočimi zakonskimi zamudnimi obrestmi.**

Dodatne informacije v zvezi s pripravo in oddajo poročila so vam na voljo na uradu:

Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu

Erjavčeva cesta 15

1000 Ljubljana

Slovenija

telefon: +386 1 230 80 00, +386 1 230 80 01

e-pošta: urad.slovenci@gov.si