



МИНИСТЕРСТВО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

ПРОГРАМА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА МЛАДЕЖКИТЕ ЦЕНТРОВЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2026-2028)

ОКОНЧАТЕЛЕН ОТЧЕТ (финансова част)

Община.....

ПМЦ №

Име, фамилия на ФОЛ

Контактна информация (моб. телефон)

	Описание на разходите	№ и дата на РОД	Мярка	Брой единици	Стойност на единица	Обща стойност на разходваните средства	Стойност на разхода за сметка на ММС	Стойност на признат разход от ММС Попълва се от ММС!

I. АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ

Разходи за възнаграждения на екипа на проекта (всеки РОД се описва на отделен ред!)

1.1.	..., в това число:							
1.1.1.								
1.1.2.								

1.2.	..., в това число:							
1.2.1.								
1.2.2.								
	ОБЩО АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ**							
II. РЕКЛАМНИ МАТЕРИАЛИ								
Разходи за изпълнение на дейностите								
2.1.	..., в това число:							
2.1.1.								
III. ПРЕКИ РАЗХОДИ								
3.1.	Дейност ..., в това число:							
3.1.1.								
3.1.2.								
3.2.	Дейност ..., в това число:							
3.2.1.								
3.2.2.								
	ОБЩО ПРЕКИ РАЗХОДИ**							
	ОБЩО РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА***							

Бележка: При отчитане на административните разходи начинът на остойностяване се определя съобразно характера на разхода и условията на съответния договор и/или разходооправдателния документ (например „месец“, „услуга“, „час“ или друг приложим начин). При отчитане на разходи за рекламни материали, за които в разходооправдателния документ не са посочени отделни количества и единични цени, разходът се отразява в таблицата съобразно начина, по който е посочен в документа (например „услуга“ или комплект“) и с общата му стойност. Когато документът съдържа информация за конкретно количество и единична цена, същите се посочват в съответните колони на таблицата.

Важно! За всеки разход се попълват данни съобразно информацията, съдържаща се в съответния разходооправдателен документ.

* В таблицата се добавят необходимият брой редове, в зависимост от необходимостта на съответния раздел и се залагат формули за съответното математическо действие!

** След приключване на работата по разделите се създават формули за автоматично сумиране по съответния раздел

*** Сумата следва да се генерира като сбор от общите стойности на разделите I , II и III

...../И
ме, фамилия и подпис/
(формулярът се подписва от кмета
на съответната община или
оправомощено от него лице)

Име, фамилия и подпис на ФОЛ