



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Stručna služba Savjeta za nacionalne manjine

KLASA: 402-08/26-04/1

URBROJ: 50438/05-26-1

Zagreb, 2. siječnja 2026.

**UDRUGAMA I USTANOVAMA NACIONALNIH
MANJINA**

- prema dostavnoj listi -

**Predmet: Obavijest i upute o podnošenju godišnjih izvješća za razdoblje od 1.7. do
31.12.2025. godine**

Poštovani,

udruge i ustanove nacionalnih manjina koje se sufinanciraju putem Savjeta za nacionalne manjine, kao krajnji korisnici sredstava Državnog proračuna dužne su dostaviti godišnje izvješće sukladno Zakonu o proračunu (NN 144/21), Kriterijima financiranja i ugovaranja programa ostvarivanja kulturne autonomije nacionalnih manjina (NN 129/24; dalje u tekstu: Kriteriji) i Uputama udrugama i ustanovama nacionalnih manjina na Javni poziv za 2025. godinu (KLASA: 402-08/24-07/1 od 27. studenoga 2024. godine; dalje u tekstu: Upute za 2025. godinu), a prema Odluci Savjeta za nacionalne manjine o rasporedu sredstava koja se u Državnom proračunu Republike Hrvatske osiguravaju za potrebe nacionalnih manjina u 2025. godini (NN 73/25) i na temelju sklopljenih pojedinačnih ugovora o financijskoj potpori programa udruga i ustanova iz sredstava Državnog proračuna za 2025. godinu

Predaja godišnjih izvješća obavlja se isključivo putem elektroničke aplikacije dostupne na mrežnim stranicama Savjeta za nacionalne manjine www.savjet.nacionalne-manjine.info otvorene od 2. siječnja 2026. godine.

Pisanu potvrdu predaje godišnjeg izvješća iz elektroničke aplikacije, s potpisom osobe odgovorne za zastupanje, udruge i ustanove dužne su dostaviti na e-mail Savjeta savjet.manjine@sssnm.gov.hr ili ju mogu poslati poštom na adresu Savjeta (Mesnička 23, 10000 Zagreb, s napomenom „Godišnje izvješće za 2025.“.

Rok za podnošenje godišnjih izvješća za 2025. godinu ističe u ponedjeljak **2. veljače 2026.** godine u 23:59.

Ukoliko imate problema s predajom izvješća i dokumentacije, obratite se na e-mail Savjeta savjet.manjine@sssnm.gov.hr.

Za udruge i ustanove nacionalnih manjina koje ne dostave godišnja izvješća o radu i utrošku sredstava u roku i ne pridržavaju se Kriterijima propisanog načina izvještavanja i/ili dostavljaju nesistematiziranu i nepotpunu dokumentaciju (ne dostave sve obavezne i ispravne priloge u PDF formatu), smatrat će se da nisu ispunile svoje obaveze te će se prema Zakonu o proračunu, Kriterijima i potpisanom ugovoru tražiti povrat sredstava uz gubitak mogućnosti da se u sljedećem trogodišnjem razdoblju financiraju putem Savjeta za nacionalne manjine.



UPUTE

- Godišnje izvješće radu i utrošku sredstava predaju sve udruge i ustanove nacionalnih manjina sufinancirane putem Savjeta za nacionalne manjine u 2025. godini, uključujući udruge i ustanove koje nisu imale nikakvih troškova niti transakcija u izvještajnom razdoblju.
- Za pristup mrežnim stranicama Savjeta preporučamo korištenje modernijih pretraživača (Chrome, Edge, Firefox, Safari), ne Internet Explorera (aplikacija neće raditi na ispravan način).
- Pristup aplikaciji je moguć isključivo s kodom kojeg je udruga dobila prilikom prijave programa za OOP obrazac (opći obavezni podaci) za 2025. godinu.
- Izvješća se podnose na elektroničkim obrascima FG/25 (financijsko izvješće) i IR-1 (Opće izvješće o radu i ostvarivanju programa), a obrasci od IR-2 do IR-7 predaju se prema programima odobrenima Odlukom o rasporedu sredstava u 2025. godini i prema realizaciji odobrenih programa.
- Obrasci se mogu privremeno spremiti, odnosno ne mora se odjednom završiti unos podataka i predati obrazac. Korekcije i nadopune nisu više moguće kad se odabere opcija „Zaključaj i predaj obrazac“.
- Nakon predaje izvješća udruzi ili ustanovi bit će automatski poslan e-mail s potvrdom prijave izvješća i kodom tog izvješća. Ukoliko ne dobijete potvrdu prijave e-mailom, provjerite i mapu neželjene pošte (spam). Pisanu potvrdu predaje godišnjeg izvješća FG/25, s potpisom osobe odgovorne za zastupanje i izjavom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da su upisani podaci u aplikaciji istiniti, dužni ste ispisati i poslati e-mailom (ili poštom) na adresu Savjeta za nacionalne manjine. Ukoliko odgovorna osoba udruge ili ustanove posjeduje kvalificirani elektronički potpis, potvrdu može potpisati i elektronički i dostaviti ju Savjetu e-mailom.
- Prilikom dostavljanja časopisa i/ili knjiga sukladno članku 17. Kriterija, udruge i ustanove nacionalnih manjina moraju dostaviti dopis da sukladno Kriterijima i potpisanom ugovoru dostavljaju obavezne primjerke časopisa i/ili knjiga, kako bi se moglo evidentirati da je obaveza prema Savjetu izvršena.
- Računi, bankovni izvodi, blagajnički dokumenti, ugovori, putni računi i ostala dokumentacija predaju se na isti način kao i kod polugodišnjih izvješća, s time da se u godišnjem izvješću iznova ne traži dokumentacija i prilozi koji su dostavljeni u polugodišnjem izvješću.
- Za razliku od polugodišnjeg izvješća, godišnje izvješće ima rubrike za unos ukupnih troškova, prema vrstama troškova, za cijelu 2025. godinu, koje su udruge i ustanove dužne ispuniti (zbrojiti troškove u 2025. godini), bez dodavanja priloga.
- Svi prilozi trebaju biti u PDF formatu, veličine do 10 MB. Dodavanje priloga neće biti omogućeno ukoliko je u specifikaciji naveden iznos prema vrsti troškova 0,00 EUR ili nije zbrojen i upisan zbroj računa u prilogima.
- Prilozi u PDF formatu moraju biti organizirani na način da se za jednu vrstu troškova prilaže jedan PDF dokument (prilikom skeniranja svi vezani računi se pohranjuju u jedan dokument (multipage opcija skeniranja) ili se pojedinačno skenirani dokumenti naknadno putem OCR programa povežu u jedan dokument).
- Prije prijave i predaje godišnjeg izvješća putem aplikacije, preporučamo za razdoblje 1.7.-31.12.2025. pripremiti u PDF formatu sljedeće dokumente kao obavezne priloge:
 1. Račune grupirane po vrstama troškova sa specifikacijom
 - indirektni troškovi
 - direktni troškovi
 2. Pregled prometa po računu od 1.7.2025. do 31.12.2025. (svi bankovni izvodi ili zbirni pregled prometa – priznat će se samo dokumenti izdani od strane banke), te obavezno izvod koji dokazuje stanje na računu na dan 31.12.2025. U slučaju da su se do dana predaje godišnjeg izvješća obavljala plaćanja za račune izdane u prosincu 2025. godine, treba dostaviti i pregled prometa do dana predaje odnosno do datuma zadnje promjene na transakcijskom računu u 2026. godini.
 3. Knjigu blagajne s uplatnicama i isplatnicama, ukoliko je bilo prometa u gotovini



4. Platne liste i specifikacije isplata plaća

5. Ugovore o djelu, ugovore o autorskim honorarima, ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme, ugovore o najmu prostora i opreme

6. Putne naloge i putne račune za prijevoz osobnim vozilom.

- U ugovorima o financijskoj potpori programa, a sukladno članku 17. Kriterija i Uputama za 2025 godinu, navedeni su prihvatljivi troškovi programa uz određena ograničenja (maksimalne postotne iznose) po vrstama troškova. U slučaju da su pojedini troškovi veći od propisanih, o tome treba u financijskom izvješću priložiti posebno obrazloženje.
- Knjiga blagajne mora se posebno voditi za račun otvoren za potrebe Savjeta, ukoliko se vrše isplate i uplate u gotovini, a koje su vezane za odobrene programe kulturne autonomije. Zbirna knjiga blagajne neće se priznati za sredstva uplaćena preko Savjeta.
- Pozajmice su dozvoljene na račun otvoren za potrebe Savjeta (uplate na račun), pri čemu se povrat pozajmice s računa za potrebe Savjeta (isplata s računa) treba izvršiti u tekućoj kalendarskoj godini uz obrazloženje koje se prilaže financijskom izvješću. Obrnuto, nije dozvoljeno s računa otvorenog za potrebe Savjeta davati pozajmice proračunskih sredstava na druge račune udruge ili drugih pravnih i fizičkih osoba, osim za isplatu plaća (što mora biti dokumentirano odlukom osobe ovlaštene za zastupanje).
- U indirektnim troškovima u rubrici „Ostalo“ mogu se pravdati isključivo troškovi koje po svojoj namjeni nije nikako moguće uvrstiti u unaprijed definirane vrste troškova.
- U obrascima za kulturni amaterizam (IR-4) uz točku 8. treba priložiti obrazac „Popis javnih nastupa“ u PDF formatu. Obrazac se u Word formatu dostavlja u prilogu ove obavijesti, a dostupan je i na mrežnoj stranici Savjeta.
- Za obrazac IR-4 (kulturni amaterizam) obavezni prilog su pozivnice, plakati, fotografije, zahvalnice, medijske objave i dr., u kronološkom pregledu.
- U obrascima za kulturni amaterizam (IR-4) uz točku 11. treba priložiti zbirni obrazac „Održane probe“ u PDF formatu. Obrazac se u Word formatu dostavlja u prilogu ove obavijesti, a dostupan je i na mrežnoj stranici Savjeta.
- Za obrazac IR-5 (kulturne manifestacije) obavezni prilog su fotografije s manifestacije. Treba biti priložena po jedna fotografija za svakog izvođača (udrugu, sekciju i dr.) i jedna gdje se vide posjetitelji (gledatelji), a poželjno je priložiti i skupnu fotografiju sa svim izvođačima.

U slučaju da se prilikom pregleda dostavljenih izvješća uoče nepravilnosti, o tome će se izvijestiti Ministarstvo financija – Sektor za proračunski nadzor. Stručna služba Savjeta za nacionalne manjine će i dalje kontinuirano provoditi terenske izvide provođenja programa udruga i ustanova sufinanciranih putem Savjeta.

S poštovanjem

**PREDSJEDNIK SAVJETA I
PREDSTOJNIK STRUČNE SLUŽBE
Tibor Varga, v.r.**

Prilozi:

1. Obrazac "Popis javnih nastupa"
2. Obrazac "Održane probe"