



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
Stručna služba Savjeta za nacionalne manjine

KLASA: 402-08/24-05/2
URBROJ: 50438/05-24-1
Zagreb, 30. rujna 2024.

UDRUGAMA I USTANOVAMA
NACIONALNIH MANJINA

- prema dostavnoj listi -

Predmet: Obavijest i upute o podnošenju kvartalnih izvješća za razdoblje od 1.7. do 30.9.2024. godine

Poštovani,

udruge i ustanove nacionalnih manjina koje se sufinanciraju putem Savjeta za nacionalne manjine, kao krajnji korisnici sredstava Državnog proračuna dužne su dostaviti kvartalno izvješće sukladno Zakonu o proračunu (NN 144/21), Kriterijima financiranja i ugovaranja programa kulturne autonomije nacionalnih manjina i metodologiji praćenja i vrednovanja provedbe financiranih programa (NN 105/16, 81/20 i 122/22) (dalje u tekstu: Kriteriji) i sklopljenih pojedinačnih ugovora o financijskoj potpori programa udruga i ustanova iz sredstava Državnog proračuna za 2024. godinu, a prema Odluci Savjeta za nacionalne manjine o rasporedu sredstava koja se u Državnom proračunu Republike Hrvatske osiguravaju za potrebe nacionalnih manjina u 2024. godini (NN 47/24 i 85/24).

Prijave kvartalnih izvješća obavljaju se isključivo putem elektroničke aplikacije dostupne na mrežnim stranicama Savjeta za nacionalne manjine www.savjet.nacionalne-manjine.info otvorene od 1. listopada 2024. godine.

Pisanu potvrdu predaje kvartalnog izvješća iz elektroničke aplikacije s potpisom odgovorne osobe za zastupanje, udruge i ustanove dužne su poslati poštom na adresu:

Savjet za nacionalne manjine Republike Hrvatske
Mesnička 23
10000 Zagreb
„KVARTALNO IZVJEŠĆE ZA 2024.“

ili dostaviti skeniranu potpisanu potvrdu na e-mail Savjeta savjet.manjine@sssnm.gov.hr.

Rok za podnošenje kvartalnih izvješća za 2024. godinu ističe u četvrtak **31. listopada 2024.** godine u 23:59.

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



UPUTE

- Kvartalno izvješće o radu i utrošku sredstava predaju sve udruge i ustanove nacionalnih manjina sufinancirane putem Savjeta za nacionalne manjine u 2024. 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 s kodom kojeg je udruga dobila prilikom prijave programa za OOP obrazac (opći obavezni podaci) za 2024. godinu.
- Izvješća se podnose na elektroničkim obrascima FKV (financijsko izvješće) i IR-1 (Opći izvještaj o radu i ostvarivanju programa), a obrasci od IR-2 do IR-7 predaju se prema programima odobrenima Odlukom o rasporedu sredstava u 2024. 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 poslan e-mail s potvrdom prijave izvještaja i kodom. Ukoliko ne dobijete potvrdu prijave e-mailom, provjerite i mapu neželjene pošte (spam). Pisanu potvrdu predaje kvartalnog izvješća FKV, s potpisom odgovorne osobe za zastupanje i izjavom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da su upisani podaci u aplikaciji istiniti, dužni ste isprintati i poslati poštom ili elektroničkom poštom na adresu Savjeta za nacionalne manjine. Ukoliko odgovorna osoba udruge posjeduje kvalificirani elektronički potpis, potvrdu može potpisati i elektronički i dostaviti ju Savjetu e-mailom.
- Prilikom dostavljanja časopisa i/ili knjiga sukladno članku 14. 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 i godišnjih izvješća.
- Svi prilozi trebaju biti u PDF formatu, veličine do 10 MB. Dodavanje priloga bit će onemogućeno ukoliko je u specifikaciji zbirni iznos prema vrsti troškova 0,00 EUR ili nije zbrojen i upisan zbirni zbroj računa u priložima.
- 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 kvartalnog izvješća putem aplikacije, treba za razdoblje 1.7.-30.9.2024. u PDF formatu pripremiti sljedeće dokumente kao obavezne priloge:
 1. Račune grupirane po vrstama troškova sa specifikacijom
 - indirektni troškovi
 - direktni troškovi
 2. Pregled prometa po računu od 1.7.2024. do 30.9.2024. (svi bankovni izvodi ili zbirni pregled prometa – priznat će se samo dokumenti izdani od strane banke), te obavezno izvod koji sadrži stanje na računu na dan 30.9.2024.
 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 14. Kriterija, navedeni su maksimalni iznosi 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“ više se ne mogu pravdati tzv. „troškovi prema Dopuni kriterija od 80%“.
- Za obrasce IR-4 (kulturni amaterizam) i IR-5 (kulturne manifestacije) obavezni prilozi su plakati, pozivnice, fotografije, novinska izvješća. 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 obrascima za kulturni amaterizam (IR-4) treba ispuniti pojedinačno do 5 nastupa, a za sve ostale nastupe priložiti zbirni obrazac u PDF formatu koji se može pronaći na mrežnoj stranici Savjeta.

Za udruge i ustanove nacionalnih manjina koje ne dostave kvartalna 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 sufinanciraju putem Savjeta za nacionalne manjine.

U slučaju da se prilikom pregleda dostavljenih izvješća uoče nepravilnosti, o tome će izvjestiti Ministarstvo financija – Sektor za financijski i proračunski nadzor. Stručna služba Savjeta za nacionalne manjine će tijekom 2024. godine provoditi terenske izvide provođenja programa udruga sufinanciranih putem Savjeta, a prema godišnjem planu izvida.

S poštovanjem

PREDSJEDNIK SAVJETA I
PREDSTOJNIK STRUČNE SLUŽBE
Tibor Varga