



Agencija za elektroničke medije  
Agency for Electronic Media

## UPUTE ZA PRAVDANJE FONDOVA 2015. Obveznici pravljanja Fonda 06/2014, 01/2015 i 02/2015

### 1. OPĆE NAPOMENE O PRAVDANJU FONDA 01/2014.

**KRAJNI ROK ZA PRAVDANJE FONDA – PROGRAMSKO I FINACIJSKO – JEST 29. VELJAČE 2016.**

Rok za ispunjavanje programskih izvješća u web aplikaciji je 31. siječnja 2016.

Pravljanje će se najvećim dijelom odraditi putem WEB-APLIKACIJE na internetskim stranicama Agencije za elektroničke medije.

Uz uhodano programsko pravljanje putem internetskog PMU-modula, **NOVOST u pravljanju fondova jest UVOĐENJE NOVOG MODULA PMU-u ZA FINACIJSKO PRAVDANJE! FINACIJSKO PRAVDANJE radi se po prvi put putem web aplikacije, a ne kao dosad - korištenjem Excel tablica.**

Dokumentacija u papirnatom obliku **DOSTAVLJA** se SAMO U **JEDNOM (1)** primjerku.

### 2. PROGRAMSKO PRAVDANJE

#### 1. Radijski i televizijski nakladnici

Za svaku emisiju koja se pravda potrebno je dostaviti **po DVIJE (2) snimke** emisija koje su objavljene u 2015. godini.

Za **KRATKE** emisije IZ KATEGORIJE OSTVARIVANJA PRAVA NA JAVNO INFORMIRANJE, dostavljaju se **TRI (3) SNIMKE OBJAVLJENE ISTOG DANA.**

**DATUME SNIMKI** koje je potrebno dostaviti odredit će AGENCIJA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE, te će svi nakladnici putem elektroničke pošte **najkasnije do 12. veljače 2016.** primiti popis datuma snimki koje je potrebno dostaviti, za sve emisije koje se pravdaju.

## 2. Neprofitni pružatelji elektroničkih publikacija (Fondovi 06/2014 i 01/2015):

**Pružatelji na prijenosnom mediju trebaju dostaviti 10 objavljenih tekstova u 2015. godini, po izboru. Za tih 10 tekstova dodatno je potrebno priložiti:**

- dokument u Word i/ili PDF formatu koji sadrži popis linkova (poveznica) na kojima su objavljeni te datume i vremena objave, kao i kratak opis obrađene teme (svi ovi podatci već postoje u aplikaciji pravdanja koja se ispunjavala tijekom 2015. godine).

Podrazumijeva se da obveznici koji istodobno pravdaju sredstva po oba natječaja (06/2014 i 01/2015), pravdanja rade zasebno te na dva odvojena medija dostavljaju po 10 različitih tekstova za svaki fond posebno.

## 3. Neprofitni proizvođači audiovizualnih i/ili radijskih programa (Fondovi 06/2014 i 01/2015):

Za svaku emisiju koja se pravda potrebno je dostaviti **po PET (5) snimki** emisija koje su objavljene u 2015. godini.

**DATUME SNIMKI** koje je potrebno dostaviti odredit će **AGENCIJA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE**, te će svi neprofitni proizvođači putem elektroničke pošte **najkasnije do 12. veljače 2016.** primiti popis datuma snimki koje je potrebno dostaviti, za sve emisije koje se pravdaju.

Obveznici koji pravdaju sredstva po oba natječaja (06/2014 i 01/2015) pravdanja rade zasebno te na dva odvojena medija dostavljaju po 5 različitih snimki za svaki fond zasebno.

**ZAJEDNIČKA NAPOMENA ZA SVE OBVEZNIKE PRAVDANJA** (radijske i televizijske nakladnike, neprofitne pružatelje elektroničkih publikacija i neprofitne proizvođače audiovizualnih i/ili radijskih programa): **SNIMKE programa dostavljaju se u DVA (2) primjerka, tj. na DVA (2) prijenosna medija (CD, DVD, USB).**

**(U nastavku slijedi detaljan opis postupka pravdanja fondova.)**

## DETALJAN OPIS POSTUPKA PRAVDANJA FONDOVA 6/2014., 1/2015. I 2/2015.

### A) NA INTERNETU

1. PRIJE ulaska u WEB-APLIKACIJU PRAVDANJA, potrebno je AŽURIRATI sve OPĆE PODATKE u dijelu „MOJE MEDIJSKE USLUGE“, u stupcu „Opći podaci“ kliknuti na „Uredi podatke“.
2. Ispuniti i poslati pravdanje putem web-aplikacije.
3. Preko web-aplikacije **DODATNO je potrebno poslati (UPLOAD)** – skeniranu analitičku bruto bilancu za 2015. godinu (za trgovačka društva i neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo) ili skeniranu knjiga primitaka i izdataka za 2015. godinu (za neprofitne organizacije koje vode jednostavno knjigovodstvo) u PDF formatu. Analitičku bruto bilancu ili knjigu primitaka i izdataka potrebno je prije skeniranja POTPISATI I OVJERITI ŽIGOM.
4. Nakon dovršetka unosa pravdanja potrebno je ISPISATI PRAVDANJE U PDF DOKUMENT (OD OVE GODINE SADRŽAVA I SAŽETAK FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA). To se radi ovako:
  - **Na web sučelju, u dijelu „dokumentacija“ odabire se opcija „PREUZMI DOKUMENT PRAVDANJA“ , pri čemu se AUTOMATSKI GENERIRA IZVJEŠĆE (PDF), koje sadrži SVE POTREBNE OBRASCE te se taj dokument pohranjuje na računalo.**
5. PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA (OD OVE GODINE SADRŽAVA I SAŽETAK FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA) iz točke 4. potrebno je:
  - ispisati na papir (**PRINT**)
  - **potpisati i ovjeriti pečatom** potrebnu izjavu;
6. **Tako ispisanu dokumentaciju s potpisanom izjavom iz točke 5.** potrebno je:
  - a) SKENIRATI I PONOVRNO **UPLOADATI** PUTEM WEB SUČELJA
  - b) POHRANITI na računalo te će se taj primjerak potom snimiti i na medij sa snimkama (vidjeti točke B-7 i B-8).

Nakon što je ovjerena i potpisana dokumentacija skenirana, pohranjena na računalo i *uploadana*, **ispisani i ovjereni primjerak, šalje se poštom. Nije ga potrebno dodatno umnožavati: šalje se jedan (1) primjerak PAPIRNATE DOKUMENTACIJE** – vidjeti dolje točku C-1.

### B) PRIJENOSNI MEDIJ (CD, DVD, USB medij)

7. **Pripremiti MATERIJAL za PRIJENOSNI MEDIJ koji OBVEZNO MORA SADRŽAVATI:**
  - ✓ PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA (OD OVE GODINE SADRŽAVA I SAŽETAK FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA) – **ona verzija koja je prethodno kreirana i pohranjena iz web-aplikacije, potpisana i ovjerena pečatom, te skenirana** (vidjeti točke A-5 i A-6.).
  - ✓ FINANCIJSKO PRAVDANJE; analitičku bruto bilancu za 2015. godinu ili knjigu primitaka i izdataka za 2015. godinu u PDF formatu. Analitičku bruto bilancu ili knjigu primitaka i izdataka potrebno je prije skeniranja POTPISATI I OVJERITI ŽIGOM.

- ✓ **SNIMKE emisija** za tražene datume – vidjeti t. 2.1. (odnosi se na radijske i televizijske nakladnike te neprofitne proizvođače audiovizualnih i/ili radijskih programa, v. točke 2.1. i 2.3.).
- ✓ **TEKSTOVE te dokument s popisom linkova, datumima i vremenima objave, kao i kratkim opisom obrađene teme** - vidjeti t. 2.2. (odnosi se na neprofitne pružatelje elektroničkih publikacija).

8. **MATERIJAL** iz točke 7. **SNIMITI NA PRIJENOSNI MEDIJ I UMNOŽITI U TRI ISTOVJETNA PRIMJERKA.** PROVJERITI ISPRAVNOST svakog snimljenog medija – **dva (2) primjerka dostavljaju se Agenciji, a jedan (1) zadržava podnositelj prava.**

**NAPOMENE – SNIMKE** (odnosi se na radijske i televizijske nakladnike te neprofitne proizvođače audiovizualnih i/ili radijskih programa):

- Snimke **MORAJU BITI komprimirane.**
- Televizijske video snimke NE SMIJU BITI u **DVD-VIDEO (VOB) formatu!**
- Svaka snimka MORA IMATI podatke o nazivu emisije, datumu i vremenu emitiranja te MORA IMATI najavnu i odjavnu špicu. Snimke programskih cjelina (višesatnih dijelova programa) NEĆE SE uvažiti.
- Video snimke moraju sadržavati vremenski kod.

Na prijenosni medij (CD, DVD, USB medij) **OBVEZNO NAZNAČITI tko prava te na koji se fond (broj natječaja) prava odnosi: „Naziv obveznika prava – PRAVDANJE FONDA x/201x ).“**

### C) U PAPIRNATOM OBLIKU

Uz navedeno pod A i B, potrebno je PRIPREMITI I DOSTAVITI U PAPIRNATOM OBLIKU:

1. **ISPISANO PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA (OD OVE GODINE SADRŽAVA I SAŽETAK FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA) u 1 primjerku** (v. gore točku A-5 i A-6), u kojemu obvezno mora biti i **POTPISANA I ŽIGOM OVJERENA IZJAVA odgovorne osobe kojom pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči da su dostavljeni opći, programski i financijski podatci točni (molimo provjeriti).**
2. **ANALITIČKU BRUTO BILANCU ZA 2015. GODINU ILI KNJIGU PRIMITAKA I IZDATAKA ZA 2015. GODINU, ali SAMO AKO** ju prethodno nije bilo moguće dostaviti putem web-aplikacije prava (upload) – vidjeti t. A-3. Analitičku bruto bilancu ili knjigu primitaka i izdataka potrebno je **POTPISATI I OVJERITI ŽIGOM.**
3. **CJELOKUPNU DOKUMENTACIJU C.1 + C.2 (ako nije preneseno/uploadano), potrebno je UVEZATI.**

## **ŠTO SE DOSTAVLJA POŠTOM AEM-u?**

- 1. UVEZANA DOKUMENTACIJA PRAVDANJA u 1 primjerku (točka C-3.)**
- 2. PRIJENOSNI MEDIJ u 2 primjerka sa sadržajem opisanim u točki B-7.**