

## UPUTE ZA ZAVRŠNO PRAVDANJE FONDOVA – SIJEČANJ/VELJAČA 2022.

*Obveznici pravdanja Fonda 01/2020, 02/2020 i 03/2020, za  
2021. godinu*

### 1. OPĆE NAPOMENE O PRAVDANJU FONDA

**KRAJNJI ROK ZA PRAVDANJE FONDA – PROGRAMSKO I FINACIJSKO – JEST 28. VELJAČE 2022. No napominjemo da se ne čeka krajnji rok, nego da se pravdanje dovrši i pošalje što prije!**

Cjelokupno programsko i financijsko završno pravdanje Fondova 01/2020, 02/2020 i 03/2020 za 2021. godinu, odradit će se na uobičajen način: putem PMU aplikacije na internetskim stranicama Agencije za elektroničke medije te slanjem potrebne dokumentacije poštom (opisano niže u ovim uputama). Nema bitnih novosti u odnosu na postupak uhodan ranijih godina.

Obvezno je slanje isključivo USB medija, čiji se identičan sadržaj mora poslati i na za tu svrhu otvorenu adresu e-pošte: [pravdanje@aem.hr](mailto:pravdanje@aem.hr). Samo snimke dostavljene na prijenosnim USB medijima i putem interneta na navedenu adresu e-pošte, smatrat će se valjanima i bit će uzete u razmatranje kod pravdanja.

Dokumentacija u papirnatom obliku DOSTAVLJA se U JEDNOM (1) primjerku i uz taj primjerak priložit će se USB medij.

Pojedinosti o pripremi snimki i dokumentacije slijede u nastavku te molimo da ih slijedite kod pripreme dokumentacije završnog pravdanja.

### 2. NAPOMENE ZA PROGRAMSKO PRAVDANJE

#### ZAJEDNIČKA NAPOMENA ZA SVE OBVEZNIKE PRAVDANJA

Potrebno je komprimirati snimke tako da stanu na jedan USB mediji i da ih je lakše poslati putem interneta (osobito vrijedi za video snimke televizijskih nakladnika).

**SNIMKE programa (radijski i televizijski nakladnici), odnosno tekstovi u PDF-u (elektroničke publikacije) dostavljaju se na JEDNOM (1) USB mediju, zajedno s PDF dokumentom pravdanja.**

To isto što je na USB mediju potrebno je 'zipati' u jednu datoteku, uploadati te na mail [pravdanje@aem.hr](mailto:pravdanje@aem.hr), poslati poveznicu (link) na dokument (detaljne upute u prilogu na kraju).

## 2.1. Radijski i televizijski nakladnici (Fondovi 02/2020 i 03/2020)

Za svaku emisiju koja se pravda potrebno je dostaviti **po DVIJE (2) snimke** emisija koje su objavljene u 2021. godini.

Iznimno, za **KRATKE** emisije IZ KATEGORIJE OSTVARIVANJA PRAVA NA JAVNO INFORMIRANJE, dostavljaju se **TRI (3) SNIMKE OBJAVLJENE ISTOG DANA (dakle, dva dana po tri snimke od svakog, što je ukupno šest snimki).**

**DATUME SNIMKI koje je potrebno dostaviti, određuje AGENCIJA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE. Datume snimki primit ćete najkasnije do 21. siječnja 2022.**

## 2.2. Neprofitni pružatelji elektroničkih publikacija (Fond 01/2020)

**Pružatelji na prijenosnom mediju trebaju dostaviti:**

- **10 objavljenih tekstova u 2021. godini, po izboru – dokument s cjelovitim tekstovima u PDF formatu**
- **Za tih 10 tekstova dodatno je potrebno priložiti dokument u Word 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 PMU aplikaciji pravdanja koja je svaki obveznik pravdanja redovito ispunjavao tijekom 2021. - potrebno je odabrati 10 tekstova te u Word ili PDF dokument prenijeti podatke upisane u web aplikaciji za te tekstove).

## 2.3. Neprofitni proizvođači audiovizualnih i/ili radijskih programa (Fond 01/2020):

Za svaku emisiju koja se pravda potrebno je dostaviti **po PET (5) snimki** emisija koje su objavljene u 2021. godini.

**DATUME SNIMKI koje je potrebno dostaviti, određuje AGENCIJA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE. Datume snimki primit ćete najkasnije do 21. siječnja 2022.**

## DETALJAN OPIS POSTUPKA PRAVDANJA FONDOVA 01/2020 02/2020 I 03/2020 za 2021. godinu

### A) NA INTERNETU

1. PRIJE ulaska u PMU aplikaciju pravađanja na internetu, potrebno je AŽURIRATI sve OPĆE PODATKE u dijelu „MOJE MEDIJSKE USLUGE“: u stupcu „Opći podaci“ kliknuti na „Uredi podatke“. Posebno molimo nakladnike da obrate pažnju na brojeve mobitela u općim podacima pravađanja.
2. Ispuniti i poslati pravađanje putem web-aplikacije.
3. Preko web-aplikacije **DODATNO je potrebno poslati (UPLOAD)** – skeniranu analitičku bruto bilancu za 2021. godinu (za trgovačka društva i neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo) ili skeniranu knjiga primitaka i izdataka za 2021. 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.

***Sastoje li se od više stranica, sve dokumente koji se prilažu na webu prethodno je potrebno spojiti u jedan PDF dokument – molimo ne 'uploadati' svaku stranicu zasebno. Upute za postupak spajanja više PDF-dokumenata u jedan, možete pronaći na ovoj poveznici: [http://www.aem.hr/repository\\_files/file/582/](http://www.aem.hr/repository_files/file/582/)***

4. Nakon dovršetka unosa pravađanja potrebno je ISPISATI PRAVDANJE U PDF DOKUMENT. To se radi ovako:
  - **Na web sučelju, u dijelu „dokumentacija“ odabire se opcija „PREUZMI OBRAZAC PRAVDANJA“, pri čemu se AUTOMATSKI GENERIRA IZVJEŠĆE (PDF), koje sadrži SVE POTREBNE OBRASCE te se taj dokument pohranjuje na računalu.**
5. PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA iz točke 4. potrebno je:
  - ispisati na papir (**PRINT**)
  - **potpisati i ovjeriti pečatom** potrebnu izjavu; a zatim je zasebno skenirati i vratiti u dokument pravađanja.
6. **Tako ispisanu dokumentaciju s potpisanom izjavom iz točke 5.** potrebno je:
  - a) SKENIRATI I PONOVRNO **UPLOADATI** PUTEM WEB SUČELJA
  - b) POHRANITI na računalu te će se taj primjerak potom snimiti i na medij sa snimkama (vidjeti točke B-9 i B-10).
7. **Kao dodatni dokument potrebno je 'uploadati' i Izjavu o vjerodostojnosti podataka.**

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

- 8. DODATNO NA INTERNETU - Snimke programa traženih datuma (radijski i televizijski nakladnici), odnosno tekstovi u PDF formatu (elektroničke publikacije, te dokument pravdanja u PDF-u (svi), treba 'zipati' u jednu datoteku, 'uploadati' putem interneta te poslati poveznicu za preuzimanje (download) na naš e-mail: [pravdanje@aem.hr](mailto:pravdanje@aem.hr)**

**NAPOMENA:** Koristite se besplatnim internetskim servisima za slanje. Nije potrebno i ne traži se plaćanje komercijalnih servisa.

## B) PRIJENOSNI USB MEDIJ

Kao što je prethodno naglašeno, koristi se **isključivo USB prijenosni medij koji obveznici trebaju sami osigurati.**

- 9. Pripremiti MATERIJAL za USB MEDIJ koji OBVEZNO MORA SADRŽAVATI:**

- ✓ PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA – 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 2021. godinu ili knjigu primitaka i izdataka za 2021. 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 (odnosi se na radijske i televizijske nakladnike te neprofitne proizvođače audiovizualnih i/ili radijskih programa, v. točke 2.1. i 2.3.).
- ✓ **TEKSTOVE u PDF-u 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).

- 10. MATERIJAL iz točke 9. SNIMITI NA USB MEDIJ I PROVJERITI ISPRAVNOST snimki na mediju. Medij se dostavlja Agenciji.**

**Prije slanja svakako se preporučuje cjelokupni sadržaj medija presnimati (kopirati) na lokalno računalo i sačuvati za slučaj mogućih naknadnih poteškoća i potrebe ponovljenog slanja.**

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

- Snimke MORAJU BITI **komprimirane**. **Audio snimke (radijske emisije) trebaju biti u .mp3 formatu, minimalne kvalitete 128 kbps. Video snimke (televizijske emisije) trebaju biti u .mp4 formatu, minimalne kvalitete 1MBps, rezolucije 480x320.** Kvaliteta snimki mora biti dostatna za normalno slušanje i(li) gledanje.
- **Ne traži se HD kvaliteta snimki.**
- Televizijske video snimke NE SMIJU biti u **DVD-VIDEO (VOB) formatu. Takav format nije prihvatljiv i neće se smatrati valjanim za svrhe pravdanja.**
- 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), **nisu prihvatljive i neće se smatrati valjanim za potrebe pravdanja.**
- Video snimke moraju sadržavati vremenski kod.

Ono što je pohranjeno na USB medij arhivira se u jednu datoteku, 'uploada' na internet putem nekog servisa za dijeljenje podataka te se [poveznica za preuzimanje](#) šalje na e-mail [pravdanje@aem.hr](mailto:pravdanje@aem.hr).

Sastavni dio ovih uputa su i dodatne upute vezano uz pohranu snimki na medij te slanje putem interneta, a koje se odnose na (format snimki, stavljanje u mape, označavanje broja fonda, klasifikacijske oznake broja, i slično). Ove se upute nalaze i u prilogu ovih temeljnih uputa te molimo da se, osim ovog temeljnog dokumenta, pridržavate i napomena iz dodatka.

### C) U PAPIRNATOM OBLIKU

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

1. **ISPISANO PDF IZVJEŠĆE PRAVDANJA u jednom (1) primjerku** (v. gore točku A-6 i A-7), 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 2021. GODINU ILI KNJIGU PRIMITAKA I IZDATAKA ZA 2021. GODINU**, ali SAMO AKO je prethodno nije bilo moguće dostaviti putem web-aplikacije pravdanja (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 USB MEDIJ sa sadržajem opisanim u točki B-9.

Na svaku omotnicu potrebno je naznačiti (napisati) naziv nakladnika i Fond na koji se odnosi (može biti *Fond 01/2020*, *Fond 02/2020* ili *Fond 03/2020*).

*Želimo ugodan rad na pripremi završnog pravljanja.*

## Prilog

# UPUTA ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE I SNIMKI/TEKSTOVA PRAVDANJA FONDA PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE I NA USB MEDIJU

Kako biste dostavili dokumentaciju Fonda putem elektroničke pošte i na USB sticku, potrebno je na USB sticku **kreirati jednu mapu ('folder') koji će biti imenovan točnom klasom Vašeg predmeta Fonda te nazivom pružatelja, brojem Fonda (1\_20, 2\_20 ili 3\_20) i godinom koja se pravda.**

**Na stranici Vašeg pravdanja Fonda u PMU nalazi se točno navedena klasa predmeta** pod kojim je ona zaprimljena u Agenciji za elektroničke medije:

### Medijska usluga

|             |         |             |               |
|-------------|---------|-------------|---------------|
| OPĆI PODACI | EMISIJE | FINANCIJSKO | DOKUMENTACIJA |
|-------------|---------|-------------|---------------|

[Povratak na sva pravdanja](#)

Predmet:

Klasa:

Poštovani,  
za dodavanje dokumenata, potrebno je odabrati dokumente, tip dokumenta,  
te potvrditi da se upravo te datoteke žele dodati kao dio dokumentacije gumbom ("**Dodaj odabrane dokumente**").

Tip dokumenta:

Budući da nije moguće u nazivu foldera koristiti znak ukošene crte („/“) molimo Vas da ga zamijenite donjom crtom („\_“), te da naziv foldera glasi:

**612-12\_20-09\_(PREPIŠITE TOČAN BROJ IZ PMU)\_NAZIV PRUŽATELJA\_ BROJ FONDA\_2020.**

Molimo Vas da u naziv foldera unesete isključivo **samo ove elemente.**

U taj folder unosi se potrebna dokumentacije te tražene snimke, odnosno tekstovi (prema uputama).

**Tako pripremljeni folder potrebno je dostaviti i elektroničkom poštom – uputa niže dolje.**

**Nakon što dovršite slanje elektroničkom poštom, priložite USB stick tiskanoj dokumentaciji, te sve zajedno dostavite u jednoj omotnici u Agenciju za elektroničke medije.** Molimo Vas da na omotnicu napišete koji Fond se pravda (1/2020, 2/2020 ili 3/2020) i svoju pozivnu oznaku, odnosno naziv medijske usluge.

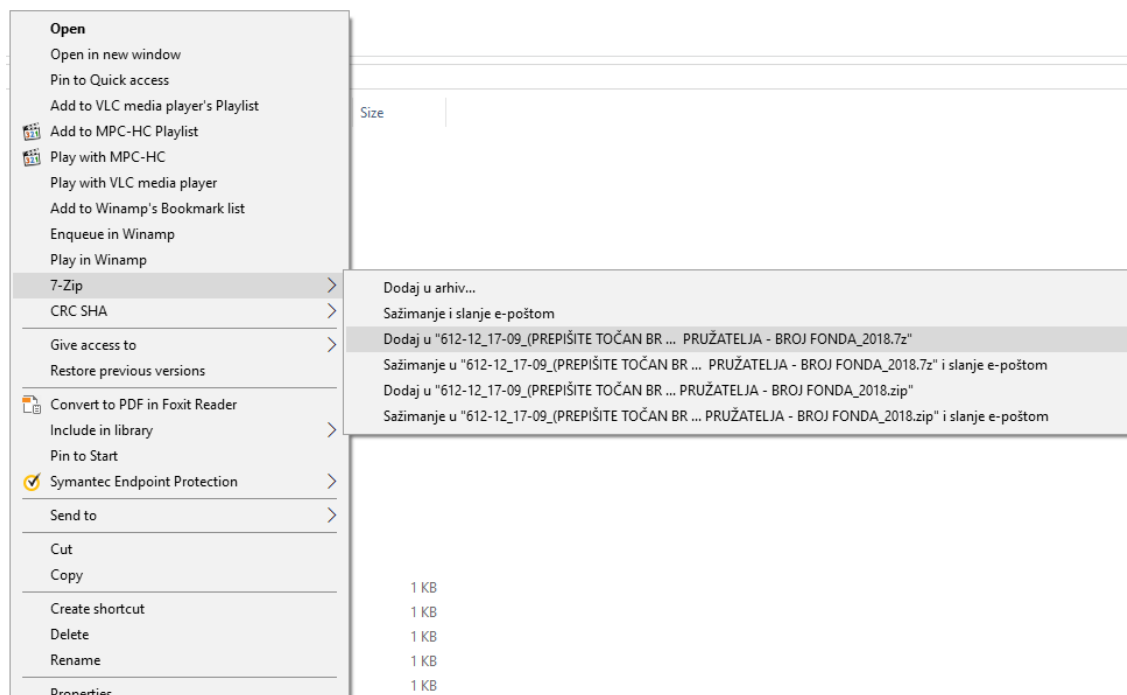
**Svako pojedino pravdanje treba biti dostavljeno u zasebnoj omotnici.**

## Uputa za pripremu i slanje pravdanja elektroničkom poštom

Mapu koja sadrži dokument pravdanja i snimke arhivirajte ('zapakirajte') koristeći neki program za za komprimiranje (npr. WinZip, WinRAR, 7zip).

**Primjer za 7zip (<https://www.7-zip.org/download.html>):**

Desnim klikom na mapu odaberete opciju „7 zip“ te nakon toga Dodaj u “ime foldera.7z“.





Nakon toga 'uploadjte' arhivirani (zapakirani) dokument korištenjem nekog internetskog servisa za dijeljenje datoteka (file sharing), kao što su, primjerice Jumbo mail ili Wetransfer.

**Poveznicu (link) na datoteku trebate nam poslati na na mail : [pravdanje@aem.hr](mailto:pravdanje@aem.hr) .**

**Molimo da ne šaljete snimke kao privitak mailu jer neće proći zbog tehničkih ograničenja. Na mail se šalju isključivo poveznice na uploadane snimke.**