



## Upute za namjensko korištenje sredstava – programi interdisciplinarnih i novih umjetničkih i kulturnih praksi

Sukladno točki III. Ugovora o korištenju sredstava Ministarstva korisnik se obvezuje dobivena sredstva koristiti namjenski te Ministarstvu kulture i medija dostaviti programski i financijski izvještaj do **rokova utvrđenih ugovorom**.

Privremeni i završni programski i financijski izvještaj izrađuje se na **digitalnom Obrascu za izradu izvještaja o izvršenom programu** dostupnom u modulu odobrene **e-Prijavnice**. Uputa za pristupanje Obrascu za izradu izvještaja o realizaciji odobrenog programa dostupna je na poveznici [https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Upute/Kako%20ispuniti%20formu%20za%20izvje%C5%A1taj%20%20realizaciji%20programa%20Ministarstva%20kulture%20i%20medija\\_rujan%202020.pdf](https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Upute/Kako%20ispuniti%20formu%20za%20izvje%C5%A1taj%20%20realizaciji%20programa%20Ministarstva%20kulture%20i%20medija_rujan%202020.pdf).

U privremenom izvještaju potrebno je dostaviti dokaze o namjenskom trošenju sredstava Ministarstva kojima će se opravdati isplaćena sredstva (80% ukupno odobrenih sredstava prema ugovoru).

U završnom izvještaju se obvezno prilaže dodatna financijska dokumentacija kojom će se opravdati ukupno odobrena sredstva za program (100% ugovorenog iznosa).

**Ukoliko je Korisnik do utvrđenog roka za privremeni izvještaj (15. studenoga tekuće godine) u mogućnosti predati cjeloviti (završni) izvještaj u kojem će opravdati 100% ugovorenog iznosa i izvršenje programa, nema obavezu predavanja dva odvojena izvještaja.**

**Prilikom izrade financijskog izvještaja i pregleda utroška sredstava Ministarstva kulture i medija obvezno je priložiti skeniranu financijsku dokumentaciju prema datumu izdavanja - predračun, račun ili ugovor temeljem kojega je obavljeno plaćanje uz pripadajuće dokaze o njihovu plaćanju (bankovni izvodi, potvrde o provedenim transakcijama itd.):**

- financijsko poslovanje potrebno je provoditi isključivo bezgotovinskim isplata;
- naknade za rad umjetnicima i stručnim suradnicima dokazuju se prilaganjem skeniranog potpisanog autorskog ugovora ili drugog dokumenta iz kojeg je vidljiva vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar te potvrdama o izvršenim transakcijama ili bankovnim izvodima kojima se dokazuje plaćanje honorara te pripadajućih davanja (doprinosi, porez, prirez);
- putni troškovi, prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz priloženi ovjereni i potpisani putni nalog iz kojeg je vidljiva svrha i ukupan trošak puta;
- ako se pojedini trošak dijeli na više izvora sufinanciranja, obvezno naznačiti koliko se odnosi na udio Ministarstva kulture i medija;
- ako su plaćanja izvršena u stranoj valuti, obvezno navesti protuvrijednost u eurima na dan plaćanja.

### Prihvatljivi troškovi:

Programski troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom te su izravno vezani uz provođenje ugovorenog programa:

- troškovi autorskih honorara: umjetnika, kustosa, autora teksta, dizajnera i ostalih suradnika u realizaciji programa;
- udio u troškovima naknada za rad koje se isplaćuju prema ugovoru o radu, ukoliko su oni izravno vezani uz odobreni program i to u ukupnom udjelu do 20% iznosa potpore;
- putni troškovi i troškovi smještaja;
- troškovi pripreme i tiska programskih i promidžbenih materijala (programske knjižice ili katalozi, plakati i dr.);
- troškovi produkcije inovativno osmišljenih digitalnih sadržaja;
- najam tehničke i druge opreme za realizaciju programa;
- troškovi transporta i osiguranja;
- troškovi oglašavanja, objave, zakup medijskog prostora;
- troškovi naknada za autorska prava (naknade ZAMP-u i sl.).

### Neprihvatljivi troškovi:

- mjesečni/godišnji najam uredskog prostora;
- uredski troškovi i potrošni uredski materijal (fotokopiranje, toneri, fascikli, obrasci i sl.);
- čišćenje i održavanje prostora;
- kupnja tehničke i informatičke opreme;



- troškovi reprezentacije (hrana i piće);
- održavanje mrežne stranice i press clipping;
- članarine, kotizacije, izrada nagrada i priznanja;
- usluge javnog gradskog prijevoza i taksu usluge;
- troškovi redovne djelatnosti – režijski, knjigovodstveni i administrativni troškovi (dugovi, kamate, bankovne naknade, biljezi i sl.);
- troškovi za koje su već odobrena sredstva u okviru financiranja javnih potreba u kulturi te troškovi koji su već pokriveni iz drugih izvora (npr. Zaklada Kultura nova, jedinice lokalne samouprave i sl.).

**Popratna dokumentacija vezana uz izvršenje programa:**

- programski materijal u elektroničkom obliku (programska knjižica ili katalog, plakati, fotodokumentacija projekta i sl.);
- izbor iz medijskih objava (poveznice).

**Ako Korisnik nenamjenski koristi sredstva, pravovremeno ne zatraži suglasnost o izmjeni ugovorenih obaveza, ne izvrši ugovoreni program ili ne podnese izvještaj u roku utvrđenom ugovorom o korištenju sredstava Ministarstva, dužan je vratiti primljena sredstva uz obračunate zakonske zatezne kamate od dana primitka sredstava.**