##### **RAZPIS JR1–KG–2024–2025**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Polni naziv predlagatelja: |  |
| Naslov (ulica, poštna številka, kraj): |  |
| Davčna številka: |  |
| Zavezanec za DDV: | DA  NE |
| Transakcijski račun: |  |
| Naziv in naslov banke/ekspoziture (ulica, poštna številka, kraj): |  |
| Kontaktna oseba: |  |
| Telefon, mobilni telefon: |  |
| Elektronska pošta: |  |
| Odgovorna oseba in funkcija: |  |

**NAZIV KNJIGARNE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Na podlagi pogodbe št.:** |  |
|  | |
| Celotna pogodbena **vrednost subvencije**: | **EUR** |
|  | |
| **Zaprošamo za izplačilo (obkrožite in izpolnite):** | |
| 1. **1. obroka\* – predplačilo, 30 % pogodbene vrednosti:** | **EUR** |
|  | |
| 1. **2** **. obroka\*\* – 30 % pogodbene vrednosti:** | **EUR** |
| že izplačan 1. obrok DA  NE | |
|  | |
| 1. **3. obroka\*\* – 30 % pogodbene vrednosti:** | **EUR** |
| že izplačan 2. obrok DA  NE | |
|  | |
| 1. **4. obroka\*\* – 10 % pogodbene vrednosti:** | **EUR** |
| že izplačan 3. obrok DA  NE | |
|  | |
| 1. **celotne pogodbene vrednosti\*\*\***: | **EUR** |

Izvajalec lahko zaprosi za izplačilo:

* **\*samo za prvi (1.) obrok** (opcija A – za predplačilo 30 % pogodbenik zaproša brez izkazanih nastalih stroškov. Dokazila za 1. obrok se odda pri zahtevku za naslednji (2.) obrok; **ali**
* **\*\*več obrokov hkrati** (ustrezno obkroži več opcij od A do D), če priloži kopije verodostojnih listin o nastalih in plačanih upravičenih stroških v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo posameznega obroka; **ali**
* **\*\*\*za izplačilo celotne pogodbene vrednosti** (opcija E), če priloži kopije verodostojnih listin o nastalih in plačanih upravičenih stroških kulturnih dejavnosti v knjigarni v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo celotne pogodbene vrednosti.

**KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o izvedbi kulturnih dejavnosti v knjigarni v letu 2024 (obvezno!)

|  |
| --- |
| **Število dogodkov v pogodbi:** |
| **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** |

|  |
| --- |
| **Naslov dogodka/sklopa dogodkov:** |
| **Število realiziranih dogodkov znotraj sklopa (če gre za sklop) dogodkov:** |
| **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |

|  |
| --- |
| **Naslov dogodka/sklopa dogodkov:** |
| **Število realiziranih dogodkov znotraj sklopa (če gre za sklop) dogodkov:** |
| **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |

|  |
| --- |
| **Naslov dogodka/sklopa dogodkov:** |
| **Število realiziranih dogodkov znotraj sklopa (če gre za sklop) dogodkov:** |
| **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |

|  |
| --- |
| **Naslov dogodka/sklopa dogodkov:** |
| **Število realiziranih dogodkov znotraj sklopa (če gre za sklop) dogodkov:** |
| **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |

\*Poljubno lahko dodajate ustrezno število tabel za opis izvedenih dogodkov

**FINANČNO POROČILO**

**Za obračun stroškov ob oddaji zahtevka za 2., 3., 4. obrok ali celotno vrednost obvezno izpolnite PRILOGO 1 – EXCELOVO TABELO.**

**NAVODILA ZA SEZNAM PRILOŽENE OBRAČUNSKE DOKUMENTACIJE**

Prilagate kopije verodostojnih listin o nastalih IN plačanih upravičenih stroških.

**Pri zahtevku za 1. obrok – predplačilo ni potrebno priložiti Excelove tabele.**

**Pri zahtevku za 2. obrok v Excelovi tabeli navajate in prilagate dokazila v višini 1. obroka (30 % predplačilo).**

Veljajo plačani računi, obračuni plač, dokazila o plačilu pogodbenih obveznosti, računi za splošne stroške idr. verodostojne listine.

**Pri zahtevku za 3. obrok v Excelovi tabeli navajate in prilagate dokazila v višini 2. obroka (30 % pogodbene vrednosti).**

Veljajo plačani računi, obračuni plač, dokazila o plačilu pogodbenih obveznosti, računi za splošne stroške idr. verodostojne listine.

**Pri zahtevku za 4. obrok v Excelovi tabeli navajate in prilagate dokazila:**

* **v višini 3. obroka (30 % pogodbene vrednosti).**

Veljajo plačani računi, obračuni plač, dokazila o plačilu pogodbenih obveznosti, računi za splošne stroške idr. verodostojne listine; **in**

* **v višini 4. obroka (10 % pogodbene vrednosti).**

Veljajo plačani računi, obračuni plač, dokazila o plačilu pogodbenih obveznosti, računi za splošne stroške idr. verodostojne listine.

Navajate in prilagate lahko tudi račune z datumom zapadlosti do 31. 12. 2024, dokazila o plačah, dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadle v izplačilo do 31. 12. 2024.

**V kolikor zaprošate za več obrokov hkrati ali za celotno pogodbeno vrednost,** izpolnite Excelovo tabelo za več obrokov hkrati ali celotno pogodbeno vrednost in priložite vso pripadajočo dokumentacijo, ki jo navajate v zahtevku.

**Upravičeni stroški kulturnih dejavnosti v knjigarni**

Sklop A: **programsko-materialni stroški** (stroški nastopajočih in stroški promocije javnih kulturnih dejavnosti v knjigarni; stroški avtorskega dela za avtorje, moderatorje, prevajalce, urednike, lektorje, potni stroški in nastanitev nastopajočih, oglaševanje in tiskovine, nakup opreme, ki je izključno povezana z izvajanjem javnih kulturnih dejavnosti v knjigarni, ipd.);

Sklop B: **stroški dela zaposlenih** **in/ali strokovnih pogodbenih delavcev** (plače, plačila po pogodbi ipd., pri čemer je zaprošeni strošek sklopa B omejen na največ 50 % celotnega zaprošenega zneska – subvencije)

Sklop C: **splošni stroški delovanja** (najemnine prostorov, varovanje, računovodstvo, pisarniški material, ogrevanje, elektrika, voda, telefon ipd.)

Med upravičene stroške **ne sodi** nakup nakup opreme, ki ni povezana z izvajanjem javnih kulturnih dejavnosti v knjigarni, stroški investicij infrastrukture izvajalca javnih kulturnih dejavnosti v knjigarni, stroški reprezentance (pogostitve na dogodkih ipd.), alkoholne pijače in tobačni izdelki.

**Določitev izhodiščnih avtorskih honorarjev pri izvedbi sofinanciranih kulturnih dejavnosti v knjigarni:**

predlagatelj bo za sofinancirani nastop avtorja izplačal avtorski honorar v višini najmanj 150 EUR bruto, če pa v okviru enega dogodka nastopijo trije (3) ali več avtorjev hkrati, se lahko izhodiščni avtorski honorar zniža za trideset (30) odstotkov, enako velja tudi za primer, če nastop avtorja traja manj kot 20 minut.

**OPOZORILO!**

Izvajalec lahko sredstva za leto 2024 po pogodbi črpa v proračunskem letu 2024. Zadnji zahtevek za izplačilo preostanka sredstev mora izvajalec predložiti JAK najkasneje **do 8. novembra 2024.**

**OBVEZNOSTI IZVAJALCA NA PODROČJU KULTURNIH DEJAVNOSTI V KNJIGARNI**

1. Izvajalec je dolžan najkasneje 14 dni po izidu publikacije iz programa sofinanciranih kulturnih dejavnosti v knjigarni JAK predložiti **po dva (2) dolžnostna izvoda**.
2. Izvajalec je dolžan JAK v pisni ali elektronski obliki **sprotno obveščati o dogodkih**, **prireditvah idr.**, povezanih s sofinanciranimi kulturnimi dejavnostmi v knjigarni (vabila, promocijska gradiva …) in **navajati JAK kot sofinancerja** kulturnih dejavnosti v knjigarni v skladu z določili v pogodbi.
3. Izvajalec je dolžan JAK najkasneje v 15-ih dneh po zaključku kulturnih dejavnosti v knjigarni za leto 2024 oz. **najkasneje do 31. januarja 2025** predložiti **Vmesno vsebinsko in finančno poročilo za leto 2024 na originalnem obrazcu JAK s prilogami** (objavljeno med razpisno dokumentacijo **v e-aplikaciji** ter natisnjenega in podpisanega poslati na JAK).

**Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija kulturnih dejavnosti v knjigarni v letu 2024 poteka v skladu s sklenjeno pogodbo.**

**Datum:       Podpis odgovorne osebe in žig:**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

***NE IZPOLNJUJTE!***

***REZERVIRANO ZA JAK***

**Potrditev zahtevka in izplačila s strani skrbnika pogodbe na JAK**

Datum:

Podpis skrbnika pogodbe:

Dodatne informacije:

Sabina Tavčar 🕿: 01/320 28 33, 🖃: sabina.tavcar@jakrs.si