##### **RAZPIS JR1–KG–2024–2025**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| Polni naziv predlagatelja: |       |
| Naslov (ulica, poštna številka, kraj): |       |
| Davčna številka: |       |
| Zavezanec za DDV: | DA [ ]  NE [ ]  V primeru posebnosti pojasnite: |
| 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 2025 (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. 2025, dokazila o plačah, dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadle v izplačilo do 31. 12. 2025.

**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.

OPOZORILO!

Na zahtevkih uveljavljate stroške le v višini dodeljene subvencije in za te prilagate dokazila. Stroške v celotni vrednosti kulturnega programa v knjigarni boste priložili končnemu poročilu.

**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 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 – na **105 EUR bruto**, enako velja tudi za primer, če nastop avtorja traja manj kot 20 minut.

**OPOZORILO!**

Izvajalec lahko sredstva za leto 2025 po pogodbi črpa v proračunskem letu 2025. Zadnji zahtevek za izplačilo preostanka sredstev mora izvajalec predložiti JAK najkasneje **do 8. novembra 2025.**

**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 2025 oz. **najkasneje do 31. januarja 2026** predložiti **Končno vsebinsko in finančno poročilo za leto 2025 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 2025 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