##### **RAZPIS JR3–KNJIGA–2022–2023 – MEDNARODNO SODELOVANJE**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| 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: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Na podlagi pogodbe št.: |  |
|  |
| Celotna pogodbena vrednost subvencije v letu 2022: | **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 [ ]  | **EUR** |
|  |
| 1. **3. obroka – 30 % pogodbene vrednosti:**
 | **EUR** |
| že izplačan 2. obrok DA [ ]  NE [ ]  | **EUR** |
|  |
| 1. **4. obroka – 10 % pogodbene vrednosti** :
 | **EUR** |
| že izplačan 3. obrok DA [ ]  NE [ ]  | **EUR** |
|  |
| 1. **celotne pogodbene vrednosti\*\*\* v letu 2022**:
 | **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 v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo celotne pogodbene vrednosti.

**KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o izvedbi kulturnega/ih projekta/ov v letu 2022 (obvezno!)

|  |
| --- |
| **KULTURNI PROJEKT 1 – NASLOV:** |
| **KULTURNI PROJEKT 2– NASLOV:** |

**FINANČNO POROČILO**

**Za obračun stroškov ob oddaji zahtevka za 2., 3., 4. obrok ali celotno vrednost obvezno izpolnite prilogo 1 – Excelovo tabelo, ki ima 3 zavihke (projekt 1, projekt 2, skupaj).**

**SEZNAM PRILOŽENE OBRAČUNSKE DOKUMENTACIJE**

Prilagate kopije verodostojnih listin o nastalih IN plačanih upravičenih stroških.

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

**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. 2022, dokazila o plačah, in dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadli v izplačilo do 31. 12. 2022.

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

OPOZORILO!

Tisti, ki izvajate več kulturnih projektov, pazite, da bo ob koncu črpanja sredstev (vsi obroki) za leto 2022 višina potrdil, ki jih navajate in prilagate, finančno ustrezna znesku sofinanciranja posamičnega kulturnega projekta.

**Sklopi stroškov MS (navedba iz razpisa):**

sklop A: stroški avtorskega dela (za avtorje, moderatorje, prevajalce, tolmače, urednike, lektorje ipd.);

sklop B: stroški izvedbe in promocije kulturnega projekta (potni stroški, nastanitve, dnevnice, najem in ureditev prostorov, najem tehnične opreme, oglaševanje in promocijske tiskovine, pogostitve, prevozi in logistika ipd.);

sklop C: splošni stroški in stroški dela prijavitelja.

Med upravičene stroške ne sodinakup osnovne opreme.

Sklop C ne sme presegati petdeset (50) odstotkov skupne vrednosti upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški reprezentance (pogostitve, sprejemi ipd.) se lahko uveljavljajo v vrednosti največ deset (10) odstotkov (%) dodeljene subvencije za posamični projekt.

**OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

1. Izvajalec je dolžan najkasneje 14 dni po izidu publikacije iz sofinanciranega kulturnega projekta 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 sofinanciranim kulturnim projektom (vabila, promocijska gradiva …) in **navajati JAK kot sofinancerja kulturnega projekta** v skladu z določili v pogodbi.
3. Izvajalec je dolžan JAK najkasneje v 15-ih dneh po zaključku kulturnega projekta za leto 2022 oz. **najkasneje do 31. januarja 2023** predložiti **Vmesno vsebinsko in finančno poročilo za leto 2022 na originalnem obrazcu JAK s prilogami** (objavljeno bo 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 kulturnega/ih projekta/ov v letu 2022 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:

Katja Stergar 🕿: 01/369 58 75, 🖃: katja.stergar@jakrs.si