##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SUBVENCIJE in POROČILO O KULTURNEM PROJEKTU**

##### **za sofinanciranje projektov, ki so bili izbrani na razpisih programa EU Ustvarjalna Evropa (podprogram Kultura) in v letu 2016 še potekajo (JP10-USTVARJALNA EVROPA-2016)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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[[1]](#footnote-1): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Odgovorna oseba in funkcija: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta[[2]](#footnote-2) in ime kulturnega projekta:** |  |
| **Vloga prijavitelja v projektu (obkrožite):** | 1. Vodja projekta 2. Partner v projektu |
| **Točen datum in letnica začetka in konca trajanja projekta po pogodbi z EACEA:** | Od  do |

|  |  |
| --- | --- |
| **Na podlagi pogodbe št.:** |  |
| naprošamo za izplačilo subvencije za kulturni projekt, izbran na razpisih programa EU Ustvarjalna Evropa, ki v letu 2016 še poteka, v višini: | **EUR** |

**DELNI / KONČNI** (obkrožite) **OBRAČUN ODHODKOV/STROŠKOV IN PRIHODKOV realiziranega kulturnega projekta v letu 2016 v obdobju**

|  |  |
| --- | --- |
| **od       2016** | **do       2016** |

OPOMBA: Če so bile vse aktivnosti projekta, načrtovane v letu 2016, že zaključene v času oddaje zahtevka za izplačilo, šteje finančni obračun, ki ga predložite ob zahtevku, tudi za končno finančno poročilo (ni potrebno pripravljati ločenega končnega finančnega poročila). V tem primeru to izpostavite v finančnem poročilu, ki mu obvezno priložite tudi kopije obračunske dokumentacije, vključno s potrdili o plačilih.

**STROŠKI – NAVEDITE UPRAVIČENE ODHODKE/STROŠKE**[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta stroškov** | | | | |
|  | |  |  | **Znesek v €** (bruto) |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| Vsi stroški skupaj: | | | |  |

**PRIHODKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sredstva Javne agencije za knjigo RS:** | | € |
| **Drugi prihodki – proračunski, lastna sredstva itd.(navesti):** | | |
| - |  | € |
| - |  | € |
| - |  | € |
| **Lastna sredstva prijavitelja:** | | € |
|  | | |
| **PRIHODKI SKUPAJ:** | | **€** |

\* Opozorilo: prihodki = odhodki (stroški)

**Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki resnični in da realizacija kulturnega projekta v letu 2016 poteka v skladu s pogodbo.**

Datum:       Podpis odgovorne osebe in žig:

##### **DELNO / KONČNO** (obkrožite) **VSEBINSKO POROČILO o porabi sredstev in izvedbi aktivnosti projekta EU v letu 2016**

##### V skladu s pogodbo morate oddati delni obračun s specifikacijo odhodkov in prihodkov ter kratko vsebinsko poročilo o izvajanju projekta v času predložitve zahtevka (do 20 vrstic). Končno poročilo, ki mu priložite tudi medijske odzive, sledi najkasneje do 10. 1. 2017.

##### OPOMBA: Če so bile vse aktivnosti projekta, načrtovane v letu 2016, že zaključene v času oddaje zahtevka za izplačilo, šteje vsebinsko poročilo, ki ga predložite ob zahtevku, tudi za končno poročilo (ni potrebno pripravljati ločenega končnega poročila). V tem primeru to izpostavite v vsebinskem poročilu, ki mu obvezno priložite tudi medijske odzive oz. slikovno dokumentacijo, ipd.

##### **Opis aktivnosti:**

##### **OBVEZNE PREDLAGATELJEVE PRILOGE:**

Kopije obračunske dokumentacije (avtorskih pogodb in računov) v višini izplačila, skupaj s potrdili o plačilu.

POMEMBNO!

Izpiske potrdil o izplačilih lahko pogodbenik predloži tudi naknadno, in sicer najkasneje v 30-ih dneh po izplačilu subvencije, vendar mora to JASNO navesti na zahtevku.

##### **OBVEZNOSTI POGODBENIKA:**

1. Izvajalec je dolžan JAK v pisni ali elektronski obliki **sprotno obveščati o dogodkih**,  **povezanih s sofinanciranim projektom** in **navajati JAK kot sofinancerja projekta** v skladu z določili v pogodbi.
2. Izvajalec je dolžan JAK najkasneje v 15-ih dneh po zaključku celotnega kulturnega projekta s za leto 2016 oz. **najkasneje do 10. januarja 2017** predložiti **Končno vsebinsko in finančno poročilo za leto 2016** na obrazcu JAK s prilogami.

– – – – – – – – – – – – – – – – – –– – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – – –– – – – – – – –

***REZERVIRANO ZA JAK***

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

Datum:

Podpis skrbnika pogodbe:

Dodatne informacije: Renata Zamida 🕿: 01/400 79 57, 🖃: renata.zamida@jakrs.si

1. Na navedeni naslov elektronske pošte bo JAK izvajalcu pošiljala vsa pomembna sporočila. [↑](#footnote-ref-1)
2. Napišite, ali gre za prevodni projekt, projekt sodelovanja, platformo, mrežo … [↑](#footnote-ref-2)
3. **Navedite stroške v višini subvencije JAK (upoštevajte, da DDV ni upravičen strošek)**. **Skupni znesek stroškov mora biti enak skupnemu znesku prihodkov!** [↑](#footnote-ref-3)