##### **RAZPIS JR12–PROGRAM–2020–2023**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2020**

##### **Označiti/obkrožiti! PROGRAM BRALNA KULTURA**

##### **PROGRAM LITERARNE PRIREDITVE**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 2020: | **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\*\*\* v letu 2020**:
 | **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 posamičnih programskih enot (PE) 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 kulturnega programa v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo celotne pogodbene vrednosti.

|  |
| --- |
| **KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o izvedbi kulturnega programa po posamičnih sofinanciranih programskih enotah (PE) BRALNE KULTURE/LITERARNIH PRIREDITEV v letu 2020 (obvezno!) |
| **PE 1**

|  |
| --- |
| **Naslov:** |
| **Število dogodkov v pogodbi:** |
| **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** |
| **Vsebinsko poročilo:** |

 |
| **PE 2**

|  |
| --- |
| **Naslov:** |
| **Število dogodkov v pogodbi:** |
| **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** |
| **Vsebinsko poročilo:** |

 |
| **PE 3**

|  |
| --- |
| **Naslov:** |
| **Število dogodkov v pogodbi:** |
| **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** |
| **Vsebinsko poročilo:** |

 |
| **PE 4**

|  |
| --- |
| **Naslov:** |
| **Število dogodkov v pogodbi:** |
| **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** |
| **Vsebinsko poročilo:** |

 |

**FINANČNO POROČILO**

**OBRAČUN STROŠKOV - IZPOLNITE PRILOGO 1 - EXCELOVA TABELA!**

**NAVODILA ZA SEZNAM PRILOŽENE OBRAČUNSKE DOKUMENTACIJE**

Prilagate kopije verodostojnih listin o nastalih IN plačanih upravičenih stroških.

**Pri zahtevku za 2. obrok navajate in prilagate dokazila v višini 1. obroka (predplačilo 30 %).** Veljajo plačani računi, obračuni plač, dokazila o plačilu pogodbenih obveznosti, računi za splošne stroške idr. verodostojne listine.

**Pri zahtevku za 3. obrok 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 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. 2020, dokazila o plačah, dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadle v izplačilo do 31. 12. 2020.

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

OPOZORILA!

Na področju bralna kultura /literarne prireditve v pogodbah določeni sklop C (splošni stroški in stroški dela prijavitelja) ob zaključku kulturnega programa ne sme presegati 50 % skupne vrednosti upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški reprezentance (pogostitve, sprejemi ipd.) se lahko uveljavljajo v vrednosti največ 3 odstotke (%) dodeljene subvencije posamične programske enote (PE).

Sofinanciranje literarnih nagrad:

JAK bo sofinancirala le tiste literarne nagrade, ki vključujejo izplačilo denarne nagrade za prejemnika.

Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija kulturnega programa bralne kulture/literarnih prireditev v letu 2020 poteka v skladu s sklenjeno pogodbo.

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

**OBVEZNOSTI IZVAJALCA NA PODROČJU PROGRAMA BRALNA KULTURA / LITERARNE PRIREDITVE**

1. Izvajalec je dolžan najkasneje 14 dni po izidu publikacije iz sofinanciranega kulturnega programa 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 programom (vabila, promocijska gradiva …) in **navajati JAK kot sofinancerja kulturnega programa** v skladu z določili v pogodbi.
3. Izvajalec je dolžan JAK najkasneje v 15-ih dneh po zaključku kulturnega programa za leto 2020 oz. **najkasneje do 31. januarja 2021** predložiti **Končno vsebinsko poročilo za leto 2020** na originalnem obrazcu JAK s prilogami (v e-aplikaciji ter natisnjenega in podpisanega poslati na JAK).

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

***NE IZPOLNJUJTE!***

***REZERVIRANO ZA JAK***

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

Datum:

Podpis skrbnika pogodbe:

Dodatne informacije:

Tjaša Urankar 🕿: 01/369 58 25, 🖃: tjasa.urankar@jakrs.si