##### **RAZPIS JR10–KNJIŽNI PROGRAM–2020–2023**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2020 – 1. obrok– predplačilo, 2., 3. in 4. obrok**

##### **KNJIŽNI PROGRAM**

|  |  |
| --- | --- |
| 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: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Celotna pogodbena vrednost v letu 2020: | **EUR** |
| Na podlagi pogodbe št.: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zaprošamo za izplačilo (obkrožite in izpolnite):** |  |
| 1. **1. obroka - predplačilo**, 30 % pogodbene vrednosti:
 |  |
| 1. **2** **. obroka – 30 % pogodbene vrednosti**
 | **EUR** |
| že izplačan 1. obrok - predplačilo 30 % v znesku: | **EUR** |
| 1. **3. obroka – 30 % pogodbene vrednosti:**
 | **EUR** |
| že izplačan 2. obrok - predplačilo 30 % v znesku: | **EUR** |
| 1. **4. obroka – 10 % pogodbene vrednosti** :
 | **EUR** |
| že izplačan 3. obrok - predplačilo 30 % v znesku: | **EUR** |
| 1. **celotne pogodbene vrednosti v letu 2020**:
 | **EUR** |

**Samo za prvi obrok – predplačilo 30% pogodbenik zaproša brez izkazanih nastalih stroškov ter se znesek z dokazili poračuna pri zahtevku za naslednji obrok.**

**Izvajalec lahko zaprosi za izplačilo več obrokov hkrati (ustrezno obkroži več opcij od A do D) ali za izplačilo celotne pogodbene vrednosti (opcija E), če priloži kopije verodostojnih listin o nastalih in plačanih upravičenih stroških projekta v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo posameznega obroka ali celotne pogodbene vrednosti.**

**OBRAČUN STROŠKOV**

**Pri zahtevku za 2. obrok navajate in prilagate dokazila v višini prvega 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 %).**

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

**Poleg tega pri zahtevku za 4. obrok, ker gre za izplačilo zadnjih 10 % pogodbene vrednosti, do te višine lahko** navajate in prilagate 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, račune za splošne stroške, predračune idr. verodostojne listine, ki dokazujejo opravljene storitve.

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

**Seznam priložene obračunske dokumentacije (kopije verodostojnih listin o nastalih IN plačanih upravičenih stroških programa):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Št. računa in izdajatelj\*:** | **Vrsta stroška:** | **Umestite strošek v sklop** **A, B ali C\*\*:** |  **Znesek (bruto):** |
|        |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
|       |        |        |        EUR |
| **Vsi stroški skupaj:** |  |  |  **EUR** |

**\*\*Sklopi stroškov na področju knjižni program (KP)**

sklop A: stroški avtorskega dela (avtorji besedil, avtorji uvodnih/spremnih besedil, prevajalci, ilustratorji, lektorji, odkup avtorskih pravic, plačilo strokovnega pregleda ipd.),

sklop B: tiskarska priprava in tisk ter stroški priprave in izdaje e-knjige;

sklop C: splošni stroški in stroški dela založnika, vključno s stroški uredniškega dela, ter stroški promocije.

Med upravičene stroške ne sodi nakup osnovne opreme.

**Sklopi stroškov na področju Revijalni program (RP)**

sklop A: stroški avtorskega dela (avtorska besedila, prevodi besedil v slovenski jezik, odkup avtorskih pravic za besedila in vizualno gradivo, lektoriranje ipd.);

sklop B: tiskarska priprava in tisk ter stroški priprave in izdaje e-revije;

sklop C: splošni stroški in stroški dela založnika, vključno s stroški uredniškega dela, ter stroški promocije.

Med upravičene stroške ne sodi nakup osnovne opreme.

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o poteku izvedbe knjižnega/revijalnega programa v letu 2020 (obvezno!) |

 |

Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija knjižnega/revijalnega programa v letu 2020 poteka v skladu s sklenjeno pogodbo.

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

OBVEZNOSTI IZVAJALCA NA PODROČJU KNJIŽNEGA/REVIJALNEGA PROGRAMA

1. Izvajalec je dolžan najkasneje 14 dni po izidu publikacije iz sofinanciranega knjižnega/revijalnega programa JAK predložiti **po en (1) dolžnostni izvod knjige oz. zvezka revije**.
2. Izvajalec je dolžan JAK v pisni ali elektronski obliki **sprotno obveščati o dogodkih**, **prireditvah idr.**, povezanih s sofinanciranim knjižnim/revijalnim programom (vabila, promocijska gradiva …) in **navajati JAK kot sofinancerja knjižnega/revijalnega programa** v skladu z določili v pogodbi.
3. Izvajalec je dolžan JAK najkasneje v 15-ih dneh po zaključku knjižnega/revijalnega programa za leto 2020 oz. **najkasneje do 31. januarja 2021** predložiti **Končno vsebinsko poročilo za leto 2020** na obrazcu JAK v aplikaciji.

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

***NE IZPOLNJUJTE!***

***REZERVIRANO ZA JAK***

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

Datum:

Podpis skrbnika pogodbe:

Dodatne informacije:

Vlasta Vičič 🕿: 01/369 58 26, 🖃: vlasta.vicic@jakrs.si