##### **RAZPIS JR3–KNJIGA–2024–2025**

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

##### **Označiti!** KULTURNI PROJEKT/I BRALNE KULTURE **DA/NE**

##### KULTURNI PROJEKT/I LITERARNIH PRIREDITEV **DA/NE**

|  |  |
| --- | --- |
| 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: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Na podlagi pogodbe št.: |  | |
|  | | |
| Celotna pogodbena vrednost subvencije v letu 2025: | **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 2025**: | | **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 projektov v višini vrednosti, kot jo predvideva izplačilo celotne pogodbene vrednosti.

**KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o izvedbi kulturnega/ih projekta/ov

BRALNE KULTURE/LITERARNIH PRIREDITEV v letu 2025 (obvezno!)

|  |
| --- |
| **KULTURNI PROJEKT 1 – NASLOV:**  **Število dogodkov v pogodbi:**  **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:**  **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |
| **KULTURNI PROJEKT 2 – NASLOV:**  **Število dogodkov v pogodbi:**  **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:**  **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** |

**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).**

**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 projekta boste priložili končnemu poročilu.

Tisti, ki izvajate več kulturnih projektov pazite, da bo ob koncu črpanja sredstev (vsi obroki) za leto 2025 višina potrdil, ki jih prilagate, finančno ustrezna znesku sofinanciranja posamičnega kulturnega projekta.

**Sklopi stroškov BK/LP (navedba iz razpisa):**

sklop A: stroški nastopajočih (stroški avtorskega dela za avtorje/-ice, moderatorje/-ke, prevajalce/-ke, urednike/-ce, lektorje/-ice, potni stroški in nastanitev nastopajočih ipd.);

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

sklop C: splošni stroški in stroški dela prijavitelja.

Med upravičene stroške ne sodinakup osnovne opreme.

Na področju BK/LP 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.

Sofinanciranje literarnih in drugih nagrad s področja knjige: JAK bo sofinancirala le tiste nagrade, ki vključujejo izplačilo denarne nagrade za prejemnika.

**Določitev izhodiščnih avtorskih honorarjev pri izvedbi sofinanciranega kulturnega projekta - Bralna kultura in literarne prireditve:**

predlagatelj bo za sofinancirani nastop avtorja/-ice izplačal avtorski honorar v višini najmanj 150,00 EUR bruto, če pa v okviru enega dogodka nastopijo trije (3) ali več avtorjev/-ic hkrati, se lahko izhodiščni avtorski honorar zniža za trideset (30) odstotkov, enako velja tudi za primer, če nastop avtorja/-ice 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**

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 2025 oz. **najkasneje do 31. januarja 2026** predložiti **Vmesno 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).

**NAVODILA ZA ODDAJO ZAHTEVKOV**

Zahtevke lahko oddate na enega od naslednjih dveh načinov**:**

1. **Po navadni pošti**Zahtevek mora biti podpisan z originalnim lastnoročnim podpisom in poslan na naslov:  
   Javna agencija za knjigo RS, Metelkova ulica 2b, 1000 Ljubljana
2. **Po elektronski pošti**Zahtevek mora biti podpisan z digitalnim podpisom in poslan na elektronski naslov: **gp.jakrs@jakrs.si**

**Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija kulturnega/ih projekta/ov bralne kulture/literarnih prireditev 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