##### **RAZPIS JR9–PROGRAM–2024–2027**

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

##### **Označiti! 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**: | **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\*\*\***: | **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 **(obvezno!)** |
| **PE 1**   |  | | --- | | **Naslov:** | | **Število dogodkov v pogodbi:** | | **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** | | **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** | |
| **PE 2**   |  | | --- | | **Naslov:** | | **Število dogodkov v pogodbi:** | | **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** | | **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** | |
| **PE 3**   |  | | --- | | **Naslov:** | | **Število dogodkov v pogodbi:** | | **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** | | **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** | |
| **PE 4**   |  | | --- | | **Naslov:** | | **Število dogodkov v pogodbi:** | | **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** | | **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** | |
| **PE 5**   |  | | --- | | **Naslov:** | | **Število dogodkov v pogodbi:** | | **Realizirano število dogodkov:       v obdobju:** | | **Kratko vsebinsko poročilo doslej izvedenih aktivnosti:** | |
| **PE 6**   |  | | --- | | **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 7 zavihkov (SKUPAJ, PE 1, PE 2, PE 3. PE 4, PE 5, PE 6)– izpolnite toliko PE, kot imate sofinanciranih ter zavihek »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 (predplačilo 30 %).**

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.

**OPOZORILA!**

Na področju bralna kultura /literarne prireditve v pogodbah določeni sklopa B in C (splošni stroški delovanja in stroški dela zaposlenih in/ali strokovnih pogodbenih sodelavcev) ob zaključku kulturnega programa ne sme presegati 50 % skupne vrednosti upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški reprezentance (pogostitve, sprejemi ipd.): se lahko uveljavljajo v vrednosti največ pet (5) odstotkov (%) dodeljene subvencije posamične programske enote (PE).

Sofinanciranje literarnih nagrad: JAK bo sofinancirala le tiste literarne 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 izplačal avtorski honorar v višini najmanj 150 EUR bruto, če pa v okviru enega dogodka nastopijo trije (3) ali več avtorjev hkrati, se lahko izhodiščni avtorski honorar zniža za trideset (30) odstotkov, enako velja tudi za primer, če nastop avtorja traja manj kot 20 minut.

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 7. novembra 2025.**

**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 po zaključku kulturnega programa za leto 2025 oz. **najkasneje do 31. januarja 2026** predložiti **Končno vsebinsko poročilo za leto 2025** na originalnem obrazcu JAK s prilogami (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 programa 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