##### **RAZPIS JR14–REVIJALNI PROGRAM–2023–2025**

##### **ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2023 –1. obrok – predplačilo, 2., 3. in 4. obrok**

##### **REVIJALNI 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: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pogodbena vrednost / sofinanciranje JAK v letu 2023: |  |
| 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 2023**:
 | **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. 2023, dokazila o plačah, dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadle v izplačilo do 31. 12. 2023, 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 revijalnega programa):**

**POMEMBNO**: Pri izpolnjevanju desnega stolpca Znesek (bruto ali neto) navajajte zneske, skladno z: kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, izkazane na računu, brez obračunanega davka na dodano vrednost (DDV). Upošteva se neto vrednost računa, razen v primeru, ko prijavitelj ne more odbiti celotnega DDV. V tem primeru se kot strošek prizna tudi del DDV, ki si ga prijavitelj ne more povrniti (Zakon o davku na dodano vrednost, Uradni list RS, št. 13/11 in nasl.).

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

**\*Sklopi upravičenih stroškov pri izvajanju revijalnega programa (RP):**

sklop A: stroški avtorskega dela, neposredno povezani z izvedbo prijavljenega programa (avtorska besedila, prevodi besedil v slovenski jezik, stroški ilustratorjev, fotografov, oblikovalcev, odkup avtorskih pravic za besedila in vizualno gradivo, lektoriranje ipd.);

sklop B: tiskarska priprava in tisk;

sklop C: stroški dela založnika, vključno s stroški uredniškega dela, splošni stroški in stroški promocije, neposredno povezani z izvedbo prijavljenega programa.

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

|  |
| --- |
| **KRATKO VSEBINSKO POROČILO** o poteku izvedbe revijalnega programa v letu 2023 (obvezno!): |

 |

Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija revijalnega programa v letu 2023 poteka v skladu s sklenjeno pogodbo.

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

OBVEZNOSTI IZVAJALCA NA PODROČJU REVIJALNEGA PROGRAMA

1. Izvajalec je dolžan najkasneje 14 dni po izidu posameznega zvezka iz sofinanciranega revijalnega programa JAK predložiti **po en (1) dolžnostni izvod posamičnega zvezka revije.**
2. Izvajalec je dolžan JAK v pisni ali elektronski obliki **sprotno obveščati o dogodkih**, **prireditvah idr.**, povezanih s sofinanciranim revijalnim programom (vabila, promocijska gradiva …) in **navajati JAK kot sofinancerja revijalnega programa** v skladu z določili v pogodbi.
3. Izvajalec je dolžan JAK po zaključku revijalnega programa za leto 2023 **najkasneje do 31. januarja 2024** predložiti Končno v**sebinsko in finančno poročilo za leto 2023** na ustreznem obrazcu v aplikaciji JAK.

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

***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