##### **JR13–PROGRAM MS–2020–2023 – ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO ZA LETO 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 2022: | **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 2022**:
 | **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 v letu 2022 (obvezno!) |
| **PE 1**  |
| **PE 2**  |
| **PE 3**  |
| **PE 4**  |
| **PE 5** |

**FINANČNO POROČILO – OBRAČUN STROŠKOV – izpolnite prilogo 1 – excel tabela!**

Prilagajte 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. 2022, dokazila o plačah, dokazila/kopije pogodb o prevzetih pogodbenih obveznostih, ki bodo zapadle v izplačilo do 31. 12. 2022.

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

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.

Podpisana odgovorna oseba izvajalca izjavljam, da so navedeni podatki točni in da realizacija kulturnega programa bralne kulture/literarnih prireditev v letu 2022 poteka v skladu s sklenjeno pogodbo.

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

**OBVEZNOSTI IZVAJALCA**

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, Ministrstvo za kulturo in Ministrstvo za zunanje zadeve 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 2022 oz. **najkasneje do 31. januarja 2023** predložiti **Končno vsebinsko poročilo za leto 2022** 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:

Katja Stergar 🕿: 01/369 58 27, 🖃: katja.stergar@jakrs.si