

ZAHTEVK ZA IZPLAČILO SUBVENCije Z OBRAZCI



SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA PODJETNIŠTVO, ULICA KNEZA KOCLJA 22, SI -2000 MARIBOR,
TEL. H.C.: 02/ 234 12 60, FAKS: 02/234 12 82, IDENTIFIKACIJSKA ŠT. ZA DDV: SI58045473, WWW.PODJETNISKISKLAD.SI

Naziv: _____

Naslov: _____

Slovenski podjetniški sklad
Ulica kneza Koclja 22

2000 Maribor

ZAHTEVK ZA IZPLAČILO SUBVENCije št. _____

v skladu s pogodbo o izplačilu subvencije št. _____, z dne _____ nam prosim
plačajte subvencijo v višini _____ EUR.

Transakcijski račun upravičenca: _____

Davčna številka ali ID za DDV: _____

Izjavljam, da zneski upravičenih stroškov projekta ne vključujejo davka na dodano vrednost.

Kraj in datum

Štampiljka¹ in podpis odgovorne osebe

Priloge:

- izpis analitike razreda 0 in razreda 4. Sklad lahko pred izplačilom subvencije opravi kontrolo stroškov (upravičenost, dokazilo o plačilu računov, ipd),
- izjava upravičenca, da so vsi stroški pregledani in ustrezajo definiciji upravičenih stroškov iz razpisa ter da so vsi plačani,
- izjava upravičenca o številu zaposlenih na dan 31.12.2014 (30.9.2015 za drugi zahtevk), podpisana s strani odgovorne osebe, z dokazilom o zaposlitvi v obdobju sofinanciranja (kopija M1 obrazca), od podpisa pogodbe o izplačilu subvencije do 31.12.2014 (do 30.9.2015 za drugi zahtevk),
- kratko poročilo o zaključku aktivnosti (velja za drugi zahtevk, ki ga je potrebno oddati do 10.10.2015, pri prvem zahtevku ni potrebno oddati poročila). V kolikor aktivnosti niso zaključene skladno s prijavljenim poslovnim načrtom je potrebno predstaviti primerjavo

¹ Če podjetje ne posluje z štampiljko mora to napisati.

dejanskega stanja v podjetju s cilji iz poslovnega načrta in pojasnitvijo odstopanj v primeru le teh (odstopanja od zaposlitvenega, finančnega, poslovnega, časovnega vidika,...).

Navodila

1. Subvencioniranje Sklada bo znašalo največ do navedene višine pogodbenega zneska. V primeru, da so v zahtevku izkazani stroški manjši od pogodbene vrednosti (določene na osnovi stroškov predvidenih v vlogi podjetja), se znesek subvencije s strani Sklada zmanjša oziroma v primeru velikih odstopanj v celoti zavrne. Upoštevajo se neto stroški (znesek davčne osnove, brez DDV, razen v primerih, ko upravičenec ni zavezanec za DDV).
2. Sklad spremlja namenskost porabe sredstev tako, da Sklad preveri upravičenost izplačila zahtevka na osnovi pregleda poročila o izvedbi poslovnega načrta in dokazil (tega zahtevka za izplačilo subvencije). Nadalje je upravičenec dolžan Skladu, v smislu spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočiti nadzor nad porabo sredstev tako, da je vsak čas možna kontrola realizacije ter vpogled v dokumentacijo. V primeru ugotovitve nenamenske porabe dodeljenih sredstev, je upravičenec dolžan takoj vrniti vsa nenamensko porabljen sredstva v realni višini s pripadajočimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila.
3. Zahtevek za plačilo se lahko pripravi le za stroške, ki so že bili dejansko plačani s strani upravičenca sredstev.

V želji učinkovitega reševanja zahtevkov ter hitrega izplačila, vas prosimo, da upoštevate navodila, saj bomo v nasprotnem primeru prisiljeni zahtevke zavračati!

Kratko (končno) poročilo o dejansko izvedenih aktivnostih, mora vsebovati najmanj:

1. opis poslovanja podjetja,
2. izjava o stanju projekta,
3. izvedene aktivnosti v obdobju, na katero se nanaša poročilo,
4. primerjavo izvedenih aktivnosti s planiranimi,
5. primerjavo višine stroškov glede na originalni načrt izvajanja projekta,
6. primerjavo s terminskim planom,
7. utemeljitve vseh odstopanj od terminskega, zaposlitvenega in finančnega plana ali kakršnih koli drugih odstopanj pri izvedbi projekta ter obrazložitev kako bodo odstopanja odpravljena in
8. opis doseženih učinkov, doseženih rezultatov projekta na poslovanje podjetja in doseganja le-teh v skladu z načrtom.