

P4I 2022 - spodbude za sofinanciranje začetnih investicij na manj razvitih območjih - zahtevek za izplačilo

Osnova za izplačilo sredstev za sofinanciranje upravičenih stroškov projekta so upravičenčevi zahtevki za izplačilo s prilogami. Vsebina zahtevka za izplačilo je opredeljena v točki 3. Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo v IV. poglavju razpisne dokumentacije. Zahtevek za izplačilo je mogoče izstaviti največ enkrat v posameznem koledarskem letu.

Upravičenec mora izstaviti zahtevek za izplačilo:

- v letu 2022 najkasneje do 18. 10. 2022 in
- v letu 2023 najkasneje do 18. 10. 2023.

Upravičenec izstavi zahtevek za izplačilo oz. e – račun preko UJPnet. Upravičenec je dolžan ob oddaji zahtevka za izplačilo, zahtevek za izplačilo vezati na pravilno pravno podlago.

Upravičenec v polju »Prejemnik« izbere Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo. Upravičenec je dolžan ob tem navesti podračun proračuna RS, prek katerega posluje ministrstvo, in sicer: SI56011006300109972.

Upravičenec dokumentacijo s katero dokazuje nastanek upravičenih stroškov (navedeno v točki 3. Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo v IV. poglavju razpisne dokumentacije), pošlje preko e – pošte na elektronski naslov info@podjetniskisklad.si v pdf. datoteki, najkasneje do 18.10.2022.

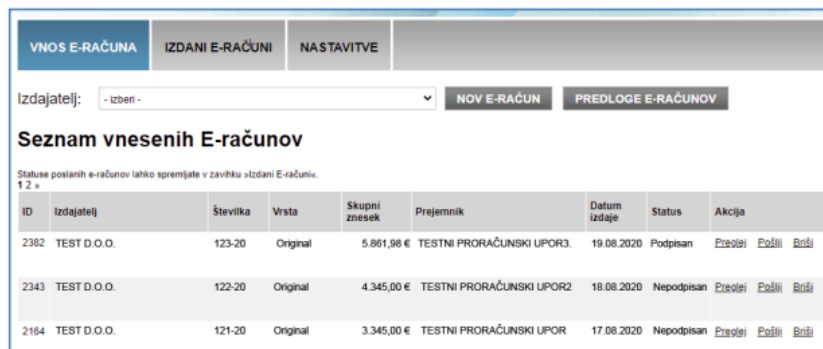
1. Vnos in podpis novega e-računa

Vnos novega e-računa

V zavihku »Vnos e-računa« uporabnik najprej v padajočem meniju izbere izdajatelja v polju Izdajatelj.

Možna je izdaja e-računa za tistega izdajatelja, ki je bil potrjen preko vloge. Pri tem aplikacija **UJPeRačun** (kot je prikazano v nadaljevanju) ob pripravi e-računa dopušča spremembo podatkov izdajatelja, razen davčne številke izdajatelja, ki je ni mogoče spremeniti. V primeru potrjenih vlog za več izdajateljev (npr. računovodski servis izdaja e-račune za več izdajateljev) je to vidno v več postavkah seznama.

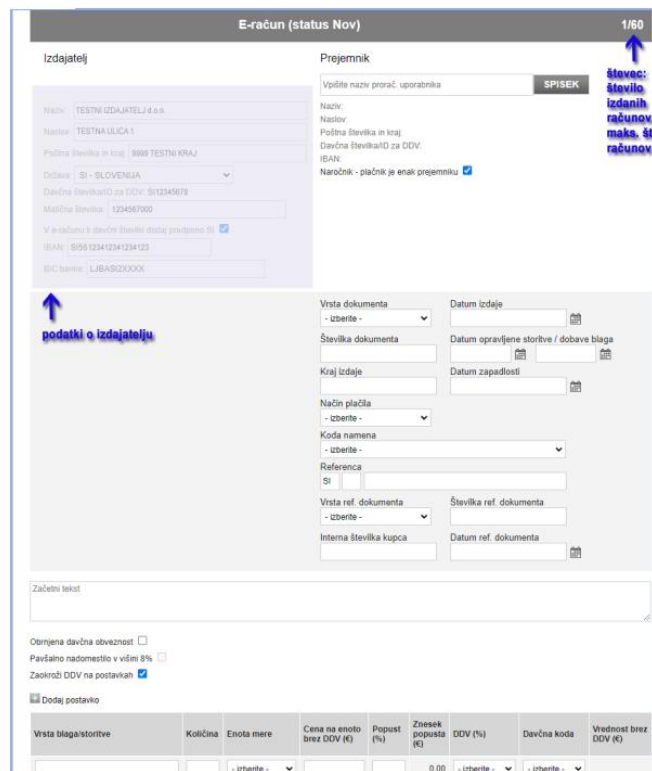
- S klikom na gumb **Nov e-račun** se odpre obrazec za vnos podatkov.



The screenshot shows the 'Vnos E-računa' application interface. At the top, there are tabs for 'VNOS E-RAČUNA', 'IZDANI E-RAČUNI', and 'NASTAVITVE'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Izdajatelj:' with the value '- izberi -'. To the right of the dropdown are two buttons: 'NOV E-RAČUN' and 'PREDLOGE E-RAČUNOV'. Below this is the section 'Seznam vnesenih E-računov'. A note states: 'Status posanih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi.«'. Below the note is a table with the following data:

| ID | Izdajatelj | Številka | Vrsta | Skupni znesek | Prejemnik | Datum izdaje | Status | Akcija |
|------|-------------|----------|----------|---------------|---------------------------|--------------|------------|---------------------|
| 2382 | TEST D.O.O. | 123-20 | Original | 5.861,96 € | TESTNI PRORAČUNSKI UPOR3. | 19.08.2020 | Podpisan | Poglej Pošlji Briši |
| 2343 | TEST D.O.O. | 122-20 | Original | 4.345,00 € | TESTNI PRORAČUNSKI UPOR2 | 18.08.2020 | Nepodpisan | Poglej Pošlji Briši |
| 2164 | TEST D.O.O. | 121-20 | Original | 3.345,00 € | TESTNI PRORAČUNSKI UPOR | 17.08.2020 | Nepodpisan | Poglej Pošlji Briši |

- Izpolnitev polj v obrazcu:



The screenshot shows the 'E-račun (status Nov)' form. The form is divided into several sections. At the top right, there is a page indicator '1/60'. The form contains the following fields and sections:

- Izdajatelj:** Name: TESTNI IZDAJATELJ d.o.o., Address: TESTNA ULICA 1, Postal code: 8888 TESTNI KRAJ, Country: SI - SLOVENIJA, Tax ID: SI12345678, Matična številka: 1234567000, IBAN: SI55123412341234123, BIC: LJBA62XXXX.
- Prejemnik:** Vpisite naziv prorač. uporabnika (SPISEK), Name, Address, Postal code, Tax ID, IBAN, and a checked box for 'Naročnik - plačnik je enak prejemniku'.
- podatki o izdajatelju:** An annotation with an arrow pointing to the 'Izdajatelj' section.
- Document details:** Vrstna dokumenta, Datum izdaje, Številka dokumenta, Datum opravljene storitve / dobave blaga, Kraj izdaje, Datum zapadlosti, Način plačila, Koda namena, Referenca, Vrsta ref. dokumenta, Številka ref. dokumenta, Interna številka kupca, Datum ref. dokumenta.
- Checkboxes:** 'Osmerna davčna obveznost', 'Pavšalno nadomestilo v višini 8%', and 'Zaokroži DDV na postavkah' (checked).
- Table:** A table with columns: 'Vrsta blaga/storitve', 'Količina', 'Enota mere', 'Cena na enoto brez DDV (€)', 'Popust (%)', 'Znesek popusta (€)', 'DDV (%)', 'Davčna koda', and 'Vrednost brez DDV (€)'. The 'DDV (%)' column contains the value '0,00'.

Annotations with arrows point to the '1/60' indicator, the 'Izdajatelj' section, and the 'podatki o izdajatelju' label.

Izdajatelj: Podatki o izdajatelju se samodejno izpolnijo glede na izbiro v prvem koraku. Pri tem je mogoče vse podatke o izdajatelju, razen davčne številke, spremeniti.

Prejemnik: V polje se vpiše naziv prejemnika, ki se ga izbere med ponujenimi možnostmi. Ob kliku nanj, se podatki izpolnijo samodejno.

Upravičenec v polju »Prejemnik« izbere Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo. Upravičenec je dolžan ob tem navesti podračun proračuna RS, prek katerega posluje ministrstvo, in sicer: SI56011006300109972.

E-račun (status Nov) 0/60

Izdajatelj

Naziv: TESTNI IZDAJATELJ d.o.o.

Naslov: TESTNA ULICA 1

Poštna številka in kraj: 9999 TESTNI KRAJ

Davčna številka/ID za DDV: SI99944561

Matična številka: 1234567000

V e-računu k davčni številki dodaj predpono SI

IBAN: SI560000000000000000

BIC banke: ABBASI2XXX

Prejemnik

Vpišite naziv prorač. uporabnika SPISEK

Naziv: TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK

Naslov: PREJEMNIKOVA ULICA 1

Poštna številka in kraj: 9999 KRAJ

Davčna številka/ID za DDV: SI999999

IBAN: SI560100000000000000

Naročnik - plačnik je enak prejemniku

izbira prejemnika

Podatki računa – izpolnijo se polja računa

- **Vrsta dokumenta;** podatek izberite iz spustnega seznama: »Račun«.
- **Številka dokumenta:** vnesite pravno podlago, podatke vnesite s pomočjo priloge, ki ste jo prejeli v elektronski pošti s strani Slovenskega podjetniškega sklada, podatki v stolpcu »Vloga za izplačilo iz sklada NOO št.« (npr.: C2130-22-370 ___),
- **Datum izdaje** (Datum izdaje ne sme biti kasnejši od datuma pošiljanja računa. Omogočeno je vnesti in shraniti račune z datumom izdaje kasnejšim od datuma pošiljanja računa, poslati pa jih je možno na datum izdaje računa ali kasneje. Računov z datumom izdaje kasnejšim od datuma pošiljanja ni možno poslati.),
- **Kraj izdaje,**
- **Datum opravljene storitve/dobave blaga:** navedite datum,
- **Način plačila;** izberite »Račun je potrebno plačati«,
- **Datum zapadlosti,** izberite datum, tj. datum računa + 30 dni,
- **Koda namena:** izberite iz spustnega seznama »COST – plačilo stroškov«,
- **Referenca:** sklic za plačilo SI 00 _____ (številko določi izdajatelj računa),
- **Vrsta referenčnega dokumenta** (podatek se izbere iz spustnega seznama),
- **Številka referenčnega dokumenta** (vpiše se številka npr. pogodbe),
- **Datum referenčnega dokumenta** (vpiše se datum npr. pogodbe),
- **Interna številka kupca** (podatek omogoča dodatno identifikacijo kupca).

Preverjanje vnesenega e-računa

Ko so izpolnjena polja e-računa, se s klikom na gumb Shrani preveri ali so vneseni vsi obvezni podatki, hkrati pa se ustvarijo tudi datoteke e-računa: ovojnica.env (dokument namenjen usmerjanju e-računa), eRacun.xml (e-račun v standardu eSlog), eRacun.pdf (vizualiziran e-račun). Po tem koraku je mogoče dodati tudi priloge računom.


2. Dodajanje prilog k e – računu

E-računu je mogoče priložiti dodatne dokumente oz. datoteke preko *polja Prebrskaj (Browse)*.

S klikom na gumb *Prebrskaj (Browse)* se poišče in izberete datoteke, ki so shranjene na uporabnikovem računalniku in jih uporabnik želi priložiti e-računu. K e-računu lahko priložite datoteke, ki v skupnem seštevku ne smejo presežati velikosti 1 MB. Izbrana datoteka se prilaga hkrati s kontrolo e-računa. Zato je potrebno pritisniti gumb *Shrani*. Če je dodana napačna datoteka, se odstrani s klikom na gumb *Odstrani*.

Upravičenec e – računu priloži izpolnjeno ter podpisano Excel preglednico (tri listi).

a) Upravičenec izpolni **Vlogo za izplačilo iz sklada NOO**, polja (označena rdeče) kot sledi:

 **Financira
Evropska unija**
NextGenerationEU

VLOGA ZA IZPLAČILO IZ SKLADA NOO ŠT.:

Obdobje poročanja od do 30.09.2022

Datum

Nosilni organ: Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo
Izvajalec ukrepa: Javni sklad RS za podjetništvo

| Podatki o projektu | |
|---|--|
| Naziv projekta: | <input type="text"/> |
| Kratek naziv projekta: | <input type="text"/> |
| Šifra projekta NRP: | 2130-22- |
| Št. pogodbe o sofinanciranju iz sklada NOO: | PS4I22/00 <input type="text" value="0"/> |
| Datum podpisa pogodbe o sofinanciranju iz sklada NOO: | <input type="text"/> |
| Številka aneksa k pogodbi: | <input type="text"/> |
| Datum podpisa aneksa: | <input type="text"/> |

| Podatki o končnem prejemniku | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Naziv končnega prejemnika: | <input type="text"/> |
| Naslov končnega prejemnika: | <input type="text"/> |
| e-naslov končnega prejemnika: | <input type="text"/> |
| Stroškovno mesto: | <input type="text"/> |
| Davčna številka končnega prejemnika: | <input type="text"/> |
| Številka TRR končnega prejemnika: | <input type="text"/> |
| Številka IBAN: | <input type="text"/> |
| Številka SWIFT ali BIC: | <input type="text"/> |

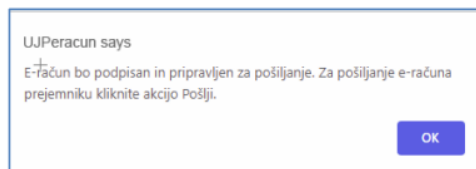
- **VLOGA ZA IZPLAČILO IZ SKLADA NOO št.** (podatke vnesite s pomočjo priloge, ki ste jo prejeli v elektronski pošti s strani Slovenskega podjetniškega sklada (stolpec: vloga za izplačilo iz sklada NOO št.)),
- **Obdobje poročanja** (5. člen pogodbe): obdobje upravičenih stroškov od _____,
- **Datum:** datum izdaje računa,
- **Podatki o projektu** (podatke vnesite s pomočjo priloge, ki ste jo prejeli v elektronski pošti s strani Slovenskega podjetniškega sklada): naziv projekta, kratek naziv projekta, šifra projekta

Pošiljanje e-računa

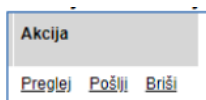
Ko so izpolnjena polja e-računa, se s klikom na gumb Shrani preveri ali so vneseni vsi obvezni podatki, hkrati pa se ustvarijo tudi datoteke e-računa: ovojnica.env (dokument namenjen usmerjanju e-računa), eRacun.xml (e-račun v standardu eSlog), eRacun.pdf (vizualiziran e-račun). Po tem koraku je mogoče dodati tudi priloge račun.

Ko se po preverjanju kreirajo datoteke e-računa, se prikaže gumb Zaključí, ki omogoči pošiljanje e-računa.

Uporabnik pred pošiljanjem še enkrat preveri vse vnesene podatke in jih po potrebi spremeni ter ponovno klikne na gumb Shrani, da se generirajo nove datoteke. S klikom na gumb Zapri se prekliče vnos e-računa. S klikom na gumb Zaključí aplikacija uporabnika obvesti, da lahko izvede akcijo podpisovanja in pošiljanja. E-račun je avtomatsko podpisan s strežniškim certifikatom UJP.



Potrebno je zapreti račun in na seznamu vnesenih e-računov pri izbranem e-računu klikniti še akcijo »Pošlji«. S tem je e-račun poslan prejemniku e-računa.



3. Dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo; dokumentacija

Upravičenec dokumentacijo s katero dokazuje nastanek upravičenih stroškov (navedeno v točki 3. Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo v IV. poglavju razpisne dokumentacije), pošlje preko e – pošte na elektronski naslov info@podjetniskisklad.si v pdf. datoteki, najkasneje do 18.10.2022, s pripisom:

»Zadeva: Zahtevak za izplačilo po pogodbi št. PS4122/00___ o sofinanciranju operacije _____«