

P4I 2022 - spodbude za sofinanciranje začetnih investicij na manj razvitih območjih - zahtevki 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. Zahtevki za izplačilo je mogoče izstaviti največ enkrat v posameznem koledarskem letu.

Upravičenec mora izstaviti zahtevek za izplačilo:

- v letu 2023 najkasneje **do 18. 10. 2023**.

Upravičenec izstavi zahtevek za izplačilo v obliki e – računa, preko UJPnet.

Skladno z Zakonom o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23) in posledično spremembe Službe Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v **Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj**, vam v nadaljevanju pošiljamo nove osnovne podatke, ki jih upoštevajte pri izdaji računov.

Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj

Davčna številka: **SI68256809**;

(ID za DDV: 68256809, ni davčni zavezanec)

Matična številka: **2632551000**

Ime in naslov banke: **Banka Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana**

št. bančnega računa: **011006300109972**

SWIFT: **BSLJSI2X** (BIC banke)

IBAN: **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), skupaj z izpolnjeno Vlogo za izplačilo iz sklada NOO (Excel preglednico - tri listi), pošlje preko e – pošte na elektronski naslov info@podjetniskisklad.si v pdf. datoteki, najkasneje do 18. 10. 2023.

Izpolnjeno ter podpisano Excel preglednico (tri listi), upravičenec priloži k e – računu.

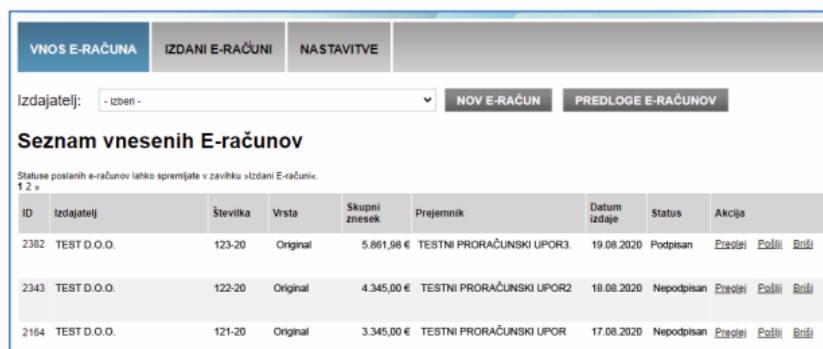
1. Vnos in podpis novega e-računa

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.

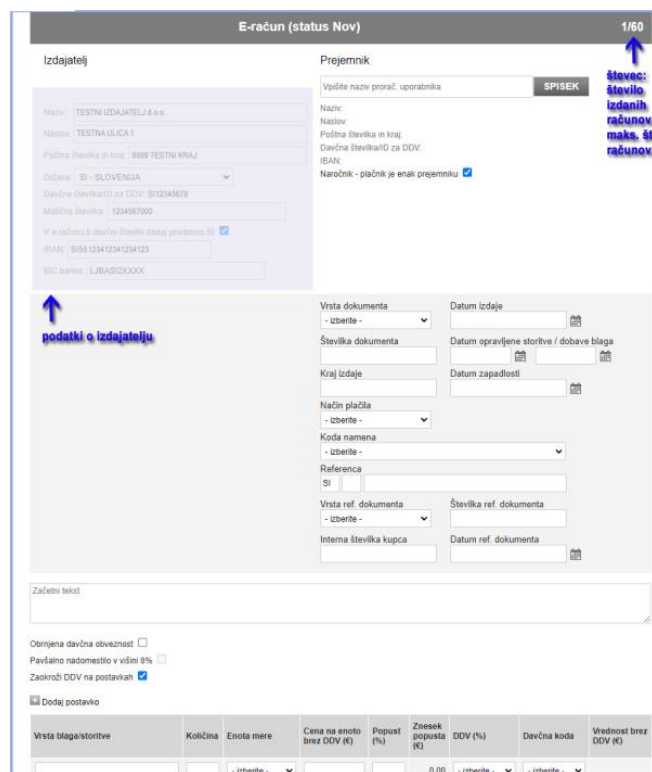
- S klikom na **gumb Nov e-račun** se odpre obrazec za vnos podatkov.



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 '- izben -'. To the right of the dropdown are buttons for 'NOV E-račun' and 'PREDLOGE E-računov'. The main section is titled 'Seznam vnesenih E-računov'. Below the title, there is a note: 'Statuse poslanih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi«.' Below this note is a table with the following columns: ID, Izdajatelj, Številka, Vrsta, Skupni znesek, Prejemnik, Datum izdaje, Status, and Akcija. The table contains three rows of data:

ID	Izdajatelj	Številka	Vrsta	Skupni znesek	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
2382	TEST D.O.O.	123-20	Original	5.861,98 €	TESTNI PRORAČUNSKI UPOR3.	19.08.2020	Podpisan	Poglej Pošli Briši
2343	TEST D.O.O.	122-20	Original	4.345,00 €	TESTNI PRORAČUNSKI UPOR2	18.08.2020	Nepodpisan	Poglej Pošli Briši
2164	TEST D.O.O.	121-20	Original	3.345,00 €	TESTNI PRORAČUNSKI UPOR	17.08.2020	Nepodpisan	Poglej Pošli 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 number '1/60'. The form is divided into two main columns: 'Izdajatelj' and 'Prejemnik'. The 'Izdajatelj' section contains fields for 'Naziv', 'Naslov', 'Poštna številka in kraj', 'Država', 'Davčna številka', 'Matična številka', 'V e-računu z davčno številko obhajajo predpisane SI', 'IBAN', and 'BIC banka'. The 'Prejemnik' section contains fields for 'Vpišite naziv prorač. uporabnika', 'Naziv', 'Naslov', 'Poštna številka in kraj', 'Davčna številka za DDV', 'IBAN', and 'Naročnik - plačnik je enak prejemniku'. Below these sections, there are several dropdown menus and input fields for 'Vrsta dokumenta', 'Datum izdaje', 'Številka dokumenta', 'Datum opravljenosti storitve / dobave blaga', 'Kraj izdaje', 'Datum zapadlosti', 'Način plačila', 'Koda namena', 'Referenca', 'Vrsta ref. dokumenta', 'Številka ref. dokumenta', 'Interna številka kupca', and 'Datum ref. dokumenta'. At the bottom of the form, there is a 'Začetni tekst' field and a table for 'Dodaj postavko' with columns for 'Vrsta blaga/storitve', 'Količina', 'Enota mere', 'Cena na enoto brez DDV (€)', 'Popust (%)', 'Znesek popusta (€)', 'DDV (%)', 'Davčna koda', and 'Vrednost brez DDV (€)'. There are also checkboxes for 'Obrnjena davčna obveznost', 'Pavšalno nadomestilo v višini 8%', and 'Zaporki DDV na postavkah'.

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.

Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj

Davčna številka: **SI68256809**;

(ID za DDV: 68256809, ni davčni zavezanec)

Matična številka: **2632551000**

Ime in naslov banke: **Banka Slovenije, Slovenska cesta 35, 1505 Ljubljana**

št. bančnega računa: **011006300109972**

SWIFT: **BSLJSI2X** (BIC banke)

IBAN: **SI56011006300109972**

E-račun (status Nov) 0/60

Izdajatelj

Naziv: TESTNI IZDAJATELJ d.o.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: SI5600000000000000
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: SI5601000000000000
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.
- **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 izberite iz spustnega seznama: »Pogodba«,
- **Številka referenčnega 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 referenčnega dokumenta:** vpišite datum pogodbe o sofinanciranju operacije, sklenjene med upravičencem in SPS,

- **Interna številka kupca** (podatek omogoča dodatno identifikacijo kupca).

Upravičenec v opisu oz. v polju vrsta blaga/storitev navede:

»Na podlagi sklenjene pogodbe št. PS4I22/00 ____ izstavljamo zahtevek za izplačilo za projekt _____«.

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 eračuna), eRacun.xml (e-račun v standardu eSlog), eRacun.pdf (vizualiziran e-račun). Po tem koraku je mogoče dodati tudi priloge račun.

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**, kot sledi:

- **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 ____, do **30. 09. 2023** (zahtevek za izplačilo v letu 2023)
- **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 NRP, št. pogodbe o sofinanciranju iz sklada NOO, datum podpisa pogodbe o sofinanciranju iz sklada NOO
- **Podatki o končnem prejemniku:** vnesite manjkajoče podatke, št. TRR prepisite iz uvodnega dela, sklenjene pogodbe o sofinanciranju operacije (oz. aneksa).

b) Upravičenec izpolni **Seznam stroškov**

Upravičenec v Seznam računov vnese podatke končnih računov.

Znesek brez DDV - stroški sklada NOO, Znesek z DDV – stroški sklada NOO in Višina financiranja – Sklad NOO ne sme biti višji od pogodbene vrednosti odobrene subvencije v letu 2023.

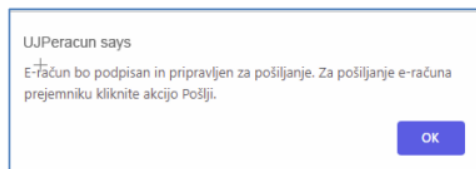
c) Upravičenec izpolni **Vsebinsko poročilo o izvajanju projekta**

Pošiljanje e-računa

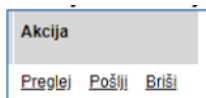
Ko so izpolnjena polja e-računa, se s klikom na gumb Shrani preveri ali so vneseni vsi obvezni podatki, hkrati pa se ustvarijo tudi datoteke e-računa: ovojnica.env (dokument namenjen usmerjanju e-računa), eRacun.xml (e-račun v standardu eSlog), eRacun.pdf (vizualiziran e-račun). Po tem koraku je mogoče 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 strežniškimi 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), skupaj z izpolnjeno ter podpisano Vlogo za izplačilo iz sklada NOO (Excel preglednico - tri listi), pošlje preko e – pošte na elektronski naslov info@podjetniskisklad.si v pdf. datoteki, najkasneje **do 18. 10. 2023**.

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