

## **NAVODILO O POROČANJU NAMENSKE PORABE KREDITA SLOVENSKEGA PODJETNIŠKEGA SKLADA - produkt P7E 2023**

Navodila **urejajo vsebino, obliko in postopke poročanja** o namenski porabi kredita Slovenskega podjetniškega sklada.

Kreditojemalec se v sklenjeni kreditni pogodbi s Slovenskim podjetniškim skladom (v nadaljevanju Sklad), zavezuje, da bo, **v pogodbi določenem roku 10 dni po zaključku porabe kreditnih sredstev**, izvedel poročanje o namenski porabi kredita.

### ***Vsebina poročanja***

Namenska poraba kreditnih sredstev mora biti v skladu z upravičenimi stroški:

- ✓ **iz javnega razpisa P7E 2023,**
- ✓ **navedenimi v vlogi,**
- ✓ **z navedenimi na obrazcu Sklada »Zahtevek za črpanje«.**

Obdobje nastanka upravičenih stroškov mora biti v skladu z obdobjem določenim v razpisu (to je od **01.01.2023 do 31.05.2024**), kot tudi obdobjem določenim v vlogi podjetja.

### ***Oblika poročanja***

E poročanje o namenski porabi kreditnih sredstev poteka preko ePortala Sklada. Registriran kreditojemalec se prijavi na ePortal s svojim uporabniškim računom (uporabniško ime in geslo).

### ***Postopki poročanja***

Postopki so predstavljeni tudi v dokumentu »UPORABNIŠKA NAVODILA ZA UPORABNIKE MSP, točka »8.4. Poročilo o porabi«, ki je dostopen na ePortal skladu.

## **KORAKI POROČANJA**

1. Prijava podjetja [na povezavi https://eportal.podjetniskisklad.si/](https://eportal.podjetniskisklad.si/).

***vpišite uporabniško ime in geslo***

2. V osnovnem navigacijskem meniju

***izberite povezavo »Poročila o porabi sredstev«***

3. **Izberite razpis P7E 2023,**

4. Iz seznama oddanih vlog za izbrani razpis,

*izberite vlogo (evidenčna številka vloge)*

5. Pri izbrani vlogi

*kliknite na gumb »Uredi«*

6. V okviru »**Urejanje poročila**« gre za vnos podatkov o upravičenih stroških (**6a**) in vnos podatkov o plačilih (**6b**).

Priložena dokazila, ki so predmet poročanja morajo biti v datoteki formata pdf in vsebinsko povezana (vnos listine z vnosom pripadajočega plačila).

<p><b>6a.</b> Klik na gumb »<b>Dodaj listino</b>«</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ sledi vnos podatkov iz listine,</li><li>✓ po vnosu <b>klik na shrani in</b></li><li>✓ klik na gumb »<b>Naloži</b>« <b>listina v pdf</b></li></ul>	<p><b>6b.</b> Klik na gumb »<b>Dodaj plačilo</b>«</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ sledi vnos podatkov iz listine,</li><li>✓ po vnosu <b>klik na shrani in</b></li><li>✓ klik na gumb »<b>Naloži</b>« <b>listina v pdf</b></li></ul>
---	---

**Tipične knjigovodske listine** kot dokazilo o nastanku upravičenih stroškov so računi dobavitelj kompletirani z dobavnico/naročilnico, kupoprodajna pogodba.

**Tipične knjigovodske listine** kot dokazilo o plačilu upravičenih stroškov so bančni izpisek o prometu na transakcijskem računu kreditojemalca; potrditev banke o izvršitvi plačila v tujino, blagajniški izdatek za gotovinska plačila.

V primeru, ko je listina, ki izkazuje upravičen strošek plačana v več delih, se ji dodajo vsa dokazila o plačilu v vrstnem redu plačil. Za vsako plačilo oziroma listino se ponovi postopek opisan pod (**6b**).

Navodila stopijo v veljavo z dnem 07.07.2023.