

Navodila Sklada za JR Start-up konzorcij

Verzija 2.0

APRIL 2025

Zgodovina sprememb:

| <i>Oznaka verzije in datum</i> | <i>Opis spremembe</i> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Verzija 1.0 – april 2024</i> | <i>Priprava celotnih navodil</i> |
| <i>Verzija 2.0 – april 2025</i> | <ul style="list-style-type: none">• <i>Pregled in redakcijski popravki</i>• <i>Popravek navedbe pri obdobju upoštevane de minimis pomoči na tri leta</i>• <i>Sprememba zneska za napoved višine de minimis pomoči za uro start-up mentoriranja</i>• <i>Dodana povezava do navodil za uporabo IS e-MA2</i>• <i>Dodana možnost uporabe izpolnjene in oddane Vloge za vpis v Register inovativnih zagonskih podjetij namesto obrazca</i> |

S sprejetjem teh navodil prenehajo veljati navodila z dne 24.4.2025.

1. UVODNE DOLOČBE

Navodila Javnega sklada Republike Slovenije za podjetništvo (v nadaljevanju Sklad) za izvajanje Javnega razpisa za izvedbo celovitih podpornih storitev za inovativne posameznike in inovativna zagonska podjetja 2024–2025 (v nadaljevanju javni razpis) vsebujejo podrobnosti o posameznih aktivnostih, obsegu le-teh, ciljnih skupinah, ključnih rezultatih in usmeritvah za poročanje.

Navodila Sklada se tekom izvajanja aktivnosti/storitev lahko spreminjajo ali dopolnjujejo, zato je upravičenec (nacionalni Start-up konzorcij v skladu z javnim razpisom) dolžan upoštevati vsakokrat veljavna Navodila Sklada. **Zadnja veljavna verzija Navodil Sklada je objavljena na spletni strani www.podjetniskisklad.si.** Upravičenec bo o spremembah Navodil Sklada obveščen tudi po elektronski pošti. Navodila Sklada in vsakokratne spremembe potrjuje odgovorna oseba Sklada.

Upravičenec mora v celotnem obdobju trajanja operacije izvajati vse aktivnosti/storitve navedene v **Akcijskem načrtu** v skladu s finančnim načrtom iz vloge na javni razpis.

Vsebinski del poročila se spremlja **na ravni celotnega konzorcija**, in ne na ravni posameznega konzorcijskega partnerja ali start-up svetovalca, razporejenega na operacijo.

Sklad lahko samostojno ali skupaj z Ministrstvom za gospodarstvo, turizem in šport (v nadaljevanju MGTŠ) v obdobju izvajanja javnega razpisa pri upravičencu in konzorcijskih partnerjih opravi preverjanje izvajanja podporne storitev in aktivnosti na terenu. Preverjanje se lahko izvaja tudi neposredno pri prejemnikih storitev.

2. OBVEŠČANJE JAVNOSTI O SOFINANCIRANJU NALOŽBE S STRANI EU IN REPUBLIKE SLOVENIJE

V zvezi s komuniciranjem in obveščanjem javnosti je potrebno upoštevati zadnjo veljavno verzijo Navodil organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 (Navodila OU), ki so na voljo na spletni strani www.evropskasredstva.si.

Konzorcij mora podporne storitve in aktivnosti javnega razpisa komunicirati na vseh dogodkih iz tega javnega razpisa in na svojih spletnih straneh, skladno z zgoraj navedenimi navodili. Kjer je smiselno, bo na objave, promocijske materiale, vabila, programe dogodkov ipd. vključil navedbo »Aktivnost se izvaja v okviru JR Start-up konzorcij in jo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj« v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju od 2021 do 2027.

Za aktivnosti, ki so bile ali bodo izvedene pred podpisom pogodbe o financiranju operacije, obveščanje o sofinanciranju ni potrebno.

3. DE MINIMIS POMOČ

Za inovativna zagonska podjetja, ki bodo prejemniki podpornih storitev Start-up konzorcija, predstavljajo nekatere prejete podporne storitve de minimis pomoč na osnovi sheme: Program ukrepov MGTŠ za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 – de minimis« (št. sheme: M001-2632616-2024) in sicer naslednje aktivnosti:

- 2.2 Start-up programi: inkubacija in horizontalni pospeševalniški programi
- 2.3 Start-up svetovanje,
- 2.4 Start-up mentoriranje in
- 2.5 Ekspertno svetovanje

Pri aktivnostih, za katere se obračunava de minimis pomoč, je upravičenec dolžan poslati Skladu najkasneje v roku 5 dni po dodelitvi de minimis pomoči v predpisani tabeli (Priloga 2) – trenutna različica tabele je dostopna na www.podjetniskisklad.si. Financiranje upravičenih stroškov ne predstavlja de minimis pomoči za upravičenca in partnerje konzorcija.

Upravičenec je dolžan pred vključitvijo podjetnika v vsako aktivnost, za katero se obračunava de minimis pomoč od podjetnika pridobiti pisno izjavo o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh, skladno z uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831. Izjavo podjetnika o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh (Priloga 1) za podjetnika lahko predizpolni start-up svetovalec z javno dostopnimi podatki v evidenci <https://jodp.mf.gov.si/Domov>, ter jo da/pošlje podjetniku v dopolnitev in podpis. Podpisane izjave hrani upravičenec in jih na poziv Sklada pošlje v pregled.

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju¹, na podlagi pravila de minimis ne sme presegati največje intenzivnosti pomoči ali zneska de minimis pomoči, kot določa shema pomoči de minimis. Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju / končnemu prejemniku / upravičencu na podlagi pravila de minimis ne sme presegati 300.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh let. Za prvo leto se upošteva leto odobritve pomoči.

De minimis pomoči **ni potrebno poročati za inovativne potencialne podjetnike**, saj ti niso prejemniki de minimis pomoči. Za vse prejemnike storitev Start-up programov: inkubacija in horizontalni pospeševalniki, start-up svetovanje, start-up mentoriranje in ekspertno svetovanje, ki že imajo ustanovljeno podjetje, pa je poročanje odobrene de minimis pomoči obvezno.

Upravičenec je dolžan:

- upoštevati določila iz 23. člena pogodbe med upravičencem in Skladom;
- pred začetkom aktivnosti, ki predstavljajo pomoč de minimis od podjetnika pridobiti pisno izjavo o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh, skladno z uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831. Izjavo podjetnika o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh (Priloga 1),
- preveriti zneske v izjavah podjetnikov z zneski, ki so javno dostopni v evidenci <https://jodp.mf.gov.si/Domov> - znesek na izjavi v nobenem primeru ne sme biti nižji od zneska iz evidence, v kolikor do tega pride, je potrebno pred dodelitvijo de minimis pomoči (oz. vključitvi podjetnika v aktivnost) razjasniti neskladnost s podjetnikom,
- pred dodelitvijo de minimis pomoči (datumi dodelitve de minimis pomoči so navedeni v Tabeli 1) obvestiti prejemnika o višini de minimis pomoči,
- najkasneje v roku 5 dni po dodelitvi de minimis pomoči za obdobje od podpisa pogodbe do 31.12.2025 Skladu, na naslov razvojniplus@podjetniskisklad.si, posredovati zbrane in preverjene podatke o dodeljeni de minimis pomoči za podjetja, ki so se vključila v aktivnosti, za katere se obračuna de minimis pomoč. Pred posredovanjem podatkov o de minimis pomoči mora preveriti izpolnjene podatke, predvsem pravilnost matičnih števil in zapisane višine dodeljene (odobrene) de minimis pomoči,

¹ Definicija enotnega podjetja se upošteva skladno z Uredbo Komisije 2023/2831/EU. Enotno podjetje je definirano kot vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- eno podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
- eno podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
- pogodba med podjetjema ali določba v njuni družbeni pogodbi ali statutu, daje pravico enemu podjetju, da izvršuje prevladujoč vpliv na drugo podjetje,
- eno podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora, samo nadzoruje večino glasovalnih pravic,
- podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz prejšnjih alinej preko enega ali več drugih podjetij, so prav tako »enotno« podjetje.

Poročanje de minimis za aktivnosti do dneva podpisa pogodbe

Za aktivnosti, ki so bile izvedene do 31.12.2023, mora upravičenec poročati de minimis pomoč, najkasneje v roku 1 meseca od dneva sklenitve pogodbe na enaki tabeli, kot je navedena v teh navodilih (Priloga 2: Obrazec za poročanje o de minimis pomočeh). V tabeli naj v stolpcu C navede št. priglasitve »M001-2399245/2015«.

Za vsa podjetja, ki so v tem obdobju prejela de minimis pomoč mora pridobiti tudi Izjave podjetnikov o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh po shemi de minimis »Program izvajanja finančnih spodbud MGTŠ – de minimis« (št. priglasitve: M001-2399245-2015). V kolikor so se podjetja v aktivnosti vključevala na osnovi sklenjenih pogodb/sporazumov in v le-teh navedbe sheme ni bilo, mora z njimi skleniti aneks/dodatek, kjer je naveden de minimis po shemi: »Program izvajanja finančnih spodbud MGTŠ – de minimis« (št. priglasitve: M001-2399245-2015).

Za aktivnosti, ki so bile izvedene v obdobju 1.1.2024 do dneva podpisa pogodbe mora upravičenec poročati de minimis pomoč, najkasneje v roku 1 meseca od dneva sklenitve pogodbe. V kolikor so se podjetja v aktivnosti vključevala na osnovi sklenjenih pogodb/sporazumov, in je bila v le-teh navedena de minimis shema minimis »Program izvajanja finančnih spodbud MGTŠ – de minimis« (št. priglasitve: M001-2399245-2015) oz. navedbe de minimis sheme ni bilo, mora z njimi skleniti aneks/dodatek, v katerem bo navedel de minimis shemo: Program ukrepov MGTŠ za spodbujanje podjetništva in konkurenčnosti v obdobju 2024–2030 – de minimis« (št. sheme: M001-2632616-2024).

Negativni de minimis

V primeru, da se podjetje ne udeleži programa usposabljanja oz. je izvedenih manj individualnih ur mentoriranja/svetovanja od načrtovanih, se poroča negativni de minimis. Upravičenec negativni de minimis poročati Skladu na isti tabeli, na kateri poroča o dodeljeni de minimis pomoči. Poročanje negativne de minimis pomoči ni obvezno, je pa priporočljivo.

Za poročanje o razlikah med dejansko izplačanimi de minimis pomočmi in odobrenimi, upravičenec v tabeli vpiše datume transakcij in navede negativne zneske v stolpcih S, T, U, V, AB in AE (torej razliko med dejansko realiziranimi zneski oz. izplačanimi ter odobrenimi; v stolpcih T in AB lahko navede tudi 0 EUR, saj se z realizacijo načeloma ni spremenila višina maksimalnega možnega zneska oz. odobrenega zneska pomoči) ter navede pod opombe npr., da gre za zmanjšanje že poročanega odobrenega zneska, zaradi neudeležbe podjetja, manjšega števila individualnih ur ipd..

PRIMER NEGATIVNEGA DE MINIMIS POROČILA (ko je realizacija nižja od predvidene):

- poročano je bilo naslednje:
 - Znesek celotne investicije oz. vrednost celotnega projekta (stolpec S) = 5.000 EUR
 - Maksimalni možni znesek sofinanciranja za celotno obdobje = Bruto in Neto znesek pomoči = Odobren znesek pomoči za celotno obdobje = 5.000 EUR
 - Znesek pomoči iz EU sredstev = 4.250 EUR
 - Stopnja sofinanciranja (stolpec AQ) = 100% (samodejni izračun)

- Odstotek, izplačan iz EU sredstev (stolpec AR) = 85% (samodejni izračun)
- po poročilu izvajalca je bilo ugotovljeno, da je podjetje prejelo manj ur ekspertnega svetovanja od načrtovanega nižja in sicer je nova vrednost svetovanja 4.000 EUR (torej gre za zmanjšanje pomoči za 1.000 EUR):
 - Znesek celotne investicije oz. vrednost celotnega projekta (stolpec S) = -1.000 EUR
 - Maksimalni možni znesek sofinanciranja za celotno obdobje = 0 EUR
 - Bruto in Neto znesek pomoči = -1.000 EUR
 - Znesek pomoči iz EU sredstev = -850 EUR
 - Stopnja sofinanciranja (stolpec AQ) = *polje je prazno* (samodejni izračun)
 - Odstotek, izplačan iz EU sredstev (stolpec AR) = *polje je prazno* (samodejni izračun)

Izračun urne postavke za delo start-up svetovalca

V spodnji tabeli so navedene značilnosti poročanja de minimis glede na posamezne aktivnosti. Pri aktivnostih, ki jih izvajajo start-up svetovalci, je vrednost ure preračunana glede na SE start-up svetovalca, pomnožen z 12 (mesecev) in deljen s povprečnim številom delovnih ur v letu (na podlagi Smernic EU za poročanje, kjer so določene učinkovite ure, ki naj bi jih polno zaposlena oseba opravila v enem letu = 1.720 ur/letno, torej):

$$3.600 \times 12 / 1.720 = \mathbf{25,11 \text{ EUR.}}$$

Tabela 1: Ključni pojmi, povezani s poročanjem de minimis

| Aktivnost | Start-up program: inkubacija in horizontalni pospeševalniki | Start-up svetovanje | Start-up mentoriranje | Ekspertno svetovanje |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Datum dodelitve de minimis pomoči | Rok, do katerega se lahko podjetja prijavijo na posamezni program. | Datum sklenitve sporazuma o start-up svetovanju med upravičencem ali konzorcijskim partnerjem in podjetjem. | Datum sklenitve pogodbe o start-up mentoriranju med upravičencem ali konzorcijskim partnerjem in start-up mentorjem. | Datum sklenitve pogodbe o ekspertnem svetovanju med upravičencem ali konzorcijskim partnerjem in ekspertnim svetovalcem. |
| Višina de minimis pomoči za posamezno podjetje | Če program izvaja start-up svetovalec: trajanje programa v urah x 3 x 25,11 €, deljeno s 15 (maksimalno število podjetij). Če program izvaja zunanji izvajalec: vrednost programa iz ponudbe (brez DDV), deljena z maksimalnim številom podjetij (razvidno iz povpraševanja oz. specifikacije). | Ocenjeno trajanje svetovanja v urah x 25,11 €. | Ocenjeno trajanje svetovanja v urah x 86,0656 €. | Ocenjeno trajanje svetovanja v urah x znesek (brez DDV) urne postavke iz ponudbe izbranega ekspertnega svetovalca. |
| Rok za poročanje negativnega de minimisa | 5 dni po ugotovitvi, da se podjetje ni udeležilo programa. V kolikor se podjetje ne udeleži vseh predvidenih srečanj, se de minimis kljub temu obračuna v celoti , torej se negativni de minimis ne poroča. | 5 dni po zaključku start-up svetovanja če je bilo podjetje deležno manjšega števila ur start-up svetovanja od načrtovanega. | 5 dni po zaključku start-up mentoriranja po pogodbi, če je bilo podjetje deležno manjšega števila ur mentoriranja od ocenjenega. | 5 dni po zaključku ekspertnega svetovanja po pogodbi, če je bilo podjetje deležno manjšega števila ur svetovanja od ocenjenega. |
| Obvestilo prejemnikom de minimis pomoči | Podjetja, ki se želijo prijaviti na program, morajo biti o višini seznanjena pred prijavo. Višina se lahko navede v obvestilih, letakih, na prijavnici ipd. | V sporazum se vključi navedba o višini sredstev ter, da višina sredstev, ki bodo podjetju dodeljena za start-up svetovanje predstavlja višino de minimis pomoči na podlagi veljavne sheme M001-2632616-2024 | V pogodbo se vključi navedba o višini sredstev ter, da višina sredstev, ki bodo podjetju dodeljena za start-up mentoriranje predstavlja višino de minimis pomoči na podlagi veljavne sheme M001-2632616-2024 | V pogodbo se vključi navedba o višini sredstev ter, da višina sredstev, ki bodo podjetju dodeljena za ekspertno svetovanje predstavlja višino de minimis pomoči na podlagi veljavne sheme M001-2632616-2024 |

4. POROČANJE – ODDAJA ZZI V INFORMACIJSKI SISTEM E-MA2 (IS E-MA2)

Zahtevak za izplačilo ima obliko e-zahtevka, ki ga avtomatično kreira Informacijski sistem eMA2 organa upravljanja (v nadaljevanju IS e-MA2).

IS e-MA2 je potrebno vnesti vse potrebe podatke, priloge in dokazila za dokazovanje upravičenosti uveljavljenih stroškov in ostalo zahtevano dokumentacijo.

Na povezavi <https://evropskasredstva.si> lahko uporabnik dostopa do IS e-MA2.

Vsa navodila za uporabo IS e-MA2 so dostopna na povezavi: <https://podpora-ema.atlassian.net/wiki/spaces/IEN/overview?homepageId=9076801>.

5. CILJNE SKUPINE UPORABNIKOV PODPORNIH STORITEV IN UPRAVIČENCI

Ciljne skupine uporabnikov podpornih storitev, ki so predmet tega javnega razpisa, so:

- **Inovativni potencialni podjetniki**

Inovativni potencialni podjetniki so posamezniki ali skupine, ki imajo inovativno poslovno idejo, iščejo tržno priložnost ter so pripravljeni prevzeti tveganje in svojo inovativno poslovno idejo po vitkih in agilnih metodah tudi materializirati, tj. razviti globalno tržno usmerjen produkt (proizvod ali storitev) in ustanoviti inovativno zagonsko podjetje. Za inovativne potencialne podjetnike se po tem javnem razpisu izvajajo različne podporne storitve in aktivnosti t. i. pred-inkubacije (tj. start-up programi, start-up svetovanje in ekspertno svetovanje) z namenom, da pričnejo z dejanskim razvojem svojega inovativnega produkta in ustanovijo inovativno zagonsko podjetje, ki izpolnjuje pogoje za vpis v Register inovativnih zagonskih podjetij.

- **Inovativna zagonska podjetja**

Inovativno zagonsko podjetje je podjetje, ki je vpisano v Register inovativnih zagonskih podjetij, skladno s 31. členom Zakona o spodbujanju investicij ali pa podjetje, ki izpolnjuje pogoj za vpis v register glede inovativnosti in potenciala za rast, vendar pa zaenkrat še ne izpolnjuje pogoja glede pravnoorganizacijske oblike, kar pomeni, da je organizirano kot samostojni podjetnik (s. p.) ali zadruga.² Za inovativna zagonska podjetja se po tem javnem razpisu izvajajo različne podporne storitve in aktivnosti t. i. inkubacije (tj. start-up programi, start-up svetovanje, start-up mentoriranje in ekspertno svetovanje) z namenom pospeševanja njihove rasti in razvoja.

² Več informacij o registru: <https://www.podjetniskisklad.si/register-podjetij/register-inovativnih-zagonskih-podjetij/>

6. SEZNAM PODPORNIH STORITEV IN AKTIVNOSTI TER DOKAZILA ZA IZVEDBO

V nadaljevanju se nahaja podrobnejša obrazložitev podpornih storitev in zahtevana vsebinska dokazila, ki jih je potrebno priložiti zahtevku za izplačilo.

6.1 Promocija inovativne podjetniške kulture

6.1.1 Informiranje in promocija

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen informiranja in promocije je pritegniti ciljne skupine (tj. inovativne potencialne podjetnike in inovativna zagonska podjetja) h koriščenju podpornih storitev in aktivnosti, ki jih izvaja konzorcij in povečati osveščenost različnih deležnikov inovativnega zagonskega ekosistema in druge zainteresirane javnosti o obstoječem podpornem okolju za inovativno zagonsko podjetništvo.

Informiranje in promocijo izvajajo start-up svetovalci, na način, da nekajkrat tedensko preko različnih komunikacijskih kanalov (npr. e-pošte, spletne strani konzorcijskega partnerja, družbenih omrežij ipd.) objavljajo različna obvestila, reportaže in druge prispevke o aktivnostih start-up konzorcija, kot tudi o drugih aktivnostih, ki se odvijajo v inovativnem zagonskem ekosistemu.

Konzorcij je v sklopu izvajanja informiranja in promocije dolžan:

- redno informirati ciljne skupine o svojih načrtovanih in izvedenih podpornih storitvah in aktivnostih s pomočjo različnih komunikacijskih kanalov;
- redno informirati ciljne skupine o drugih relevantnih nacionalnih in mednarodnih aktivnostih s področja inovativnega zagonskega podjetništva; in
- zagotoviti predstavitvena besedila in druge relevantne informacije o konzorcijskih partnerjih, podpornih storitvah in aktivnostih konzorcija ter podprtih inovativnih potencialnih podjetnikih in inovativnih zagonskih podjetjih (npr. reportaže, infografike, ipd.) za objavo na spletnih straneh in v drugih promocijskih gradivih Sklada.

Vodilni partner konzorcija (prijavitelj) je Skladu dolžan redno, na tedenski ravni, prek e-pošte posredovati:

- informacije o načrtovanih start-up dogodkih in start-up programih konzorcija; in
- druge informacije skladno z zahtevami Sklada.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjena Excel tabela »JR – 1-1 – Informiranje in promocija«;
- fotografije z dogodkov; in
- objave (članki, družbena omrežja, spletne strani ipd.).

6.1.2 Start-up dogodki

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen start-up dogodkov je okrepiti prenos znanja in izkušenj med različnimi deležniki start-up ekosistema (tj. inovativnimi potencialnimi podjetniki, inovativnimi zagonskimi podjetji, start-up mentorji, ekspertnimi svetovalci, investitorji, uveljavljenimi MSP, korporacijami, institucijami znanja ipd.) in povečati osveščenost o obstoječem podpornem okolju za inovativno zagonsko podjetništvo. Start-up dogodki so lahko promocijske, izobraževalne in/ali mreženjske narave. Potekajo lahko v obliki intervjujev, okroglih miz, mastermind podjetniških srečanj, roadshow-ov, demo dnevov, predavanj, poslovnih zajtrkov in večerij ipd. na različne vsebine.

Start-up dogodke izvajajo start-up svetovalci, ki pa lahko pri zasnovi in/ali izvedbi dogodka sodelujejo tudi z zunanjimi izvajalci.

Start-up dogodki morajo biti enakomerno razporejeni čez celotno trajanje operacije in trajati najmanj v obsegu treh (3) ur, udeležiti pa se jih mora najmanj deset (10) udeležencev. V času trajanja operacije mora konzorcij izvesti dvesto šestinosemdeset (286) start-up dogodkov, od tega mora biti:

- vsaj petdeset (50) dogodkov osredotočenih na relevantne vsebine s področja t. i. deep-tech podjetništva;
- vsaj dvajset (20) dogodkov osredotočenih na eno izmed prednostnih področjih S5; in
- vsaj šest (6) dogodkov v letu 2025 osredotočenih na temo aktualnega javnega razpisa P2, tj. spodbud za zagon inovativnih podjetij (tj. tri (3) v kohezijski regiji Vzhodna Slovenija in dva (2) v kohezijski regiji Zahodna Slovenija).

Dnevni red dogodka je potrebno najmanj štirinajst (14) dni pred izvedbo preko e-pošte posredovati v potrditev Skladu.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjena Excel tabela »JR - 1-2 - Start-up dogodki«;
- vabilo na dogodek;
- program dogodka;
- podpisan seznam prisotnih na dogodku;
- fotografije iz dogodka; in
- video posnetek dogodka (v primeru hibridne ali online izvedbe).

6.2 Podporne storitve

6.2.1 Start-up programi: pred-inkubacija

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen start-up programov: pred-inkubacija je okrepiti znanja in spretnosti inovativnih potencialnih podjetnikov (tj. raziskovalcev, študentov, drugih inovativnih posameznikov) iz različnih

področij razvoja in komercializacije inovativnih podjetniških idej, oblikovanja skalabilnih poslovnih modelov in navezovanja stikov z drugimi akterji v inovativnem zagonskem ekosistemu. Pred-inkubacijski start-up programi so vsebinsko zaključeni programi usposabljanj, ki inovativnim potencialnim podjetnikom posameznikom ali ekipam omogočajo, da v kratkem času razvijejo svojo inovativno poslovno idejo in potencialno ustanovijo inovativno zagonsko podjetje. Vključujejo delo v peer-to-peer skupinah ali ekipah inovativnih potencialnih podjetnikov. Potekajo lahko v obliki hackatonov, start-up vikendov, start-up šol in akademij ipd., pri čemer poleg uradnega dela usposabljanja vključujejo tudi intenzivno mreženje. Ob zaključku posameznega pred-inkubacijskega start-up programa se običajno izvede zaključni dogodek s predstavitvijo dosežkov, izmenjavo izkušenj ipd.

Start-up programi: pred-inkubacija izvajajo start-up svetovalci, ki lahko pri zasnovi in/ali izvedbi programa sodelujejo tudi z zunanjimi izvajalci.

Start-up programi: predinkubacija morajo biti enakomerno razporejeni čez celotno trajanje operacije in trajati v obsegu najmanj šestnajstih (16) ur, udeležiti pa se jih mora najmanj pet (5) in največ deset (10) peer-to-peer skupin ali ekip inovativnih potencialnih podjetnikov z najmanj tremi (3) posamezniki. V času trajanja operacije se od konzorcija pričakuje, da bo izvedel štiriindvajset (24) pred-inkubacijskih start-up programov, pri čemer mora biti vsaj šest (6) pred-inkubacijskih start-up programov namenjenih izključno študentom in/ali raziskovalcem na univerzah oz. v javnih visokošolskih zavodih (JVZ), samostojnih visokošolskih zavodih (JRZ), ipd. in/ali pa izključno razvoju in komercializaciji inovativnih deep-tech podjetniških idej.

Obrazložitev vsebine in poteka posameznega start-up programa: predinkubacija je potrebno štirinajst (14) dni pred začetkom izvedbe preko e-pošte posredovati v potrditev Skladu.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjena Excel tabela »JR - 2-1 - Start-up programi – pred-inkubacija«;
- vabilo;
- program;
- podpisani sezname prisotnih s posameznih dogodkov start-up programa;
- fotografije; in
- video posnetek (v primeru hibridne ali online izvedbe).

6.2.2 Start-up programi: inkubacija in horizontalni pospeševalniški programi

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen start-up programov: inkubacija in horizontalni pospeševalniški programi je okrepiti znanja in spretnosti inovativnih zagonskih podjetij na različnih podjetniško-poslovnih področjih (npr. na področjih vpeljave skalabilnega poslovnega modela, vitkega in agilnega inoviranja in poslovanja, pridobivanja investicij, trženja in prodaje, vodenja, upravljanja s kadri/talenti, internacionalizacije oz. vstopa na tuje trge ipd.). Inkubacijski in horizontalni pospeševalniški start-up programi so

vsebinsko zaključeni programi usposabljanj, ki inovativnim zagonskim podjetjem omogočajo, da v kratkem času bistveno napredujejo na zelenem poslovnem področju. Zajemajo serijo treningov in/ali interaktivnih delavnic, na katerih poleg uradnega dela poteka tudi mreženje. Ob zaključku posameznega inkubacijskega in horizontalnega pospeševalniškega start-up programa se običajno izvede zaključni dogodek s predstavitvijo dosežkov, izmenjavo izkušenj ipd.

Zaželeno je, da konzorcijski partnerji, če je to smiselno in potrebno, določene sklope start-up programa in/ali celoten start-up program izvajajo posebej ali ločeno za inovativne zagonske podjetnike začetnike (inkubacijski start-up programi) in za inovativne zagonske podjetnike z izkušnjami (horizontalni pospeševalniški start-up programi).^{3 4}

Start-up programe: inkubacija in horizontalni pospeševalniški programi izvajajo start-up svetovalci, ki lahko pri zasnovi in/ali izvedbi programa sodelujejo tudi z zunanjimi izvajalci.

Start-up programi: inkubacija in horizontalni pospeševalniški programi morajo biti enakomerno razporejeni čez celotno trajanje operacije in trajati v obsegu najmanj enaindvajset (21) ur, udeležiti pa se jih mora najmanj pet (5) in največ petnajst (15) inovativnih zagonskih podjetij. V času trajanja operacije se od konzorcija pričakuje, da bo izvedel petintrideset (35) inkubacijskih in horizontalnih pospeševalniških start-up programov.

Obrazložitev vsebine in poteka start-up programa: inkubacija in horizontalni pospeševalniški je potrebno štirinajst (14) dni pred začetkom izvedbe preko e-pošte posredovati v potrditev Skladu.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjena Excel tabela »JR - 2-2 - Start-up programi – inkubacija«;
- vabilo;
- program;
- podpisani sezname prisotnih s posameznih dogodkov programa;
- fotografije; in
- video posnetek (v primeru hibridne ali online izvedbe).

6.2.3 Start-up svetovanje

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen start-up svetovanja je izboljšati dostop inovativnih potencialnih podjetnikov in inovativnih zagonskih podjetij do strokovnega znanja pri reševanju konkretnih, vsakodnevnih

³ Inovativni zagonski podjetniki začetniki (tudi novoustanovljena inovativna zagonska podjetja) so tisti, ki z upravljanjem inovativnega zagonskega podjetja še nimajo izkušenj in/ali ki se nahajajo v fazi razvoja, testiranja, začetne proizvodnje in/ali prvega vstopa na trg s svojim inovativnim proizvodom ali storitvijo.

⁴ Izkušeni inovativni zagonski podjetniki (tudi starejša inovativna zagonska podjetja) so tisti, ki že imajo izkušnje z upravljanjem inovativnega zagonskega podjetja in/ali ki svoj inovativni proizvod ali storitev že tržijo na domačem in/ali tujem trgu in zanj imajo že več strank.

podjetniško-poslovnih izzivov in pospešiti njihovo vključevanje v inovativni (zagonski) ekosistem. Start-up svetovanje je osredotočeno na zagotavljanje individualne podpore:

- inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam) pri (vitkem in agilnem) razvoju njihove inovativne poslovne ideje, vključno z izgradnjo skalabilnega poslovnega modela ter razvojem in testiranjem inovativnega produkta, navezovanju stikov z drugimi deležniki v slovenskem inovativnem (zagonskem) ekosistemu, ustanovitvi inovativnega zagonskega podjetja in vpisu v Register inovativnih zagonskih podjetij; in
- inovativnim zagonskim podjetjem pri nadgradnji njihovega poslovnega modela, vitkem in agilnem poslovanju in inoviranju, pridobivanju investicij, trženju in prodaji, upravljanju s kadri/talenti, internacionalizaciji oz. vstopu na tuje trge, povezovanje z različnimi deležniki v slovenskem in tujih inovativnih (zagonskih) ekosistemih (npr. njihovimi potencialnimi strateškimi partnerji, strankami, dobavitelji ipd.).

Poleg tega start-up svetovanje obsega tudi presojo inovativnosti, tržnega potenciala in izvedljivosti poslovne ideje ter identifikacijo potrebe po ekspertnem svetovanju in (zunanjem) start-up mentoriranju ter pomoč pri izbiri najustrežnejšega (zunanjega) ekspertnega svetovalca oz. (zunanjega) start-up mentorja.

Start-up svetovanje izvajajo start-up svetovalci na način, da se z inovativnimi potencialnimi podjetniki (posamezniki ali ekipami) in inovativnimi zagonskimi podjetji srečujejo na rednih srečanjih in z njimi aktivno sodelujejo oz. jih usmerjajo pri reševanju njihovih konkretnih, vsakodnevnih podjetniško-poslovnih izzivov, pri čemer njihovo delo, tam kjer je to potrebno in smiselno, dopolnjujejo (zunanji) ekspertni svetovalci in (zunanji) start-up mentorji.

Pred začetkom start-up svetovanja inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam) start-up svetovalci izvedejo presojo inovativnosti, tržnega potenciala in izvedljivosti njihove poslovne ideje. Pred začetkom start-up svetovanja podjetjem pa so start-up svetovalci dolžni preveriti, ali je podjetje vpisano v Register inovativnih zagonskih podjetij. V kolikor podjetje ni vpisano, pa je potrebno preveriti, ali izpolnjuje pogoje za vpis v Register, tj. izvesti presojo inovativnosti poslovne ideje.

Start-up svetovanje izvajajo start-up svetovalci kontinuirano skozi celotno obdobje trajanja operacije. V času trajanja operacije in na letni ravni se od konzorcija pričakuje, da bo zagotovil start-up svetovanje najmanj petinpetdesetim (55) različnim inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam) in najmanj osemosemdesetim (88) različnim inovativnim zagonskim podjetjem. Posamezen inovativni potencialni podjetnik (posameznik ali ekipa) lahko prejme največ do dvajset (20) ur start-up svetovanja na letni ravni, posamezno inovativno zagonsko podjetja pa do največ trideset (30) ur.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjeni obrazci za inovativna zagonska podjetja:

- Presoja poslovne ideje⁵;
- Načrt dela s podjetjem;
- Poročilo o napredku; in
- Poročilo o start-up svetovanju.
- izpolnjeni Excel tabeli za inovativna zagonska podjetja:
 - »JR - 2-3 - Presoja poslovnih idej – inkubacija«; in
 - »JR - 2-3 - Start-up svetovanje – inkubacija.
- izpolnjeni obrazci za inovativne potencialne podjetnike:
 - Presoja poslovne ideje - potencialni podjetnik;
 - Načrt dela s podjetniško ekipo;
 - Poročilo o napredku - potencialni podjetnik; in
 - Poročilo o start-up svetovanju.
- izpolnjeni Excel tabeli za inovativne potencialne podjetnike:
 - »JR - 2-3 - Presoja poslovnih idej – pred-inkubacija«; in
 - »JR - 2-3 - Start-up svetovanje – pred-inkubacija«.

6.2.4 Start-up mentoriranje

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen start-up mentoriranja je izboljšati dostop inovativnih zagonskih podjetij do strokovnega znanja in izkušenj z reševanjem strateških podjetniško-poslovnih izzivov. Start-up mentoriranje vključuje individualno intenzivno delo izkušenega mentorja (tj. inovativnega zagonskega podjetnika, vodstvenega delavca v inovativnem zagonskem podjetju ali aktivnega investitorja) z inovativnim zagonskim podjetjem. Start-up mentor na podlagi lastnih izkušenj z upravljanjem oz. investiranjem v inovativna zagonska podjetja inovativnemu zagonskemu podjetju svetuje in ga usmerja na pri dolgoročnem, strateškem načrtovanju poslovanja (na primer na področju organizacije in upravljanja podjetja, upravljanja s kadri oz. talenti, razumevanje in prilagajanje kupcem, pridobivanje investicij, ohranjanja konkurenčne prednosti in specifik poslovanja v določeni panogi ipd.). Poleg tega start-up mentor na podlagi lastnih poznanstev inovativnemu zagonskemu podjetju pomaga z navezovanjem stikov z drugimi deležniki v inovativnem (zagonskem) ekosistemu, še posebej s potencialnimi investitorji, strankami, dobavitelji ipd. Start-up mentor prav tako deluje kot vzornik ('role model'), saj s svojimi izkušnjami in uspehi prispeva k dvigu motivacije inovativnega zagonskega podjetnika in njegove ekipe, izboljšanju njegove samorefleksije, krepitvi samozaupanja in samoprepoznovanja lastnih spretnosti ipd.

Start-up mentoriranje izvajajo start-up mentorji, ki so vpisani v Evidenco start-up mentorjev Sklada. Start-up mentorja inovativnemu zagonskemu podjetju na podlagi identifikacije potreb predlaga start-up svetovalec, kar pomeni, da izvede t. i. 'matching' med start-up mentorjem in podjetjem. Start-up

⁵ Namesto obrazca »Presa poslovne ideje« se lahko predloži izpolnjena Vloga za vpis v Register inovativnih zagonskih podjetij (dostopna na povezavi: <https://www.podjetniskisklad.si/wp-content/uploads/2024/04/Vloga-za-vpis-v-register-inovativnih-zagonskih-podjetij.pdf>), h kateri je priložen izpolnjen in podpisan obrazec »Ocena inovativnosti«.

svetovalci so poleg tega zadolženi za sprotno koordinacijo izvajanja start-up mentorstva (tj. v smislu zagotavljanja pomoči pri organizaciji in usklajevanju srečanj, razreševanju morebitnih težav, spremljanja poteka start-up mentorskih srečanj, spremljanja napredka mentoriranih inovativnih zagonskih podjetij ipd.).

Koordinacija in zagotavljanje start-up mentoriranja inovativnim zagonskim podjetjem potekata kontinuirano skozi celotno obdobje trajanja operacije. V času trajanja operacije in na letni ravni se od konzorcija pričakuje, da bo start-up mentoriranje omogočil štiriinštiridesetim (44) inovativnim zagonskim podjetjem. Posamezno inovativno zagonsko podjetje lahko na letni ravni prejme do največ deset (10) ur start-up mentoriranja.

Do start-up mentoriranja niso upravičena tista inovativna zagonska podjetja, ki so aktualni prejemniki spodbude za zagon inovativnih podjetij (P2) ali semenskega kapitala (SK), tj. podjetja, ki imajo s Skladom sklenjeno aktivno pogodbo o financiranju operacije oz. aktivno pogodbo o konvertibilnem posojilu in podjetja, v katerih ima Sklad lastniški delež.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjen obrazec »Poročilo o mentoriranju«; in
- izpolnjena Excel tabela »JR - 2-4 - Start-up mentoriranje«.

6.2.5 Ekspertno svetovanje

Obrazložitev aktivnosti:

Osrednji namen ekspertnega svetovanja je izboljšati dostop inovativnih potencialnih podjetnikov, inovativnih zagonskih podjetij do strokovnega znanja pri reševanju zahtevnejših podjetniško-poslovnih ali tehnično-tehnoloških izzivov. Ekspertno svetovanje je osredotočeno na zagotavljanje podpore inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam), inovativnim zagonskim podjetjem na specifičnih področjih kot so na primer zaščita pravic intelektualne lastnine, pravnih zadev (zlasti z vidika lastniškega financiranja), tehnično-tehnoloških specifik razvoja produkta, specifik poslovanja v določeni panogi ali verigi vrednosti, ipd.

Ekspertno svetovanje izvaja zunanji ekspertni svetovalec. Start-up svetovalec izvede identifikacijo področja na katerem inovativni potencialni podjetnik (posameznik ali ekipa) ali inovativno zagonsko podjetje potrebuje dodatno pomoč oz. ekspertno svetovanje. Ekspertnega svetovalca iz posameznega področja izbere start-up svetovalec po posvetovanju z inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipo) ali inovativnim zagonskim podjetjem.

Koordinacija in zagotavljanje ekspertnega svetovanja inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam) in inovativnim zagonskim podjetjem potekata kontinuirano skozi celotno obdobje trajanja operacije. V času trajanja operacije in na letni ravni se od konzorcija pričakuje, da bo ekspertno svetovanje omogočil najmanj triinštridesetim (33) inovativnim potencialnim podjetnikom (posameznikom ali ekipam) in šestinšestdesetim (66) inovativnim zagonskim podjetjem. Posamezen inovativni potencialni podjetnik (posameznik ali ekipa) lahko prejme do

največ deset (10) ur ekspertnega svetovanja na letni ravni, posamezno inovativno zagonsko podjetje pa največ dvajset (20) ur.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjen obrazec »Poročilo o ekspertnem svetovanju«; in
- izpolnjena Excel tabela »JR - 2-5 - Ekspertno svetovanje«.

6.3 Druge aktivnosti

6.3.1 Koordinacija, izvajanje in vodenje konzorcija

Obrazložitev aktivnosti:

Vodilni partner konzorcija (prijavitelj) izvaja aktivnosti vodenja in organizacije izvajanja podpornih storitev in aktivnosti ter koordinacije med konzorcijskimi partnerji ter sodelovanja z drugimi deležniki v inovativnem (zagonskem) ekosistemu ter na področju zagotavljanja podpore (inovativnemu) podjetništvu.

6.3.2 Administracija in poročanje

Obrazložitev aktivnosti:

Start-up svetovalci izvajajo aktivnosti administracije in poročanja, tj. Skladu redno poročajo o načrtovanih in izvedenih podpornih storitvah in aktivnostih, Sklad sproti obveščajo o zaznanih administrativnih ovirah s katerimi se soočajo sami in s katerimi jih seznanjajo start-up mentorji in ekspertni svetovalci, Skladu po potrebi posredujejo različna predstavitevna besedila in druge relevantne informacije ipd.

6.3.3 Usposabljanje za dvig kompetenc zaposlenih v start-up konzorciju

Obrazložitev aktivnosti:

Start-up svetovalci organizirajo in/ali se udeležujejo usposabljanj za dvig njihovega znanja, spretnosti in kompetenc in drugih srečanj, ki se organizirajo v sklopu ministrstva ali njegovih izvajalskih institucij (Sklad, SPIRIT) za namene večje povezanosti celotnega podpornega okolja na področju (inovativnega zagonskega) podjetništva. Od posameznega start-up svetovalca se pričakuje, da se bo na letni ravni udeležil usposabljanj oz. srečanj v minimalnem obsegu dvanajstih (12) ur.

Zahtevana dokazila za izvedbo:

- izpolnjena Excel tabela »JR - 3-3 - Usposabljanje zaposlenih v start-up konzorciju«;
- podpisani sezname udeležencev;
- vabilo;
- program;

- podpisani sezname prisotnih s posameznih dogodkov programa;
- fotografije; in
- video posnetek (v primeru hibridne ali online izvedbe).

7. POROČANJE O IZVEDENIH STORITVAH IN AKTIVNOSTIH IN DOSEŽENIH REZULTATIH

Izbrani konzorcij je dolžan Skladu poročati o izvedenih storitvah in aktivnostih za obdobje od 1. 11. 2023 do 31. 12. 2025 in doseženih rezultatih ter izstaviti zahtevke, kot je določeno v razpisu. Rezultate, kot so navedeni v Akcijskem načrtu, mora doseči **od 1. 11. 2023 do 31. 12. 2025**.

7.1 Upravičeni stroški

Upravičeni stroški morajo biti neposredno povezani s posamezno podprto operacijo. Upravičeni stroški obsegajo:

- stroške dela za start-up svetovalce, ki se dodelijo v obliki stroška na enoto za polno zaposlenega start-up svetovalca ter obsegajo stroške plač in povračil v zvezi z delom za osebje, ki dela na operaciji in bo financirano na podlagi metodologije,
- posredne stroške za izvajanje operacije (v obliki pavšalne stopnje 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja),
- stroške storitev zunanjih izvajalcev.

7.1.1 Stroški dela

Stroški dela zaposlenih, povezanih z izvedbo operacije, so določeni s stroškom na enoto (SE) za stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom osebja, ki je zaposleno pri upravičencu (posameznemu prijavitelju oz. posameznemu konzorcijskemu partnerju) za polni delovni čas in je razporejeno na delovne naloge po tem javnem razpisu za polni delovni čas ali za sorazmerni delež. Višina stroška je določena na podlagi Metodologije za izračun stroškov na enoto za stroške plač in povračil v zvezi z delom start-up svetovalcev in zunanjih start-up mentorjev za ta javni razpis.

Strošek na enoto (SE) je določen enotno za financiranje stroškov plač in povračil stroškov v zvezi z delom osebja, ki dela na prijavljeni operaciji.

Skladno z metodologijo znaša vrednost enote na mesečni ravni za polni delovni čas **3.600,00 EUR** za start-up svetovalca). V odvisnosti od deleža od polnega delovnega časa, za katerega je posamezna oseba, zaposlena pri upravičencu razporejena na operacijo, je znesek, ki ga lahko upravičenec uveljavlja za strošek dela zaposlene osebe za posamezni mesec naslednji:

Tabela 2: Deleži zaposlitve na operaciji in višina SE

| Delež zaposlitve na operaciji | Višina SE |
|-------------------------------|------------|
| 100% | 3.600,00 € |
| 90% | 3.240,00 € |
| 80% | 2.880,00 € |
| 70% | 2.520,00 € |
| 60% | 2.160,00 € |
| 50% | 1.800,00 € |
| 40% | 1.440,00 € |
| 30% | 1.080,00 € |
| 20% | 720,00 € |
| 10% | 360,00 € |

Dokazila za uveljavljanje stroška na enoto za stroške dela start-up svetovalcev so:

- pogodba o zaposlitvi, dodatek k pogodbi o zaposlitvi oz. druga ustrezna pravna podlaga, s katero je oseba za polni ali polovični delovni čas razporejena na delo na operaciji, z jasno opredelitvijo delovnega mesta ter v skladu z javnim razpisom definirano vsebino in obsegom dela za podporne storitve in aktivnosti navedene v tem javnem razpisu,
- finančno poročilo, iz katerega je za vsako osebo, ki je razporejena na delo na operaciji, za vsak mesec poročanja razviden delež zaposlitve na operaciji,
- vsebinsko poročilo, ki izkazuje količine za uveljavitev SE in v katerem so opredeljene realizirane podporne storitve in aktivnosti, navedene v Akcijskem načrtu v skladu z javnim razpisom ob potrditvi obdobjih zahtevkov (za posamezno poročevalsko obdobje mora biti realiziranih vsaj 20,00% vseh načrtovanih podpornih storitev in aktivnosti).

7.1.2 Posredni stroški za izvajanje operacije

Na podlagi Uredbe 2021/1060/EU se posredni stroški, vezani na operacijo, uveljavljajo v obliki pavšalne stopnje v višini 15 % upravičenih neposrednih stroškov dela zaposlenih, povezanih z izvedbo operacije. Dokazilo o nastanku posrednih stroškov na operaciji je obračun stroškov dela.

7.1.3 Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Za stroške storitev zunanjih izvajalcev se za uveljavljanje upravičenih stroškov uporabljajo dokazila o dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroških, največ do višine, opredeljene v razpisni dokumentaciji. Upravičenec je dolžan storitve zunanjih izvajalcev naročiti s skrbnostjo dobrega gospodarja in po običajnih tržnih pogojih. Stroški storitev zunanjih izvajalcev obsegajo:

- stroške start-up dogodkov in start-up programov izvedenih v okviru akcijskega načrta in
- stroške ekspertnih svetovalcev za ciljno skupino inovativni potencialni podjetniki in inovativna zagonska podjetja.

Ob dokazilih iz poglavja 6.2, mora upravičenec za uveljavljanje upravičenih zunanjih stroškov predložiti:

- dokazila o skrbnem naročilu zunanjega izvajalca (ponudbe, dokumentacija javnega naročila, zapisnik o oceni in izboru ponudnika ipd.),
- račun zunanjega izvajalca ter
- potrdilo o plačilu računa zunanjega izvajalca.

7.1.4 Stroški storitev zunanjih start-up mentorjev

Stroški zunanjih start-up mentorjev v skladu z Metodologijo za izračun stroškov na enoto za stroške plač in povračil v zvezi z delom start-up svetovalcev in zunanjih start-up mentorjev za ta javni razpis, znašajo 105 EUR z DDV na opravljeno uro start-up mentoriranja. Dokazila, s katerimi upravičenec uveljavlja stroške start-up mentoriranja so:

- sklenjena pogodba o start-up mentoriranju
- poročilo o start-up mentoriranju in
- seznam izvedenih start-up mentoriranj, ki je del finančnega poročila upravičenca.

7.2 Oddaja zahtevkov v IS eMA2

V sklopu operacije bo oddanih 7 zahtevkov:

1. zahtevek do 10. 8. 2024 za obdobje 1. 11. 2023 – 31. 7. 2024
2. zahtevek do 5. 11. 2024 za obdobje 1. 8. 2024 – 31. 10. 2024
3. zahtevek do 10. 3. 2025 za obdobje 1. 11. 2024 - 28. 2. 2025
4. zahtevek do 10. 6. 2025 za obdobje 1. 3. 2025 – 31. 5. 2025
5. zahtevek do 10. 9. 2025 za obdobje 1. 6. 2025 – 31. 8. 2025
6. zahtevek do 5. 11. 2025 za obdobje 1. 9. 2025 – 31. 10. 2025
7. zahtevek do 10. 1. 2026 za obdobje 1. 11. 2025 – 31. 12. 2025

Upravičenec ob oddaji zadnjega zahtevka odda tudi končno poročilo, ki zajema izvedbo vseh aktivnosti in storitev izvedenih v celotnem obdobju od 1.11.2023 do 31.12.2025.

Vsebinska in finančna poročila o izvedenih aktivnostih in doseženih rezultatih ter zahtevki za izplačila se bodo oddajali v skladu z navodili Sklada preko IS eMA2.

Upravičenec bo moral izpolnjevati tudi vse zahteve, določene z Navodilom OU za spremljanje izvajanja operativnega programa eMA2 za upravičence.

Upravičenec bo moral pridobiti dostop do IS eMA2 ter zahtevke za izplačila skupaj z zahtevanimi dokazili za dokazovanje upravičenosti stroškov in ostalo zahtevano dokumentacijo vnesti v IS eMA2. O izvedenih aktivnostih upravičenec poroča v izpolnjenih tabelah:

- JR – 3-2 – Finančno poročilo - skupno (v tej tabeli upravičenec prikaže seštevek upravičenih stroškov posameznih konzorcijskih partnerjev, ki jih le-ti vpisujejo v tabelo »JR – 3-2 – Finančno poročilo - partnerji«),
- JR – 3-2 – Obdobno poročilo (v tej tabeli upravičenec prikaže seštevek aktivnosti posameznih konzorcijskih partnerjev, ki jih le-ti vpisujejo v zavihek »Obdobno-poročilo – partner«) in
- JR - 3-3 - Usposabljanje zaposlenih v start-up konzorciju (v tej tabeli na zavihku »Usposabljanje zap. SKUPAJ« upravičenec prikaže vse aktivnosti posameznih konzorcijskih partnerjev, ki jih le-ti vpisujejo v zavihek »Usposabljanje zap. PARTNER«).

K vsakemu zahtevku mora upravičenec v IS eMA2 naložiti tudi podpisan obrazec »Obdobno poročilo upravičenca«.

K 3. in 7. zahtevku mora upravičenec v IS eMA2 dodatno naložiti tudi podpisan obrazec »Letno poročilo upravičenca«.

Maribor, 24. 4. 2025

mag. Maja Tomanič Vidovič
direktorica

Priloge:

- Priloga 1: Izjava podjetnika o vseh že pridobljenih de minimis pomočeh
- Priloga 2: Obrazec za poročanje o de minimis pomočeh
- Priloga 3: Navodilo za poročanje o državnih in de minimis pomočeh - april 2023
- Priloga 4: Obrazec: Pooblastilo za e-MA2
- Priloga 5: Ocena inovativnosti