

Razvojne faze in mejniki

Pavšalni znesek in mejniki, vezani na posamezno razvojno fazo, ki jih je potrebno doseči v obdobju poročanja, so določeni v spodnji preglednici.

Preglednica posamezne razvojne faze in mejniki

	Cilji/pogoji za izplačilo		Dokazila	Pavšalni znesek ob dosegu cilja
	Zaposlitveni cilj	Izvedbeni cilj		
do podpisa pogodbe	vsaj en zaposlen za polni delovni čas	-	M1 obrazec, pogodba o zaposlitvi	-
do 30. 6. 2025	realizirane načrtovane zaposlitve	-	M1 obrazec, pogodba o zaposlitvi	-
do 30. 10. 2025	ohranitev* načrtovanih zaposlitev	izvajanje dejavnosti, izvedba vlaganj, komercializacija, pridobivanje partnerjev/strank, prodaja izdelkov/storitev, ustvarjanje rednih prihodkov	M1 obrazec, pogodba o zaposlitvi Poročilo o doseganju zastavljenih ciljev Izpis razreda 7	30.000 EUR

* zaposlitveni cilj v obdobju do 30. 10. 2025: upravičenec mora ohraniti napovedano in realizirano število zaposlenih z dne 30.6.2025 z dovoljenimi prekinitvami zaradi fluktuacije zaposlenih za največ 20 koledarskih dni za vsako kadrovske spremembo.

Pavšalni znesek je izplačan na podlagi v celoti doseženih mejnikov razvojne faze, ustrezno potrjenega s strani upravičenca in preverjenega s strani Sklada, pri čemer mora upravičenec prejeti pozitivno poslovno oceno. Sklad bo opravil poslovno oceno na podlagi poročila upravičenca, ki jih bo upravičenec moral posredovati ob oddaji zahtevka za sofinanciranje v roku, kot je opredeljeni v točki 2. Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo. Vsebina poročila je obvezna za vse upravičence.

Če upravičenec ne realizira napovedanega povečanja števila zaposlenih do 30. 6. 2025 in najmanj ohranitve tega števila do 30. 10. 2025, ni upravičen do sofinanciranja.

Upravičenec prejme pozitivno poslovno oceno, če doseže vse zastavljene mejnike razvojne faze in bo slednje potrjeno tudi ob osebnem intervjuju in ogledu pri upravičencu. Upravičenec prejme negativno poslovno oceno, če ne doseže vseh zastavljenih mejnikov razvojne faze. V

primeru prejema negativne poslovne ocene se zahtevek za izplačilo zavrne.

Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo

Upravičenec mora oddati zahtevek za izplačilo do **5. 11. 2025**.

Sredstva za sofinanciranje bodo upravičencem nakazana na osnovi enega izstavljenega zahtevka za izplačilo, in sicer v enkratnem znesku po predložitvi in potrditvi zahtevka za izplačilo.

Upravičenec dokazuje upravičenost do izplačila v skladu z navodili v nadaljevanju, oziroma drugimi vsakokratno veljavnimi navodili Sklada (priročniki, navodila za vlagatelje), ki jih bo upravičenec prejel po elektronski pošti.

Ob oddaji zahtevka za izplačilo mora upravičenec priložiti naslednje skenirane dokumente oziroma dokazila, s katerimi dokazuje doseg ciljev in upravičenost stroškov:

- 1. končno poročilo** o izvedbi aktivnosti in doseganju zastavljenih ciljev, s poudarkom na ključnih področjih iz Predstavitvenega načrta. V poročilu je potrebno dokazati izvajanje storitev/proizvodnje izdelkov, ustvarjanje napovedanih prihodkov iz lastne dejavnosti, realiziran opredeljen obseg trga. Upravičenec opiše in dokaže doseženo stopnjo razvoja produkta / storitve, promocijske aktivnosti, pridobivanje partnerjev, strank, ustvarjanje prihodkov... Če aktivnosti niso zaključene skladno s Predstavitvenim načrtom, je treba predstaviti tudi primerjavo dejanskega stanja v podjetju s cilji in pojasnitvijo odstopanj v primeru le-teh (odstopanja od izvedbenega, zaposlitvenega, finančnega, poslovnega, časovnega vidika). Končno poročilo o izvedbi aktivnosti, mora vsebovati najmanj:
 - a. kratek opis poslovanja podjetja,
 - b. doseganje zaposlitvenih ciljev,
 - c. doseganje izvedbenih ciljev (konkreten opis izvedenih aktivnosti),
 - d. primerjavo izvedenih aktivnosti s planiranimi (primerjavo s terminskim načrtom, utemeljitve vseh odstopanj od izvedbenega, terminskega in finančnega plana ali kakršnih koli drugih odstopanj pri izvedbi projekta ter obrazložitev, kako bodo odstopanja odpravljena) in
 - e. lastno oceno doseženih rezultatov projekta na poslovanje podjetja in konkretni opisi aktivnosti v prihodnjih dveh letih, tako na zaposlitvenem, izvedbenem, prodajnem in finančnem področju.
- 2. pogodba(e) o zaposlitvi, M1 obrazec(i).**
- 3. izpis analitike razreda 7 (prihodki),** za obdobje do oddaje zahtevka (oziroma enakovredne evidence). Izpis mora biti potrjen s strani odgovorne osebe in osebe odgovorne za sestavo izpisa (računovodja).

Skład bo opravil tudi osebne intervjuje in ogledе pri vseh upravičencih.

Bolj podrobno vsebino in navodila najdete v poglavju IV. Razpisne dokumentacije.