

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 dosegajo 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).

Poleg navedenih dokazil, se lahko v primerih nejasnosti/dvoma/negotovosti/suma od upravičenca zahteva tudi dodatna dokazila.

Sklad bo opravil tudi osebne intervjuje in ogleda pri vseh upravičencih.