SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo
Ulica kneza Koclja 22
2000 Maribor

02 234 12 60
info@podjetniskisklad.si
www.podjetniskisklad.si

NAVODILO O POROČANJU NAMENSKE PORABE KREDITA SLOVENSKEGA PODJETNIŠKEGA SKLADA - produkt P7

Navodila so izdana na podlagi z 20. členom Akta o ustanovitvi Javnega sklada Republike Slovenije za podjetništvo.

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

Kreditojemalec se, na podlagi člena **10.2. sklenjene kreditne pogodbe**, zavezuje, da bo ***na poziv Sklada, poročal o namenski porabi kredita, v skladu z vsakokrat veljavnim Navodilom o poročanju porabe kredita.***

Za namen vsakokratne kontrole in revizij, s strani Sklada, SID banke, drugih pristojnih institucij ali od njih pooblaščenih subjektov, mora kreditojemalec v določenem roku (praviloma po zaključku projekta) posredovati zahtevane informacije in dokumentacijo.

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

Vsebina poročanja

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

- ✓ **iz ustreznega javnega razpisa P7,**
- ✓ **navedenimi v vlogi,**
- ✓ **z navedenimi na obrazcu Sklada »Zahtevek za črpanje«.**

Obdobje nastanka upravičenih stroškov mora biti v skladu z obdobjem določenim v razpisu, 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 ePortalu sklada.

KORAKI POROČANJA

1. Prijava podjetja na povezavi https://eportal.podjetniskisklad.si/.

   vpišite uporabniško ime in geslo

2. V osnovnem navigacijskem meniju

   izberite povezavo »Poročila o porabi sredstev«

3. **Izberite ustrezen razpis P7**,

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).

6a. *Klik na gumb* ***»Dodaj listino«***	***6b.*** *Klik na gumb* ***»Dodaj plačilo«***
✓ *sledi vnos podatkov iz listine,*	✓ *sledi vnos podatkov iz listine,*
✓ *po vnosu* ***klik na shrani i****n*	✓ *po vnosu* ***klik na shrani i****n*
✓ *klik na gumb* ***»Naloži« listina v pdf***	✓ *klik na gumb* ***»Naloži« listina v pdf***

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

V kolikor so v javnem razpisu med upravičenimi stroški tudi stroški dela, se kot dokazilo predloži REK obrazec (neto plača, dohodnina, prispevki iz in na plačo oz. za s.p. prispevki za socialno varnost, regres), mesečni obračun plač za posameznega zaposlenega (povračilo stroškov prevoza na delo in z dela, stroški prehrane med delom) in pripadajoča potrdila o izvedenih plačilih za vse upravičene stroške.

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 manjša 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 19. 01. 2026, s tem prenehajo veljati navodila z dne 01.02.2024.

mag. Maja Tomanič Vidovič
direktorica

Maribor, 19. 01. 2026