

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 ¹	-	M1 obrazec, pogodba o zaposlitvi	-
do 30. 6. 2026	realizirane načrtovane zaposlitve	-	M1 obrazec, pogodba o zaposlitvi	-
do 30. 10. 2026	ohranitev* načrtovanih zaposlitev	ureditev poslovnih prostorov in zagotovitev opreme za izvajanje dejavnosti, 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. 2026: upravičenec mora ohraniti napovedano in realizirano število zaposlenih z dne 30.6.2026 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. 2026 in ne zagotovi najmanj ohranitve doseženega števila zaposlenih do 30. 10. 2026, do sofinanciranja ni upravičen.

Upravičenec prejme pozitivno poslovno oceno, če doseže vse zastavljene mejnike razvojne faze in bo slednje potrjeno tudi ob osebnem intervjuju in ogledu na kraju samem pri upravičencu. Upravičenec prejme negativno poslovno oceno, če ne doseže vseh zastavljenih mejnikov razvojne faze. V primeru prejema negativne poslovne ocene se zahtevki za izplačilo zavrne.

Roki in dokazila za predložitev zahtevka za izplačilo

Upravičenec mora oddati zahtevek za izplačilo do **5. 11. 2026**.

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.

¹ V primeru samostojnih podjetnikov se kot zaposlena oseba po tem javnem razpisu šteje tudi oseba, ki je nosilka dejavnosti in je zavarovana za polni delovni čas (polni delovni čas in zavarovalna osnova 005).

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.

Poročilo mora izkazovati:

- ureditev poslovnih prostorov in zagotovitev opreme za izvajanje dejavnosti,
- izvajanje storitev oziroma proizvodnje izdelkov,
- ustvarjanje napovedanih prihodkov iz lastne dejavnosti,
- realizacijo opredeljenega obsega trga.

Upravičenec opiše in dokaže doseženo stopnjo razvoja produkta oziroma storitve, promocijske aktivnosti, pridobivanje partnerjev in strank ter ustvarjanje prihodkov. Če aktivnosti niso bile izvedene v celoti v skladu s Predstavitvenim načrtom, mora poročilo vsebovati primerjavo dejanskega stanja s cilji ter utemeljitev morebitnih odstopanj.

Končno poročilo mora vsebovati najmanj:

- a) kratek opis poslovanja podjetja,
- b) kratek opis ter fotografije urejenih poslovnih prostorov in opreme, potrebnih za izvajanje dejavnosti, z jasno opredelitvijo lokacije,
- c) doseganje zaposlitvenih ciljev,
- d) doseganje izvedbenih ciljev (konkreten opis izvedenih aktivnosti, stanje komercializacije, pridobivanje partnerjev/strank, prodaja izdelkov/storitev, ustvarjanje rednih prihodkov, višina doseženih prihodkov),
- e) primerjavo izvedenih aktivnosti z načrtovanimi (primerjava s terminskim načrtom ter utemeljitev odstopanj z izvedbenega, terminskega in finančnega vidika),
- f) lastno oceno doseženih rezultatov projekta ter opis načrtovanih aktivnosti v naslednjih dveh letih na zaposlitvenem, izvedbenem, prodajnem in finančnem področju.

2. Pogodbo oziroma pogodbe o zaposlitvi in obrazec(e) M-1.

3. Izpis analitike razreda 7 (prihodki) za obdobje do oddaje zahtevka za izplačilo oziroma enakovredne računovodske evidence. Izpis mora biti potrjen s strani odgovorne osebe in osebe, odgovorne za pripravo izpisa (računovodje).

Sklad bo pri vseh upravičencih opravil tudi **osebne intervjuje in ogleda na kraju samem.**

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