**NAVODILO ZA PRIPRAVO ZAHTEVKA ZA NAKAZILO SREDSTEV IZ PRORAČUNA IN METODOLOGIJA ZA OBRAČUN za projekte v letu 2025**

**OPOZORILO - Račun za nakazilo sredstev iz proračuna** **mora izvajalec posredovati v elektronski obliki prek Uprave Republike Slovenije za javna plačila - UJP[[1]](#footnote-1) (e-račun). Zahtevek, ki obsega originalno vsebinsko poročilo in obračunsko ter ostalo dokumentacijo, pa v fizični obliki najkasneje do 14. 11. 2025.**

Zahtevek vsebuje naslednje podpisane, datirane in ožigosane listine:

**OPREDELITEV ZNESKA ZA IZPLAČILO**

Naj vsebuje:

* Glava izvajalca
* Naslov: Zahtevek za nakazilo sredstev po **pogodbi št. X; (**v primeru dopolnitve: Dopolnitev zahtevka za nakazilo sredstev po **pogodbi št. x** **z dne X)**
* Naslov projekta (ki mora biti skladen z naslovom v pogodbi)
* Zaprošeni znesek za posamezno izplačilno obdobje

**DELNI OBRAČUN OZIROMA CELOTNI OBRAČUN S KOPIJAMI OBRAČUNSKE DOKUMENTACIJE**

Naj vsebuje:

* delni obračun za posamezno izplačilno obdobje, v katerem navedete:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | vrsta stroška | znesek stroška | številka obračunske  dokumentacije | številka priloge  obračunske  dokumentacije\* |
|
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | … |
| SKUPAJ |  |  |  |  |
|
|

\*številka priloge obračunske dokumentacije – kopije obračunske dokumentacije označite kot priloge;

* priložite kopije obračunske dokumentacije, ki jih označite kot priloge za delni obračun (številka priloge računa)
* viri financiranja (kolikšen delež skupnega seštevka stroškov projekta v posameznem izplačilnem obdobju bo pokrilo MK ter kolikšen delež drugi viri, navedite tudi kateri drugi viri)
* zadnji zahtevek za izplačilo naj vsebuje celotni finančni obračun (njegova oblika je enaka obliki delnega obračuna, vendar ga opredelite za celoten projekt, ne le za posamezno izplačilno obdobje)

1. **IZJAVI**

Priložite dve izjavi:

* Izjavo o porabi sredstev v skladu z namenom, dogovorjenim s pogodbo ter v skladu s cilji iz 2. člena pogodbe;
* V primeru delnih izplačil izjavo o izvedbi projekta v posameznem izplačilnem obdobju z informacijo o času izvedbe projekta.

**OPOMBE**

Opomba 1:

Znesek prihodkov in odhodkov mora biti enak. Obračun v skupnem seštevku ne sme biti nižji od zaprošenih sredstev, upoštevajte tudi celotno vrednost, navedeno v pogodbi.

Opomba 2:

Vsi dokumenti (listine) morajo biti podpisani, datirani in žigosani.

Opomba 3:

V primeru, da izvajalec končnega finančnega in vsebinskega poročila, ki mora biti skladno z metodologijo, ni priložil zahtevku za nakazilo, je dolžan financerju predložiti to poročilo v 30 dneh po realizaciji projekta.

**METODOLOGIJA ZA PRIPRAVO KONČNEGA POROČILA O REALIZACIJI PROJEKTA**

1. **Prijavitelj projekta in izvajalci projekta;**
2. **Vsebinsko poročilo projekta, če ga na MK še niste posredovali** (če ste ga že, prosimo, to navedite). Posebej poudarite, če se oz. kako se je povečala komunikacijska dostopnost, raznolikost in dostopnost vsebin ter uporaba zmogljivosti tehnične infrastrukture, namenjene senzorno oviranim.
3. **Končni finančni obračun in odstotek realizacije, če ga na MK še niste posredovali** (če ste ga že, prosimo, to navedite).
4. **Navedite, če je projekt služil tudi otrokom in ljudem z multiplicirano oviranostjo (npr. gluhi in slepi);**
5. **Navedite, če ste projekt izvedli drugače kot ste načrtovali in zakaj. Navedite morebitne spremembe pri realizaciji projekta;**
6. **Navedite, če ste pri realizaciji projekta naleteli na kakšne probleme. Če ste, jih navedite;**
7. **Navedite morebitne predloge, pripombe, pohvale, mnenja, ideje, ipd. za MK oz. za njegovo delo v prihodnje;**
8. **Ocenite posamezen projekt po kriterijih iz pogodbe:**
   * **uspešnost (Ali je bila uresničitev projekta skladna z opredeljenimi, cilji, navedenimi v pogodbi?);**
   * **učinkovitost (Kakšno je razmerje med vložkom - materialnim, delovno energijo ipd. in učinkom, ki ste ga želeli oz. pričakovali?);**
   * **primernost (Ali je bil projekt primeren glede na izražene kulturne potrebe? Ali kulturne potrebe posebej ugotavljate in če jih, kako?);**
9. **V primeru, da je bil projekt sofinanciran s strani MK, navedite delež sofinanciranja projekta (v EUR in v %) in navedite sofinancerja/e.**
10. **Navedite svoje potrebe, možnosti ter dogovore za črpanja sredstev iz drugih virov: integracijski program MK (npr. specialna knjižnica za slepe), FIHO, evropski skladi ipd.;**
11. **Priložite kakršnakoli dokazila o uresničitvi projekta, če tega še niste posredovali** (vabilo, programski list, gradivo, videoposnetek, članek iz medijev,želene so tudi recenzije, priznanja, nagrade in javno objavljene ocene, če z njimi razpolagate).

(Predlagatelj poročila, žig, original podpis)

1. <https://eracuni.ujp.gov.si/> [↑](#footnote-ref-1)