



NAVODILO ZA ČRPANJE POSOJIL IN NEPOVRATNIH SREDSTEV iz virov Sklada (v nadaljevanju sredstev)

Velja za javne razpise, objavljene od 28.10.2016 dalje.

1. Črpanje sredstev se začne po podpisu pogodbe, ureditvi zavarovanja ter predložitvi ustrezne dokumentacije iz točke 3.

Sredstva je mogoče črpati tudi v primeru:

- a) zastave nepremičnin, ki niso vpisane v zemljiško knjigo po sklenitvi neposredno izvršljivega notarskega zapisa o ustanovitvi zastavne pravice po 142. členu SPZ-ja,
- b) zastave vrednostnih papirjev po 188. in 189. členu SPZ-ja.

2. Vrsta upravičenih stroškov in način črpanja sredstev sta določena v javnem razpisu. Črpanje se opravi **izključno za namene odobrenega projekta**. Možno je fazno črpanje sredstev. Črpanje sredstev je dokumentarno na podlagi računov, situacij, pogodb, predračunov, plačilnih list oz. druge dokumentacije, ki je zahtevana v javnem razpisu z možnostjo nakazila izvajalcem oziroma dobaviteljem ali v obliki refundacije že opravljenih plačil iz lastnih virov. Izjema so javni razpisi za občine in javni razpisi za pred-financiranje ter morebitna črpanja na podlagi predloženih računov v tuji valuti, kjer se odobrena sredstva nakaže vedno na račun upravičenca. Posamezen javni razpis Sklada določa najvišjo višino sofinanciranja upravičenih stroškov z upoštevanjem določila državnih pomoči, na podlagi česar je opredeljen tudi najvišji odstotek črpanja po posameznem dokumentu.

3. Predložitev dokumentacije za črpanje

Upravičenec mora za izvedbo črpanja sredstev čim prej in najkasneje 5 delovnih dni pred iztekom roka za črpanje sredstev Skladu predložiti:

- izpolnjen in podpisan zahtevek (original), ki vključuje tudi izjavo, da so vsa dokazila in izvedena dela v skladu z določili javnega razpisa, da so kopije priloženih dokumentov enake originalom in da so priloženi dokumenti verodostojni ter izdani skladno s pogodbami in/ali naročilom in/ali dobavo;
- kopije računov, situacij in plačilnih list z ustreznim datumom opravljene storitve oz. odpreme blaga, navedenem v javnem razpisu in odločbi o dodelitvi;
- kopije pogodb in predračunov (le v primeru, da natančno predstavljajo predmet nakupa in vsebujejo določilo o veljavnosti), izstavljene po ustreznem datumu, navedenem v javnem razpisu in odločbi o dodelitvi;
- potrdila o plačilih (npr. bančni izpisek, avansni račun, kompenzacije...) kot dokazila o zagotavljanju lastne udeležbe pri posameznem dokumentu za črpanje sredstev oziroma kot dokazilo o že opravljenih plačilih računov, situacij, plač, pogodb in predračunov, ki so podlaga za izvršitev refundacije;
- v primeru izvajanja pogodbenih del kopije pogodb z izvajalci;
- pri razpisih za ustvarjanje gospodarske osnove avtohtonih narodni skupnosti, namen C: za študije ali razvojno dokumentacijo oziroma projektne zasnove študije oz. drugo dokumentacijo;

- drugo dokumentacijo, ki jo določa javni razpis.

4. Pošiljanje dodatnih dokazil pri izvedbi črpanj na transakcijski račun upravičenca

- V primeru nakazil sredstev na račun občine za še neplačane račune, situacije, pogodbe in predračune mora občina le-te plačati v roku 30 dni po črpanju sredstev in Skladu v roku 10 dni po plačilu le-teh poslati potrdilo o plačilu, najmanj v višini črpanja.
- V primeru plačila računa, situacije, pogodbe ali predračuna v tuji valuti, Sklad na podlagi zahtevka za nakazilo in predloženega dokumenta upravičenca nakaže sredstva v protivednosti predloženega dokumenta na račun upravičenca, le-ta pa v roku pet delovnih dni Skladu predloži bančno potrdilo o dejanski izvedbi plačila celotnih obveznosti.

5. **Vrstni red črpanja** sredstev pri dodelitvah posojil in nepovratnih sredstev je zaporeden, kar pomeni najprej črpanje posojila in nato črpanje nepovratnih sredstev.

6. Stroški, ki so podlaga za črpanje sredstev, se morajo ujemati z vrstami upravičenih stroškov in upravičeno višino.

7. Iz vseh računov, situacij, pogodb ali predračunov morajo biti razvidni naslednji podatki: naziv prejemnika; naziv izdajatelja; vrsta stroškov (ustrezna namenu odobritve); količina in cena; datumi izstavitve; datumi opravljene storitve, če je bila le-ta že izvedena; vrednost računa brez DDV-ja in z DDV-jem; starost opreme, če gre za nakup rabljene opreme; priloženi prevodi, če so računi v tujem jeziku.

8. Vsako potrdilo o plačilu mora biti priloženo k zadevnemu dokumentu. V kolikor je na dokazilu prikazanih več plačil, mora biti plačilo, ki se nanaša na navedeni dokument, jasno označeno, za vsak nadaljnji dokument, na katerega se nanaša dokazilo o plačilu pa je potrebno narediti kopijo in jo priložiti zadevnemu dokumentu. Če iz potrdila o plačilu ni razvidna povezava z zadevnim dokumentom oziroma so v potrdilu zajeta plačila več dokumentov, mora upravičenec priložiti dodatno razčlenitev in razlago plačila.

9. Glede na določila posameznega javnega razpisa se priložijo zahtevani dokumenti, ki so opredeljeni v teh navodilih.

Priloga:

- zahtevak za nakazilo

Številka: 012-12/2014-6

Datum: 8. 3. 2017




Velislav Žvipelj
direktor