

PRILOGA:

PRILOGA 1

**ZAHTEVEK ZA DODELITEV PODPORE
VINARSKEMU SEKTORJU
ZA PROMOCIJSKE, IZOBRAŽEVALNE
IN SVETOVALNE DEJAVNOSTI**

Leti, na katero se zahtevek nanaša: _____ / _____

I. VLAGATELJ

_____		_____	
(polno ime podjetja)		(oseba za stike)	
_____		_____	
(naslov)		(številka)	
_____	_____	_____	
(pošta)	(številka)	(občina)	
_____		_____	
(telefon)		(e-naslov)	
_____		_____	
(matična številka oziroma številka KMG-MID*)		(davčna številka)	
_____	_____		
(številka bančnega računa)	(ime banke)		
Vlagatelj je utrpel naravno nesrečo, pri kateri je uničen del ali celotna običajna proizvodnja grozdja <input type="checkbox"/>			
(označiti s križcem)			
Vlagatelj prideluje vino iz ekološko pridelanega grozdja <input type="checkbox"/>			
(označiti s križcem)			
_____	_____		
(KMG-mid* pridelovalca ekološki pridelanega grozdja)	(Osebno ime pridelovalca ekološko pridelanega grozdja, prijavljenega v kontrolo ekološke pridelave)		
_____	_____		
(Datum prijave v kontrolo)	(naziv pooblaščenice organizacije za kontrolo)		

II. IZRAČUN ZAHTEVKA

Skupni znesek zahtevane pomoči

EUR**

(osebno ime)

(podpis)

(datum)

(žig pravne osebe)

*Identifikacijska številka kmetijskega gospodarstva, kakor je določena z zakonom, ki ureja kmetijstvo

**Vsota zneskov zahtevane pomoči iz točke III.C

III. POROČILO O IZVEDBI DEJAVNOSTI*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(zaporedna številka)	(navedba konkretne dejavnosti oziroma dogodka)	(navedba vrste dejavnosti)**
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(kraj izvajanja dejavnosti)		(datum/obdobje izvajanja dejavnosti)

A. OPIS DEJAVNOSTI***

III.A.-

/

(št. lista/skupno štev. listov)

* Za vsako konkretno dejavnost (npr. konkreten sejmski dogodek, konkretno izobraževanje, konkretno svetovanje ipd.) se izpolni ločeni obrazec III – Poročilo o izvedbi dejavnosti. Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

**Vrste dejavnosti so naslednje: sejem v Republiki Sloveniji, sejem zunaj Republike Slovenije, tržna raziskava, svetovanje, izobraževanje.

***Posebej navesti osebno ime vsake osebe redno zaposlene pri upravičencu oziroma nosilca ali člana kmetijskega gospodarstva ali zunanjega izvajalca/predavatelja, če se upravičeni strošek nanaša na te osebe, kadar ime ni navedeno na dokazilih oziroma v internem obračunu. Če ime posamezne osebe ni navedeno v tem obrazcu, je pa navedeno v dokazilu oziroma v internem obračunu in se zanjo zahteva plačilo pomoči, se šteje, da vlagatelj to osebo navaja kot osebo, ki je redno zaposlena pri upravičencu oziroma nosilec ali član kmetijskega gospodarstva ali zunanji izvajalec/predavatelj. Za vsako dejavnost je treba pri stroških v zvezi z izobraževanjem navesti podatke o številu udeležencev izobraževanja, številu udeležencev, ki so izobraževanje končali, in številu dni, porabljenih za izobraževanje.

Če se pomoč uveljavlja za stroške v zvezi z raziskavami trgov zunaj Republike Slovenije in svetovanjem zaradi prodaje zunaj Republike Slovenije, je treba navesti in opisati tudi novo tržišče.

B. INTERNI OBRAČUN*							III.B.-	/
							(št. lista/skupno štev. listov)	
(izdajatelj internega obračuna)			(datum internega obračuna)		(zaporedna številka internega obračuna)			
1. Obračun ur								
Vrsta stroška	Udeleženec**	Številka priloženega dokazila, posredno povezanega s stroškom***	Datum priloženega dokazila, posredno povezanega s stroškom***	Število ur/dan	Skupno število dni	Skupno število opravljenih ur	Urna postavka	Znesek zahtevane pomoči (v EUR)****
Skupaj 1:								
2. Stroški kilometrine, cestnine, parkirnine								
Vrsta stroška	Udeleženec**	Številka dokazil, neposredno povezanih s stroškom oziroma posredno povezanih s stroškom ***	Datum izdaje dokazila***	Datum plačila	Kraj plačila cestnine ali parkirnine, relacija in št.kilometrov pri kilometrini	Znesek stroškov iz dokazila (brez DDV)	Znesek zahtevane pomoči (v EUR)****	
Skupaj 2:								
Stroški skupaj (1 + 2):								

Podpis (za pravne osebe podpis odgovorne osebe in žig)

*Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

** Osebno ime udeleženca, na katerega se nanaša strošek, ki je redno zaposlen pri upravičencu, oziroma nosilca ali člana kmetijskega gospodarstva

***Dokazila, neposredno povezana s stroškom, so tista, ki se dejansko nanašajo na strošek (npr. dokazila o plačilu cestnine, parkirnine,...). Dokazila, posredno povezana s stroškom, so tista, ki se neposredno nanašajo na drug strošek in iz katerih je mogoče sklepati, da je nastal strošek, naveden v internem obračunu (npr. dokazila o stroških prijave, stroških namestitve ipd.).

**** Če je vrednost na dokazilu v tuji valuti, se preračun v EUR izvede po tečaju Banke Slovenije na dan izdaje dokazila

C. DOKAZILA O IZVEDENI DEJAVNOSTI*

III.C.- /

(št. lista/skupno štev. listov)

(zaporedna številka dejavnosti)

(navedba konkretne dejavnosti oziroma dogodka)

Zap.štev. dokazila	Naziv izdajatelja dokazila	Številka dokazila	Datum izdaje dokazila	Način plačila	Datum plačila	Račun v zvezi s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe (NE/DA)**	Predplačilo v zvezi s sedmim odstavkom 22. člena (DA/NE)	Znesek stroškov iz dokazila (z DDV)	Znesek stroškov iz dokazila (brez DDV)	Znesek zahtevane pomoči (v EUR)***

Znesek skupaj brez DDV:

I. Znesek zahtevane pomoči iz internega obračuna (obrazec B)	
II. Znesek zahtevane pomoči iz dokazil (obrazec C)	
Skupaj zahtevana pomoč za posamezno dejavnost (I+II)	

*Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

** Označiti z NE, če se dokazilo ne nanaša na dokazilo v zvezi s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe. Označiti z DA, če je dokazilo račun za celotni skupni strošek oziroma račun izdan s strani podjetja, na katerega se glasi račun za celotni skupni strošek v skladu s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe.

*** Znesek zahtevane pomoči se izračuna ob upoštevanju najvišjega možnega deleža sofinanciranja, ki znaša 50% za sejme na območju RS, tržne raziskave in svetovanje ter 100% za ostale stroške, ne glede na to, kakšen bo dejanski delež sofinanciranja. Če je vrednost na dokazilu v tuji valuti, se preračun v EUR izvede po tečaju Banke Slovenije na dan izdaje dokazila.