

PRILOGA 1:
»PRILOGA 1

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

Leto, na katero se zahtevek nanaša:

I. VLAGATELJ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(polno ime podjetja)	(oseba za stike)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(naslov)	(številka)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(pošta)	(številka)	(občina)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(telefon)	(e-naslov)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(matična številka oziroma številka KMG-MID *)	(davčna številka)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(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)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(KMG-mid* pridelovalca ekološki pridelanega grozdja)	(Osebno ime pridelovalca ekološki pridelanega grozdja prijavljenega v kontrolo ekološke pridelave)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(Datum prijave v kontrolo)	(naziv pooblaščenice organizacije za kontrolo)	

II. IZRAČUN ZAHTEVKA

1. Stroški na sejnih na območju RS:	<input type="text"/>	x 0,5	<input type="text"/>	EUR
2. Ostali stroški, razen stroškov na sejnih na območju RS**:	<input type="text"/>		<input type="text"/>	EUR
SKUPAJ 1 + 2:			<input type="text"/>	EUR

_____ (osebno ime)

_____ (podpis)

_____ (datum)

_____ (žig pravne osebe)

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

** Zahtevek za ostale stroške se izračuna ob upoštevanju najvišjega možnega deleža sofinanciranja, ki znaša 100 %, ne glede na to, kakšen bo dejanski delež sofinanciranja.

III. POROČILO O IZVEDBI DEJAVNOSTI*

<input type="text"/>	<input type="text"/>
(zaporedna številka)	(navedba konkretne dejavnosti oziroma dogodka)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
(kraj izvajanja dejavnosti)	Datum/obdobje izvajanja dejavnosti

A. DOKAZILA O IZVEDENI DEJAVNOSTI

III.A.- /
 (št. lista/skupno štev. listov)

št.	Št. dokazila *	Datum izdaje dokazila	Datum plačila	Račun v zvezi s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe (NE/DA) **	Predplačilo v zvezi z osmim odstavkom 22. člena (DA/NE)	Znesek upravičenih stroškov iz dokazila *** (brez DDV)	Opis dejavnosti ****

* Za vsako konkretno dejavnost (npr. konkreten sejmski dogodek, konkretno izobraževanje, konkretno svetovanje ipd.) se izpolni ločeni obrazec III – Poročilo o izvedbi dejavnosti, pri čemer se na istem obrazcu navedejo vsi stroški, ki se nanašajo na isto dejavnost. 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.

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

**** Posebej navesti osebno ime vsake osebe redno zaposlene pri upravičencu oziroma nosilca ali člana kmetijskega gospodarstva ali zunanje 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 pa 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.-		/	
(izdajatelj internega obračuna)			(datum)		(številka)				
(št. lista/skupno štev. listov)									
1. Obračun ur									
Vrsta stroška	Udeleženec**	Številka in datum priloženega dokazila, posredno povezanega s stroškom***	Skupno število opravljenih ur	Skupno število dni	Štev. ur/dan	Urna postavka	Skupaj (v EUR)		
							Skupaj 1:		
2. Stroški kilometrine, cestnine, parkirnine									
Vrsta stroška	Udeleženec**	Številka in vrsta dokazil, neposredno povezanih s stroškom (hranijo se pri upravičencu) oziroma posredno povezanih s stroškom (priloženih zahtevku)	Datum izdaje dokazila	Kraj plačila cestnine ali parkirnine oz. relacija	Skupni stroški brez DDV (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.

** Osebo ime udeleženca, ki je redno zaposlen pri upravičencu, oziroma nosilca ali člana kmetijskega gospodarstva.

*** 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 za vozovnice, stroških namestitve ipd.).«