

NAVODILO O POROČANJU NAMENSKE PORABE KREDITA SLOVENSKEGA PODJETNIŠKEGA SKLADA - produkt P7

Navodila **urejajo vsebino, obliko in postopke poročanja** o namenski porabi kredita Slovenskega podjetniškega sklada.

Kreditojemalec se v sklenjeni kreditni pogodbi s Slovenskim podjetniškim skladom (v nadaljevanju Sklad), zavezuje, da bo, **v pogodbi določenem roku 10 dni po zaključku porabe kreditnih sredstev**, izvedel poročanje o namenski porabi kredita.

Vsebina poročanja

Namenska poraba kreditnih sredstev mora biti v skladu z upravičenimi stroški;

- ✓ **iz posameznega P7 javnega razpisa Sklada,**
- ✓ **navedenimi v vlogi,**
- ✓ **z navedenimi na obrazcu Sklada »Zahtevka za črpanje«.**

Obdobje nastanka upravičenih stroškov mora biti v skladu z obdobjem določenim v razpisu, kot obdobjem določenim v vlogi podjetja.

Oblika poročanja;

E poročanje o namenski porabi kreditnih sredstev poteka preko ePortala Sklada. Registriran kreditojemalec se prijavi na ePortal s svojim uporabniškim računom (uporabniško ime in geslo).

Postopki poročanja;

Postopki so predstavljeni tudi v dokumentu »UPORABNIŠKA NAVODILA ZA UPORABNIKE MSP, točka »8.4. Poročilo o porabi«, ki je dostopen na ePortal sklada.

KORAKI POROČANJA

1. Prijava podjetja [na povezavi https://eportal.podjetniskisklad.si/](https://eportal.podjetniskisklad.si/).

vpišite uporabniško ime in geslo

2. V osnovnem navigacijskem meniju

izberite povezavo »Poročila o porabi sredstev«

3. **Izberite razpis P7**, za katerega boste poročali,

4. Iz seznama oddanih vlog za izbran razpis **P7**,

izberite vlogo (evidenčna številka vloge)

5. Pri izbrani vlogi

kliknite na gumb »Uredi«

6. V okviru »**Urejanje poročila**« gre za vnos podatkov o upravičenih stroških **(6a)** in vnos podatkov o plačilih **(6b)**.

Priložena dokazila, ki so predmet poročanja morajo biti v datoteki formata pdf in vsebinsko povezana (vnos listine z vnosom pripadajočega plačila).

<p>6a. <i>Klik na gumb »Dodaj listino«</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ <i>sledi vnos podatkov iz listine,</i>✓ <i>po vnosu klik na shrani in</i>✓ <i>klik na gumb »Naloži« listina v pdf</i>	<p>6b. <i>Klik na gumb »Dodaj plačilo«</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ <i>sledi vnos podatkov iz listine,</i>✓ <i>po vnosu klik na shrani in</i>✓ <i>klik na gumb »Naloži« listina v pdf</i>
--	--

Tipične knjigovodske listine kot dokazilo o nastanku upravičenih stroškov so račun dobavitelj, račun in dobavnica/prezemnica dobavitelja za nakup osnovnih sredstev, kupoprodajna pogodba, REK obrazci.

Tipične knjigovodske listine kot dokazilo o plačilu upravičenih stroškov so bančni izpisek o prometu na transakcijskem računu kreditojemalca, potrditev banke o izvršitvi plačila v tujino, blagajniški izdatek za gotovinska izplačila, dokazila, iz katerih je razvidno izplačilo plač na osebni račun.

V primeru, ko je listina, ki izkazuje upravičen strošek plačana v več delih, se ji doda vsa dokazila o plačilu v vrstnem redu plačil. Za vsako plačilo oziroma listino se ponovi postopek opisan pod **(6b)**.

Pregled Sklada o namenski porabi kreditnih sredstev se nanaša na upravičene stroške, ki so financirani iz kreditnih sredstev sklada.

Navodilo o poročanju namenske porabe kredita Slovenskega podjetniškega sklada - produkt **P7** so sestavni del Navodil Slovenskega podjetniškega sklada za odobravanje mikrokreditov/kreditov - produkt P7.

Navodila stopijo v veljavo z dnem 1.1.2020. Z dnem začetka veljavnosti prenehajo veljati Navodila o poročanju porabe sredstev kredita – poročilo P7 iz leta 2019.