

## Navodilo o poročanju po programu RRI2

### **I. SPLOŠNA DOLOČILA**

#### **1 Uvodna določila**

1.1 To navodilo natančneje ureja vsebino, obliko, rok za poročanje in postopek poročanja o namenski porabi sredstev kreditne pogodbe, sklenjene med kreditojemalcem in SID – Slovensko izvozno in razvojno banko, d.d. Ljubljana (SID banka), v okviru »Drugega razvojno-spodbujevalnega programa SID banke za financiranje tehnološko-razvojnih projektov« (z oznako: »RRI2«), na podlagi Posebnih pogojev financiranja tehnološko-razvojnih projektov, (v nadaljevanju: **program SID banke**).

1.2 Navodilo ureja poročanje o:

- finančnem in vsebinskem napredku (v nadaljevanju: **Poročilo PPR-RR12-L**) / zaključku projekta (v nadaljevanju: **Poročilo PPR-RR12-Z**) skladno s poglavjem II navodila in
- namenski porabi sredstev kredita preko seznama dokazil (v nadaljevanju: **Poročilo SD-RR12**) skladno z vsebino opisano v poglavju III navodila.

#### **2 Uporaba navodila**

2.1 Navodilo se lahko smiselno uporablja tudi za druge kreditne pogodbe, ki niso sklenjene v okviru programa SID banke, ki je naveden v točki 1.1 navodila, če se SID banka in kreditojemalec tako dogovorita s kreditno pogodbo.

#### **3 Rok za poročanje**

3.1 Kreditojemalec **redno** poroča, pri tem je rok za oddajo:

- Poročila PPR-RR12-L po točki 4.3 tega navodila en koledarski mesec po izteku poročevalskega obdobja za katerega kreditojemalec poroča;
- Poročila PPR-RR12-Z po točki 4.2 tega navodila tri koledarske mesece po datumu dejanskega zaključka projekta.

3.2 Kreditojemalec na zahtevo SID banke poroča tudi izredno.

### **II. POROČILO PPR-RR12 (letno in zaključno)**

#### **4 Vsebina poročanja**

4.1 Kreditojemalec pripravi Poročilo PPR-RR12-L v skladu Smernicami za pripravo poročila PPR-RR12-L - Poročilo o finančnem in vsebinskem napredku projekta v prilogi 1 in Poročilo PPR-RR12-Z v skladu s Smernicami za pripravo poročila PPR-RR12-Z - Poročilo o finančnem in vsebinskem zaključku projekta v prilogi 2, ki je sestavni del tega navodila.

4.2 Kreditojemalec na obrazcu Poročilo PPR-RR12-Z poroča o finančnem in vsebinskem zaključku projekta.

4.3 Kadar čas trajanja projekta presega eno leto, je kreditojemalec na obrazcu Poročilo PPR-RR12-L dolžan poročati tudi o finančnem in vsebinskem napredku projekta letno. Poroča se kumulativno za celoten čas trajanja projekta.

4.4 Kreditojemalec v času trajanja projekta poroča o stanju finančne in vsebinske realizacije projekta na dan zaključka vsakokratnega poročevalskega obdobja.

#### **5 Oblika poročil**

5.1 Kreditojemalec banki predloži Poročilo PPR-RR12-L in Poročilo PPR-RR12-Z v datoteki formata MS Excel – PPR-RR12-L / MS Excel – PPR-RR12-Z, katerega predlogo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si> in v obliki formata .pdf. Poročilo mora biti obvezno podpisano s strani odgovorne osebe, lahko tudi elektronsko, skladno z navodilom za e-podpisovanje, ki je objavljeno na spletni strani <http://www.sid.si>.

#### **6 Poročevalska obdobja**

6.1 Kreditojemalec redno poroča:

- po točki 4.3 tega navodila za obdobje od dejanskega datuma začetka del do 31. decembra predhodnega leta;
- po točki 4.2 tega navodila za celotno obdobje od datuma dejanskega začetka do datuma dejanskega zaključka projekta.

### **III. POROČILO SD-RR12**

#### **7 Vsebina poročanja**

7.1 Kreditojemalec na zahtevo SID banke poroča preko seznama dokazil za namensko porabo kredita z vsemi ustreznimi podatki, v skladu s Specifikacijo vsebine poročanja o porabi sredstev kredita v prilogi 3, ki je sestavni del tega navodila.

#### **8 Oblika poročil**

8.1 Kreditojemalec Poročilo SD-RR12 pošlje v datoteki formata MS Excel - SD-RR12, katerega predlogo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si> in v obliki formata .pdf. Poročilo mora biti obvezno podpisano s strani odgovorne osebe, lahko tudi elektronsko, skladno z navodilom za e-podpisovanje, ki je objavljeno na spletni strani <http://www.sid.si>.

#### **9 Obravnava Poročila SD-RR12**

9.1 Podatki v Poročilu SD-RR12 morajo biti podprti s knjigovodskimi listinami (računi, kupoprodajne pogodbe, ipd) in dokazili o poravnavi (npr.: izpisek iz transakcijskega računa, potrjen s strani banke, ipd), ostalimi dokazili o namenski porabi kredita v skladu z Okvirnim seznamom možnih primernih dokazil o namenski porabi kredita za Poročilo SD-RR12, v prilogi 4 navodila, s katerimi dokaže namensko porabo kredita.

9.2 Kreditojemalec dodatno, poleg dokazil po točki 9.1 tega navodila, obvezno posreduje, v primeru, da uveljavlja nevračljivi del davka na dodano vrednost kot upravičeni strošek, tudi Izjavo kreditojemalca o identifikaciji za namene DDV in pravice do odbitne stopnje DDV, s katero skladno z njeno vsebino potrdi nastanek dejanskih stroškov poročanih v Poročilu SD-RR12 in Poročilu PPR-RR12-Z.

9.3 Kreditojemalec posreduje Izjavo kreditojemalca o identifikaciji za namene DDV in pravice do odbitne stopnje DDV, ki jo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si>, v datoteki formata .pdf. Izjava mora biti podpisana s strani odgovorne osebe; lahko tudi z e-podpisom, skladno z navodilom za e-podpisovanje, ki je objavljeno na spletni strani <http://www.sid.si>.

9.4 Kreditojemalec posreduje dokazila **le na zahtevo** SID banke ter v roku, ki ga določi SID banka na podlagi obravnave Poročila SD-RR12. Rok za posredovanje dokazil ne more biti krajši od štirinajstih dni.

9.5 Kreditojemalec mora knjigovodske listine in ostala dokazila po točki 9.1 navodila, ki jih zahteva SID banka, pregledno označiti z referenco o zaporedni številki zapisa v Poročilu SD-RR12.

9.6 Dokazila kreditojemalec posreduje v datotekah formata .pdf.

### **IV. SKUPNE DOLOČBE**

#### **10 Način oddaje poročila**

10.1 Kreditojemalec datoteke v zahtevanem formatu pošlje preko spletne programske rešitve Izmenjava poročil s komitentni in poročanje (IPKP), ki je objavljena na spletni strani <http://www.sid.si>. Velikost datoteke je lahko največ 100 MB.

10.2 Kreditojemalec lahko v izjemnem primeru (npr.: tehničnih težav z aplikacijo IPKP) pošlje poročila na SID banko na elektronski naslov: [porocila@sid.si](mailto:porocila@sid.si). Velikost datoteke je lahko največ 30 MB.

10.3 V »Zadevo« ali »Subject« e-sporočila mora kreditojemalec navesti zapis v naslednji vsebini in zaporedju: »[oznaka vrste poročila][matična številka kreditojemalca]\_[številka kreditne pogodbe]\_[LLLLMMDD]«. Primer zapisa 1: "PPR-RR12-LXXXXXXX\_07-00001/24\_20251231", pri čemer PPR-RR12-L pove, da gre za poročilo o finančnem in vsebinskem napredku projekta, za kreditojemalca z matično številko XXXXXXX, za kreditno pogodbo številka 07-00001/24, po stanju na dan 31. 12. 2025.

Primer zapisa 2: "PPR-RR12-ZXXXXXXX\_07-00001/24\_20251231", pri čemer PPR-RR12-Z pove, da gre za poročilo o finančnem in vsebinskem zaključku projekta, za kreditojemalca z matično številko XXXXXXX, za kreditno pogodbo številka 07-00001/24, po stanju na dan 31. 12. 2025.  
Primer zapisa 3: "SD-RR12XXXXXXX\_07-00001/24\_20251231", pri čemer SD-RR12 pomeni, da gre za poročilo o namenski porabi sredstev kredita, za kreditojemalca z matično številko XXXXXXX, za kreditno pogodbo številka 07-00001/24, po stanju na dan 31. 12. 2025.

- 10.4 SID banka bo kot veljavno upoštevala zadnje prejeto poročilo, če bo kreditojemalec za isto kreditno pogodbo ter poročevalsko obdobje poslal več poročil.
- 10.5 V kolikor bo poročilo pomanjkljivo izpolnjeno, bo SID banka o tem obvestila kreditojemalca in zahtevala dopolnitev poročila in morebitna pojasnila.
- 10.6 Kreditojemalec lahko v izjemnem primeru tehničnih težav z elektronsko pošto pošlje poročilo na SID banko tudi z navadno pošto, pri čemer mora biti poročilo shranjeno na elektronskem nosilcu. Poročila se v tem primeru pošljejo na naslov: SID banka, d.d., Ljubljana; Oddelek za spremljavo poslov financiranja; Ulica Josipine Turnograjske 6; 1000 Ljubljana.

## 11 Kontakt SID banke

- 11.1 Kontaktni naslov v zvezi s tem navodilom in poročanjem je uporabnik aplikacije IPKP in prejemnik e-obvestil. V primeru elektronskega posredovanja je kontaktni naslov v zvezi s tem navodilom in poročanjem: [porocila@sid.si](mailto:porocila@sid.si).

## V. KONČNE DOLOČBE

### 12 Končne določbe

- 12.1 Navodilo začne veljati z dnem objave na spletnih straneh SID banke in se uporablja za kreditne pogodbe sklenjene med kreditojemalcem in SID banko, če je tako določeno v kreditni pogodbi.
- 12.2 Spremembe navodila veljajo od dneva njihove objave na <http://www.sid.si>.
- 12.3 Spremembe navodila, ki so narekovane s strani prisilnih predpisov (vključno s podlagami posameznega programa SID banke) se uporabljajo za poročevalsko obdobje, v katerem je sprememba uveljavljena. Ostale spremembe navodila se uporabljajo za poročevalsko obdobje, ki sledi poročevalskemu obdobju, v katerem je sprememba uveljavljena.

### PRILOGE:

**PRILOGA 1:** Smernice za pripravo poročila PPR-RR12-L - Poročilo o vsebinskem in finančnem napredku projekta

**PRILOGA 2:** Smernice za pripravo poročila PPR-RR12-Z - Poročilo o vsebinskem in finančnem zaključku projekta

**PRILOGA 3:** Specifikacija vsebine poročanja o porabi sredstev kredita

**PRILOGA 4:** Okvirni seznam možnih primernih dokazil o namenski porabi kredita za Poročilo SD-RR12

SID banka, d.d., Ljubljana

V Ljubljani, objavljeno dne 13. 09. 2024

**SMERNICE ZA PRIPRAVO POROČILA PPR-RR1-L –  
Poročilo o finančnem in vsebinskem napredku projekta**

---

Glede na vsebino in kompleksnost projekta mora kreditojemalec v Poročilo PPR-RR12-L - Poročilo o finančnem in vsebinskem napredku projekta vključiti naslednje informacije:

1. Poročevalsko obdobje

2. Finančni napredek

- Finančni načrt projekta (viri financiranja)

- Načrtovani finančni načrt kot predstavljen v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
- Realizirani finančni načrt v poročevalskem obdobju poročila (v EUR in % realizacije glede na plan)
- Vmesna ocena uspešnosti realizacije finančnega načrta glede na načrtovano

- Stroški projekta

- Načrtovani stroški projekta in realizacija le-teh v poročevalskem obdobju (v EUR in % realizacije glede na plan), vključno s kratko obrazložitvijo realiziranega podatka

3. Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe

---

Opomba:

***Kreditojemalec predloži Poročilo PPR-RR12-L v datoteki formata MS Excel - PPR-RR12-L, katerega predlogo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si>. Iz poročila PPR-RR12-L naj bo razvidno načrtovano, realizirano in obrazložitev oz. ocena doseženega.***

***SID banka si pridržuje pravico po njeni strokovni presoji od kreditojemalca zahtevati dodatne podatke in dokumente.***

**SMERNICE ZA PRIPRAVO POROČILA PPR-RR12-Z –  
Poročilo o finančnem in vsebinskem zaključku projekta**

Glede na vsebino in kompleksnost projekta mora kreditojemalec v Poročilo PPR-RR12-Z - Poročilo o finančnem in vsebinskem zaključku projekta vključiti naslednje informacije:

1. Poročevalsko obdobje
2. Finančni napredek
  - Finančni načrt projekta (vir financiranja)
    - Načrtovani finančni načrt kot predstavljen v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
    - Realizirani finančni načrt v opazovanem obdobju (v EUR in % realizacije glede na plan)
    - Končna ocena uspešnosti realizacije finančnega načrta glede na načrtovano
  - Stroški projekta
    - Načrtovani stroški projekta in realizacija le-teh v poročevalskem obdobju (v EUR in % realizacije glede na plan), vključno s kratko obrazložitvijo realiziranega podatka
3. vsebinski napredek
  - Terminski plan
    - Načrtovani terminski plan izvedbe projekta, kot predstavljen v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
    - Dejanski časovni potek izvedbe projekta v poročevalskem obdobju (z obrazložitvijo)
    - Končna ocena uspešnosti realizacije terminskega plana
  - Aktivnosti
    - Načrtovane aktivnosti, kot predstavljeno v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
    - Izvedene aktivnosti v opazovanem obdobju (z obrazložitvijo)
    - Končna ocena uspešnosti realiziranih aktivnosti glede na načrtovane
  - Mejniki
    - načrtovane mejne točke, kot predstavljeno v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
    - dosežene mejne točke v poročevalskem obdobju (z obrazložitvijo)
    - končna ocena uspešnosti doseženih mejnikov glede na načrtovane
  - Cilji
    - Načrtovani cilji, kot predstavljeni v vlogi za financiranje/poslovnem načrtu/investicijskem programu kreditojemalca
    - Doseženi cilji v poročevalskem obdobju (z obrazložitvijo)
    - Končna ocena uspešnosti realizacije doseženih ciljev glede na načrtovane
  - Lokacije, kjer se je izvajal projekt v poročevalskem obdobju
4. Spremenjene okoliščine
  - Nove okoliščine v poročevalskem obdobju, ki so vplivale na izvedbo ter uspešnost in učinkovitost,
5. Ocena uspešnosti doseganja zastavljenih učinkov projekta v poročevalskem obdobju
6. Ocena vpliva projekta na poslovanje podjetja v poročevalskem obdobju
7. Končna ocena uspešnosti projekta v poročevalskem obdobju
8. Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe

Opomba:

**Kreditojemalec poda Poročilo PPR-RR12-Z v datoteki formata MS Excel - PPR-RR12-Z, katerega predlogo SID banka objavi na spletni strani <http://www.sid.si>. Iz Poročila PPR-RR12-Z naj bo razvidno načrtovano, realizirano in ocena uspešnosti realizacije.**

**Smernice za pripravo Poročila PPR-RR12-Z imajo naravo priporočila glede ključnih točk in vsebine, ki naj jo pokriva poročilo za namen spremljanja napredka na projektu in namenske uporabe sredstev kreditne pogodbe. SID banka si pridržuje pravico:**

- z dodatnimi metodološkimi navodili podrobneje določiti, na kakšen način (forma) in kako podrobno mora kreditojemalec poročati pri posamezni točki;
- po njeni strokovni presoji od kreditojemalca zahtevati dodatne podatke in dokumente.

## SPECIFIKACIJA VSEBINE POROČANJA O PORABI SREDSTEV KREDITA

Podjetje v obrazec navede vse knjigovodske listine, ki so bile poravnane iz sredstev črpanega kredita.

Šifra podatka	Ime polja	Opis – zahtevana vsebina polja	Op
<b>1. Financiranje</b>			
1.	Posebni pogoji financiranja	Posebni pogoji financiranja tehnološko razvojnih projektov	
<b>2. Osnovni podatki</b>			
1	Kontaktna oseba	Ime in priimek osebe, ki je odgovorna v podjetju.	1
2	Datum poročila	Datum na katerega kreditojemalec pošilja poročilo. Datum oblike dd.mm.llll	1
3	Št. pogodbe s SID banko	Oznaka kreditne pogodbe, sklenjene med kreditojemalcem in SID banko. Oblika oznake pogodbe je običajno AA-BBBBB/CC (AA = dvomestna oznaka posla (običajno 07), BBBB=zaporedna št. pogodbe (vodilne ničle), CC=oznaka leta sklenitve pogodbe).	1
4	Datum oddaje vloge za financiranje	Datum oblike dd.mm.llll Vnesite datum, ki je naveden v kreditni pogodbi.	1
5	Datum sklenitve kreditne pogodbe	Datum oblike dd.mm.llll	
6	Znesek kreditne pogodbe	Vnesite znesek kredita (v EUR), ki je naveden v kreditni pogodbi.	1
7	Vsota upravičenih stroškov	Polje se samodejno izračunava na podlagi zneskov, ki jih vnesete pod šifro podatka 16 v razdelku 3. Seznam dokazil poravnanih iz naslova kredita.	1
8	Celotni stroški projekta	Vnesite podatek o realiziranih celotnih stroških projekta (v EUR).	1
9	Datum začetka del	Datum oblike dd.mm.llll. Navedite datum začetka del, navedenega v Kreditni pogodbi.	1
10	Datum zaključka del	Datum oblike dd.mm.llll. Navedite datum zaključka del, navedenega v Kreditni pogodbi.	1
11	Lokacija projekta	Navedite občino, v kateri je lociran projekt.	2
<b>3. Splošni podatki o namenski porabi sredstev kredita</b>			
12	Namen naložbe	Iz izpustnega seznama izberite namen naložbe.	1
13	Skupina stroškov	Iz izpustnega seznama izberite skupino stroškov, v katero se uvršča knjigovodska listina.	1
14	Kratka navedba/opis stroška	Navedite kratek opis stroška (do 250 znakov). V primeru stroška plač navedite, na katero obdobje se nanašajo stroški plač (npr. plače november 2024). V primeru opredmetenih osnovnih sredstev (npr. nakup stroja Cam).	1
15	Znesek upravičenih stroškov (v EUR)	Navedite znesek, ki je po posebnih pogojih upravičen strošek, na podlagi podatkov iz računa / dokazila: skupaj z ev.nevračljivim DDV. V primeru naložb v opredmetena in neopredmetena sredstva navedite skupni znesek nabavne vrednosti ob njihovi aktivaciji - dokazan z računi oz. računom enakovrednimi knjigovodskim listinami in knjigovodskimi evidencami).	1
16	Znesek nevračljivega DDV v upravičenih stroških	Navedite znesek ev.nevračljivega DDV, izkazanega v znesku upravičenih stroških. Poročani podatek mora biti skladen s predloženimi dokazili.	1
17	Znesek knjigovodske listine z DDV (v EUR)	Navedite znesek knjigovodske listine s celotnim DDV, ki je bila neposredna podlaga za izvršitev plačila.	1
18	Izdajatelj knjigovodske listine/dobavitelj	Navedite naziv izdajatelja knjigovodske listine/končnega dobavitelja . V primeru stroška plač navedite naziv kreditojemalca.	
19	Referenca knjigovodske listine	Navedite referenco knjigovodske listine (npr. številka računa, številka pogodbe) ali mesec obračuna plače (npr. junij 2025).	1
20	Datum knjigovodske listine	Datum oblike dd.mm.llll. Datum izdaje knjigovodske listine.V primeru stroška plač se kot datum dokazila vnese zadnji dan obračunskega obdobja.	1
21	Vrsta knjigovodske listine	Navedite vrsto knjigovodske listine (npr. pogodba, račun, izpisek iz knjigovodskih evidenc, plačilna lista, skupni obračun stroškov plač zaposlenih na projektu itd.).	1
22	Datum končnega plačila/poravnave	Datum oblike dd.mm.llll. Navedite datum, ko je bil znesek v celoti poravnan. V primeru stroškov dela navedite datum izplačila plač.	1
23	Datum dokazila o plačilu	Datum oblike dd.mm.llll. Datum dokazila o plačilu (npr. datum izpiska transakcijskega računa, ipd.) iz katerega je razvidno plačilo/poravnava obveznosti po navedeni knjigovodski listini	1
24	Št. zaporedne transakcije na dokazilu o plačilu	Navedite npr. št. zaporedne transakcije, ki je razvidna iz izpiska transakcijskega računa.	1
25	Znesek plačila računa/dokazila (v EUR)	Znesek plačila računa / dokazila vključno z DDV.	1
26	Znesek plačila upravičenega stroška (v EUR)	Navedite znesek plačila računa / dokazila, brez neupravičenih stroškov.	1

Opomba:

1: podatek je obvezen pri vsakem poročanju, če podatek obstaja

2: podatek je opcijski

Vrsta upravičenih stroškov po Posebnih pogojih	Možni nabor verodostojnih listin* z dokazili o plačilih**
<b>1.Nabavna vrednost neopredmetenih sredstev</b>	pogodba, računi zapisnik o izročitvi in sprejemu izvedenih del/ali nakupa neopredmetenih sredstev izpisi iz knjigovodskih evidenc (kartica neopredmetenih osnovnih sredstev, izpis iz registra osnovnih sredstev, ipd) zapisnik o aktivaciji osnovnega sredstva
<b>2.Nabavna vrednost opredmetenih osnovnih sredstev</b>	pogodba, računi, dobavnice za nakup zemljišča, zgradb, strojev, opreme... sklep sodišča o vpisu lastništva v zemljiško knjigo oz. ZK izpisek, iz katerega je razvidno ustrezno lastništvo pogodba z izvajalci gradbenih del kopija ustreznih dovoljenj za gradnjo (gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, primopredajni zapisnik) potrjene posamezne gradbene situacije (s specifikacijami, fakture o opravljenih delih, o porabljenem materialu) končno poročilo in izjava nadzorne osebe pooblaščenca za nadzor gradnje izpisi iz knjigovodskih evidenc (kartica opredmetenih osnovnih sredstev, izpis iz registra osnovnih sredstev, ipd) zapisnik o aktivaciji osnovnega sredstva po potrebi: cenitev neodvisnega ocenjevalca vrednosti, izdelana v skladu z MSOV (v primeru nakupa rabljenih opredmetenih osnovnih sredstev) pogodba in računi na podlagi pogodbe o finančnem najemu zemljišča, stavbe, strojev ali opreme; zapisnik o izročitvi in sprejemu izvedenih del / ali nakupa opredmetenih osnovnih sredstev
<b>3a.Amortizacija v tem projektu pridobljenih instrumentov in opreme</b> (za obseg in čas uporabe na projektu)	pogodba, računi o nakupu instrumentov, opreme, stavb izpis iz registra osnovnih sredstev za instrumente/opremo/stavbe, ki se amortizirajo
<b>3b.Amortizacija v tem projektu pridobljenih stavb</b> (za obseg in čas uporabe na projektu)	računovodska evidenca, iz katere je razvidna amortizacija instrumentov/opreme/stavb na projektu
<b>4.Nabavna vrednost pogodbenih raziskav, znanja ali patenta</b>	pogodba z izvajalcem in računi o opravljenih raziskavah/za nakup znanja ali patenta iz naslova projekta izpisi iz knjigovodskih evidenc (kartica neopredmetenih osnovnih sredstev, izpis iz registra osnovnih sredstev, ipd)
<b>5.Stroški svetovalnih in drugih ustreznih storitev</b> , uporabljenih izključno za projekt	izpisi iz knjigovodskih evidenc (kartice nabavne vrednosti storitev) pogodba, računi, druge knjigovodske listine o opravljenih storitvah za potrebe projekta
<b>6a.Dodatni režijski stroški</b> <b>6b.Drugi stroški poslovanja</b>	predstavitve metodologije kreditorejmalca glede izračuna dodatnih režijskih stroškov oz. drugih stroškov poslovanja pogodba med podjetjem in dobaviteljem (izvajalcem) izpisi iz knjigovodskih evidenc (kartice nabavne vrednosti storitev / materiala) soglasja, dovoljenja pri izvajanju projekta pogodba, računi, druge knjigovodske listine za material/o opravljenih storitvah
<b>7.Stroški plač raziskovalcev in podpornega osebja, zaposlenega pri kreditorejmalcu</b> , v obsegu zaposlitve na raziskovalno-razvojnem projektu	skupni obračun stroškov plač za vse zaposlene na projektu (iz plačilnih list) skupno število ur na projektu pogodba o zaposlitvi ali drugi pravni akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na projektu plačilne liste oz. obračunske liste plač za posamezen mesec mesečna časovnica (če dela zaposleni za manj kot polni delovni čas) izpis iz evidence ur na projektu obrazec REK izjava odgovorne osebe podjetja (delodajalca), da so vse obveznosti iz naslova bruto plač, ki vključujejo tudi davke in prispevke ter izplačila zaposlenim na projektu, poravnane potrdilo FURS o plačanih davkih in prispevkih (skladno z REK obrazcem)

\* SID banka si pridržuje pravico od kreditorejmalca zahtevati tudi drugo dokumentacijo.

\*\* Kot dokazilo o plačilih računov se upoštevajo: potrdilo o izvedenem plačilu; bančni izpisek o prometu na transakcijskem računu kreditorejmalca; potrditev banke o izvršitvi plačila v tujino; knjigovodska kartica obveznosti do dobaviteljev/izvajalcev (po posameznem računu dobavitelja/izvajalca)...itd. V primeru plačila stroškov plač se predložijo dokazila, iz katerih je razvidno izplačilo plač na osebni račun.