



OBRAZEC ZA IZDAJO NAROČILNICE za porabo finančnih sredstev dodeljenih na razpisu ŠSULMF

* razpis Študentskega sveta UL MF za sofinanciranje aktivnosti

Ročna, ki bo izdan na naročilnico, ki ni bil pridobljena s tem obrazcem, UL MF ne bo poravnala. Obrazcu obvezno priložite predračun oziroma ponudbo.

1.	OSNOVNO		
1. 1.	Naziv aktivnosti		
2.	PODATKI O DRUŠTVU		
2. 1.	Naziv		
3.	PODATKI O VLAGATELJU		
3. 1.	Ime in priimek		
3. 2.	Datum rojstva		
3. 3.	Kontakt	Telefonska številka	
		E-poštni naslov	
4.	FINANČNI PODATKI; VIR SREDSTEV: ŠSULMF		
4. 1.	Najvišji znesek		€
4. 2.	Namen porabe		
4. 3.	Način izplačila	<input type="checkbox"/> Redno	Razlaga:
		<input type="checkbox"/> Alternativno	

podpis vlagatelja:

podpis ŠSULMF:

Tajništvo UL MF prosimo, da izda naročilnico s podatki o: nazivu projekta, znesku in viru sredstev (ŠSULMF). S podpisom vodstvo ŠSULMF potrjuje ta obrazec in dovoljuje izdajo naročilnice.

NAVODILA

za izpolnjevanje **OBRAZECA ZA IZDAJO NAROČILNICE** za porabo finančnih sredstev dodeljenih na razpisu **ŠSULMF**

***V okence vpišite številko razpisa, na katerem ste pridobili finančna sredstva.**

1. OSNOVNO

1. 1. Vpišite naziv aktivnosti.

2. PODATKI O DRUŠTVU

Tabelo izpolnite samo če se aktivnost izvaja v okviru društva.

2. 1. Vpišite naziv društva.

3. PODATKI O VLAGATELJU

3. 1. Vpišite ime in priimek vodje aktivnosti.

3. 2. Vpišite datum rojstva vodje aktivnosti.

3. 3. Vpišite telefonsko številko in e-poštni naslov vodje aktivnosti.

4. FINANČNI PODATKI

4. 1. Vpišite najvišji (bruto znesek), ki ga boste porabili za ta namen.

4. 2. Vpišite namen porabe. Namen mora biti v skladu z vlogo in sklepom o dodelitvi finančnih sredstev.

4. 3. S klikom na kvadrček pred besedo označite ali gre za redni ali alternativni postopek porabe. Pri alternativnem postopku napišite še kratko razlago.

PRILOGE

Obvezna priloga obrazcu je predračun oziroma ponudba.