

806/2017

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU č. 32/2017
uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov
medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ:

Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapisaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

IBAN: SK98 1100 0000 0029 2584 1265

zastúpený: Mgr. Ondrej Šebesta, správca nadácie

(ďalej len „Nadácia SPP“)

a

Príjemca:

Mesto Šaľa

so sídlom: Námestie Sv. Trojice 7, 927 15 Šaľa

IČO: 00306185

IBAN: SK82 0900 0000 0051 2430 6282

zastúpený: Mgr. Jozef Belický

(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 18.9.2017 sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **10 000 EUR** (slovom desaťtisíc eur), ďalej len „finančný príspevok“ na projekt: **Rekonštrukcia dráh kolkárne v Šali.**
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č. 1.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – Podmienky poskytnutia finančného príspevku, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

- Príjemca príspevku sa zaväzuje postupovať podľa § 7 Zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko je poskytovateľ povinným subjektom podľa zákona č 25/2006 Z. z. o verejnem obstarávaní.

Článok III
Vrátenie finančného príspevku

- Príjemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - príjemca sa dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povest poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
- Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV
Záverečné ustanovenia

- Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- Zmluva nadobúda účinnosť nasledujúci deň po zverejnení.
- Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
- Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vázne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
- Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a príjemca 1 vyhotovenie.

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Šaľa, dňa 5.10.2017

Bratislava, dňa 21.9.2017

Mgr. Jozef Belický
príjemca

Mgr. Ondrej Šebesta
správca Nadácie SPP
poskytovateľ



Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 32/2017
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: Mesto Šaľa
so sídlom: Námestie Sv. Trojice 7, 927 15 Šaľa
zastúpený: Mgr. Jozef Belický

Mesto Šaľa (cca 22 tis. obyv.) plní funkciu administratívno-správneho, hospodárskeho a kultúrneho centra okresu Šaľa (54000 obyv.), je samosprávou fungujúcou od roku 1991 a plní všetky funkcie samosprávy vyplývajúce zo zákona o obecnom zriadení. Mesto Šaľa najmä vykonáva úkony súvisiace s riadnym hospodárením s hnuteľným a nehnuteľným majetkom mesta a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným mestu na dočasné hospodárenie, usmerňuje ekonomickú činnosť v meste, vydáva záväzné stanoviská k investičnej činnosti v meste, zabezpečuje výstavbu a údržbu a vykonáva správu miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, mestských cintorínov, kultúrnych, športových a ďalších mestských zariadení, miestnych historických pamiatok a stavieb, zabezpečuje verejnoprospešné služby (odvoz komunálneho odpadu, čistenie mesta, správu a údržbu verejnej zelene a verejného osvetlenia a pod.), utvára a chráni zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov mesta, chráni životné prostredie, ako aj utvára podmienky pre vzdelávanie, kultúru, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú kultúru a šport, vykonáva vlastnú investičnú činnosť a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov mesta a rozvoja života, zabezpečuje verejný poriadok v meste, zabezpečuje ochranu kultúrnych pamiatok v rozsahu osobitných predpisov a dbá o zachovanie prírodných hodnôt. Cieľom však je poskytovať tieto služby takým spôsobom a na takej úrovni, aby sme docieliли čo najväčšiu spokojnosť občanov. Na čele samosprávy je primátor mesta, Mestské zastupiteľstvo tvorí 21 poslancov a výkon činností mestského úradu riadi prednosta MsÚ. Mesto Šaľa priamo na MsÚ zamestnáva 65 osôb a disponuje dostatočnými internými kapacitami na odbornú a spôsobilú realizáciu projektov prostredníctvom činnosti oddelenia komunálnych činností a stratégie – referátu investícií a životného prostredia. Územie mesta tvorí súbor katastrálnych území jeho jednotlivých časťí: Šaľa, Veča, Hetmény, súčasťou mesta je aj územie pod názvom Kilič. Od roku 1996 bola Šaľa opäťovne sídlom jedného zo 7 okresov Nitrianskeho kraja. V súčasnosti tu sídli Okresný úrad a Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Katastrálne územie mesta má rozlohu 4 497 ha, z čoho 10,2 % tvorí zastavaná plocha a nádvoria a 72,4 % orná pôda. Zámerom samosprávy mesta je zabezpečovať kvalitné služby smerom k občanom, vytvárať podmienky pre život obyvateľov mesta a komplexný rozvoj mesta. Činnosť Mesta Šaľa smeruje k zabezpečeniu vhodnej technickej a sociálnej infraštruktúry pre utváranie a ochranu zdravých podmienok a zdravého spôsobu života a práce obyvateľov mesta, ale aj návštevníkov. Na tento účel vynakladá prostriedky z vlastných rozpočtových zdrojov a snaží sa využívať aj rôzne grantové a dotačné tituly pre získanie mimorozpočtových zdrojov. Využitím technického vybavenia a odbornými kapacitami MsÚ zabezpečujeme všetky potrebné činnosti na úseku výstavby, účtovníctva, projekt. manažérstva, verejného obstarávania a marketingu dôležitých pre úspešnú implementáciu projektov.

Rekonštrukcia je nevyhnutná pre nevyhovujúci stav dráh, ktoré sú pôvodne so saduritovým povrchom z roku 1976 a nespĺňajú podmienky pre sútažné hranie. Vzhľadom na nemožnosť pokračovať v lokálnych opravách dráh je nutné vybudovať nové konštrukcie dráh, aby mohli byť naplnené základné podmienky využívania tejto kolkárne.

Osvedčenie pre vhodnosť na ligové hranie pre dráhy končí v tomto roku, aj toto posledné osvedčenie bolo udelené ako výnimka v rámci Slovenska, pretože na dráhach sú napriek údržbe a pravidelným opravám jednoducho výdutiny a nerovnosti, ktoré znemožňujú riadne užívanie tohto zariadenia. Potrebné sú veľmi časté opravy dráh, a napriek tomu je neudržateľný trvalejší stav vhodný pre riadnu hru. Bez získania ďalšieho osvedčenia však hrozí, že toto zariadenie budeme musieť zatvoriť, a tak by

jediná kolkáreň v našom meste, ale aj v okrese zanikla. Budova kolkárne bola kolaudovaná v roku 1976, kolkáreň má 4 dráhy.

Cieľovou skupinou predkladaného projektu sú v prvom rade členovia kolkárskeho klubu, ktorí dosahujú aj napriek nie veľmi vhodným podmienkam na trénovanie vynikajúce výsledky. Najnovšie o tom presvedčili mladé šalianske reprezentantky, ktoré to dotiahli až na majstrovstvá sveta v nemeckom Dettenheime. Okrem členov klubu navštevuje kolkáreň aj široká verejnosť, ktorá tieto priestory využíva a rekonštrukciou dráh prispejeme ku skvalitneniu komunitného rozvoja.

Na základe týchto skutočností priestory hracích dráh nezodpovedajú základným štandardom, čo ohrozuje ich ďalšiu možnosť využívania resp. bez akútneho zásahu môže dôjsť k uzavoreniu kolkárne. Našou snahou je i naďalej zabezpečovať rozvoj športu a tak vytvárať vhodné podmienky pre zmysluplné trávenie voľného času.

Budova kolkárne je vo výlučnom vlastníctve mesta Šaľa. Mesto Šaľa, tak ako aj ostatné mestá a obce, sa snaží v rámci svojich možností riešiť havarijné stavby, rekonštrukciu a modernizáciu, či údržbu svojho majetku v rámci limitov, ktoré rozpočet mesta dovoľuje.

Žiaľ na tento druh nehnuteľností a realizáciu zámerov týkajúcich sa všeobecne športovej infraštruktúry nie sú v súčasnosti žiadne iné dostupné zdroje pre spolufinancovanie. V prípade získania grantu bude výsledkom projektu kolkáreň, ktorej dráhy vyhovujú technickým normám, požiadavkám SKoZ a WNBA. Výsledkom projektu bude rekonštrukcia 4 dráh na kolkárni, montáž dreveného roštu v priestore 4 dráh, dráhové segmenty, dosky pod kríž kolkov, mantinely po oboch stranach hrúbky 24 mm, konštrukcia uloženia stavanej techniky, konštrukcia dopadiska, zadná dorazová guma hrúbky min. 20 mm, gumené vložky v priestore rozbežiska vo vyššej kvalite hrúbky 4mm. Verejné obstarávanie na výber zhотовiteľa bolo už zrealizované, aktivity projektu sa ešte nezačali.

Táto rekonštrukcia napriek tomu, že rieši len samotné dráhy je rozpočtovo veľmi náročná. Celkový rozpočet rekonštrukcie je stanovený na základe výsledkov verejného obstarávania na 35.400 EUR. Cena rekonštrukcie štyroch dráh obsahuje všetky náklady zhотовiteľa spojené so zhodením diela vrátane nákladov na vypratanie priestoru, likvidáciu odpadu, dopravné náklady a bezpečnostné opatrenia, a teda je konečná. Z rozpočtu mesta vieme vyčleniť 24 200 EUR, z iných zdrojov prevažne sponzorský od miestnych podnikateľov máme predbežne zabezpečené prostriedky vo výške 1200 EUR

Rozpočet:

Ostatné výdavky	Výška (€)
štyri kolkárske dráhy	10 000 EUR
celkom	10 000 Eur

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 32/2017

Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Prijímateľ: Mesto Šaľa
so sídlom: Námestie Sv. Trojice 7, 927 15 Šaľa
zastúpený: Mgr. Jozef Belický

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: Rekonštrukcia dráh kolkárne v Šali. Finančný príspevok je určený pre: Mesto Šaľa.

Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do 30. novembra 2017.

2. Poukázanie platby:

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t. j. **10 000 EUR.**

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku:

Po ukončení projektu, najneskôr však **30. novembra 2017** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje posielat fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazał prispiet' na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplne doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletné alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné podákovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať finančný príspevok a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: „**Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil vďaka finančnej podpore Nadácie SPP.**

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičíame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu, (viď. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.

- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 32/2017
Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.
(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%.

Programová aj finančná správa musí byť doručená na adresu Nadácie SPP, P.O. Box 147, 810 00 Bratislava 1 v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku finančného príspevku

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. (*Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili.*)

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétniešie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiach a týkali sa projektu.

A. 3. Prosíme Vás, aby ste k správe priložili fotografie, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Pokiaľ je to možné, pošlite ich elektronicky e-mailom alebo na CD.

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.
3. Kópie účtovných dokladov roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- Faktúry;
- Výpisy z registračných pokladníc;
- Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- ✗ Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- ✗ Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**
PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- ✗ Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- ✗ Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- ✗ Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- ✗ Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov dar / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
SPOLU:	EUR	EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Nákup keramickej pece:	Nákup keramickej hliny a glazúr:	Poplatok za arteterapeutický výcvik pre jedného zamestnanca:
1 510,32 EUR	50 EUR	159,33 EUR
	70 EUR	
Spolu: 1 510,32 EUR	Spolu: 120 EUR	Spolu: 159,33 EUR

- Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Príjemca nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je príjemca voči takému tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma