

Zmluva č. 0295/2024/SSŠ

o poskytnutí dotácie v roku 2024

uzatvorená podľa § 6c ods. 13 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov

(ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ dotácie:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

v zastúpení: JUDr. Ing. Tomáš Drucker,
minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236
peňažný ústav: Štátna pokladnica
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

Mesto Brezno

v zastúpení: JUDr. Tomáš Abel, PhD., primátor
právna forma: obec-mesto
sídlo: Námestie gen. M. R. Štefánika 1, 977 01 Brezno
IČO: 00313319
IČ DPH: nie je platiteľ DPH
DIČ: 2020398391
IBAN: SK25 5600 0000 0020 0279 6080
peňažný ústav: Prima banka, a. s.

(ďalej len „prijímateľ“)

(pre „poskytovateľa“ a „prijímateľa“ ďalej spolu len „zmluvné strany“):

Čl. 1

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi účelovo viazanú dotáciu v roku 2024 zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“) a to za splnenia podmienok uvedených v tejto zmluve.

Čl. 2

Výška dotácie a účel použitia

1. Na základe tejto zmluvy poskytovateľ poskytne v roku 2024 prijímateľovi finančnú dotáciu celkom vo výške: **15 000,- eur**
slovom: pätnásťtisíc eur
z toho:
bežné výdavky: 15 000,- eur
2. Účel, na ktorý sa dotácia poskytuje:
Podpora organizačného zabezpečenia celoslovenskej prehliadky umeleckej tvorivosti učiteľov – Chalupkovo Brezno, ktorá sa koná v dňoch 18. – 20. 10. 2024.

Cieľom uvedenej aktivity je podporiť tvorivú aktivitu pedagogických zamestnancov v týchto umeleckých oblastiach: literárna, výtvarná, skladateľská tvorba, tvorba umelecko-dokumentárnych videofilmov, tvorba prezentačných a vzdelávacích programov, umelecký prednes poézie a prózy, spev ľudovej a umeleckej piesne, hra na hudobnom nástroji.
3. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve v znení jej Prílohy č. 1 (Rozpis rozpočtu – finančná tabuľka), Prílohy č. 2 (Všeobecné usmernenie k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie) a Prílohy č. 3 (Súpis účtovných dokladov za rok 2024), ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Rozpis rozpočtu (ďalej len „rozpočet“) je záväzný. V rámci rozpočtu nie je možné presúvať finančné prostriedky medzi jednotlivými položkami rozpočtu.
4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť na financovanie účelu dotácie aj finančné prostriedky z iných zdrojov. Prijímateľ zodpovedá za to, že podiel finančných prostriedkov z iných zdrojov na celkových nákladoch na financovanie činností podľa tejto zmluvy je minimálne vo výške 7% z celkových nákladov podľa Prílohy č. 1.

Čl. 3

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi dotáciu výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet, ktorého majiteľom je prijímateľ, zriadený na vedenie finančných prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu uvedený v záhlaví tejto zmluvy (ďalej len „samostatný bankový účet“), najneskôr do 20 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy. O poukázaní dotácie zašle poskytovateľ prijímateľovi písomné oznámenie.
2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou podľa čl. 2. Prijímateľ zodpovedá za účelné, hospodárne, účinné a efektívne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Prijímateľ je povinný viesť účtovnú evidenciu na jedinečných analytických účtoch financovaných činností uvedených v čl. 2.
3. V prípade rozpočtových opatrení Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorými sa zmenia záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtu kapitoly poskytovateľa pre danú oblasť na rozpočtový rok 2024, bude dotácia poskytnutá v zmysle a rozsahu týchto zmien. O zmenách bude poskytovateľ písomne informovať prijímateľa.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, uhradené v období od 01. 04. 2024 do 15. 12. 2024.
5. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje bezhotovostný prevod finančných prostriedkov za účelom úhrady oprávnených nákladov na účel určený touto zmluvou. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje aj hotovostná operácia vykonaná v nevyhnutnom a odôvodnenom rozsahu za účelom úhrady oprávnených nákladov účelu určeného touto zmluvou v rozsahu podľa zákona č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov.

6. Oprávneným použitím dotácie sú tiež bezhotovostné úhrady zo samostatného bankového účtu prijímateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy
 - a) na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na bankový účet uhradil z vlastných finančných prostriedkov výdavok na účel určený touto zmluvou, najviac však v sume určenej v tejto zmluve a najviac v sume takto použitých vlastných finančných prostriedkov,
 - b) na účet inej osoby, ak táto je priamym realizátorom účelu určeného v zmluve, na ktorý bola dotácia poskytnutá (ďalej len „priamy realizátor“). V takomto prípade je prijímateľ povinný uzatvoriť s priamym realizátorom samostatnú zmluvu a určiť v nej podmienky a účel použitia verejných prostriedkov.
7. Cestovné náhrady môžu byť z dotácie uhradené len do výšky určenej zákonom č. 280/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
8. Dotáciu nie je možné použiť na
 - a) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
 - b) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
 - c) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek,
 - d) kapitálové výdavky,
 - e) príspevky na starobné dôchodkové sporenie,
 - f) príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie,
 - g) úhradu dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) prijímateľa alebo inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá je priamym realizátorom, a ktorá je platiteľom DPH a má nárok na odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
 - h) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s účelom určeným touto zmluvou.
9. Prijímateľ sa zaväzuje, že vo všetkých oznámeniach, publikáciách a pri informovaní o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia podľa článku 1 tejto zmluvy a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s touto činnosťou alebo inej jej propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie, že tieto činnosti boli financované z dotácie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
10. Prijímateľ sa zaväzuje poslať poskytovateľovi pozvánku na podujatie celoslovenská prehliadka umeleckej tvorivosti učiteľov – Chalupkovo Brezno.
11. Prijímateľ je povinný v termíne do 15. 01. 2025 odvieť na účet poskytovateľa SK94 8180 0000 0070 0006 3820 (VS 1038) výnosy z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o výške sumy výnosov podľa tohto odseku.
12. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 15.01.2025 predloží poskytovateľovi zúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Zúčtovanie musí obsahovať najmä
 - a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu dotácie,
 - b) súpis realizovaných činností s vyčíslením použitých finančných prostriedkov,
 - c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov.
13. Riadne a včasné zúčtovanie poskytnutej dotácie podľa tohto odseku je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Prijímateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vecné vyhodnotenie a finančné dokladové zúčtovanie dotácie zo štátneho rozpočtu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, podľa pokynu Ministerstva financií Slovenskej republiky za kalendárny rok a v termínoch určených Ministerstvom financií Slovenskej republiky a poskytovateľom. Spôsob zúčtovania poskytnutej dotácie je tiež uvedený v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
14. Nepoužité finančné prostriedky z dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť poskytovateľovi v priebehu roka 2024, najneskôr však do 20. 12. 2024, na účet poskytovateľa SK80 8180 0000 0070 0006 5236 (VS 1038), a po 31. 12. 2024, najneskôr do 15. 01. 2025, na účet

poskytovateľa SK68 8180 0000 0070 0006 3900 (VS 1038). O vrátení nepoužitých finančných prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

15. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“) a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávaní kontrole, inak je poskytovateľ oprávnený uložiť prijímateľovi pokutu podľa zákona č. 357/2015 Z. z. V prípade, že prijímateľ nebude súčinný pri vykonávaní kontrole, vznikne poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške od 300 EUR do 2 000 EUR. Výška pokuty bude závisieť od závažnosti porušenia zmluvnej povinnosti prijímateľa.
16. Ak zabezpečenie účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje vyžaduje zaobstaranie tovarov, služieb a prác, prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“). Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky, prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb a prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu.

Čl. 4 Sankcie

1. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“) a povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a sú s ním spojené sankcie uvedené v § 31 zákona č. 523/2004 Z. z.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek porušenie povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy sa považuje za podstatné porušenie zmluvy. V prípade, ak prijímateľ poruší akúkoľvek z povinností podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy, je poskytovateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť v súlade s čl. 5 tejto zmluvy.

Čl. 5 Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa, kedy poskytovateľ schváli zúčtovanie finančných prostriedkov vyhotovené prijímateľom podľa zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby podľa odseku 1,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) odstúpením od zmluvy.
3. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 4 ods. 2. zmluvy. Tým nie sú dotknuté ustanovenia čl. 1 až 4 tejto zmluvy.
4. Odstúpením od zmluvy sa zmluva od začiatku zrušuje. Odstúpenie od zmluvy je potrebné druhej zmluvnej strane oznámiť písomne. Odstúpenie od zmluvy nadobúda účinnosť dorúčením písomného prejavu o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
5. V prípade zániku zmluvy podľa odseku 2. písm. a) alebo písm. b) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi nepoužité prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236 (VS 1038). V prípade zániku zmluvy podľa odseku 2 písm. c) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi všetky prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236 (VS 1038). O vrátení nepoužitých prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny na strane prijímateľa, najmä zmena kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, samostatného bankového účtu a pod., je prijímateľ povinný do 14 dní odo dňa vzniku zmeny písomne oznámiť poskytovateľovi.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Zmluvné strany sa k návrhu písomného dodatku vyjadria v lehote do 30 dní odo dňa jeho doručenia.
3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami vyslovene neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. a ďalšími právnymi predpismi.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú Prílohy č. 1, 2 a 3.
5. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých dve vyhotovenia dostane poskytovateľ a jedno vyhotovenie dostane prijímateľ.
6. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu túto zmluvu podpisujú.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Prílohy:

Príloha č. 1 – Rozpis rozpočtu – finančná tabuľka

Príloha č. 2 – Všeobecné usmernenie k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie

Príloha č. 3 – Súpis účtovných dokladov za rok 2024

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

JUDr. Ing. Tomáš Drucker
minister

JUDr. Tomáš Abel, PhD.
primátor

Príloha č. 1

Rozpis rozpočtu – finančná tabuľka: podpora organizačného zabezpečenia celoslovenských súťaží pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení na rok 2024

Názov položky/ekonom. klasifikácia (v zmysle MU MF SR č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. dec. 2004 v znení neskorších predpisov)		Popis	Náklady v € z prostriedkov		
			MŠVVaŠ SR	Iné zdroje	spolu
Služby	637	- finančné odmeny za kultúrne podujatia - ubytovanie účastníkov - stavovanie účastníkov - propagácia - kultúrna činnosť - technické zabezpečenie, ozvučenie, osvetlenie - ladenie klavíra - ceny pre laureátov	13 150	1 050	14 200
Energie, voda a komunikácie	632	poštové služby	50	0	50
Dopravné	634	dopravné	500	0	500
Materiál	633	všeobecný materiál (kvety, kancelárske potreby...)	300	0	300
Nájomné za nájom	636	nájom priestorov	1 000	0	1 000
Náklady celkom			15 000	1 050	16 050

Dátum:**Tomáš Abel, PhD., primátor mesta**

VŠEOBECNÉ USMERNENIE K PRE VYÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

I.

Použitie dotácie

1. Dotácia je určená na bežné výdavky na zabezpečenie tovarov, služieb, osobných výdavkov (mzdových nákladov, odvodov poistného a príspevkov do poisťovní zamestnávateľa) a nákup drobného hmotného majetku za predpokladu dodržania ustanovení príslušných právnych predpisov. Oprávnené výdavky môžu byť vynaložené výlučne za účelom dosiahnutia účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje. Oprávnenými výdavkami sú tie, ktoré vznikli v oprávnenom období zadefinovanom v čl. 3 ods. 4 zmluvy o poskytnutí dotácie. Oprávnené obdobie je ohraničené dátumom úhrady uvedenom na výpise z bankového účtu. Zároveň sa za oprávnené výdavky považuje aj adekvátna pomerná časť výdavkov pripadajúca na daný rok, ak výdavky boli vynaložené výlučne za účelom dosiahnutia účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje a boli uhradené v oprávnenom období (napr. úhrada XXX – poistné, predplatné, licencie, ...).
2. Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna **hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť**. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa dotácie.
3. Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť do 31. decembra príslušného rozpočtového roka tak, že
 - výdavky budú na bankovom výpise zúčtované s dátumom zúčtovania najneskôr 31. decembra príslušného rozpočtového roka,
 - vyúčtovanie dotácie spolu so záverečnou správou budú podpísané štatutárom organizácie a doručené ministerstvu školstva najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka,
4. Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom. V prípade, ak prijímateľ dotácie predpokladá, že dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný o tejto skutočnosti informovať ministerstvo školstva a nevyužitú časť prostriedkov do termínu, o ktorom rozhodne ministerstvo školstva, vrátiť za nasledujúcich podmienok:
 - a) Nevyčerpané prostriedky z dotácie je prijímateľ povinný vrátiť:
 - v priebehu rozpočtového roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá, na účet ministerstva školstva č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038;
 - po skončení rozpočtového roka, najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka na účet ministerstva školstva č. SK68 8180 0000 0070 0006 3900, VS 1038.
 - b) Výnosy z dotácie je prijímateľ povinný vrátiť:
 - po skončení rozpočtového roka, najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka na účet ministerstva školstva č. SK94 8180 0000 0070 0006 3820, VS 1038.

Prijímateľ informuje ministerstvo školstva o vrátení finančných prostriedkov zaslaním písomného oznámenia – avízo o platbe na adresu:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR

Sekcia stredných škôl a celoživotného vzdelávania
Stromová 1
813 30 Bratislava
Slovenská republika

II. Vyúčtovanie dotácie

Prijímateľ dotácie v termíne podľa zmluvy **predloží** poskytovateľovi **v tlačenej podobe**:

- **vecné vyhodnotenie** poskytnutej dotácie: stručný slovný popis prínosu dotácie pre rozvoj výchovy a vzdelávania,
- **finančné zúčtovanie**: prehľad jednotlivých druhov výdavkov, na ktoré bola dotácia a spoluúčasť skutočne použitá v zmysle schváleného rozpočtu, ktorý je súčasťou zmluvy s Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky; súčasťou finančného vyúčtovania predloženého v tlačenej podobe sú čitateľné fotokópie skompletizovaných účtovných dokladov

Vecné vyhodnotenie a finančné zúčtovanie predložené prijímateľovi v tlačenej podobe obsahuje:

- vecné vyhodnotenie plnenia účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá
- súpis účtovných dokladov za rok 2024, s vyčíslením použitých finančných prostriedkov, zdôvodnením účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti výdavkov a vlastnoručným popisom štatutárneho orgánu prijímateľa,
- čitateľné fotokópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov,
- **uviedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.**

Spôsoby doručenia vyúčtovania dotácie:

- Vyúčtovanie zasielané poštou – rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky, t. j. 31. január.
- Vyúčtovanie doručené osobne – do podateľne ministerstva školstva, rozhodujúci je dátum uvedený na pečiatke podateľne, t. j. do 31. januára.

Adresa na zasielanie vyúčtovania dotácie:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
Sekcia stredných škôl a celoživotného vzdelávania
Stromová 1
813 30 Bratislava
Slovenská republika

Obálku je potrebné viditeľne označiť slovami: „**SSŠCŽV 2024 – vyúčtovanie**“.

V prípade, že prijímateľ dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytovaní dotácie

- nepredloží vecné vyhodnotenie a súpis dokladov s prílohami

a/alebo

- neodstráni nedostatky zo Správy z administratívnej finančnej kontroly alebo Správy z finančnej kontroly na mieste v stanovenom termíne,

je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť na účet SK68 8180 0000 0070 0006 3900, VS 1038.

Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vyššie uvedené prílohy.

III. Oprávnené výdavky

1. Osobné výdavky:

a) Prijímateľ dotácie môže použiť dotáciu na mzdy a platy zamestnancov prijímateľa dotácie vrátane povinných odvodov zamestnávateľa, ktorí sa zúčastňujú na realizácii účelu

v rozsahu, v ktorom realizácia účelu dotácie zasahuje do ich riadneho pracovného času, ako aj na odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a odborníkov prizvaných na účasť na dotácii za účelom dosiahnutia cieľov dotácie (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta).

Osobné výdavky nie je možné vyplácať na faktúru.

b) Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, t. j. platnú zmluvu alebo dohodu podpísanú oboma stranami, s uvedením všetkých povinných náležitostí, napr. číslo účtu, názov/meno a priezvisko, sídlo, IČO a pod. Zmluva musí obsahovať konkretizáciu práce súvisiacej s dotáciou, objem práce (stanovený buď počtom hodín alebo vykonaním určitej pracovnej úlohy, ktorej splnenie je vymedzené výsledkom), podmienky vyplácania mzdy aj s výškou mzdy, termín vyplácania mzdy, podmienky výkonu práce (napr. podmienka doloženia výkazu práce), a pod.

c) Príklad účtovných dokladov preukazujúcich oprávnenosť osobných výdavkov:

- listina preukazujúca zmluvný vzťah (napr. pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, pričom pri dohode o brigádnickej práci študenta je neoddeliteľnou súčasťou aj potvrdenie o štatúte študenta),
- identifikácia účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu,
- **pracovný výkaz**, ktorý obsahuje jednoznačnú identifikáciu zamestnanca, časové vymedzenie, v ktorom bola činnosť realizovaná spôsobom uvedeným v § 224 ods. 2 písm. e) Zákonníka práce,
- mzdový list, resp. výplatná páska,
- výpočet oprávnenej výšky výdavku,
- výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe, obsahujúci podpis príjemcu, vyhotoviteľa aj schvaľovateľa,
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnom prevode odmeny, resp. platu za prácu),
- pri vzdelávacích aktivitách vykonávaných na základe dohôd (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k osobným výdavkom **prezenčnú listinu**, a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, seminárov a pod.).

2. Cestovné výdavky:

Cestovné výdavky sú výdavky použité na úhradu cestovných nákladov organizátorov a účastníkov projektu vypočítaných v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

a) **V rámci cestovných náhrad** (tuzemské alebo zahraničné pracovné cesty) je možné **dokladovať nasledujúcim spôsobom:**

- cestovný príkaz (meno a priezvisko zamestnanca, súhlas zamestnanca s vyslaním na pracovnú cestu vyjadrený podpisom zamestnanca, miesto, dátum a čas začiatku cesty, miesto konania, účel cesty, miesto a dátum ukončenia cesty, určený dopravný prostriedok),
- program podujatia, ktorého sa zamestnanec v rámci pracovnej cesty zúčastňuje,
- cestovný lístok, palubný lístok, letenka (ak je to relevantné),

- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.),
 - výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe, obsahujúci podpis príjemcu, vyhotoviteľa aj schvaľovateľa,
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnom prevode na účet s identifikáciou účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby).
- b) Pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely žiadateľ (vodič súkromného motorového vozidla) dokladá:**
- pokladničný blok ERP z nákupu pohonných hmôt (ďalej len „PHM“),
 - kópiu technického preukazu,
 - spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty,
 - dohodu o použití súkromného motorového vozidla,
 - doklad o zákonomnom poistení motorového vozidla a doklad o jeho zaplatení na príslušný rok.
- c) Žiadateľ (vodič súkromného motorového vozidla použitého na služobné účely) si môže cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla na pracovné účely určené v zmysle § 7 ods. 1 až 9 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov uplatniť len v prípade, ak ide preukázateľne o hospodárnejšie a efektívnejšie vynakladanie finančných prostriedkov ako cestovné 2. triedy za dopravu všetkých členov posádky súkromného motorového vozidla (vodič a spolujazdci) zabezpečovanú verejným dopravným prostriedkom (vlak, autobus). Ak je cestovná náhrada za použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely vyššia ako súčet cestovného 2. triedy verejným dopravným prostriedkom všetkých členov posádky, cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla je z dotácie možné hrať len do výšky cestovného 2. triedy verejnými dopravným prostriedkom (vlak, autobus) všetkých členov posádky.**
- d) Pri použití služobného motorového vozidla, ktoré má prijímateľ vo svojom vlastníctve,** oprávnenými výdavkami sú výdavky na spotrebované PHM podľa cien platných v čase ich nákupu. Výška je stanovená podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených v knihe jász a vo vyúčtovaní pracovnej cesty a normy spotreby PHM. V tomto prípade prijímateľ predkladá:
- knihu o prevádzke motorového vozidla – knihu jász,
 - faktúru alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM,
 - výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe výdavku na PHM, výpis z bankového účtu pri bezhotovostnej platbe výdavku na PHM,
 - doklad na základe, ktorého je preukázateľná norma spotreby, ktorým môže byť: kópia technického preukazu alebo osvedčenia o evidencii vozidla alebo interná norma spotreby schválená štatutárom alebo doklad vydaný osobou, ktorej bola udelená autorizácia,
 - doklad na základe, ktorého je preukázateľné vlastníctvo motorového vozidla – technický preukaz alebo osvedčenie o evidencii vozidla.

3. Výdavky na tovary a služby

a) Medzi oprávnené výdavky na tovary a služby patria najmä:

- prenájom priestorov na realizáciu s výnimkou priestorov, v ktorých sídli žiadateľ, pokiaľ už boli z dotácie hrazené,
- externé služby súvisiace s realizáciou; pri vzdelávacích aktivitách vykonávaných na faktúru (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k faktúre **prezenčný listinu**, a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, seminárov a pod.),
- výdavky na publikácie/školiace materiály/manuály,

- výdavky za ubytovanie, stravu a občerstvenie organizátorov, realizátorov, účinkujúcich, účastníkov projektových aktivít,
 - výdavky na konferencie/kurzy súvisiace s projektovými aktivitami,
 - výdavky spojené s dopravou osôb, zabezpečované právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, resp. iné oprávnenie v zmysle platných právnych predpisov, a to na základe objednávky, resp. zmluvy/faktúry.
- b) **Podkladom** na vyplatenie poskytnutej služby/tovaru formou faktúry **je objednávka resp. zmluva, ktorú prijímateľovi dotácie vystavil prijímateľ poskytovanej služby a ktorá obsahuje časové obdobie dodávanej služby a upravuje poskytnutie predmetnej činnosti (zmluva o poskytnutí služby, zmluva o prenájme priestorov a iné), resp. tovaru a prezenčná listina s vlastnoručnými podpismi účastníkov poskytnutej služby, ak je to relevantné.**
- c) **K nákupom a platbám za tovary a služby sa prikladajú tieto doklady:**
- blok z elektronickej registračnej pokladnice,
 - **zmluva o dodaní tovaru alebo objednávka** (pri zmluve aj objednávke vrátane rozpisu podľa položiek),
 - **faktúra**, dodací list – dodací list sa predkladá iba ak na faktúre nie je uvedené, že slúži zároveň ako dodací list; prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom,
 - zálohová faktúra a vyúčtovacia faktúra ak bol poskytnutý preddavok na obstaranie tovarov alebo služieb,
 - príjmový pokladničný doklad a výdavkový pokladničný doklad – **plne vyplnené** a podpísané oboma stranami,
 - výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe).
- d) **Ak prijímateľ obstaral hmotný majetok, v tabuľke pre súpis zúčtovania v stĺpci pre zdôvodnenie hospodárnosti výdavkov pre výdavky s jednotkovou cenou prevyšujúcou 200 € s DPH uvedie, či bol nákup realizovaný cez verejné obstarávanie (VO) alebo cez prieskum trhu (PT). Záznamy z prieskumu trhu / verejného obstarávania sú archivované u prijímateľa.**
- e) Konečný prijímateľ musí byť schopný preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov doložením aspoň jednej inej ponuky na rovnaký druh tovarov, prác alebo služieb pri finančnej kontrole na mieste alebo v prípade vyžiadania dokladov v rámci administratívnej finančnej kontroly.
- f) **Externé služby a prenájmy** zahŕňajú výdavky súvisiace so zabezpečením jednotlivých častí realizácie projektu. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor nedokáže zabezpečiť sám.

4. Administratívne výdavky

Medzi oprávnené administratívne výdavky patria:

- výdavky na nákup kancelárskych a hygienických potrieb,
- výdavky na poštovné, kopírovanie a pod.,
- telefón, internet, a pod.,
- ďalšie výdavky na administratívu.

5. Iné oprávnené výdavky

Ostatné výdavky, ktoré sú skutočne vynaložené a preukázateľné počas realizácie dotácie vo forme nákladov alebo výdavkov za predpokladu, že sú nevyhnutné pre účely poskytnutej dotácie.

Schválený rozpis výdavkov je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. V prípade, že skutočné výdavky presiahnu tie, ktoré boli zadefinované v schválenom rozpise, tieto nebudú považované za oprávnené.

IV. Neoprávnené výdavky

Neoprávnenými výdavkami sú výdavky, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov dotácie a nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné. Sú to najmä tieto výdavky:

- úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, okrem pomernej časti výdavkov, ktoré boli vynaložené v prechádzajúcom rozpočtovom roku, ale sú nákladom príslušného rozpočtového roka,
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade neuskutočnenia dotácie,
- výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené konečným prijímateľom,
- pokuty a penále,
- kapitálové výdavky,
- výdavky vzniknuté mimo doby trvania dotácie,
- výdavky nevzťahujúce sa na schválenú dotáciu,
- výdavky za zálohové platby, ktoré môžu byť refundované (napr. výdavky za PET fľaše),
- výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
- výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré konečný prijímateľ poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskej únie.

Vyúčtovanie výdavkov obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania. Tieto výdavky prijímateľ preukáže zjednodušene, napr. fotokópiami faktúr o nákupe a dokladov o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej platby), resp. blokov z registračnej pokladnice, príjmových a výdavkových pokladničných dokladov (v prípade platby v hotovosti).

Súpis účtovných dokladov za r. 2024

Názov prijímateľa dotácie:	

610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania

P. č.	Mesiac 2024	Priezvisko a meno	Hrubá mzda (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
		V prípade potreby vložte ďalší riadok	€	€		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			€	€		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			€	€		
Nevyčerpané finančné prostriedky			€	€		

620 - Poistné a príspevok do poisťovní

P. č.	Mesiac 2024	Priezvisko a meno	Hrubá mzda (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
		V prípade potreby vložte ďalší riadok	€	€		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			€	€		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			€	€		
Nevyčerpané finančné prostriedky			€	€		

630 - Tovary a služby

P. č.	Mesiac 2024	Priezvisko a meno	Hrubá mzda (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
		V prípade potreby vložte ďalší riadok	€	€		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			€	€		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			€	€		
Nevyčerpané finančné prostriedky			€	€		

637 027 - Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru

P. č.	Mesiac 2024	Priezvisko a meno	Hrubá mzda (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
		V prípade potreby vložte ďalší riadok	€	€		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			€	€		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			€	€		
Nevyčerpané finančné prostriedky			€	€		

700 - Kapitálové výdavky

P. č.	Mesiac 2024	Priezvisko a meno	Hrubá mzda (€)	Hradené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
			€	€		
		V prípade potreby vložte ďalší riadok	€	€		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			€	€		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			€	€		
Nevyčerpané finančné prostriedky			€	€		

Dátum vyplnenia:

Miesto:

Za správnosť zodpovedá (meno a priezvisko):