

2016-3-04/06
ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU

uzavretá v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

medzi poskytovateľom grantu

Názov: Nadácia VÚB
Adresa: Mlynské nivy 1, 829 90 Bratislava
IČO: 30856043
IBAN:
Štatutárny zástupca: PhDr. Martina Slezáková, správca Nadácie VÚB
Telefón: 02 5055 2593
E-mail:

zapísaná v registri nadácií vedenom Ministerstvom vnútra SR pod reg. č. 203/Na-2002/741
(strana poskytujúca grant, ďalej len "Nadácia")

a príjemcom grantu

Názov organizácie: Gymnázium Púchov
Adresa organizácie: Ul.1.mája 905, 020 15 Púchov
IČO: 00160768
IBAN:
BIC kód:
Štatutárny zástupca: PaedDr. Miroslav Kubičár
Telefón :
E-mail:
Osoba zodpovedná za projekt: Mgr. Jaroslav Jurenka
Telefón:
E-mail:

(strana prijímajúca grant, ďalej len "Príjemca")

I.
PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie grantu Nadáciou VÚB príjemcovi v hodnote **1 300 €** (slovom tisícristo eur) na projekt **Drony nad našimi hlavami, autá pri nohách** (ďalej len „projekt“).
2. Grant poskytuje Nadácia VÚB na základe rozhodnutia správnej rady Nadácie VÚB. Grant je určený výlučne na realizáciu uvedeného projektu.
3. Projekt a Rozpočet sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy a tvoria Prílohu č. 1.

II. TRVANIE ZMLUVY

Zmluva sa uzatvára na dobu určitú na obdobie **od 1.2.2016 do 30.9.2016**. Počas tejto doby je príjemca grantu oprávnený čerpať finančné prostriedky, ktoré mu budú poskytnuté na základe a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

III. VÝŠKA GRANTU A ROZPOČET

1. Grant vo výške **1 300 €** bude Prijemcovi vyplatený do 30 dní odo dňa podpísania zmluvy obomi zmluvnými stranami.
2. Grant je účelovo viazaný na krytie nákladov špecifikovaných v podrobnom rozpočte (*Príloha zmluvy č. 1*).

IV. TERMÍNY

1. Projekt sa bude realizovať v termíne **od 1.2.2016 do 30.9.2016**.
2. Prijemca grantu sa zaväzuje predložiť Nadácii VÚB **záverečnú** finančnú a obsahovú správu o čerpaní grantových prostriedkov poskytnutých Nadáciou (vypracovanú podľa pokynov uvedených v *Prílohe zmluvy č. 2*) a média monitoring (v štruktúre uvedenej v *Prílohe zmluvy č. 2* doplnený o fotokópie uverejnených článkov, prípadne iných materiálov) v termíne do **31.10.2016**.

V. VŠEOBECNÉ PODMIENKY

1. Finančné prostriedky sú poskytnuté účelovo. Prijemca grantu sa zaväzuje použiť poskytnuté prostriedky len na položky dohodnuté v zmluve, ktoré sú bližšie špecifikované v *Rozpočte (Príloha zmluvy č. 1)*.
2. Prijemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely, a to najmä spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.
3. Prijemca grantu môže uskutočniť presun grantových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami do výšky 15% z konkrétnej položky bez predbežného súhlasu Nadácie, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať Nadáciu (v priebežnej alebo záverečnej správe).
4. Prijemca grantu nemôže uskutočniť presun grantových prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovými položkami nad 15% bez predbežného písomného súhlasu Nadácie.
5. Prijemca grantu sa zaväzuje bezodkladne písomne vopred informovať Nadáciu o každej ďalšej skutočnosti, ktorá by mohla ovplyvniť využitie grantových prostriedkov špecifikovaných v *Prílohe zmluvy č. 1* a prejednať s Nadáciou ďalší postup pri využití grantu.
6. Finančné prostriedky grantu nesmú byť použité na úhradu nákladov vynaložených pred dňom uzavretia zmluvy, pokiaľ v tejto zmluve nie je dohodnuté inak.
7. Pre vedenie účtovníctva platí zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce danú oblasť a podmienky stanovené v *Prílohe zmluvy č. 2* o poskytnutí grantu.

8. Prijemca grantu môže uvádzať vo všetkých písomných materiáloch (publikáciách) a verejných vystúpeniach, ktoré sa priamo vzťahujú k podporenému projektu, že príslušná aktivita (publikácia) **sa uskutočnila (bola vydaná) vďaka podpore Nadácie VÚB.**
9. Prijemca sa zaväzuje, že vopred oznámi Nadácii všetky aktivity, ktoré sa týkajú financovaného projektu. Nadácia si vyhradzuje právo navštíviť organizáciu a zúčastniť sa jej aktivít v rámci financovaného projektu.
10. Prijemca sa zaväzuje, že technické vybavenie a pomôcky zakúpené z prostriedkov grantu použije primárne na dosiahnutie cieľov podporeného projektu.
11. Prijemca grantu predloží Nadácii záverečnú správu o realizácii projektu spoločne s vyúčtovaním. Správa bude Nadácii zaslaná v termíne, ktorý je uvedený v článku IV. tejto zmluvy. Všetky správy budú spracované podľa Pokynov pre spracovanie správ, ktoré tvoria *Prílohu zmluvy č. 2.*
12. Prijemca grantu udeľuje Nadácii VÚB súhlas na použitie videozáznamov a fotografií v elektronickej a v tlačenej forme, ktoré predloží v rámci záverečnej správy, prípadne na požiadanie, nasledovným spôsobom:
- zaradenie fotografií do tlačených dokumentov (napr. Výročná správa),
 - zaradenie fotografií a videozáznamov do elektronických dokumentov ich šírenie elektronickými médiami (napr. web stránky v správe Nadácie, intranet, elektronický newsletter Nadácie),
 - vyhotovenie rozmnoženín fotografií za účelom vystavovania.
- Súhlas sa udeľuje bez časového obmedzenia za účelom prezentácie Nadácie VÚB.
13. V prípade nasledovných zmien v plánovanej realizácii projektu sa prijemca grantu zaväzuje bezodkladne ohlásiť túto skutočnosť Nadácii. Ide o tieto zmeny:
- v časovom pláne projektu
 - ohrozenie realizácie projektu
 - zmeny alebo modifikácie projektu ovplyvňujúce účelové určenie grantu
 - zmeny v štruktúre organizácie ovplyvňujúce rozhodujúcim spôsobom jej činnosť
 - zmeny v rozpočte projektu
 - zmena osoby zodpovednej za realizáciu projektu
 - zmena sídla alebo zánik organizácie
14. Prijemca grantu sa zaväzuje vrátiť nevyčerpaný zostatok grantu na účet Nadácie číslo 999555/0200 vedený vo VÚB, a.s. Bratislava najneskôr do troch dní od ukončenia trvania tejto zmluvy, inak je povinný zaplatiť nadácii úrok z omeškania v zmysle § 517 Občianskeho zákonníka.
15. Nadácia môže vo výnimočných prípadoch písomne povoliť predĺženie trvania projektu, resp. vydať písomný súhlas so zmenou rozpočtu (prípadne dočerpania finančného zostatku poskytnutých prostriedkov pre ďalšie účely podporeného projektu). V takomto prípade je Prijemca povinný písomne, bez zbytočného odkladu požiadať Nadáciu o povolenie predĺžiť termín trvania projektu, resp. o súhlas so zmenou rozpočtu (prípadne o súhlas dočerpať finančný zostatok poskytnutých prostriedkov) a zároveň sa zdržať akéhokoľvek konania týkajúceho sa podanej žiadosti, a to až do udelenia písomného súhlasu Nadácie.
16. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k tejto zmluve alebo ktoré majú byť vykonané na základe tejto zmluvy, musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku. Pre účely tejto zmluvy sa dokument bude považovať za doručený v deň doručenia zásielky, ak bola zásielka doručená osobne, doporučenou poštou alebo kuriérnou službou. V prípade odmietnutia prevzatia doručovanej zásielky sa bude považovať za deň doručenia deň odmietnutia prevzatia doručovanej zásielky, pričom odmietnutie bude preukázané potvrdením doručujúcej osoby.
17. Ak nie je možné doručiť písomnosť zmluvnej strane, ktorá je adresátom, na adresu jeho sídla zapísaného v príslušnom registri, písomnosť sa považuje za doručenú v deň vrátenia nedoručenej zásielky tej zmluvnej strane, ktorá ju druhej zmluvnej strane odoslala, a to aj vtedy, ak sa zmluvná strana, ktorej sa písomnosť doručuje, o tom nevie.

VI. SANKCIE ZA NEDODRŽANIE PLATNÝCH PODMIENOK

1. Nadácia je oprávnená písomne odstúpiť od *Zmluvy o poskytnutí grantu* v prípade, ak príjemca nedodrží podmienky uvedené v čl. IV. a V. tejto zmluvy, najmä ak
 - a) Príjemca načas a v dohodnutej forme a štruktúre nepredloží priebežnú alebo záverečnú správu
 - b) Príjemca nedodrží záväzky voči Nadácii uvedené v čl. IV a V. tejto zmluvy, prípadne ohrozí úspešnú realizáciu projektu.
 - c) Bude zistené, že Príjemca nedodržel všeobecne záväzné pravidlá a predpisy pre účtovanie a predloženie záverečnej správy.
2. Odstúpením Nadácie od zmluvy v zmysle ods. 1 tohto článku zmluvy, sa zmluva zrušuje od začiatku. V takomto prípade Nadácia ďalej neposkytne zostávajúce platby grantu jeho Príjemcovi a zároveň je oprávnená žiadať od Príjemcu vrátenie všetkých finančných prostriedkov ako aj technického vybavenie, ktoré boli Príjemcovi počas platnosti zmluvy poskytnuté.
3. V prípade, že počas realizácie projektu Príjemca grantu zanikne, je povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančných prostriedkov ako aj technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého grantu.

VII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve, sa riadia primerane ustanoveniami Občianskeho zákonníka, Zákona o nadáciách v znení neskorších predpisov, prípadne iných, všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
2. Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho 2 pre Nadáciu a 1 pre Príjemcu grantu.

GYMNÁZIUM PÚCHOV
Ul. 1. mája 905, 020 15 PÚCHOV

PhDr. Martina Slezáková
štatutárny zástupca
Nadácia VÚB

v Bratislave dňa

5-1/2016

PaedDr. Miroslav Kubičár
štatutárny zástupca
Gymnázium Púchov

v Púchove dňa

18.1.2016

Prílohy zmluvy:

- Príloha č. 1 – Projekt a Rozpočet (predložený Príjemcom)
- Príloha č. 2 – Pokyny pre spracovanie záverečnej správy vrátane media monitoring (vzor)

predkladateľ projektu

Názov predkladateľa / organizácie	Gymnázium Púchov
Právna forma žiadateľa	škola
IČO	00160768

Adresa, na ktorej je predkladateľ registrovaný.

Ulica a súpisné číslo	Ul.1.mája 905
Mesto / Obec	Púchov
PSČ	2015
Kraj	Trenčiansky

Poštová adresa

Ulica	Ul.1.mája 905
Mesto / Obec	Púchov
PSČ	2015

Štatutárny zástupca

Meno a priezvisko	PaedDr. Miroslav Kubičár
Telefónny kontakt / Mobil	
E-mail	

Osoba zodpovedná za realizáciu projektu

Meno a priezvisko	Mgr. Jaroslav Jurenka
Telefónny kontakt / Mobil	
E-mail	

Partner žiadateľa (musí byť zamestnanec skupiny VÚB)

Meno a priezvisko zamestnanca VÚB	Daniela Vodárová
Pracovné zaradenie / číslo oddelenia	poradca klienta, č.pobočky 40200
Telefónny kontakt / Mobil	

Požadované finančné prostriedky

Výška požadovaného grantu 1 300,00 €
z Nadácie VÚB

IBAN

BIC - kód banky

Opis projektu

Názov projektu	Drony nad našimi hlavami, autá pri nohách
Stručná anotácia projektu. Uveďte najpodstatnejšie informácie o projekte v rozsahu max. 6 viet. (hlavný cieľ, výnimočnosť projektu, prínos, použitie finančných prostriedkov)	Žiakom osemročného štúdia Gymnázia Púchov chceme poskytnúť viac praktických technických a tvorivých činností na predmete informatika. Niekoľko rokov úspešne staviame LEGO- roboty, minulý rok sme zriadili fotoateliér. Týmto projektom ponúkame žiakom kombináciu techniky- informatiky- a ochrany rizika v oblasti IKT.Z grantu kúpime dráhu pre rádiom riadené automobilové modely, 2 auto-modely a 1 vznášadlo=dron.Zorganizujeme dve prezentácie o činnosti žiakov "Svet v pohybe".

Ciele projektu

Cieľ projektu	
technicky vybaviť priestor na jazdu rádiom riadených auto-modelov, kúpime 1 dráhu a 2 auto-modely, 1 model vznášadla=dron	
do vyučovania predmetu informatika zaradiť tému Rádiom riadené modely áut a dronov	
vypracovať dodatok k učebnej osnove predmetu informatika	
spracovať manuál na technické a právne aspekty používania dronov, fotografovania a zhotovovania videonahrávok	
žiacov vybaviť základnými technickými a psychomotorickými zručnosťami pri ovládaní a údržbe rádiom riadených modelov	
Aktivity a ich prínos Pokiaľ žiadate finančné prostriedky na zakúpenie pomôcok, materiálu, či vybavenia, konkrétne uveďte ich využitie (príklad aktivít).	<ol style="list-style-type: none"> 1.získané zariadenie budeme využívať na vyučovaní predmetu informatika a na technickom krúžku pre žiakov tried prima-kvarta 2.zorganizujeme prezentáciu zručností žiakov pre našu školu "Svet v pohybe" v 3-4/2016 3.zorganizujeme prezentáciu zručností našich žiakov pre pobočku VÚB Považská Bystrica "Svet v pohybe" na Deň detí 6/2016

Harmonogram

Začiatok realizácie projektu plánujte od 1.2.2016.	1.2.2016
Dátum ukončenia projektu plánujte najneskôr do 31.8.2016.	31.8.2016

Prehľad kľúčových aktivít potrebných pre dosiahnutie cieľov rozpisovaných v jednotlivých mesiacoch.

	Od		Do	Aktivita
od	2-2016	do	2-2016	nákup zariadení

od	3-2016	do	6-2016	práca žiakov na hodinách informatiky a v krúžku
od	3-2016	do	4-2016	aktivita "Svet v pohybe" pre našich žiakov
od	5-2016	do	6-2016	aktivita "Svet v pohybe" pre pobočku VÚB Považská Bystrica
od	7-2016	do	8-2016	vyúčtovanie projektu

Rozpočet projektu



Vec	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt																
	1 300,00 €	100,00 €	1 400,00 €																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Položka</th> <th>Cena spolu</th> <th>Z toho požadované</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>dráha pre rádiom riadené modely áut</td> <td>700,00 €</td> <td>700,00 €</td> </tr> <tr> <td>2 rádiom riadené autá</td> <td>320,00 €</td> <td>320,00 €</td> </tr> <tr> <td>1 rádiom riadené vznášadlo</td> <td>280,00 €</td> <td>280,00 €</td> </tr> <tr> <td>propagačné predmety na dni "Svet v pohybe" (tričká pre žiakov, cukríky pre návštevníkov, balóny, kriedy, papiere, fixy)</td> <td>100,00 €</td> <td>0,00 €</td> </tr> </tbody> </table>					Položka	Cena spolu	Z toho požadované	dráha pre rádiom riadené modely áut	700,00 €	700,00 €	2 rádiom riadené autá	320,00 €	320,00 €	1 rádiom riadené vznášadlo	280,00 €	280,00 €	propagačné predmety na dni "Svet v pohybe" (tričká pre žiakov, cukríky pre návštevníkov, balóny, kriedy, papiere, fixy)	100,00 €	0,00 €
Položka	Cena spolu	Z toho požadované																	
dráha pre rádiom riadené modely áut	700,00 €	700,00 €																	
2 rádiom riadené autá	320,00 €	320,00 €																	
1 rádiom riadené vznášadlo	280,00 €	280,00 €																	
propagačné predmety na dni "Svet v pohybe" (tričká pre žiakov, cukríky pre návštevníkov, balóny, kriedy, papiere, fixy)	100,00 €	0,00 €																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Požadovaná suma</th> <th>Vlastné alebo iné zdroje</th> <th colspan="2">Celkové náklady na projekt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spolu</td> <td>1 300,00 €</td> <td>100,00 €</td> <td colspan="2">1 400,00 €</td> </tr> </tbody> </table>						Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt		Spolu	1 300,00 €	100,00 €	1 400,00 €						
	Požadovaná suma	Vlastné alebo iné zdroje	Celkové náklady na projekt																
Spolu	1 300,00 €	100,00 €	1 400,00 €																

Doplňujúce informácie

Odporúčanie zamestnanca skupiny VÚB	Pani Vodárová podporuje náš nápad rozvíjať tvorivé a technické schopnosti žiakov. A zároveň podporuje prezentáciu žiakov v podobe 2 aktivít "Svet v pohybe", jednu v škole, druhú pred pobočkou VÚB (možnosť prezentovať vlastné schopnosti a rozvíjať komunikáciu žiakov).
Popíšte akým spôsobom bude zamestnanec skupiny VÚB zapojený do realizácie projektu.	Pani Vodárová sa stretne so žiakmi, oni jej predstavia projekt a získané zručnosti a spoločne pripraví prezentáciu pred pobočkou banky na Deň detí (organizácia, výzdoba, návrh tričiek, organizačné zabezpečenie v spolupráci s mestom a políciou,...).

Galéria

Prílohy

	názov <u>ICO školy.pdf</u> popis ICO školy
	názov <u>doklad o ucte.pdf</u> popis účet v štátnej pokladnici

Fotografie

INŠTRUKCIE PRE VYPRACOVANIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Záverečnú správu tvoria tieto dokumenty:

- A. **Programová časť** - obsahová
 - B. **Finančná časť**
 - C. **Mediálne výstupy** z printových médií (noviny, časopisy...) pripojte k správe v 2 kópiách. Ak výstup z printových médií obsahuje zmienku o Nadácii VÚB, označte text zvýrazňovačom
 - D. **4 kusy fotografií (v rozlíšení max. 2 MB/ 1 foto)**, ktoré zachytávajú stav pred a po projekte, resp. počas realizácie projektu. Fotografie posielajte vložené do formulára záverečnej správy, ktorý nájdete na <https://nadaciavub.egrant.sk>. Do formulára vstúpite cez vaše konto (login, heslo).
- Ďakujeme.

Záverečnú správu je potrebné odoslať do dátumu uvedeného v zmluve **v elektronickej forme** prostredníctvom formulára na <https://nadaciavub.egrant.sk> cez vaše konto (login,heslo).

Následne záverečnú správu 1x vytlačíte a spolu s finančnou správou (t.j. kópiami finančných dokladov označených v pravom hornom rohu „Nadácia VÚB“) pošlete **v písomnej forme** na adresu: PhDr. Martina Slezáková, Nadácia VÚB, Mlynské nivy 1, 829 90 Bratislava.

A. Programová časť

Prosíme Vás venujte mimoriadnu pozornosť spracovaniu správy. Informácie, ktoré uvediete v správe budú podkladom pre vytvorenie anotácie vášho projektu pre webstránku Nadácie VÚB, výročnú správu ako aj pre členov riadiacich orgánov nadácie. Ďakujem

B. Finančná časť

Predkladajte výlučne kópie účtových dokladov hrađených z grantu Nadácie VÚB. **Originály účtovných dokladov zreteľne označte nápisom Nadácia VÚB a následne ich kopírujte.** Originály účtovných dokladov si ponechávajú v svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole.

Súčasťou finančnej správy musia byť **výlučne doklady s dátumom po podpise darovacej zmluvy.**

1. V prípade, že predkladáte faktúru, pripojte k nej aj doklad o jej úhrade, t.j. výpis z účtu. Označte sumu/-y zvýrazňovačom.
2. V prípade, že ste prebrali tovar na dobierku, pripojte doklad o jeho zaplacení.
3. V prípade, že ste vyplatili odmenu, pripojte nielen zmluvu, ale aj doklad o jej úhrade (výpis z účtu/ výdavkový doklad, doklad o úhrade odvodov, dane v prípade, že sú hrađené z grantu nadácie atď.)

Kópie dokladov predložte prehľadne usporiadané podľa jednotlivých kategórií.

Tzn. každý finančný doklad očísľujte, zaradte ho do kategórie a zaznamenajte v tabuľke v zmysle rozpočtu, ktorý máte schválený v zmluve nasledovne:

Kategória	Suma v Euro	Číslo dokladu	Dátum vystavenia dokladu
Komunikačné náklady			
Internet, telefón	100	1/2016	14.7.2016
poštovné	10	23/2016	4.8.2016
Celkom	110		
Vydanie info materiálov			
tlač	600	30/2016	1.9.2016
grafika	100	31/2016	3.9.2016
Celkom	700		

C . Mediálne výstupy (Prezentácia projektu a jeho výstupov verejnosti - vyplňte nasledovnú tabuľku)
Z printových médií (noviny, časopisy...) pripojte k finančnej záverečnej správe 2 kópie. Ak výstup z printových médií obsahuje zmienku o Nadácii VÚB, označte text zvýrazňovačom.

Názov média	Dátum/ obdobie	Charakter výstupu (interview, článok, oznam v miestnom rozhlase, atď.)	Vo výstupe bola spomenutá Nadácia VÚB (Ak áno, použite označenie X.)

Inštrukcie k spracovaniu finančného vyúčtovania pre Nadáciu VÚB

Na finančných dokladoch je potrebné uviesť identické text ako je uvedený v jednotlivých položkách schválených v rozpočte.

Finančné prostriedky nadácie môžu byť použité výlučne v súlade s §50 Zákona o dani z príjmov na pokrytie nákladov, ktoré priamo súvisia s naplnením niektorého z účelov, ktoré uvádza zákon:

- a) ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovovo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- b) podpora a rozvoj telesnej kultúry,
- c) poskytovanie sociálnej pomoci,
- d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
- e) podpora vzdelávania,
- f) ochrana ľudských práv,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) veda a výskum,
- i) organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.

Z prostriedkov Nadácie VÚB nie je možné financovať:

- Nájom organizácie
- Účtovníctvo
- Bankové poplatky
- Reklama
- Stravné, občerstvenie, pitný režim a pod.
- Finančné odmeny v súťažiach
- Komunikačné náklady
- Náklady na služby poskytované vlastnými zamestnancami alebo blízkymi firmami a osobami
- Akékoľvek iné náklady, ktoré neboli súčasťou schváleného rozpočtu projektu

Odporúčania pre na spracovanie finančného vyúčtovania:

1. Predkladajte výlučne kópie účtových dokladov hradených z grantu Nadácie VÚB.
2. **Originály zreteľne označte nápisom Nadácia VÚB a následne ich kopírujte.** Originály účtových dokladov si ponechávajte vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole.
3. **Súčasťou finančnej správy musia byť len náklady s dátumom úhrady po dátume podpise zmluvy oboma stranami do dátumu ukončenia realizácie projektu, ktorý je uvedený v zmluve.**
4. Účtovné doklady, ktoré predkladáte, roztriedte podľa kategórií (napr. kancelárske potreby, stavebný materiál, výtvarný materiál – podľa toho, ako sú uvedené v schválenom rozpočte).

5. Usporiadajte účtovné doklady tak, aby ku každej faktúre bol priložený aj výpis z účtu, resp. ku každému bloku z registračnej pokladne bol priložený výdavkový a príjmový doklad.
6. Vpíšte jednotlivé účtovné doklady podľa kategórií do tabuľky.
7. Pokiaľ bol váš projekt financovaný aj z iných zdrojov, uveďte sumu, ktoré ste mali z vlastných, resp. iných zdrojov.
8. Predkladajte viditeľne okopírované účtovné doklady v presnom poradí, ako sú uvedené v tabuľke. Prosíme vás, aby sa neprekrývali a boli zreteľne čitateľné.

Vyúčtovanie služieb zdokladujete predložením:

- Faktúry alebo zmluvy o službe (zmluvy o spolupráci, zmluvy o dielo, dohody o vykonaní práce);
- Výpisom z účtu (nie príkaz na úhradu); alebo príjmovým pokladničným dokladom od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom z vašej pokladničnej knihy, ktoré musia spĺňať náležitosti účtovného, resp. daňového dokladu.
- Pokiaľ sú súčasťou vyúčtovania aj doklady o úhrade odvodov a dane, predložte aj výpisy z účtu (nie príkaz na úhradu), že boli uhradené. Ak sú súčasťou úhrady aj platby za iných ľudí, uveďte pri danej sume vo výpise z účtu alikvótnu časť, ktorá bola uhradená z prostriedkov nadácie.
- Náklady na účtovníctvo je možné zahrnúť medzi náklady, pokiaľ bolo vopred schválené v rozpočte, v maximálnej výške 15% z celkovej výšky grantu.
- Publicitu je možné zahrnúť medzi náklady, pokiaľ bola vopred schválená v rozpočte, v maximálnej výške 15% z celkovej výšky grantu.

Vyúčtovanie cestovného zdokladujete predložením:

- Cestovných dokladov spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č.283/2002 Z.z. Do cestovných nákladov nemôžu byť zahrnuté stravné, amortizácia osobného vozidla ako ani iné výdavky podľa osobitných právnych predpisov.
- Pri ceste osobným automobilom je potrebné priložiť kópiu technického preukazu auta a blok z registračnej pokladne o nákupe pohonnej látky.
- Preplatenie cestovných nákladov zdokladujete výpisom z účtu (na cestovnom príkaze uviesť číslo účtu predkladateľa cestovného príkazu); alebo očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom z vašej pokladničnej knihy.
- Pisomné povolenie na výkon cesty v prípade, že bola realizovaná zamestnancom, resp. inou osobou

Vyúčtovanie materiálu zdokladujete predložením:

- Faktúry alebo bloku z registračnej pokladne.
- Výpisom z účtu (nie príkaz na úhradu); alebo príjmovým pokladničným dokladom od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom z vašej pokladničnej knihy.
- V prípade, že ste prebrali tovar na dobierku, pripojte doklad o jeho zaplatení.
- Stravné, občerstvenie, pitný režim a pod. je možné zahrnúť medzi náklady, pokiaľ boli vopred schválené ako súčasť rozpočtu alebo je k uvedeným blokom/dokladom doložené vyjadrenie za akým účelom boli tieto nákupy vykonané so súhlasom správcu nadácie.

Vyúčtovanie komunikačných nákladov (telefón, internet) zdokladujete predložením:

- Faktúry alebo bloku z registračnej pokladne s presným označením účelu.
- Výpisom z účtu (nie príkaz na úhradu); alebo príjmovým pokladničným dokladom od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom z vašej pokladničnej knihy.
- Vyúčtovať je možné maximálne 80% komunikačných nákladov z celkovej sumy predloženého účtu/ faktúry v období trvania projektu.