

## Postup pri zúčtovaní príspevku

**1. Pred konaním akcie, nákupom, platením za služby a pod.** treba vyplniť „Žiadosť o poskytnutie príspevku z dotácie Obce Závadka nad Hronom“ (tlačivo platné pre rok 2018)“.

- Tlačivo žiadosti pošlem mailom po jeho schválení a bude k dispozícii na web stránke obce.
  - Na **každú akciu je potrebné vyplniť VŽDY NOVÚ žiadosť**, t. j. v žiadosti môžete uviesť **len jeden účel čerpania**.
  - **Názov akcie uviesť presne** podľa Prílohy k Zmluve o poskytnutí dotácie č. 1/2018 pre OZ Závačan.
  - **Sumu, maximálne vo výške** uvedenej v Prílohe k Zmluve o poskytnutí dotácie č. 1/2018.
  - Žiadosť treba **predložiť pred použitím finančných prostriedkov** (pred konaním akcie, pred nákupom tovaru, pred platením za služby a pod.).
  - Príspevok **nie je možné čerpať na iný účel, než na aký bol schválený** (viď. Čl. III Zmluvy o poskytnutí dotácie č. 1/2018 a Prílohy k Zmluve o poskytnutí dotácie č. 1/2018).
  - Žiadosť treba vypisovať podľa predtlaču, **vyplniť VŠETKY údaje** a v hlavičke uviesť, kto príspevok žiada (meno, priezvisko a názov zložky Občianskeho združenia – napr. „Hanka Vranka – FSK Závačan“ :-) ).
  - Žiadosť musí byť žiadateľom **podpísaná**.
  - Príspevok **nie je možné čerpať na občerstvenie a stravu!!!**
- 2.** Žiadosť predložíte predsedovi OZ – Tomášovi Kubandovi, ktorý vám vydá požadovanú hotovosť, o ktorú žiadate v žiadosti.
- Finančnú hotovosť vám vydá **oproti výdavkovému pokladničnému dokladu, kde podpíšete prevzatie hotovosti** (zálohy).
- 3. Po ukončení akcie (do 10-tich dní)** predložíte na zúčtovanie predsedovi OZ Závačan:
- **Výdavkový pokladničný doklad** o prevzatej zálohe na akciu,
  - **Doklady o nákupe materiálu, služieb a pod.**, na ktoré ste žiadali príspevok.
  - **Doklady, ktorými preukážete, že ste platili zápisné, štartovné, vstupné, poplatky a pod.**. Doklad o zaplatení štartovného, zápisného a pod. je usporiadateľ akcie povinný vám vystaviť. Na doklade musí byť uvedená identifikácia usporiadateľa (názov, adresa).
  - **KOMPLET Vyplnený cestovný príkaz s vypočítanou sumou za cestu** (pokiaľ ste použili motorové vozidlo). Súčasťou cestovného príkazu je prefotený technický preukaz vozidla a v prípade nákupu PHL aj pripnúť originál dokladu o nákupe pohonných látok (PHL). Na zúčtovanie cestovného môžete použiť vlastné motorové vozidlo, vozidlo člena, ktorý sa akcie zúčastňuje alebo motorové vozidlo rodinného príslušníka (manžela, manželky).

Doklad o zaplatení cestovného (bus, vlak) pokiaľ ste na akciu použili tento dopravný prostriedok. Cestovný príkaz musí byť **vyplnený riadne**, podľa predtlaču, **podpísaný všade, kde sa vyžaduje podpis!!! Inak nebude cestovný príkaz akceptovaný a nebude zúčtovaný.**

- Súčasťou zúčtovania by mali byť aj **pozvánky (papierové, mailové), výzvy a pod.** pokiaľ ste boli pozvaní na nejakú akciu, na ktorej ste sa zúčastnili. (Je to potrebné z dôvodu dôveryhodného zdokladovania opodstatnenosti výdavkov na akcie).
- Pri účasti na súťažiach alebo akciách kde sa zúčastňujú viacerí členovia, **musí byť súčasťou zúčtovania aj prezenčná listina zúčastnených**, kde je uvedený menný zoznam a **podpisy zúčastnených**.
- Pri nákupe PHL (napr. hasiči) **na zadnú stranu dokladu napísať, do ktorých zariadení sa PHL použilo.**
- Pri nákupe tovaru, materiálu alebo služieb na faktúru **musí byť súčasťou zúčtovania aj doklad o zaplatení faktúry, ak sa táto platila v hotovosti alebo na dobierku** (doklad o zaplatení z pošty, od kuriéra a pod.). Na zúčtovanie **nestačí samostatná faktúra** bez dokladu, ktorý preukazuje jej zaplatenie.
- Pri platení za služby (ozvučenie a svetlo, hudba, filmovanie, fotografovanie a pod.) **je potrebné s dodávateľom týchto služieb spísať Zmluvu o dielo.** Povinnou súčasťou tejto zmluvy je doklad preukazujúci vyplatenie dohodnutej sumy, t.j. **objednávateľom vypísaný a zhotoviteľom podpísaný !! výdavkový pokladničný doklad**, kde príjemca sumy (zhotoviteľ) potvrdí svojim podpisom prevzatie sumy. **Na zúčtovanie nestačí len samostatná zmluva – súčasťou zmluvy musí byť aj podpísaný výdavkový pokladničný doklad.**

**4.** Na základe žiadosti a predložených dokladov vám predseda OZ Závačan doplatí rozdiel sumy (pokiaľ ste žiadali menej ako ste vyčerpali) alebo mu vrátite nevyčerpanú sumu.

- **Suma vyúčtovania môže byť maximálne vo výške** uvedenej v Prílohe k Zmluve o poskytnutí dotácie č. 1/2018. Suma zúčtovania nesmie byť vyššia ako je suma vyčlenených prostriedkov na konkrétnu akciu!!!

---

Akcie **UKONČENÉ do 30.6.2018** treba zúčtovať u predsedu OZ **najneskôr do 10.7.2018**

Akcie **UKONČENÉ do 30.11.2018** treba zúčtovať u predsedu OZ **najneskôr do 5.12.2018**

Akcie **REALIZOVANÉ v 12/2018** treba zúčtovať **do 2 dní po ukončení akcie, najneskôr do 15.12.2018**

**UPOZORŇUJEM, pokiaľ doklady na zúčtovanie nebudú spĺňať náležitosti podľa vyššie uvedených požiadaviek, NEBUDÚ zúčtované a NEBUDÚ PREPLATENÉ.**