**ZÁVEREČNÁ SPRÁVA O POUŽITÍ DOTÁCIE**

**V ROKU:**

|  |
| --- |
| **I. ÚDAJE PRÍJEMCU DOTÁCIE:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zmluva číslo:** |  |
| **Názov príjemcu dotácie:** |  |
| **Adresa/sídlo:** |  |
| **IČO:** |  |
| **Štatutárny zástupca:** |  |
| **Kontakt (tel.č./e-mail):** |  |
| **Názov projektu/činnosti:** |  |
| **Výška poskytnutej dotácie:** |  |
| **Účel použitia dotácie:** |  |

|  |
| --- |
| **II. SPRIEVODNÁ SPRÁVA O PROJEKTE/ČINNOSTI:** |

**A. Opis projektu/činnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Priebeh a vykonanie projektu/činnosti:** |  |
| **Úroveň podujatia:**  (miestna, regionálna,národná, medzinárodná) |  |
| **Cieľová skupina:**  (napr. mládež, seniori, obyvatelia mestskej časti a pod.) |  |
| **Počet a veková štruktúra účastníkov**  (z celkového počtu uviesť deti a mládež do 18 rokov, dospelí) |  |
| **Prínos pre mestskú časť Bratislava-Lamač a jej obyvateľov** |  |
| **Spôsob a forma propagácie mestskej časti:** |  |

**B. Termín a miesto realizácie:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Termín realizácie:** |  |
| **Miesto realizácie:** |  |

|  |
| --- |
| **III. ČERPANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE** |

**A. Čerpanie poskytnutej dotácie obsahujúce položkový a riadne očíslovaný súpis výdavkov**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov položky** | **Celkový rozpočet v EUR** | **Schválená výška dotácie v EUR** | **Čerpanie dotácie v EUR** | **Druh a číslo dokladu** | **Kópia dokladu v prílohe č.** | **Spolu**  **financovanie v EUR** | **Druh a číslo dokladu** | **Kópia dokladu v prílohe č.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SPOLU** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*napr. faktúra, pokladničný doklad, zmluva a pod.

**B. Rozpočet spolu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rozpočet** | **v EUR** | **v %** |
| **Celkový rozpočet:** |  |  |
| **Schválená suma dotácie:** |  |  |
| **Čerpanie dotácie:** |  |  |
| **Spolufinancovanie príjemcu:** |  |  |
| **Povinné spolufinancovanie príjemcu:** |  |  |

**C. Spolufinancovanie:**

Štruktúra vlastných zdrojov žiadateľa (napríklad členské, sponzori, príspevky, dary a pod.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zdroje** | **Poskytovateľ** | **v EUR** |
| **Vlastné zdroje príjemcu v EUR:** |  |  |
| **Iné zdroje príjemcu v EUR:** |  |  |

Prijímateľ môže využiť na spracovanie vyúčtovania formát excel (príloha záverečnej správy).

**D. Prílohy obsahujúce kópie riadne očíslovaných účtovných dokladov preukazujúcich výdavky, ktoré sú k položkovým výdavkom jasne a prehľadne číselne identifikovateľné**

**E. Komentár k rozpočtu:**

Krátky komentár k využitiu finančných prostriedkov z dotácie, spôsob spolufinancovania a pod.

|  |
| --- |
|  |

**F. Nevyčerpaná poskytnutá dotácia, alebo jej časť**

|  |  |
| --- | --- |
| Suma v EUR |  |
| Vrátená dňa |  |

Potvrdenie zamestnanca mestskej časti o vrátení finančnej čiastky:

..........................................................................

(meno, priezvisko a podpis zamestnanca mestskej časti)

|  |
| --- |
| **IV. DOKUMENTÁCIA PREUKAZUJÚCA REALIZÁCIU DOTÁCIE** |

Povinne predložená fotodokumentácia, ďalej napr. propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.

|  |
| --- |
| **V. ČESTNÉ VYHLÁSENIE** |

Čestne vyhlasujem, že údaje uvedené vo vyúčtovaní a v prílohách sú pravdivé.

|  |  |
| --- | --- |
| **V Bratislave, dňa:** | **Podpis štatutárneho zástupcu:** |

|  |
| --- |
| **Povinné prílohy k vyúčtovaniu dotácie:** |
| 1. Príjemca dotácie je povinný písomne doručiť mestskej časti vyúčtovanie dotácie na predpísaných tlačivách podľa vzoru zverejneného na webovom sídle mestskej časti a to prostredníctvom poštovej prepravy, elektronicky prostredníctvom ÚPVS alebo osobne do podateľne mestskej časti. 2. Zúčtovanie musí obsahovať spracovanie Záverečnej správy o použití dotácie, ktorá obsahuje:   identifikáciu zmluvy, na základe ktorej bola dotácia poskytnutá,  identifikácia príjemcu,  výšku poskytnutej dotácie,  účel použitia dotácie,  čerpanie poskytnutej dotácie, ktoré obsahuje položkový a riadne očíslovaný súpis výdavkov,  kópie riadne očíslovaných účtovných dokladov preukazujúcich výdavky podľa písmena e),  ktoré sú k položkovým výdavkom jasne a prehľadne číselne identifikovateľné,  dokumentáciu preukazujúcu realizáciu dotácie (povinne fotodokumentácia, ďalej napríklad  propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.),  sprievodnú správu popisujúcu priebeh a vykonanie projektu alebo činnosti a vyhodnotenie  očakávaného prínosu pre mestskú časť.   1. Účtovný doklad musí byť zaúčtovaný u príjemcu. Účtovné doklady musia mať všetky náležitosti, ktoré určuje zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. 2. Každý výdavok je potrebné preukázať účtovnými dokladmi, ktoré preukazujú použitie finančných prostriedkov z dotácie na účel, na ktorý boli poskytnuté. Sú to najmä kópie:  * výpisov z bankového účtu pri bezhotovostnom platobnom styku, * zmlúv, * faktúr, * výdavkových pokladničných dokladov, alebo príjmových pokladničných dokladov, * dokladov z registračnej pokladne (blokov) pri platbe v hotovosti, * prezenčných listín, protokolov o odovzdaní cien.  1. Na každom origináli účtovného dokladu, ktorým sa preukazuje použitie dotácie musí byť modrým perom napísaný text: „Dotácia – MČ Lamač,“ a uvedená čiastka, hradená z dotácie z dôvodu, že účtovné doklady predložené príjemcom dotácie vo vyúčtovaní nesmú byť použité pri zúčtovaní dotácie z iných zdrojov, ako z rozpočtu mestskej časti. (Originály dokladov budú predmetom administratívnej finančnej kontroly). 2. Vyúčtovanie musí spĺňať aj tieto podmienky:  * v prípade úhrady faktúry formou bezhotovostného styku, príjemca k faktúre dodávateľa prikladá výpis z účtu príjemcu dotácie, v ktorom bude vyznačená úhrada faktúry, pričom akceptované budú len platby z účtov príjemcu, ktorému bola dotácia poskytnutá, * v prípade úhrady faktúry v hotovosti, príjemca k faktúre dodávateľa prikladá výdavkový pokladničný doklad príjemcu, * v prípade, že platba prebehla v hotovosti, k dokladu z registračnej pokladne príjemca prikladá výdavkový pokladničný doklad príjemcu dotácie, pričom platba v hotovosti môže byť zrealizovaná maximálne do výšky 500 EUR, * pri platbách uskutočnených platobnou kartou bude akceptované iba použitie platobnej karty príjemcu dotácie.  1. Príjemca je povinný na viditeľnom mieste a primeranou formou informovať verejnosť o tom, že projekt je podporovaný dotáciou mestskej časti, pri informovaní masmédií o svojom projekte a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s týmto projektom alebo inej ich propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie že boli financované z dotácie mestskej časti Bratislava-Lamač. Príjemca je tiež povinný uverejniť na svojom webovom sídle (v prípade ak nim disponuje), že projekt alebo činnosť boli realizované z dotácie poskytnutej mestskou časťou Bratislava-Lamač. Na účely propagácie použije insígnie mestskej časti. 2. Zistené nedostatky v zúčtovaní je povinný príjemca odstrániť do 7 pracovných dní od vyzvania. 3. Pokiaľ nebola príjemcom dodržaná minimálna spoluúčasť vo výške 20%, má žiadateľ nárok len na takú výšku dotácie, ktorá zodpovedá maximálne 80% zo skutočných nákladov na projekt/činnosť. 4. Nepoužité finančné prostriedky z poskytnutej dotácie, rovnako finančné prostriedky použité v rozpore s VZN č. 6/2024 alebo všeobecným právnym predpisom je povinný príjemca pri zistení bezodkladne vrátiť mestskej časti, najneskôr do termínu povinného zúčtovania dotácie. Avízo o vrátení finančných prostriedkov príjemca dotácie doručí mestskej časti písomne, resp. elektronickou poštou. |