

III.
Podmienky použitia Dotácie

1. Prijímateľ môže Dotáciu použiť len do konca príslušného rozpočtového roka, pre ktorý je Dotácia poskytnutá.
2. Žiadateľ nie je oprávnený z Dotácie získanej na základe tejto Zmluvy poskytnúť dotáciu iným právnickým alebo fyzickým osobám s výnimkou úhrady nákladov spojených s realizáciou Projektu podľa tejto Zmluvy.
3. Plnenie podmienok Zmluvy je Poskytovateľ oprávnený kontrolovať počas trvania Projektu, ako aj po skončení Projektu, najdlhšie však po dobu 36 mesiacov od ukončenia realizácie Projektu. Prijímateľ sa zaväzuje a súhlasí, že bude plniť a akceptovať uvedené podmienky v zmysle tejto Zmluvy počas uvedeného obdobia a poskytne potrebnú súčinnosť. Pre naplnenie uvedeného účelu je Žiadateľ povinný poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi najmä formou predloženia požadovaných listinných dokladov, osobnou účasťou za účelom kontroly obsahu predložených dokladov a listín, prípadne prešetrenia deklarovaného zámeru priamo na mieste realizácie Projektu.

IV.
Podmienky vyúčtovania Dotácie

1. Prijímateľ predloží všetky účtovné a iné doklady pre vyúčtovanie Dotácie **do 30 dní od ukončenia realizácie Projektu**, pre ktorý bola Dotácia poskytnutá. Za ukončenie Projektu sa považuje posledný deň realizácie aktivít / tábora. Prijímateľ Dotácie, ktorý realizuje Projekt pred podpísaním Zmluvy, je povinný vyúčtovať Dotáciu **do 30 dní od prijatia finančných prostriedkov** na jeho účet. Prijímateľ predloží doklady pre vyúčtovanie Dotácie **prostredníctvom eSlužby prevádzkovej na webovom sídle Poskytovateľa**.
2. Vyúčtovanie poskytnutej Dotácie musí byť vykonané riadne a včas v súlade s touto Zmluvou ako aj VZN. **Pri Projektoch realizovaných v novembri a decembri musia byť faktúry (príp. iné účtovné doklady) Prijímateľom uhradené alebo finančné prostriedky pripísané na účet Poskytovateľa najneskôr do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola Dotácia Prijímateľovi na základe tejto Zmluvy poskytnutá a zároveň musí Prijímateľ Dotácie predložiť všetky účtovné a iné doklady pre vyúčtovanie poskytnutej Dotácie najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka, pre ktorý bola Dotácia poskytnutá.**
3. Vyúčtovanie poskytnutej Dotácie musí obsahovať čitateľné kópie (skeny) účtovných dokladov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (originál v prípade požiadavky poskytovateľa), ktoré riadne preukazujú použitie Dotácie. **Originály účtovných dokladov musia byť označené textom „hradené z prostriedkov BBSK – VZN č. 36/2019“.** Súčasťou vyúčtovania musí byť Príloha č. 2 k VZN BBSK č. 36/2019 spolu s účtovnými dokladmi uvedenými v súpise ako sú najmä, nie však výlučne:
 - a) Príloha č. 2 k VZN BBSK č. 36/2019 - riadne vyplnená, originál podpísaná príslušným štatutárnym zástupcom,
 - b) kópie **objednávok** (v elektronickej alebo písomnej forme) a **zmlúv**,
 - c) **faktúry**, ktoré musia obsahovať: číslo faktúry, názov dodávateľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia faktúry, dátum splatnosti faktúry, dátum dodania tovaru/služby, formu úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celkovú cenu dodávky, pečiatku a podpis, (v súlade so zák. o účtovníctve č. 431/2002 Z. z.), v prípade faktúry za stravovaciu jednotku musí byť súčasťou faktúry aj presný rozpis poskytnutej stravy najmenej v rozsahu označenia konkrétneho hlavného jedla, polievky a nápoja,
 - d) kópiu **bankového výpisu** Prijímateľa, ktorá dokumentuje použitie poskytnutej Dotácie; Prijímateľ je zároveň majiteľom bankového účtu,
 - e) kópiu **výdavkového pokladničného dokladu**, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov platiteľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis Prijímateľa, podpis vystavovateľa, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe, podpis schvaľovateľa dokladu,
 - f) kópiu **príjmového pokladničného dokladu**, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov Prijímateľa, jeho IČO, DIČ, názov vystavovateľa dokladu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, prijatá suma slovom aj číslom, účel príjmu, podpis vystavovateľa dokladu, podpis schvaľovateľa dokladu, podpis príjemcu, poradové číslo, pod ktorým je príjem zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe,
 - g) kópie **dokladov z registračnej pokladne**, v prípade platby resp. nákupu v hotovosti,
 - h) **zoznam detí a mládeže** (príloha č. 1 VZN),
 - i) **cestovné výdavky** - len ako poskytnutú službu dopravcami na základe fakturácie (vrátane zoznamu prepravovaných osôb), alebo cestovných lístkov pravidelnej autobusovej dopravy,