

90/2022

**ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU SPOLOČNE PRE KOMUNITY Č. 43052022**  
uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov  
medzi týmito zmluvnými stranami:

**Nadácia SPP**

so sídlom: Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava  
zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689  
IČO: 31818625  
Bankové spojenie: Tatra banka a. s.  
IBAN: SK98 1100 0000 0029 2584 1265  
zastúpený: Ing. Eva Guliková, správkyňa nadácie  
(ďalej len „poskytovateľ“)

a

**Príjemca: Obec Sučany**

so sídlom: Námestie SNP 31, 038 52 Sučany  
IČO: 00316938  
IBAN: SK49 0900 0000 0003 5155 6027  
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.  
zastúpený: Martin Rybár  
(ďalej len „príjemca“)

**Článok I**  
**Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia správnej rady Nadácie SPP zo dňa **21. júna 2022** sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi finančný príspevok vo výške **1000 EUR** (slovom: jedentisíc eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v **grantovom programe SPPoločne pre komunity, za účelom: zachovanie kultúrnych hodnôt.**
2. Finančný príspevok bude Príjemcovi poskytnutý na základe žiadosti príjemcu zaslanej poskytovateľovi v elektronickej podobe prostredníctvom systému E-grant a v súlade s podmienkami poskytnutia finančného príspevku v grantovom programe SPPoločne pre komunity, ktoré sú uverejnené na internetovej stránke poskytovateľa <https://nadaciaspp.egrant.sk/>, pričom použitie finančného príspevku je účelovo viazané na realizáciu projektu, ktorého podrobný popis je súčasťou žiadosti nachádzajúcej sa v elektronickom systéme E-grant poskytovateľa.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

**Článok II**  
**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

3. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

### **Článok III**

#### **Vrátenie finančného príspevku**

1. Príjemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
  - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
  - b) príjemca sa dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
  - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

### **Článok IV**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží 1 vyhotovenie a príjemca 1 vyhotovenie.

#### **Prílohy:**

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>)
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku
- Č. 4 Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu
- Č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch záznamov (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>)

Sučany, dňa 27. 6. 2022

Bratislava, dňa 20. 6. 2022

Martin Rybár, príjemca

Ing. Eva Guliková, správkyňa Nadácie  
SPP, poskytovateľ

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku SPPOLOČNE PRE KOMUNITY č.  
43052022**

**Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

**Príjemca: Obec Sučany**

so sídlom: Námestie SNP 31, 038 52 Sučany

zastúpený: Martin Rybár

**1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu: Zastávka plná histórie. Finančný príspevok je určený pre: Obec Sučany. Finančný príspevok je určený na pokrytie položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhnutej príjemcom. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

**ROZPOČET:**

**tabula historických fotografií dibond, ochranný polykarbonát (rôzne rozmery): 1000 €**

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **31. októbra 2022**.

**2. Poukázanie platby:**

Finančné prostriedky vo výške 1000 EUR budú vyplatené príjemcovi do 30 dní odo dňa podpisu tejto Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami (ďalej len „Zmluva“). V prípade, že je Prijímateľ platcom DPH predloží ako súčasť Záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a súčasne predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia Projektu v zmysle podpísanej Zmluvy platcovi DPH, pričom do čerpania finančného príspevku si príjemca môže uplatniť len výdavky, ktoré vznikli odo dňa podpisu tejto Zmluvy oboma zmluvnými stranami.

1. splátka predstavuje 100% z darovanej sumy, t. j. 1000 EUR.

**3. Záverečná správa o použití finančného príspevku**

Po ukončení projektu, najneskôr však do **15. novembra 2022** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), a to elektronickým doručením fotokópií dokladov preukazujúcich takéto použite v súlade s pokynmi uvedenými v dokumente „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>. Skenované fotokópie účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Termín zaslania záverečnej správy je do 15 dní od ukončenia aktivít projektu, najneskôr však do **15. novembra 2022**. Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít príjemcu podniknutých v rámci projektu a vyúčtovanie použitia finančného príspevku a fotodokumentáciu projektu. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy. Príjemca sa zaväzuje posilať fotografie v digitálnej podobe. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy. Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3 tejto zmluvy a sú súčasťou dokumentu „Záverečná správa“ zverejnenom na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>.

#### 4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytnie prijímateľ vyúčtovanie výdavkov získaných v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa. Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t. j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

#### 5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Každá obsiahlejšia informácia, ktorú bude príjemca o práci vykonanej vďaka získanému finančnému príspevku alebo v súvislosti s jeho použitím, publikovať, by mala obsahovať poznámku o podpore od Nadácie SPP. Zmienka o podpore projektu má mať nasledovnú podobu: „**Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie SPP.**“ Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám požičiame banner s logom Nadácie SPP. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi Nadácie SPP.

#### 6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- Príjemca môže uskutočniť presun financií len v rámci schválených rozpočtových položiek (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu) do výšky 15% z celkovej sumy grantu bez predbežného súhlasu Poskytovateľa, zaväzuje sa však dodatočne o tom informovať v Záverečnej správe.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu nad 15 % z celkovej sumy grantu, (viď Príloha č. 2, rozpočet projektu), musí vopred prostredníctvom emailu požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- Príjemca sa zaväzuje, že vopred a včas oznámi poskytovateľovi termíny najdôležitejších aktivít, ktoré sa týkajú realizácie podporeného projektu. Poskytovateľ si vyhradzuje právo navštíviť príjemcu a zúčastniť sa všetkých / najdôležitejších aktivít podporeného projektu.
- Príjemca sa zaväzuje ponechať si vlastnícke práva k veciam získaným na základe grantu a zabezpečovať údržbu predmetu na ktorý bol grant poskytnutý v súlade s projektom a realizovať dozor nad technickým stavom tohto predmetu minimálne počas doby trvania zmluvy.
- Príjemca grantu sa zaväzuje zachovať predmet, na ktorý bol grant poskytnutý podľa projektu v prevádzke počas celého obdobia trvania Zmluvy, zveľaďovať, upravovať

a rozširovať, avšak musí zachovať pôvodný zámer na ktorý bol grant poskytnutý a pôvodné vlastnícke vzťahy k tomuto predmetu.

- Poskytovateľ je oprávnený bezodplatne užívať názov, značky, ochranné známky a/alebo logá Prijemcu a/alebo zobrazenie pracovníkov Prijemcu vo svojich obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch, ktoré budú/môžu byť šírené (sprístupnené verejnosti) prostredníctvom printových, televíznych, alebo rozhlasových médií a/alebo prostredníctvom iných informačných a komunikačných médií vrátane internetu, najmä prostredníctvom web stránky [www.nadaciaspp.sk](http://www.nadaciaspp.sk) . V prípade, ak obrazové, zvukové, obrazovo-zvukové a/alebo audiovizuálne záznamy obsahujú osobné údaje alebo sa týkajú osobnostných práv fyzických osôb, Prijímateľ sa zaväzuje získať od dotknutých osôb súhlas s vyhotovením a použitím takýchto záznamov podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 5 a je súčasťou vyúčtovania pri podávaní záverečnej správy v elektronickom systéme E-grant.
- Prijemca udeľuje v zmysle § 40 zákona č. 618/2003 Z. z. (autorský zákon) v znení neskorších predpisov poskytovateľovi bezodplatné oprávnenie – nevýhradnú licenciu na použitie autorských diel týkajúcich sa projektu, a to obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a audiovizuálnych záznamov vyhotovených príjemcom. Licencia zahŕňa práva podľa § 18 ods. 2 autorského zákona časovo, teritoriálne a vecne neobmedzené. Prijemca udeľuje poskytovateľovi súhlas na udelenie súhlasu tretej osobe na použitie diela vytvoreného príjemcom v rozsahu poskytovateľovi udelenej licencie (tzv. sublicencie).
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
  - a) zmena v časovom pláne projektu,
  - b) zmena klienta, ktorému je individuálny plán určený
  - c) ohrozenie realizácie projektu,
  - d) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
  - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
  - f) zmena osoby zodpovednej za projekt,
  - g) zmena štatutárneho zástupcu Prijemcu
  - h) zmena sídla, alebo zánik organizácie

V prípade nedodržania podmienok príjemcom, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý. V prípade zániku príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

### Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku SPPOLOČNE PRE KOMUNITY č. 43052022

#### Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t. j. 100%. Záverečná správa musí byť doručená elektronicky vyplnením on-line formuláru s názvom Záverečná správa na <https://nadaciaspp.egrant.sk/> v termíne do **15. novembra 2022**.

**Záverečná správa bude obsahovať tieto informácie:**

**A. Programová správa** obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

#### **A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.**

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt (zhodnotenie a popisovanie aktivít ktoré ste v rámci zariadenia zrealizovali, popíšte výstupy a výsledky projektu).

**A.2. K záverečnej k správe je potrebné priložiť fotografie v elektronickej podobe, ktoré dokumentujú priebeh projektu a Prílohu č. 5 Súhlas dotknutých osôb s vyhotovením a použitím obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových a/alebo audiovizuálnych záznamoch záznamov (v elektronickej podobe na stránke <https://nadaciaspp.egrant.sk/>).**

**B. Finančná správa** obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

#### **B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:**

Finančné vyúčtovanie predkladajte rovnako **v elektronickej podobe** prostredníctvom on-line formuláru na <https://nadaciaspp.egrant.sk/>, kde prikladáte **naskenované účtovné doklady**:

1. K vyúčtovaniu žiadame priložiť naskenované prvotné aj druhotné účtovné doklady.
2. Naskenované účtovné doklady hradené z tohto finančného príspevku musia byť zreteľne označené nápisom „Nadácia SPP“.
3. Účtovné doklady roztriedite, očísľujete a naskenované priložíte podľa kategórií uvedených v Zmluve.
4. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.
5. V prípade, že je príjemca platcom DPH, predloží ako súčasť záverečnej správy potvrdenie o tejto skutočnosti a zároveň predloží aj potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných činností ako realizácia projektu v zmysle podpísanej zmluvy.

Originály účtovných dokladov si ponechávajú v svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole. **Prvotné účtovné doklady** (od dodávateľov): faktúry; výpisy z registračných pokladníc; cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; darovacie zmluvy (dohody o poskytnutí finančného príspevku). **Druhotné účtovné doklady** (autorizujúce platbu): výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby; bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby. Pri každej faktúre musíte zdokumentovať **spôsob jej úhrady**, napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne alebo faktúra. **Pri vyúčtovaní služieb**: faktúra alebo iná zmluva o službe; daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry: bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu); hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom. **Pri vyúčtovaní cestovného**: cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č. 283/2002 Zb.

**Príloha č. 4 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku SPPOLOČNE PRE KOMUNITY č. 43052022**  
**Súhlas so spracovaním osobných údajov príjemcu**

v zmysle čl. 6 ods.1 písmeno a) NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len Nariadenie GDPR) a Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Ja dolu podpísaný štatutárny zástupca:**

- **Poskytujem**
- **Neposkytujem**  
(vybrané zakrúžkovať)

**dobrovoľný súhlas so spracovaním osobných údajov**

podľa Nariadenia GDPR a Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov **so spracúvaním svojich osobných údajov prevádzkovateľovi:** Nadácia SPP, Mlynské Nivy 44/a, 825 11 Bratislava, IČO: 31818625 (Ďalej len: „Prevádzkovateľ“),

Spracovávané sú bežné osobné údaje, v minimálnom rozsahu požadovanom na dosiahnutie sledovaného účelu, maximálne však v rozsahu:

- titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu, email, tel. číslo štatutárneho zástupcu

za účelom:

- príprava a podpis Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku DZ, vyúčtovaní a ukončení podporených žiadostí
- evidencie v účtovnom systéme
- spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na štatistický účel
- informovania verejnosti o finančnej podpore na web stránkach: [www.nadaciaspp.sk](http://www.nadaciaspp.sk) a intranete spoločnosti SPP ich FB profiloch, v časopise SPPoločne
- informovanie o finančnej podpore vo výročnej správe Nadácie SPP
- informovanie o finančnej podpore v Obchodnom vestníku

Doba uchovávanía OÚ je určená v zmysle osobitných predpisov aplikovaných na konkrétny účel spracovávanía osobných údajov (napr. účtovné účely v rozsahu maximálne vyžadovanom na archiváciu účtovných dokumentov), v iných prípadoch na obdobie dosiahnutia konkrétneho sledovaného účelu. Prevádzkovateľ zaručuje dotknutej osobe: Martin Rybár, že tento súhlas môže kedykoľvek odvolať písomnou, alebo elektronickou formou na [osobneudaje@nadaciaspp.sk](mailto:osobneudaje@nadaciaspp.sk) a že spracúvané údaje a doklady nebude prevádzkovateľ sprístupňovať ani poskytovať tretím stranám.

Sučany, dňa 27. 6. 2022

.....  
Martin Rybár, podpis dotknutej osoby

o cestovných náhradách v platnom znení; daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov: bezhotovostná platba - výpis z účtu, hotovostná platba – výdavkový pokladničný doklad.

### **PRI VYUČTOVANÍ ...**

#### **Služieb:**

- \* *Faktúra alebo iná zmluva o službe;*
- \* *Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:*
  - *bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);*
  - *hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.*

#### **Cestovného:**

- \* *Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;*
- \* *Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:*
  - *bezhotovostná platba - výpis z účtu*
  - *hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.*
- \* *Cestovné doklady 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 benzínu.*
- \* *priložiť prehľad ciest, uviesť odkiaľ kam a dátum cesty, počet kilometrov – vytlačiť z internetu údaje o vzdialenosti trasy.*

**VZOREC na výpočet: Počet km\*PHM\*priemerná spotreba/100) + (0,213\*počet km)**