

## **Z m l u v a č. 39/2023**

### **o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku**

**uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a § 81 písm. h) bod 1 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“)**

(ďalej len „zmluva“)

### **1. ZMLUVNÉ STRANY**

1.1

**Sídlo:**

Zastúpený:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

**Nitriansky samosprávny kraj**

**Nitra, Rázusova 2A, 949 01**

Ing. Branislavom Becíkom, PhD.,  
predsedom Nitrianskeho samosprávneho kraja

37861298

Štátna pokladnica

SK6481800000007000315493

*(ďalej len „poskytovateľ FP“)*

a

1.2

**právna forma:**

**Sídlo:**

Zastúpený:

IČO:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

**SPLN, n.o.**

**Hlohovecká 170/314, 956 07 Veľké Ripňany**

Mgr. Alenou Antolovou, štatutárnou zástupkyňou

45 732 183

Slovenská sporiteľňa, a.s.

SK90 0900 0000 0051 6611 0907

Zapísaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb vedenom Nitrianskym samosprávnym krajom pod č. 260, dňa 31.01.2013.

*(ďalej len „prijímateľ FP“)*

## 2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Predmetom zmluvy je úprava právnych vzťahov medzi zmluvnými stranami pri poskytovaní **finančného príspevku na prevádzku** poskytovanej sociálnej služby v zmysle § 77 zákona o sociálnych službách (ďalej len „finančný príspevok na prevádzku“, alebo „FPP“).
- 2.2 Rozpočet na rok 2023 bol schválený Zastupiteľstvom Nitrianskeho samosprávneho kraja Uznesením č. 129/2022 zo dňa 17. októbra 2022.
- 2.3 Prijímateľ FP požiadal poskytovateľa FP o finančný príspevok na rok 2023 listom CS 8804/2022, CZ 21488/2022.
- 2.4 Finančný príspevok bude prijímateľovi FP poskytovaný na základe Predbežnej objednávky poskytovateľa FP pod CS 8804/2022, CZ 45177/2022 v súlade s § 8 ods. 8 zákona o sociálnych službách.

## 3. DRUH, FORMA A MIESTO POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 3.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovať sociálnu službu nasledovného druhu: sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia podľa § 38 zákona o sociálnych službách – **Domov sociálnych služieb, celoročná pobytová forma**, miesto poskytovania: **Hlohovecká 170/314, 956 07 Veľké Ripňany**.

## 4. VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA PREVÁDZKU A SPÔSOB JEHO POSKYTNUTIA

- 4.1 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP **FPP na rok 2023 pre 7 prijímateľov sociálnej služby**.
- 4.2 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP na obdobie podľa odseku 4.1 **FPP vo výške 11 849,00 EUR**.
- 4.3 Poskytovateľ FP sa zaväzuje poukazovať prijímateľovi FP FPP na samostatný účet vedený v Slovenskej sporiteľni, a.s., pob. Topoľčany, číslo účtu: SK90 0900 0000 0051 6611 0907 mesačne, preddavkovo, spravidla do 20. dňa kalendárneho mesiaca. Prvý preddavok (za obdobie január, február a marec 2023) vyplatí poskytovateľ FP prijímateľovi FP v súlade s § 78 ods. 1 zákona o sociálnych službách do 28.02.2023.

## 5. PODMIENKY POSKYTOVANIA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA PREVÁDZKU

- 5.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý FPP použiť výlučne na účel úhrady bežných prevádzkových výdavkov, ktoré prijímateľovi FP vznikli v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby v súlade so zákonom o sociálnych službách a v súlade s Usmernením č. 1/2023 (Usmernenie k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého

z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja poskytovateľovi sociálnej služby podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov na rok 2023), ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

- 5.2 **Výška finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby sa v priebehu roka upraví dodatkom** v súlade s § 77 zákona o sociálnych službách.
- 5.3 Poskytovateľ FP vykoná **zúčtovanie FPP poskytnutého za obdobie do 30.09. daného rozpočtového roka za neobsadené zmluvou zabezpečené miesta**. Poskytovateľ FP zároveň za obdobie do 30.09. daného rozpočtového roka vykoná zúčtovanie aj na základe § 75 ods. 15 zákona o sociálnych službách **z dôvodu neprítomnosti prijímateľa**. O vzniknutom rozdieli bude prijímateľ FP upovedomený **listom najneskôr do 31.10. daného roka**. Vzniknutý rozdiel bude prijímateľ FPP **povinný vrátiť najneskôr do 15.12. daného rozpočtového roka** na účet uvedený v odseku 6.13 a) tejto zmluvy.
- 5.4 Poskytovateľ FP vykoná **zúčtovanie FPP poskytnutého za obdobie od 01.10. do 31.12. daného rozpočtového roka za neobsadené zmluvou zabezpečené miesta**. Poskytovateľ FP zároveň za obdobie od 01.10. do 31.12. daného rozpočtového roka vykoná zúčtovanie aj na základe § 75 ods. 15 zákona o sociálnych službách **z dôvodu neprítomnosti prijímateľa**. O vzniknutom rozdieli bude prijímateľ FP upovedomený **listom najneskôr do 30.04. nasledujúceho roka**. Prijímateľ FP bude povinný vrátiť vzniknutý rozdiel poskytovateľovi FP na účet uvedený v odseku 6.13 b) tejto zmluvy.
- 5.5 Poskytovateľ FP môže v prípade potreby kedykoľvek v priebehu rozpočtového roka zúčtovať celkovú výšku poskytnutého FPP.
- 5.6 Ak časť z FPP prijímateľ FP nepoužije oprávnené, túto vráti poskytovateľovi FP na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.
- 5.7 Poskytovateľ FP môže prijímateľovi FP znížiť zmluvou zabezpečený počet prijímateľov sociálnej služby v zmysle odseku 2.4 tejto zmluvy v prípade, ak prijímateľ FP nemal 3 mesiace po sebe obsadené zmluvou zabezpečené miesto. Poskytovateľ FP zároveň upraví prijímateľovi FP aj výšku FPP uvedeného v odseku 4.2 tejto zmluvy.

## **6. POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA PREVÁDZKU**

- 6.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovať sociálnu službu na základe **zmlúv a dodatkov o poskytovaní sociálnej služby** uzatvorených podľa ustanovenia § 74 zákona o sociálnych službách s prijímateľmi sociálnej služby odkázanými na poskytovanie sociálnej služby. Prijímateľ FP je **povinný** poslať uzatvorené zmluvy a dodatky o poskytovaní sociálnej služby medzi poskytovateľmi a prijímateľmi sociálnej služby **bezodkladne** poskytovateľovi FP.
- 6.2 Prijímateľ FP sa zaväzuje, že nebude poskytovať sociálnu službu s cieľom dosiahnutia zisku.
- 6.3 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý FPP viesť na **samostatnom účte**, používať tento **zásadne bezhotovostne** a výlučne na účel, na ktorý je určený v tejto zmluve. **Bezhotovostne je potrebné uskutočňovať aj všetky transakcie súvisiace s poskytnutým FPP z NSK.**

- 6.4 Prijímateľ FP sa zaväzuje pri hospodárení s FPP **dodržiavať zásadu efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a účinnosti** ich použitia a viesť svoje účtovníctvo v súlade s § 67a zákona o sociálnych službách v spojení so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
- 6.5 Prijímateľ FP **musí viesť** vo svojom účtovníctve **oddelene príjmy (výnosy) a výdavky (náklady)** spojené s poskytovaním sociálnej služby **v členení podľa druhu sociálnej služby**, a ak ide o sociálnu službu poskytovanú v zariadení uvedenom v § 34 až 40 zákona o sociálnych službách, **aj podľa formy sociálnej služby**, a **príjmy (výnosy) a výdavky (náklady) spojené s inou činnosťou**.
- 6.6 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP predložiť **čerpanie poskytnutého FPP za rok 2023 v termíne do 20.01.2024**.
- 6.7 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP **vyúčtovať samostatne každý druh sociálnej služby, za každé miesto poskytovania sociálnej služby zvlášť**, na ktoré boli poskytnuté finančné príspevky na samostatnom tlačive. Vyúčtovanie musí obsahovať nasledujúce dokumenty:
- a) tabuľku „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby“, ktorá tvorí prílohu č. 2 tejto zmluvy,
  - b) fotokópie výpisov z bankového samostatného účtu, na ktorý boli poukazované príspevky a fotokópie bežných účtov, na ktorých boli uskutočnené prevody finančného príspevku,
  - c) aktuálnu, platnú organizačnú štruktúru organizácie a náplne práce zamestnancov, platové dekréty zamestnancov, výplatné pásky,
  - d) výpočet indexu,
  - e) fotokópie dokladov preukazujúcich čerpanie bežných výdavkov označených aj na origináloch poznámkou „Výdavok čerpaný z príspevku z NSK“, vrátane dokladov mzdovej a odvodovej evidencie. Doklady je potrebné zoradiť podľa jednotlivých kategórií v zmysle tabuľky „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby“ a v rámci jednotlivých kategórií zoradiť výdavky v časovom slede (chronologicky) v poradí tak, ako boli postupne uhrádzané. Ku každému výdavku je potrebné priložiť doklad o úhrade,
  - f) čestné prehlásenie zodpovednej osoby prijímateľa FP o správnosti a pravdivosti predkladaných údajov,
  - g) v prípade, ak prijímateľ FP použije FPP poskytovateľa FP na mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania je povinný doložiť poskytovateľovi FP čestné prehlásenie o tom, že si od poskytovateľa FP uplatnil FPP iba na tú časť miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní, ktoré si neuplatnil z iných zdrojov.

- 6.8 Prijímateľ FP je povinný na účely kontroly predkladať štvrťročne, a to **najneskôr do 05. dňa** nasledujúceho štvrťroka, **evidenciu prijímateľov sociálnej služby** s obsahom: poradové číslo, iniciály klienta, číslo rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, dátum právoplatnosti rozhodnutia, druh sociálnej služby, stupeň odkázanosti, dátumy neprítomnosti prijímateľa v zariadení, dátum prijatia prijímateľa do zariadenia a dátum začatia zabezpečovania sociálnej služby a financovania, dátum ukončenia poskytovania sociálnej služby, kraj, v ktorom má prijímateľ sociálnej služby trvalý pobyt. **V prípade, ak dôjde k ukončeniu poskytovania sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby, pre ktorého si poskytovanie sociálnej služby poskytovateľ FP objednal, prijímateľ FP predloží poskytovateľovi FP evidenciu prijímateľov sociálnej služby bezodkladne po skončení poskytovania sociálnej služby.** Prijímateľ FP predloží evidenciu prijímateľov sociálnej služby bezodkladne potom, ako začne poskytovať sociálnu službu novému prijímateľovi.
- 6.9 Prijímateľ FP je povinný štvrťročne predkladať poskytovateľovi FP, a to **najneskôr do 05. dňa** nasledujúceho štvrťroka, **evidenciu stavu dostupnosti** vo svojom zariadení
- 6.10 Prijímateľ FP je povinný v termíne **do 31. januára nasledujúceho roka** predložiť poskytovateľovi FP výšku **skutočne dosiahnutých príjmov z platenia úhrad** za prijímateľov sociálnych služieb zabezpečených touto zmluvou.
- 6.11 Prijímateľ FP je povinný v termíne **do 31. januára nasledujúceho roka** predložiť poskytovateľovi FP výšku **Ekonomicky oprávnených nákladov** za predchádzajúci kalendárny rok.
- 6.12 Prijímateľ FP je povinný uložiť **výročnú správu** o svojej činnosti a hospodárení za rok 2023 v termíne do 15. júla 2024 elektronicky do registra účtovných závierok v zmysle platných právnych predpisov.
- 6.13 Prijímateľ FP je povinný používať v bezhotovostnom styku s poskytovateľom FP nasledovné bankové účty:
- a) v prípade, ak sa jedná o prevod finančných prostriedkov, ktoré súvisia s vyrovnaním finančných príspevkov v rámci daného rozpočtového roka, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK6481800000007000315493. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.
  - b) v prípade, ak sa jedná o prevod finančných prostriedkov, ktoré súvisia s vyrovnaním finančných príspevkov za predchádzajúce obdobie, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK0781800000007000315549. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.
- 6.14 Ak prijímateľovi FP vzniknú z finančných prostriedkov na samostatnom účte **výnosy** za obdobie, na ktoré sa uzatvára táto zmluva, prijímateľ FP nie je povinný ich odviesť poskytovateľovi FP, ak tieto výnosy použije na účel, na ktorý je FP poskytnutý. Prijímateľ FP je povinný poslať poskytovateľovi FP najneskôr do 10. januára nasledujúceho roka **Avízo o výnosoch z poskytnutého príspevku** (aj v prípade, ak výnosy nevznikli).
- 6.15 Prijímateľ FP je povinný **vrátiť nevyčerpaný FPP** za príslušný kalendárny rok najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka na účet poskytovateľa FP, v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.
- 6.16 V prípade, ak prijímateľ FP skončí poskytovanie sociálnej služby v čase platnosti a účinnosti tejto zmluvy, je povinný zúčtovať poskytnutý FPP ku dňu skončenia

poskytovania sociálnej služby. Vyúčtovanie FPP zašle najneskôr do 10 dní odo dňa skončenia poskytovania sociálnej služby poskytovateľovi FP v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.

- 6.17 V prípade, ak prijímateľ FP nedodrží podmienky uvedené v príslušných odsekoch tejto zmluvy, je povinný vrátiť FPP, resp. jeho časť poskytovateľovi FP, a to najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o zistení porušenia tejto zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.

## 7. KONTROLA

- 7.1 Poskytovateľ FP, vrátane zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra, **kontroluje u prijímateľa FP hospodárenie s poskytnutým FPP.**
- 7.2 Poskytovateľ FP navrhuje odporúčania na nápravu nedostatkov zistených pri kontrole hospodárenia s FPP a následne kontroluje plnenie prijatých opatrení v lehote určenej poskytovateľom FP.
- 7.3 Prijímateľ FP je povinný umožniť poskytovateľovi FP výkon kontroly a zamestnancom poskytovateľa FP ako aj zamestnancom Útvaru hlavného kontrolóra umožniť vstup do objektov, v ktorých poskytuje sociálne služby a služby súvisiace s ich poskytovaním. Prijímateľ FP je povinný predkladať požadované doklady v plnom rozsahu, poskytovať informácie a vysvetlenia súvisiace s výkonom kontroly.

## 8. ZASTAVENIE POSKYTOVANIA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA PREVÁDZKU

- 8.1 **V prípade**, ak prijímateľ FP poruší niektorú podmienku alebo povinnosť uvedenú v tejto zmluve alebo poruší povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o sociálnych službách, poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FPP.
- 8.2 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FPP **v prípade**, ak prijímateľ FP neposkytuje sociálne služby, ktoré si poskytovateľ FP pre občanov objednal v zmysle zákona o sociálnych službách.
- 8.3 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FPP **v prípade**, ak prijímateľ FP neumožní vykonávať poskytovateľovi FP kontrolu hospodárenia s FPP v súlade s ods. 7.1 zmluvy.
- 8.4 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FPP v prípade, ak sa u prijímateľa FP kontrolami za predchádzajúce obdobie (kontrola čerpania poskytnutého FPP, kontrola na základe poverenia) zistia závažné porušenia čerpania FPP.
- 8.5 Ak pominú dôvody zastavenia poskytovania FPP, poskytovateľ FP môže poskytovať FPP v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto zmluvy.

## 9. OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 9.1 Poskytovateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy **v prípade** nedodržania ustanovení tejto zmluvy, v prípade poskytnutia nepravdivých údajov o použití finančných príspevkov v prípade, ak sa rozhodne dočasne o zákaze poskytovať sociálnu službu až do doby odstránenia zistených nedostatkov alebo v prípade, ak sa rozhodne o výmaze prijímateľa FP služieb z registra poskytovateľov sociálnych služieb.
- 9.2 Poskytovateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy **v prípade**, ak prijímateľ FP poruší finančnú disciplínu v zmysle ustanovenia § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo podmienku alebo povinnosť alebo záväzok uvedený v tejto zmluve alebo v zákone o sociálnych službách.
- 9.3 Prijímateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy **v prípade** nedodržania podmienok uvedených v tejto zmluve zo strany poskytovateľa FP.
- 9.4 Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 9.5 Prijímateľ FP je povinný do 10 dní odo dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy vrátiť poskytovateľovi FP finančné prostriedky z poskytnutého FPP, ktoré nevyčerpal do dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.
- 9.6 V prípade porušenia finančnej disciplíny je prijímateľ FP povinný poskytovateľovi FP odvieť finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny a zaplatiť aj ďalšie sankcie za porušenie finančnej disciplíny, ak tak ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.13 tejto zmluvy.

## 10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 10.2 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2023, s výnimkou vyrovnania všetkých finančných záväzkov prijímateľa FP voči poskytovateľovi FP uvedených v tejto zmluve, ktoré zanikajú až dňom ich riadneho splnenia.
- 10.3 Pred uplynutím dohodnutej doby možno túto zmluvu ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomným odstúpením od zmluvy.
- 10.4 Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých prijímateľ FP prevezme jedno vyhotovenie a dve vyhotovenia prevezme poskytovateľ FP.
- 10.5 Túto zmluvu je možné meniť alebo inak dopĺňať písomnými dodatkami podpísanými obidvoma zmluvnými stranami.
- 10.6 Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Usmernenie č. 1/2023 k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja poskytovateľovi sociálnej služby podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov na rok 2023.

Príloha č. 2: Tabuľka „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby – rok 2023“.

10.7 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzavreli na základe slobodnej vôle, zmluva nie je uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Nitre dňa .....04.01.2023.....

V Nitre dňa .....12.01.2023.....

za prijímateľa FP:

za poskytovateľa FP:

.....  
**Mgr. Alena Antolová, v.r.**  
**štatutárna zástupkyňa**

.....  
**Ing. Branislav Becík, PhD., v.r.**  
**predseda**  
**Nitrianskeho samosprávneho kraja**



## Usmernenie č. 1/2023

k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja poskytovateľovi sociálnej služby podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov na rok 2023.

Odbor sociálnych vecí ÚNSK v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a uzatvorenými zmluvami o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku na rok 2023 vydáva usmernenie, ktoré je určené pre neverejných poskytovateľov sociálnych služieb a iných verejných poskytovateľov sociálnych služieb za účelom určenia postupu a špecifikácie oprávnenosti výdavkov pri čerpaní a vyúčtovaní finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej iba „NSK“).

### Poskytovanie finančného príspevku

1. Finančný príspevok bude poukázaný na samostatný účet, kde pre poukazovanie finančného príspevku môže byť ako príjem zúčtovaný **len príjem finančného príspevku z NSK**.  
**Výnimkou sú iba všetky bankové poplatky vzniknuté na dotačnom účte v priebehu roka, ktoré organizácia nemôže uhradiť z prostriedkov NSK, pretože nie sú oprávneným výdavkom, a preto ich musí vložiť na tento samostatný účet z iného zdroja.**
2. Výdavky vyúčtované z príspevku poskytnutého z rozpočtu NSK **musia byť prednostne hradené zo samostatného účtu, ktorý má organizácia na tento účel zriadený**. V opodstatnených prípadoch (napr. z dôvodu nerozdelenia platby) si môže prijímateľ FP poskytnutý príspevok **previesť na svoj bežný účet a z neho uhrádzať svoje výdavky**. V tomto prípade má prijímateľ FP **povinnosť poskytnúť poskytovateľovi FP k vyúčtovaniu čerpania FP a ku kontrole celý bežný účet, resp. všetky kompletne účty, na ktorých boli vykonané transakcie FP poskytnutého z rozpočtu NSK z dôvodu kontroly transparentnosti použitia verejných zdrojov**. **Výdavky uplatnené z finančného príspevku na prevádzku musia byť vždy uhradené v tom istom roku, v ktorom bol finančný príspevok na prevádzku poskytnutý**.
3. **Prevod do pokladne nemôže byť realizovaný, nakoľko výdavky musia byť uhrádzané bezhotovostne**.
4. Podľa § 13 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy obec alebo vyšší územný celok môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou alebo VÚC v príslušnom rozpočtovom roku formou dotácie. Preto v prípadoch, ak prijímateľ príspevku plánuje čerpať mzdy a príslušné odvody z miezd za december v januári nasledujúceho roka, požiada NSK o výnimku z časového použitia rozpočtových

prostriedkov zo samostatného účtu na základe súhlasu z NSK. V opodstatnenom prípade si prijímateľ FP **presunie časť prostriedkov určených na mzdy a odvody na svoj bežný účet.**

5. Kladný zostatok na samostatnom účte k 31.12. daného roka (okrem zostatku uvedeného v bode 4), ktorý predstavuje nevyčerpané finančné prostriedky, je prijímateľ povinný vrátiť na účet NSK v zmysle uzatvorenej zmluvy.
6. Z finančného príspevku z NSK je možné hradiť a vyúčtovať len tie výdavky, ktoré sú v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku na príslušný rok.
7. **Organizácia je povinná použiť finančný príspevok účelne, účinne, efektívne a hospodárne.**

### **Oprávnený výdavok**

Neverejný poskytovateľ sociálnej služby, ktorému bol poskytnutý príspevok z NSK je povinný si vypočítať index (uvedený v percentách), ktorým sa budú prepočítavať oprávnené výdavky uhradené z prostriedkov NSK k celkovým výdavkom organizácie podľa jednotlivých kategórií a tento predložiť vo vyúčtovaní čerpania FP za príslušný rok.

**Index sa počíta: ako podiel**

**počet zmluvne zabezpečených klientov z NSK za rok 2023 za konkrétny druh soc. služby\***  
**kapacita konkrétneho druhu sociálnej služby**

***\*Poznámka: V prípade ambulantných foriem sociálnych služieb (DSS, ŠZ) sa v čitateli vzorca uvádza prepočítaný stav zmluvne zabezpečených prijímateľov vzhľadom na čas poskytovanej SS v konkrétnom druhu sociálnej služby.***

**V prípade, že v jednej budove sa nachádza viac druhov sociálnych služieb, prijímateľ FP je povinný si prepočítať výdavok pomerne na jednotlivé druhy sociálnych služieb a následne indexom prepočítať príspevok z NSK.**

### **Príklady:**

**1. Jedná sa o jednu budovu, kde je DSS a ŠZ**

Kapacita DSS: 40 klientov

Kapacita ŠZ: 30 klientov

Zazmluvnený počet PSS v DSS k 1.1.2023: 20 klientov

Zazmluvnený počet PSS ŠZ k 1.1.2023: 10 klientov

Náklady na elektrickú energiu v celej budove: 2 400,00 eur

Prepočítané náklady v DSS:  $(2400,00/70) \times 40 = 1\,371,43$  eur

Prepočítané náklady v ŠZ:  $(2400,00/70) \times 30 = 1\,028,57$  eur

**Index DSS:  $20/40 = 50 \%$** ,  $1\,371,43 \times (20/40) = 685,72$  eur je oprávnený výdavok za EE, ktorý je možné uplatniť si z príspevku z NSK.

**Index ŠZ:  $10/30 = 33,33 \%$** ,  $1\,028,57 \times (10/30) = 342,86$  eur je oprávnený výdavok za EE, ktorý je možné si uplatniť z príspevku z NSK.

## 2. Jedná sa o jednu budovu, kde je DSS – ambulantná forma

Kapacita DSS: 40 klientov

Zmluvne zabezpečený počet PSS: 20 klientov

**Index za DSS:  $20/40 \times 100 = 50,00 \%$**

Neverejný poskytovateľ sociálnej služby si môže uplatniť z príspevku z NSK za rok výdavky vo výške 50,00 % z celkových oprávnených nákladov na DSS do výšky finančného príspevku uvedeného v zmluve s NSK.

**V prípade, že má neverejný poskytovateľ celý kalendárny mesiac neobsadené miesta (a to „nezazmluvnené miesta s NSK“) a nemá prijímateľov sociálnych služieb platiacich plnú úhradu („samoplatcov“), ani platcov z iných samosprávnych krajov, je možné uplatniť si výdavky z príspevku NSK v hodnote 100% za daný mesiac. Index sa môže meniť vždy len od 1. dňa v mesiaci. Uvedené je potrebné preukázať vo vyúčtovaní finančného príspevku z NSK za príslušný rok.**

**Ak je preukázané, že daný výdavok je určený iba pre jeden druh sociálnych služieb a zároveň v danom zariadení sú umiestnení iba prijímatelia sociálnych služieb NSK, index sa nepoužije a celý výdavok bude výdavkom daného druhu sociálnej služby.**

### **Príklad:**

Neverejný poskytovateľ má dve budovy, z toho v jednej má časť zariadenia podporovaného bývania a v druhej časti je útulok a časť zariadenia podporovaného bývania. V prípade obstarania napr. nábytku do zariadenia podporovaného bývania, ktoré je umiestnené v samostatnej budove nemusí byť použitý index v prípade, ak sa v danom zariadení nachádzajú iba prijímatelia sociálnych služieb NSK (nakoľko nábytok bude slúžiť iba pre prijímateľov NSK umiestnených v zariadení podporovaného bývania).

V špecifických prípadoch je prijímateľ FP povinný písomne si odsúhlasiť spôsob výpočtu indexu s OSV ÚNSK.

### **Za oprávnený výdavok sa považuje výdavok podľa nasledovných kritérií:**

1. Skutočne vynaložený výdavok na poskytovanie sociálnej služby spojený s čerpaním finančných prostriedkov v príslušnom rozpočtovom období vrátane miezd a odvodov za mesiac december, ktoré budú vyplatené v mesiaci január nasledujúceho roka, ak prijímateľ finančného príspevku požiada NSK o výnimku.

2. Výdavok vynaložený v súlade so zmluvou uzatvorenou s NSK na príslušný rozpočtový rok.
3. Výdavok, ktorý je riadne doložený účtovným dokladom, ktorý spĺňa všetky náležitosti (podľa § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve).
4. Z hľadiska uznania obdobia sa za rozhodujúci považuje deň úhrady výdavku.
5. Výdavok, ktorý je v súlade s kategóriami oprávnených výdavkov uvedených v tomto usmernení.
6. Prijímateľ si z príspevku z NSK uplatní iba pomernú časť výdavkov vzhľadom k zmluvne dohodnutému druhu a rozsahu poskytovanej sociálnej služby podľa vypočítaného indexu.
7. Do kategórie výdavkov sa odpisy nezapočítavajú.
8. **Účtovné doklady je potrebné zoradiť podľa jednotlivých položiek v zmysle tabuľky „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby“ a v rámci kategórií zoradiť výdavky v časovom slede (chronologicky) v poradí tak, ako boli postupne uhrádzané. Ku každému výdavku je potrebné priložiť doklad o úhrade.**
9. Na všetkých dokladoch (vrátane originálov) musí byť vypísané : „Výdavok čerpaný z príspevku z NSK“.

#### **Jednotlivé kategórie výdavkov:**

##### **Pri finančnom príspevku na prevádzku:**

1. Výdavky na mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu. Výdavky podľa tohto bodu si je možné uplatniť z FPP z NSK len na tú časť miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní, ktorá nie je financovaná z iných zdrojov (napr. FP z MPSVaR SR, FP z ÚPSVaR), pričom je prijímateľ FP povinný rozčleniť a uviesť akú čiastku na tento účel hradil z FPP NSK. Výdavok na mzdu zamestnanca je oprávneným výdavkom vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Hrubá mesačná odmena z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 až § 228a Zákonníka práce, pri uplatnení maximálnej výšky sadzby 8,00 eur/hod.
3. Poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa bodu 1.
4. Oprávnené výdavky na cestovné - na tuzemské služobné cesty sú náhrady poskytované pri služobných cestách podľa zákona o cestovných náhradách v priamej súvislosti s poskytovaním sociálnej služby. Podpornou dokumentáciou cestovného príkazu bude správa zo služobnej cesty. Výdavky na zahraničné služobné cesty a výdavok na taxi nie sú oprávneným výdavkom.
5. Výdavky na energie, vodu a komunikácie.

6. V prípade uhrádzania zálohových platieb za energie, vodu a komunikácie v plnej výške z finančného príspevku poskytnutého z NSK sa **preplatok v plnej výške vráti na účet NSK**. V prípade, ak neverejný poskytovateľ uhrádza zálohové platby za energie, vodu a komunikácie z finančného príspevku z NSK a aj z iných zdrojov, neverejný poskytovateľ vráti preplatok NSK v pomernej čiastke.
7. **Nedoplatky z vyúčtovania energií** – neverejný poskytovateľ **môže použiť finančný príspevok poskytnutý v bežnom rozpočtovom roku** na úhradu bežných výdavkov, ktoré vznikli v predchádzajúcom rozpočtovom roku z vyúčtovacích faktúr zálohových platieb za energie, vodu a komunikácie.
8. Výdavky na úhrady za telefón sú oprávneným výdavkom len na služobné hovory. Prijímateľ príspevku zabezpečí sledovanie výdavkov na služobné hovory (napr. internou smernicou evidovania telefónnych hovorov).
9. Výdavky na materiál sú oprávneným výdavkom (napr. výdavky na papier, tonery, pracovné pomôcky pri terapiách, ...) okrem reprezentačného vybavenia interiérov. V zariadení podporovaného bývania sa za oprávnené považujú výdavky na utváranie podmienok na prípravu stravy, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.
10. Výdavky na čistiace a dezinfekčné potreby.
11. Výdavky na nákup potravín sú oprávnenými výdavkami maximálne do výšky, ktorá sa rovná zostatku, ak od celkových nákladov na spotrebu potravín za príslušný rok sú odpočítané prijaté úhrady od klientov za potraviny podľa stravných jednotiek zariadenia. **Neverejný poskytovateľ je povinný vypočítat' stravnú jednotku (§ 17 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách) na základe skutočných nákladov predchádzajúceho roka a v prípade zvýšeného nárastu cien potravín aj z nákladov za predchádzajúci polrok. Pri uplatnení výdavkov na potraviny z finančného príspevku na prevádzku je neverejný poskytovateľ povinný predložiť k vyúčtovaniu čerpania príspevku výpočet stravej jednotky a mesačný prehľad oprávnených výdavkov po odpočítaní úhrad za potraviny od prijímateľov sociálnych služieb.**
12. Reprezentačné výdavky nie sú oprávneným výdavkom.
13. Nájomné za nájom priestorov je oprávneným výdavkom do výšky ceny nájmu, ktorá je obvyklá za nájom priestorov na verejnoprospešné účely v mieste, kde sa nehnuteľnosť nachádza. V účtovníctve je potrebné k zmluve o nájme doložiť potvrdenie mestského, resp. obecného úradu o obvyklej cene nájmov, resp. VZN.
14. Výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov. Vždy sa jedná iba o bežné výdavky.
15. V ostatných službách je možné uviesť výdavky na pranie bielizne, upratovanie, stravovanie do výšky 55% zo sumy stravného za zamestnancov, prepravné, odvoz odpadu, poštovné a iné. Pri službách zabezpečovaných dodávateľským spôsobom je potrebné dokladovať proces verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
16. Bežné drobné opravy vlastnej nehnuteľnosti alebo hnutelných vecí vo vlastníctve neverejného poskytovateľa.
17. Daň z nehnuteľností je akceptovaná v plnej výške, pokiaľ povinnosť úhrady subjektu vyplýva z príslušného zákona a platnej zmluvy. V prípade, ak je nehnuteľnosť alebo

pozemok využívaný aj na iné účely, oprávneným výdavkom je alikvótna časť prepočítaná na zmluvný rozsah sociálnej služby (do účtovníctva priložiť výpočet).

18. Ostatné dane a poplatky:

- Oprávneným výdavkom je daň z motorových vozidiel (cestná daň) v plnej výške – ak sú vozidlá využívané len na služobné účely. V opačnom prípade treba prepočítať podiel súkromných a služobných jazd za minulý rok a týmto podielom prepočítať výšku cestnej dane k úhrade.
- Oprávneným výdavkom sú výdavky na audit účtovnej závierky, pokiaľ táto povinnosť vyplýva zo zákona.
- Poistenie hmotného a nehmotného majetku je oprávneným výdavkom, ak ide o vlastný majetok zariadenia, resp. ak ide o nájom majetku, musí úhrada poistného vyplývať z nájomnej zmluvy. V prípade, že majetok je používaný aj na iný účel ako vykonávanie sociálnej služby, oprávneným výdavkom bude pomerná časť poistenia majetku.

**Oprávneným výdavkom nie je:**

- zvyšovanie kvalifikácie,
- poplatky za právne poradenstvo, notárske poplatky, výdavky na technické odborné posudky, daň z príjmov, daň z prevodu a prechodu nehnuteľností, splácanie úverov, sankčných platieb, výdavky na správu organizácie,
- bankové poplatky na dotačnom účte,
- výdavky na reklamu a propagáciu
- výdavky na stravovanie dodávateľským spôsobom pre prijímateľov sociálnej služby
- výdavky na prvotné vybavenie novovzniknutého poskytovateľa (hmotný a nehmotný majetok)
- výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v platnom znení a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (kapitálové výdavky, rekonštrukcie a technické zhodnotenie majetku).

| Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby – rok 2023              |                                     |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Názov subjektu:                                                                |                                     |                                      |
| Kapacita zariadenia:                                                           | Zazmluvnený počet:                  |                                      |
| Číslo zmluvy a dodatky k zmluve:                                               |                                     |                                      |
| Oprávnené výdavky                                                              | Celkové výdavky v organizácii v eur | Použitie finančného príspevku od NSK |
| <b>1. Spotreba materiálu spolu</b>                                             |                                     |                                      |
| - čistiace a dezinfekčné prostriedky                                           |                                     |                                      |
| - kancelárske potreby                                                          |                                     |                                      |
| - potraviny                                                                    |                                     |                                      |
| -iné (rozpísať v komentári)                                                    |                                     |                                      |
| <b>2. Spotreba energie</b>                                                     |                                     |                                      |
| - elektrická energia                                                           |                                     |                                      |
| - vodné a stočné                                                               |                                     |                                      |
| - plyn                                                                         |                                     |                                      |
| - tepelná energia                                                              |                                     |                                      |
| <b>3. Opravy a udržiavanie</b>                                                 |                                     |                                      |
| <b>4. Cestovné</b>                                                             |                                     |                                      |
| <b>5. Ostatné služby spolu</b>                                                 |                                     |                                      |
| v tom:                                                                         |                                     |                                      |
| telefóny                                                                       |                                     |                                      |
| poštovné                                                                       |                                     |                                      |
| nájomné                                                                        |                                     |                                      |
| pranie bielizne                                                                |                                     |                                      |
| Upratovanie                                                                    |                                     |                                      |
| prepravné                                                                      |                                     |                                      |
| Stravovanie                                                                    |                                     |                                      |
| odvoz odpadu                                                                   |                                     |                                      |
| iné*                                                                           |                                     |                                      |
| <b>6. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania</b>                              |                                     |                                      |
| <b>7. Odvody zamestnávateľa z miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní</b> |                                     |                                      |
| <b>8. Daň z nehnuteľností</b>                                                  |                                     |                                      |
| <b>9. Ostatné dane a poplatky</b>                                              |                                     |                                      |
| <b>10 Nákup DHM</b>                                                            |                                     |                                      |
| v tom:                                                                         |                                     |                                      |
| inventár pre kancelárie                                                        |                                     |                                      |
| inventár pre bývanie                                                           |                                     |                                      |
| postel'ná bielizeň                                                             |                                     |                                      |
| bielizeň a ošatenie                                                            |                                     |                                      |
| iné**                                                                          |                                     |                                      |
| <b>Výdavky celkom</b>                                                          |                                     |                                      |
| Poskytnutý finančný príspevok /FP/ v roku 2023                                 |                                     |                                      |
| Výška vyčerpaného FP v roku 2023                                               |                                     |                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Výška nevyčerpaného finančného príspevku za rok 2023                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Stav dotačného účtu k 1.1.2023</b>                                                                                                                                                                                                            |  |
| 1. Úroky na dotačnom účte za rok 2023                                                                                                                                                                                                            |  |
| 2. Poplatky na dotačnom účte k 31.12.2023                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Stav dotačného účtu k 31.12.2023</b>                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Výnosy z účtu (1-2) za rok 2023</b>                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>Miesto a dátum:</p> <p> Vypracoval: (Meno, priezvisko, funkcia, podpis, telef. kontakt, mailová adresa)</p> <p>Schválil: (meno, priezvisko, funkcia, podpis)</p> <p>Vysvetlivky:<br/> * rozpísať v komentári<br/> ** rozpísať v komentári</p> |  |