

Z m l u v a č. 61/2023

o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a § 88 ods.1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 305/2005 Z. z.“) a v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančného príspevku na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

(ďalej len „zmluva“)

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 **Nitriansky samosprávny kraj**
Sídlo: Nitra, Rázusova 2A, 949 01
Zastúpený: Ing. Branislavom Becíkom, PhD.,
predsedom Nitrianskeho samosprávneho kraja
IČO: 37861298
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK6481800000007000315493

(ďalej len „poskytovateľ FP“)

a

1.2 **Spoločnosť priateľov detí z detských domovov Úsmev ako dar**
právna forma: občianske združenie
Akreditácia: 18432/2022-M_OAK z 24.06.2022
Sídlo: Ševčenkova 21, 851 01 Bratislava
Zastúpený: Mgr. Bc. Emíliou Chovancovou Bezákovou, PhD.,
štatutárnou zástupkyňou
IČO: 173 165 37
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s.
Číslo účtu: SK9631000000004170017102

Zapísaný v evidencii akreditovaných subjektov vedenej na Úrade Nitrianskeho samosprávneho kraja pod evidenčným č. 8.

(ďalej len „prijímateľ FP“)

2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Predmetom zmluvy je úprava právnych vzťahov medzi zmluvnými stranami pri **poskytovaní finančného príspevku prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately** podľa § 88 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. (ďalej len „finančný príspevok“, alebo „FP“).
- 2.2 Predmetom zmluvy je zabezpečenie vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. prijímateľom FP a v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č.3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- 2.3 Prijímateľ FP vykonáva opatrenia SPOD a SK na základe akreditácie MPSVR SR č. 18432/2022-M_OAK z 24.06.2022 platnej do 05.11.2026
- 2.4 Rozpočet na rok 2023 bol schválený Zastupiteľstvom Nitrianskeho samosprávneho kraja Uznesením č. 129/2022 zo dňa 17. októbra 2022.
- 2.5 Prijímateľ FP požiadal poskytovateľa FP o finančný príspevok na vykonávanie opatrení SPOD a SK na rok 2023 listom CS 8810/2022, CZ 22318/2022.
- 2.6 Finančný príspevok bude prijímateľovi FP poskytovaný na základe Predbežnej objednávky NSK pod CS 8810/2022, CZ 48430/2022.

3. DRUH, FORMA A MIESTO VYKONÁVANIA OPATRENÍ

- 3.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje vykonávať opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 10 zákona č. 305/2005 Z. z. prostredníctvom **poradenstva, ambulantná forma**, miesto vykonávania opatrení: **Dvorčanská 63, 949 05 Nitra**.

4. VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU A SPÔSOB POSKYTNUTIA

- 4.1 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP finančný príspevok **na rok 2023 pre 2 poradcov**.
- 4.2 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP finančný príspevok na obdobie podľa odseku 4.1 **vo výške 40 000,- EUR**.
- 4.3 Poskytovateľ FP sa zaväzuje poukazovať prijímateľovi FP finančný príspevok na samostatný účet vedený v Prima banke Slovensko, a. s., číslo účtu: SK963100000004170017102 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

- 5.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý finančný príspevok použiť **na bežné** výdavky súvisiace s poskytovaním opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. a v súlade s Usmernením č. 2/2023 (Usmernenie k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele na rok 2023).
- 5.2 V prípade, ak vznikne potreba zvýšenia/zníženia finančného príspevku z dôvodu zvýšenia/zníženia počtu poradcov sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, poskytovateľ FP zvýši/zníži finančný príspevok **len na základe dodatku** k tejto zmluve.
- 5.3 Akreditáciu možno predĺžiť najviac o 5 rokov na žiadosť osoby, ktorej bola akreditácia udelená, ak žiadosť o predĺženie akreditácie bola podaná najneskôr 90 dní pred skončením platnosti tejto akreditácie. Prijímateľ FP je povinný predložiť poskytovateľovi FP doklad potvrdzujúci skutočnosť, že si podal na MPSVR SR žiadosť o predĺženie akreditácie. Ak MPSVR SR rozhodne o predĺžení akreditácie prijímateľovi FP, čas predĺženia akreditácie začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, ktorým uplynula platnosť akreditácie. Prijímateľ FP je povinný bezodkladne po obdržaní rozhodnutia o predĺžení, alebo nepredĺžení akreditácie predložiť poskytovateľovi FP kópiu tohto rozhodnutia MPSVR SR. Nepredloženie rozhodnutia je dôvodom pre okamžité odstúpenie poskytovateľa FP od tejto zmluvy.
- 5.4 V prípade rozhodnutia MPSVR SR o zrušení akreditácie, akreditácia zaniká dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia. Poskytovateľ FP týmto dňom odstúpi od zmluvy. Prijímateľ FP zároveň do siedmich dní od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o zrušení akreditácie vykoná zúčtovanie poskytnutého finančného príspevku a predloží poskytovateľovi FP čerpanie poskytnutého finančného príspevku v zmysle odseku 6.4 tejto zmluvy.
- 5.5 Ak prijímateľ FP časť z finančného príspevku oprávnene nepoužije, túto vráti poskytovateľovi FP na účet uvedený v odseku 6.11 tejto zmluvy.
- 5.6 Poskytovateľ FP môže v prípade potreby kedykoľvek v priebehu rozpočtového roka zúčtovať celkovú výšku poskytnutého finančného príspevku.

6. POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 6.1 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý finančný príspevok 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 finančným príspevkom od poskytovateľa FP.**
- 6.2 Prijímateľ FP sa zaväzuje pri hospodárení s finančným príspevkom **oddržiavať zásadu efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a účinnosti** ich použitia a viesť svoje účtovníctvo v súlade so zákonom 431/2022 Z. z. a 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 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

- 6.3 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP predložiť **čerpanie poskytnutého finančného príspevku na prevádzku za rok 2023 v termíne do 20.01.2024.**
- 6.4 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP predložiť **čerpanie poskytnutého finančného príspevku na samostatnom tlačive.** Vyúčtovanie musí obsahovať nasledujúce dokumenty:
- tabuľku „Čerpanie príspevku na bežné výdavky na opatrenia SPOD a SK“, ktorá tvorí prílohu č.2 tejto zmluvy,
 - fotokópie výpisov z bankového samostatného účtu, na ktorý boli poukazované príspevky a fotokópie bežných účtov, na ktorých boli uskutočnené prevody finančného príspevku,
 - aktuálnu, platnú organizačnú štruktúru organizácie a náplne práce zamestnancov,
 - výpočet indexu,
 - 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 na opatrenia SPOD a SK“ 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,
 - čestné prehlásenie zodpovednej osoby prijímateľa FP o správnosti a pravdivosti predkladaných údajov.
- 6.5 Prijímateľ FP je povinný **štvrtročne** predkladať, a to **najneskôr do 05. dňa nasledujúceho štvrtroka**, evidenciu o počte poradcov, o počte vybavených klientov, ktorým sa vykonáva sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela a o počte odpracovaných hodín za každý štvrtrok – hlásenie o poradcov a klientoch.
- 6.6 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.
- 6.7 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 odvieť 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).
- 6.8 Prijímateľ FP je povinný **vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky** za príslušný kalendárny rok na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.11 tejto zmluvy, a to najneskôr do 10. januára nasledujúceho kalendárneho roka.
- 6.9 V prípade, ak prijímateľ FP skončí poskytovanie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately prostredníctvom poradenstva v čase platnosti a účinnosti tejto zmluvy, je povinný zúčtovať poskytnutý finančný príspevok ku dňu skončenia poskytovania

sociálnej služby. Vyúčtovanie finančného príspevku zašle najneskôr do 10 dní odo dňa skončenia poskytovania sociálnej služby v súlade s odsekom 6.11 tejto zmluvy.

- 6.10 V prípade, ak prijímateľ FP nedodrží podmienky uvedené v príslušných odsekoch tejto zmluvy, je povinný vrátiť finančný príspevok, 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 6.11 tejto zmluvy.
- 6.11 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 vysporiadaním finančných príspevkov v rámci daného rozpočtového roka, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK648180000007000315493. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.
- b) v prípade, ak sa jedná o prevod finančných prostriedkov, ktoré súvisia s vysporiadaním finančných príspevkov za predchádzajúce obdobie, prijímateľ FP použije účet poskytovateľa FP vedený v Štátnej pokladnici, č. účtu: SK078180000007000315549. O prevode finančných prostriedkov pošle prijímateľ FP poskytovateľovi FP avízo.

7. KONTROLA

- 7.1 Poskytovateľ FP, vrátane zamestnancov Útvaru hlavného kontrolóra, kontroluje u prijímateľa **FP úroveň vykonávania poradenstva v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a hospodárenie s finančným príspevkom** na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- 7.2 Poskytovateľ FP **navrhuje odporúčania na nápravu nedostatkov zistených pri kontrole** úrovne poradenstva v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a pri kontrole hospodárenia s finančným príspevkom 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, kde sa poskytuje poradenstvo. Prijímateľ FP je povinný predkladať požadované doklady v plnom rozsahu, poskytovať informácie a vysvetlenia súvisiace s výkonom kontroly a v prípade zistených nedostatkov je prijímateľ FP povinný prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a v určenej lehote predložiť poskytovateľovi FP správu o ich splnení.

8. ZASTAVENIE VÝPLATY FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 8.1 V prípade, ak prijímateľ FP poruší niektorú podmienku alebo povinnosť uvedenú v tejto zmluve alebo poruší povinnosti ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 305/2005 Z. z., poskytovateľ FP môže zastaviť vyplácanie finančného príspevku.

- 8.2 Poskytovateľ FP môže zastaviť vyplácanie finančného príspevku v prípade, ak prijímateľ FP nevykonáva poradenstvo v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktoré si poskytovateľ FP objednal.
- 8.3 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie finančného príspevku v **prípade**, ak prijímateľ FP neumožní vykonávať poskytovateľovi FP kontrolu úrovne opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a kontrolu hospodárenia s finančným príspevkom pri poradenstve v oblasti sociálnoprávnej ochrany v súlade s odsekom 7.1 tejto zmluvy.
- 8.4 Poskytovateľ FP môže zastaviť poskytovanie FPP v prípade, ak sa u prijímateľa FP kontrolami za predchádzajúce obdobie (kontrola čerpania poskytnutého FP, kontrola na základe poverenia) zistia závažné porušenia čerpania FPP.
- 8.5 Ak pominú dôvody zastavenia vyplácania finančného príspevku, poskytovateľ FP môže poskytovať finančný príspevok 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 finančného príspevku v prípade, ak sa rozhodne dočasne o zákaze vykonávať opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately až do doby odstránenia zistených nedostatkov alebo v prípade, ak sa rozhodne o výmaze prijímateľa FP služieb z registra akreditovaných subjektov.
- 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 305/2005 Z. z.
- 9.3 Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 9.4 Prijímateľ FP je povinný do 10 dní odo dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy vrátiť poskytovateľovi FP finančné prostriedky z finančného príspevku, ktorý nevyčerpal do dňa účinnosti odstúpenia od zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.11 tejto zmluvy.
- 9.5 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 6.11 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. 2/2023 k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja poskytovateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kuratele na v platnom znení rok 2023 a v súlade s VZN NSK č.3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- 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 dňa12.01.2023.....

V Nitre dňa18.01.2023.....

za prijímateľa FP:

za poskytovateľa FP:

.....
Mgr. Bc. Emília Chovancová Bezáková, PhD.
štatutárna zástupkyňa, v.r.

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

Usmernenie č. 2/2023

Usmernenie k čerpaniu a vyúčtovaniu finančného príspevku poskytnutého z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja prijímateľovi FP na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v platnom znení na rok 2023 a v súlade so VZN NSK č. 3/2021 o podmienkach poskytovania finančných príspevkov na vykonávanie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Odbor sociálnych vecí ÚNSK v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele (SPOD a SK), VZN NSK č. 3/2021 a uzatvorenými zmluvami o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie opatrení SPOD a SK na rok 2023 vydáva usmernenie, ktoré je určené pre neverejných poskytovateľov opatrení SPOD a SK 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 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 kompletné účty, na ktorých boli vykonané transakcie FP poskytnutého z rozpočtu NSK z dôvodu kontroly transparentnosti použitia verejných zdrojov**. **Výdavky uplatnené z finančného príspevku z NSK musia byť vždy uhradené v tom istom roku, v ktorom bol finančný príspevok 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 NSK je možné hradiť a vyúčtovať len tie výdavky, ktoré sú v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytovaní finančného príspevku na vykonávanie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na príslušný rok.
7. **Organizácia je povinná použiť finančný príspevok účelne, účinne, efektívne a hospodárne.**

Oprávnený výdavok

Neverejný vykonávateľ opatrení SPOD a SK, ktorému bol poskytnutý príspevok z NSK je povinný si určiť 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.

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 výkon opatrení SPOD a SK spojený s čerpaním finančných prostriedkov v príslušnom rozpočtovom období vrátane miezd a odvodov za mesiac december, ktoré budú vyplatené v mesiaci január nasledujúceho roka.
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 NSK uplatní iba pomernú časť výdavkov vzhľadom k zmluvne dohodnutému rozsahu výkonu opatrení SPOD a SK podľa určeného 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 na opatrenia SPOD a SK“ 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 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 vykonávaním opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. 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.
10. Výdavky na čistiace a dezinfekčné potreby.
11. Reprezentačné výdavky nie sú oprávneným výdavkom.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Bežné drobné opravy vlastnej nehnuteľnosti alebo hnutel'ných vecí vo vlastníctve neverejného poskytovateľa.
16. 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).
17. 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 opatrení SPOD a SK, 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 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 na opatrenia SPOD a SK – 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
1. Spotreba materiálu spolu		
- čistiace a dezinfekčné prostriedky		
- kancelárske potreby		
- potraviny		
-iné (rozpísať v komentári)		
2. Spotreba energie		
- elektrická energia		
- vodné a stočné		
- plyn		
- tepelná energia		
3. Opravy a udržiavanie		
4. Cestovné		
5. Ostatné služby spolu		
v tom:		
telefóny		
poštovné		
nájomné		
pranie bielizne		
Upratovanie		
prepravné		
Stravovanie		
odvoz odpadu		
iné*		
6. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania		
7. Odvody zamestnávateľa z miezd, platov a ostatných osobných vyrovnaní		
8. Daň z nehnuteľností		
9. Ostatné dane a poplatky		
10 Nákup DHM		
v tom:		
inventár pre kancelárie		
inventár pre bývanie		
postel'ná bielizeň		
bielizeň a ošatenie		
iné**		
Výdavky celkom		
Poskytnutý finančný príspevok /FP/ v roku 2023		
Výška vyčerpaného FP v roku 2023		

Výška nevyčerpaného finančného príspevku za rok 2023	
Stav dotačného účtu k 1.1.2023	
1. Úroky na dotačnom účte za rok 2023	
2. Poplatky na dotačnom účte k 31.12.2023	
Stav dotačného účtu k 31.12.2023	
Výnosy z účtu (1-2) za rok 2023	
<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: * rozpísať v komentári ** rozpísať v komentári</p>	