

Z m l u v a č. 31/2024

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	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	Občianske združenie Spem
právna forma:	združenie
Sídlo:	941 32 Semerovo 478
Štatutárny zástupca:	Ing. Michaela Kopúnová
IČO:	50795759
Bankové spojenie:	Slovenská sporiteľňa, a.s., Bratislava
Číslo účtu:	SK53 0900 0000 0051 9835 0008

Zapísaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb vedenom Nitrianskym samosprávnym krajom pod č. 410, dňa 13.12.2022.

(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 2024 bol schválený Zastupiteľstvom Nitrianskeho samosprávneho kraja Uznesením č. 227/2023 zo dňa 11.12.2023.
- 2.3 Prijímateľ FP požiadal poskytovateľa FP o finančný príspevok na rok 2024 listom doručeným dňa 11.06.2023.
- 2.4 Finančný príspevok bude prijímateľovi FP poskytovaný na základe Predbežnej objednávky poskytovateľa, ktorá tvorí prílohu k odpovedi na Žiadosť poskytovateľa FP o finančný príspevok na rok 2024 pod CS 8533/2023, CZ 21528/2023 v súlade s § 8 ods. 10 zákona o sociálnych službách, ktorá bola prijímateľovi FP odoslaná do elektronickej schránky. Zmeny v čase trvania zmluvy v zozname prijímateľov sociálnej služby uvedené v Predbežnej objednávke budú uskutočnené prostredníctvom Objednávky na zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, Objednávky na bezodkladné zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, alebo Predbežnej objednávky k dodatku k zmluve. Predbežná objednávka k zmluve je zaevidovaná pod CS 8533/2023 a CZ 49754/2023.

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 § 34 zákona o sociálnych službách – **zariadenie podporovaného bývania, celoročná pobytová forma, miesto poskytovania: Semerovo 478, 941 32 Semerovo.**

4. VÝŠKA FINANČNÉHO PRÍSPEVKU NA PREVÁDZKU A SPÔSOB JEHO POSKYTNUTIA

- 4.1 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP **FPP na rok 2024 pre 12 prijímateľov** sociálnej služby.
- 4.2 Poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP na obdobie podľa odseku 4.1 **FPP vo výške 49 049,00 EUR.**
- 4.3 Poskytovateľ FP sa zaväzuje poukazovať prijímateľovi FP FPP na samostatný účet vedený v Slovenskej sporiteľni, a.s., pobočka Bratislava , číslo účtu: SK 53 0900 0000 0051 9835 0008. FPP za január a február 2024 vyplatí poskytovateľ FP prijímateľovi FP v súlade s § 78 ods. 1 zákona o sociálnych službách do 29.02.2024. FPP

za obdobie marec až december 2024 bude vyplácaný prijímateľovi FP mesačne, spravidla do 20. dňa kalendárneho mesiaca.

- 4.4 Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ FP poskytne prijímateľovi FP na obdobie **od januára do apríla 2024 mesačnú platbu vo výške 4 087,42 EUR**, ktorá predstavuje časť FPP, ktorý má poskytovateľ FP uhrádzať podľa tejto zmluvy, pričom výška tejto mesačnej platby je určená s ohľadom na ustanovenie § 77 ods. 8 zákona o sociálnych službách (z údajov platných pre výpočet FPP na rok 2023, t. j. za rok 2022). **Konečnú výšku FPP oznámi poskytovateľ FP prijímateľovi FP písomne do elektronickej schránky, najneskôr do 30.04.2024.** Výška FPP bude určená v zmysle ustanovenia § 77 ods. 8 zákona o sociálnych službách (za predchádzajúci rozpočtový rok) a táto výška FPP sa považuje za aplikujúcu sa počas celého obdobia, na ktoré sa táto zmluva uzatvára (t. j. na obdobie uvedené v ods. 4.1 tejto zmluvy, čo znamená, že aj na obdobie, kedy prijímateľovi FP už boli mesačné platby poskytnuté). Určená výška FPP, ktorú je poskytovateľ FP povinný uhrádzať prijímateľovi FP podľa tejto zmluvy, bude prepočítaná s ohľadom na to, že v čase uzatvorenia tejto zmluvy nebolo možné určiť výšku FPP v zmysle poukazovaného zákonného ustanovenia.

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. 1/2024 (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 2024), ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.
- 5.2 Prijímateľ FP vykoná **zúčtovanie FPP poskytnutého za obdobie do 30.09. daného rozpočtového roka za neobsadené zmluvou zabezpečené miesta** (od 1. dňa neobsadeného miesta). Prijímateľ FP zároveň za obdobie do 30.09. daného rozpočtového roka vykoná zúčtovanie **z dôvodu neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby**, ak sa prijímateľovi sociálnej služby neposkytuje sociálna služba najviac 30 po sebe nasledujúcich dní. O vzniknutom rozdieli prijímateľ FP upovedomí poskytovateľa FP **listom najneskôr do 08.10. daného roka**. Vzniknutý rozdiel je prijímateľ FP **povinný vrátiť najneskôr do 31.10. daného rozpočtového roka** na účet uvedený v odseku 6.14 a) tejto zmluvy. O vzniknutom rozdieli prijímateľ FP zároveň zašle poskytovateľovi FP avízo.
- 5.3 Prijímateľ FP vykoná **zúčtovanie FPP poskytnutého za obdobie od 01.10. do 31.12. daného rozpočtového roka za neobsadené zmluvou zabezpečené miesta** (od 1. dňa neobsadeného miesta). Prijímateľ FP zároveň za obdobie od 01.10. do 31.12. daného rozpočtového roka vykoná zúčtovanie **z dôvodu neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby**, ak sa prijímateľovi sociálnej služby neposkytuje sociálna služba najviac 30 po sebe nasledujúcich dní. O vzniknutom rozdieli prijímateľ FP upovedomí poskytovateľa

FP listom najneskôr do **08.01. nasledujúceho roka**. Prijímateľ FP je **povinný vrátiť vzniknutý rozdiel** poskytovateľovi FP na účet uvedený v odseku 6.14 a) tejto zmluvy **do 10.01. nasledujúceho roka**. O vzniknutom rozdieli prijímateľ FP zároveň zašle poskytovateľovi FP avízo.

- 5.4 V prípade, ak poskytovateľ FP zistí rozdiel v predloženom zúčtovaní podľa ods. 5.2 a 5.3 upovedomí prijímateľa FP o vzniknutom rozdieli listom. Vzniknutý rozdiel bude prijímateľ FP povinný vrátiť na účet poskytovateľa FP najneskôr do termínu určenom v liste.
- 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 oprávnene, túto vráti poskytovateľovi FP na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.14 tejto zmluvy v termíne určenom poskytovateľom FP.

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 bezodkladne informovať poskytovateľa FP o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.
- 6.4 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytnutý FPP viesť na **samostatnom účte**, používať prednostne tento účet, **výlučne 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.**
- 6.5 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 v znení neskorších predpisov.
- 6.6 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.
- 6.7 Prijímateľ FP sa zaväzuje poskytovateľovi FP **predložiť čerpanie poskytnutého FPP za rok 2024 v termíne do 15.01.2025.**
- 6.8 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 tlačíve. 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, doklady o určení platu, výplatné pásky,
 - d) výpočet indexu (so zaokrúhlením na dve desatinné miesta),
 - e) fotokópie dokladov preukazujúcich čerpanie bežných výdavkov označených aj na origináloch poznámkou „Výdavok čerpaný z príspevku z NSK vo výške ...“, 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.
- 6.9 Prijímateľ FP je povinný na účely kontroly predkladať štvrťročne, a to **najneskôr do 05. dňa** nasledujúceho kalendárneho 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.
- 6.10 Prijímateľ FP je povinný štvrťročne predkladať poskytovateľovi FP, a to **najneskôr do 05. dňa** nasledujúceho štvrťroka, **evidenciu stavu dostupnosti** vo svojom zariadení

- 6.11 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.
- 6.12 Prijímateľ FP je povinný v termíne **do 31. januára nasledujúceho roka** predložiť poskytovateľovi FP výšku **Ekonomicky oprávnených nákladov** za predchádzajúci kalendárny rok.
- 6.13 Prijímateľ FP je povinný uložiť **výročnú správu** o svojej činnosti a hospodárení za rok 2024 v termíne do 15. júla 2025 elektronicky do registra účtovných závierok v zmysle právnych predpisov.
- 6.14 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.
- 6.15 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).
- 6.16 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 6.14 tejto zmluvy.
- 6.17 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 6.14 tejto zmluvy.
- 6.18 V prípade, ak prijímateľ FP nedodrží podmienky, ktoré sa týkajú oprávnenosti výdavkov, uvedené v príslušných odsekoch tejto zmluvy, je povinný vrátiť FPP, resp. jeho časť poskytovateľovi FP, a to najneskôr do 90 dní odo dňa doručenia písomného oznámenia o zistení porušenia tejto zmluvy na účet poskytovateľa FP v súlade s odsekom 6.14 tejto zmluvy. V prípade nevrátenia finančných prostriedkov v stanovenej lehote bude uplatnený postup podľa § 31 ods. 12 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a o doplnení niektorých zákonov.

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) zistia závažné porušenia čerpania FPP, ktorými sa rozumie najmä:
 - a) poskytnutie, alebo použitie verejných prostriedkov v rozpore s určeným účelom (§31 ods.1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
 - b) poskytnutie, alebo použitie verejných prostriedkov nad rámec oprávnenia, ktorým dôjde k vyššiemu čerpaniu verejných prostriedkov (§31 ods.1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
 - c) neodvedenie prostriedkov subjektu verejnej správy v ustanovenej alebo určenej lehote a rozsahu (§31 ods.1 písm. c) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
- 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 závažne 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 Poskytovateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy, alebo zastaviť poskytovanie FPP až do vyrovnania záväzkov prijímateľa FP **v prípade**, ak prijímateľovi FP vznikli záväzky voči daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam a voči poskytovateľovi FP.
- 9.4 Prijímateľ FP je oprávnený odstúpiť od zmluvy **v prípade** nedodržania podmienok uvedených v tejto zmluve zo strany poskytovateľa FP.
- 9.5 Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 9.6 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 6.14 tejto zmluvy.
- 9.7 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 6.14 tejto zmluvy v termíne určenom poskytovateľom FP.
- 9.8 Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou zmluvy je aj obsah Smernice Nitrianskeho samosprávneho kraja o postupe v prípade zistenia závažných nedostatkov u neverejných poskytovateľov sociálnych služieb kontrolou hospodárenia s poskytnutým finančným príspevkom na prevádzku z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby zo dňa 27.12.2023 (<https://www.unsk.sk/zobraz/sekciiu/smernice>), ktorý sa zaväzujú zmluvné strany rešpektovať a spravovať sa ním v rámci ich vzájomných práv a povinností. Zmluvné strany sa dohodli v súlade s ustanovením čl. IV bod 2 a 3 tejto smernice, že prijímateľ FP je povinný zaplatiť poskytovateľovi FP zmluvnú pokutu v prípade porušenia finančnej disciplíny (tak, ako je táto definovaná bližšie v článku II predmetnej smernice) v lehote do 10 dní odo dňa oznámenia poskytovateľom FP, vo výške od 500 do 3 000 €, pričom

konkrétna výška závisí od posúdenia poskytovateľa FP (vykonaného súladne s článkom IV bod 2 predmetnej smernice), čo sa prijímateľ FP zaväzuje bez ďalších námietok rešpektovať. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutá povinnosť prijímateľa FP napraviť protiprávny stav (vrátane nahradenia prípadného nároku na náhradu škody) ani iné práva poskytovateľa FP vzniknuté mu z titulu porušenia povinností na strane prijímateľa FP. Výšku zmluvnej pokuty vymedzenú rozsahom a spôsobom jej určenia považujú obe zmluvné strany za primeranú a dostatočne špecificky určenú, zároveň prijímateľ FP výslovne potvrdzuje, že súhlasí s takým spôsobom určenia zmluvnej pokuty, ako je to uvedené v tomto zmluvnom dojednaní a zaväzuje sa to rešpektovať, keď uznáva možnosť poskytovateľa FP určiť konkrétnu výšku zmluvnej pokuty z vymedzeného rozpätia na základe svojej vlastnej úvahy zodpovedajúcej postupu podľa uvedenej smernice; pre účely predídania pochybnostiam prijímateľ súhlasí aj s maximálnou výškou zmluvnej pokuty, ktorú považuje rovnako za primeranú.

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 31.12.2024, 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, ak táto zmluva neustanovuje inak.
- 10.6 Právne vzťahy, práva alebo povinnosti výslovne neupravené v tejto zmluve sa riadia zákonom o sociálnych službách, prípadne ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, prípadne inými právnymi predpismi.
- 10.7 Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Usmernenie č. 1/2024 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 2024.

Príloha č. 2: Tabuľka „Čerpanie príspevku na bežné výdavky za sociálne služby – rok 2024“.

10.8 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 Semerove dňa05.02.2024.....

V Nitre dňa02.02.2024.....

za prijímateľa FP:

za poskytovateľa FP:

.....
Ing. Michaela Kopúnová, v.r.
štatutárna zástupkyňa

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

Usmernenie č. 1/2024

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 a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov na rok 2024.

Odbor sociálnych vecí ÚNSK v súlade so zákonom 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 a uzatvorenými zmluvami o poskytovaní finančného príspevku na prevádzku na rok 2024 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 a vrátené platby z titulu dobropisov k uhradeným faktúram**. 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 výlučne bezhotovostne**.
4. Prijímateľ FP je povinný použiť finančný príspevok najneskôr do konca rozpočtového roka na úhradu výdavkov, ktoré vznikli v danom rozpočtovom roku. 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**, pričom:
 - **účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia,
 - **účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie,
 - **efektívnosťou** sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami,
 - **hospodárnosťou** sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

Oprávnený výdavok

Neverejný poskytovateľ sociálnej služby, ktorému bol poskytnutý príspevok z NSK je povinný si vypočítať index uvedený v percentách (so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta), 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 2024 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 plniacich 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.

Prijímateľ FP si môže požiadať o odsúhlasenie spôsobu výpočtu indexu aj v prípade, ak prevádzkuje v jednej budove rozdielne druhy sociálnych služieb, ktoré vyžadujú rozdielne náklady na poskytovanie sociálnej služby na jedného PSS a nie je ich možné rozdeliť indexom podľa počtu PSS, napr. v jednej budove je špecializované zariadenie a útulok.

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, resp. zmluvne zabezpečenom 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, resp. na zmluvne zabezpečené obdobie vo výške primeranej počtu prijímateľov sociálnej služby zabezpečených touto zmluvou.
3. Výdavok, ktorý je riadne doložený účtovným dokladom, ktorý spĺňa všetky náležitosti (podľa § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).
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 vo výške ...“.

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. Výdavky na odmeny je možné uplatniť si z príspevku NSK maximálne do výšky jedného priemerného mesačného platu alebo priemernej mesačnej mzdy zamestnanca, pokiaľ u poskytovateľa sociálnej služby odpracoval 12 mesiacov v kalendárnom roku. V prípade, ak zamestnanec u poskytovateľa sociálnej služby odpracoval menej ako 12 mesiacov v kalendárnom roku, je možné uplatniť si z príspevku NSK výdavky na odmeny v alikvotnej výške k odpracovaným mesiacom v kalendárnom roku.
3. Hrubá mesačná odmena z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa § 223 až § 228a Zákonníka práce, pri uplatnení maximálnej výšky sadzby 12,00 eur/hod.
4. Poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa bodu 1.
5. 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.
6. Výdavky na energie, vodu a komunikácie.
7. 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.
8. **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.
9. Výdavky na úhrady za telefón sú oprávneným výdavkom len na služobné hovory.
10. 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.
11. Výdavky na čistiace a dezinfekčné potreby.
12. 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 vypočítať 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 stravnej jednotky a mesačný prehľad oprávnených výdavkov po odpočítaní úhrad za potraviny od prijímateľov sociálnych služieb.

13. Reprezentačné výdavky nie sú oprávneným výdavkom.
14. 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.
15. 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.
16. V ostatných službách je možné uviesť výdavky na pranie bielizne, upratovanie, stravovanie do výšky 55% zo sumy stravného za zamestnancov, prepravné, odvoz odpadu, poštovné platené bezhotovostne, a iné.
17. Bežné drobné opravy vlastnej nehnuteľnosti alebo hnutelných vecí vo vlastníctve neverejného poskytovateľa.
18. 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).
19. 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,
- 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, propagáciu a marketing,
- výdavky na stravovanie dodávateľským spôsobom pre prijímateľov sociálnej služby
- výdavky na prvotné vybavenie novovzniknutého poskytovateľa (hmotný a nehmotný majetok)
- výdavky na základe VPD platených v hotovosti,

- 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 2024		
Názov subjektu:		Index:
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		
postelňa bielizeň		
bielizeň a ošatenie		
iné**		
Výdavky celkom		
Poskytnutý finančný príspevok /FP/ v roku 2024		

Výška vyčerpaného FP v roku 2024	
Výška nevyčerpaného finančného príspevku za rok 2024	
Stav dotačného účtu k 1.1.2024	
1. Úroky na dotačnom účte za rok 2024	
2. Poplatky na dotačnom účte k 31.12.2024	
Stav dotačného účtu k 31.12.2024	
Výnosy z účtu (1-2) za rok 2024	
Miesto a dátum: Vypracoval: (Meno, priezvisko, funkcia, podpis, telef. kontakt, mailová adresa) Schválil: (meno, priezvisko, funkcia, podpis) Vysvetlivky: * rozpísať v komentári ** rozpísať v komentári	