

Zmluva č./SRŠVD
o poskytnutí dotácie v roku 2025

uzatvorená podľa § 6c ods. 13 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ dotácie:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

zastúpené: JUDr. Ing. Drucker Tomáš, MSc
minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
sídlo: Černyševského 50, 851 01 Bratislava
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora

právna forma: Komora
zastúpené: Ing. Andrej Gajdoš, predseda
sídlo: Záhradnícka 21, 811 07 Bratislava 1
IČO: 31826253
DIČ: 2020828590
IČ DPH: SK2020828590
bankové spojenie : UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
IBAN: SK02 1111 0000 0066 0209 4005
registrácia: zriadená zákonom č. 30/1992 Zb. o Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komore v znení neskorších predpisov.

(ďalej len „prijímateľ“)

(pre „poskytovateľa“ a „prijímateľa“ ďalej v zmluve spolu len „zmluvné strany“)

Čl. 1

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť prijímateľovi účelovo viazanú dotáciu v roku 2025 zo štátneho rozpočtu prostredníctvom rozpočtu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „dotácia“), a to za splnenia podmienok uvedených v tejto zmluve.

Čl. 2

Výška dotácie a účel jej použitia

1. Poskytovateľ poskytne v roku 2025 prijímateľovi dotáciu:

vo výške: **322 142,- EUR**

slovom:	tristodvadsaťdvatisíc stoštyridsaťdva eur
z toho:	
bežné výdavky	322 142,- EUR
z toho:	
mzdové výdavky:	125 000,- EUR
poistné a príspevok do poisťovní:	73 150,- EUR
tovary a služby vrátane dohôd o vykonaní práce:	123 992,- EUR

účel, na ktorý sa dotácia poskytuje: **Podpora výkonu kompetencií stavovských a profesijných organizácií podľa zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pre učebné odbory a študijné odbory stredných odborných škôl, ku ktorým majú vecnú pôsobnosť.**

2. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad, v plnom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, vo všeobecnom usmernení pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie na rok 2025 (ďalej len „usmernenie“) a podľa predloženého rozpočtu príjmov a výdavkov odsúhlaseného poskytovateľom (ďalej len „rozpočet“). Usmernenie je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako Príloha č. 1. Rozpočet je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako Príloha č. 2. V rámci rozpočtu nie je možné presúvať prostriedky dotácie medzi jednotlivými položkami ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie.

Čl. 3

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ poskytne prijímateľovi dotáciu výlučne bezhotovostne na samostatný bankový účet, ktorého majiteľom je prijímateľ, zriadený na vedenie prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu uvedený v záhlaví tejto zmluvy (ďalej len „samostatný bankový účet“), najneskôr do 20 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy.
2. Prijímateľ sa zaväzuje použiť dotáciu výlučne na účel určený touto zmluvou podľa čl. 2 bod 1. Prijímateľ zodpovedá za účelné, hospodárne, účinné a efektívne použitie dotácie a jej riadne vedenie v účtovníctve.¹ Prijímateľ je povinný viesť účtovnú evidenciu na jedinečných analytických účtoch financovaných činností uvedených v čl. 2.
3. V prípade rozpočtových opatrení Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorými sa zmenia záväzné limity a záväzné ukazovatele rozpočtu kapitoly poskytovateľa pre danú oblasť na rozpočtový rok 2025, bude dotácia poskytnutá v zmysle a rozsahu týchto zmien. O zmenách bude poskytovateľ písomne informovať prijímateľa.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že dotáciu možno použiť na oprávnené výdavky, uhradené **v období od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025.**
5. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje bezhotovostný prevod finančných prostriedkov za účelom úhrady oprávnených nákladov na účel určený touto zmluvou. Za oprávnené použitie dotácie sa považuje aj hotovostná operácia vykonaná v nevyhnutnom a odôvodnenom rozsahu za účelom úhrady oprávnených nákladov účelu určeného touto zmluvou v rozsahu podľa osobitného zákona.²
6. Oprávneným použitím dotácie sú tiež bezhotovostné úhrady zo samostatného bankového účtu prijímateľa
 - a) na iný účet prijímateľa, ak prijímateľ pred poukázaním dotácie na samostatný bankový účet uhradil z vlastných finančných prostriedkov výdavkov na účel určený touto zmluvou, najviac

¹ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov

však v sume určenej v tejto zmluve a najviac v sume takto použitých vlastných finančných prostriedkov,

- b) na účet inej osoby, ak táto je priamym realizátorom účelu určeného v zmluve, na ktorý bola dotácia poskytnutá (ďalej len „priamy realizátor“). V takom prípade je prijímateľ povinný uzatvoriť s priamym realizátorom samostatnú zmluvu a určiť v nej podmienky a účel použitia verejných prostriedkov.

7. Dotáciu nie je možné použiť na

- a) úhradu dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) prijímateľa alebo inej právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá je priamym realizátorom, a ktorá je platiteľom DPH a má nárok na odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
- b) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- d) splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a prijatých pôžičiek,
- e) úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s účelom určeným touto zmluvou,
- f) výdavky spojené s pohostením, občerstvením a darmi,
- g) kapitálové výdavky,
- h) príspevky na starobné dôchodkové sporenie,
- i) príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie.

8. Prijímateľ sa zaväzuje, že vo všetkých oznámeniach, publikáciách a pri informovaní o svojej činnosti, na ktorú bola poskytnutá dotácia podľa čl. 1 tejto zmluvy a pri spoločenských akciách konaných v súvislosti s touto činnosťou alebo inej jej propagácii (napr. tlač materiálov, pozvánok a pod.) výslovne uvedie, že tieto činnosti boli financované z dotácie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

9. Prijímateľ je povinný v termíne do 15. 1. 2026 odvieť na účet poskytovateľa č. SK94 8180 0000 0070 0006 3820, VS 1038 výnosy z dotácie poskytnutej na základe tejto zmluvy a zároveň zaslať poskytovateľovi písomné oznámenie o výške sumy výnosov z dotácie.

10. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do 31. 1. 2026 predloží poskytovateľovi vyúčtovanie poskytnutej dotácie podpísané štatutárnym orgánom. Vyúčtovanie musí obsahovať najmä

- a) vecné vyhodnotenie plnenia účelu,
- b) súpis realizovaných činností s vyčíslením použitých finančných prostriedkov,
- c) kópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov.

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je jednou z podmienok pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku. Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie je uvedený v prílohe č. 1. Vyúčtovanie prijímateľ zasiela poskytovateľovi taktiež v elektronickej podobe na adresu srsvd.vyuctovanie@minedu.sk.

Nepoužitý prostriedky dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť v priebehu roka 2025 na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038 a po 31. 12. 2025, najneskôr do 15.01.2026 na účet poskytovateľa č. SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1038. O vrátení nepoužitých prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

11. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa osobitného predpisu a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávaní kontrole. V prípade, že prijímateľ nebude súčinný pri vykonávaní kontrole, poskytovateľ je oprávnený uložiť pokutu do výšky podľa § 28 ods. 1 písm.

- a) a b) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pri ukladaní pokuty poskytovateľ bude prihliadať na povahu, závažnosť, čas trvania a následky porušenia povinností. Pokutu možno uložiť opakovane.

-
12. Ak zabezpečenie účelu, na ktorý sa finančné prostriedky poskytujú vyžaduje zaobstaranie tovarov, služieb a prác, prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, prác a služieb v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“).

Čl. 4 Sankcie

1. Prijímateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy. Porušenie ustanovení tejto zmluvy alebo uvedeného zákona sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a sú s ním spojené sankcie uvedené v § 31 zákona č. 523/2004 z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek porušenie povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy sa považuje za podstatné porušenie zmluvy. V prípade, ak prijímateľ poruší akúkoľvek z povinností podľa čl. 1 až 3 tejto zmluvy, je poskytovateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť v súlade s čl. 5.

Čl. 5 Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa, kedy poskytovateľ schváli vyúčtovanie finančných prostriedkov vyhotovené prijímateľom podľa zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú je uzavretá,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) odstúpením od zmluvy.
3. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností zo strany prijímateľa podľa čl. 4 bod. 2. Tým nie sú dotknuté ustanovenia čl. 1 až 4 tejto zmluvy.
4. Odstúpenie od zmluvy je potrebné druhej zmluvnej strane oznámiť písomne. Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká doručením písomného prejavu o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
5. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2. písm. a) alebo písm. b) tohto článku zmluvy je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi nepoužívané prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038. V prípade zániku zmluvy podľa bodu 2 písm. c) je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu po zániku zmluvy vrátiť poskytovateľovi všetky prostriedky na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038. O vrátení nepoužitých prostriedkov je prijímateľ dotácie povinný poslať poskytovateľovi písomné oznámenie.

Čl. 6 Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny na strane prijímateľa, najmä zmena kontaktných údajov, štatutárneho orgánu, samostatného bankového účtu a pod., je prijímateľ povinný do 14 dní odo dňa vzniku zmeny písomne oznámiť poskytovateľovi.

-
2. Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto zmluvu možno len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
 3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, vyslovene neupravené v tejto zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú Príloha č. 1 a Príloha č. 2.
 5. Táto zmluva je vyhotovená v troch originálnych rovnopisoch, z ktorých po podpise dve vyhotovenia dostane poskytovateľ a jedno vyhotovenie dostane prijímateľ.
 6. Zmluvné strany po prečítaní tejto zmluvy vyhlasujú, že jej obsahu porozumeli, a tento zodpovedá skutočnému prejavu ich vôle a na znak vzájomného súhlasu ju podpisujú.
 7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Prílohy

Príloha č. 1 - Všeobecné usmernenie pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie na rok 2025

Príloha č. 2 - Rozpočet

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

JUDr. Ing. Drucker Tomáš, MSc. v.r.
minister školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR

Ing. Andrej Gajdoš v.r.
predseda

VŠEOBECNÉ USMERNENIE K PRE VYÚČTOVANIE POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

I.

Použitie dotácie

1. Dotácia je určená na bežné výdavky na zabezpečenie tovarov, služieb, osobných výdavkov (mzdových nákladov, odvodov poistného a príspevkov do poisťovní zamestnávateľa) a nákup drobného hmotného majetku za predpokladu dodržania ustanovení príslušných právnych predpisov. Oprávnené výdavky môžu byť vynaložené výlučne za účelom dosiahnutia účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje. Oprávnenými výdavkami sú tie, ktoré vznikli v oprávnenom období zadefinovanom v čl. 3 ods. 4 zmluvy o poskytnutí dotácie. Oprávnené obdobie je ohraničené dátumom úhrady uvedenom na výpise z bankového účtu. Zároveň sa za oprávnené výdavky považuje aj adekvátne pomerná časť výdavkov pripadajúca na daný rok, ak výdavky boli vynaložené výlučne za účelom dosiahnutia účelu, na ktorý sa dotácia poskytuje a boli uhradené v oprávnenom období (napr. úhrada XXX – poistné, predplatné, licencie, ...).
2. Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna **hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť**. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa dotácie.
3. Poskytnutú dotáciu je prijímateľ povinný použiť do 31. decembra príslušného rozpočtového roka tak, že
 - výdavky budú na bankovom výpise zúčtované s dátumom zúčtovania najneskôr 31. decembra príslušného rozpočtového roka,
 - vyúčtovanie dotácie spolu so záverečnou správou budú podpísané štatutárom organizácie a doručené ministerstvu školstva najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka,
4. Použitie dotácií podlieha povinnému zúčtovaniu so štátnym rozpočtom. V prípade, ak prijímateľ dotácie predpokladá, že dotáciu alebo jej časť nevyužije, je povinný o tejto skutočnosti informovať ministerstvo školstva a nevyužitú dotáciu do termínu, o ktorom rozhodne ministerstvo školstva, vrátiť za nasledujúcich podmienok:
 - a) **Nevyčerpané prostriedky z dotácie je prijímateľ povinný vrátiť:**
 - **v priebehu rozpočtového roka**, v ktorom bola dotácia poskytnutá, na účet ministerstva školstva č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038;
 - **po skončení rozpočtového roka, najneskôr do 15. januára** nasledujúceho rozpočtového roka na účet ministerstva školstva č. SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1038.

b) **Výnosy z dotácie** je prijímateľ povinný vrátiť:

- **po skončení rozpočtového roka, najneskôr do 15. januára** nasledujúceho rozpočtového roka na účet ministerstva školstva č. SK94 8180 0000 0070 0006 3820, VS 1038.

Prijímateľ informuje ministerstvo školstva o vrátení finančných prostriedkov zaslaním písomného oznámenia – avízo o platbe na adresu:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých
Černyševského 50
851 01 Bratislava
Slovenská republika

II.

Vyúčtovanie dotácie

Prijímateľ dotácie v termíne podľa zmluvy **predloží** poskytovateľovi **v tlačenej podobe**:

- **vecné vyhodnotenie** poskytnutej dotácie: stručný slovný popis prínosu dotácie pre rozvoj výchovy a vzdelávania,
- **finančné zúčtovanie**: prehľad jednotlivých druhov výdavkov, na ktoré bola dotácia a spoluúčasť skutočne použitá v zmysle schváleného rozpočtu, ktorý je súčasťou zmluvy s Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky; súčasťou finančného vyúčtovania predloženého v tlačenej podobe sú čitateľné fotokópie skompletizovaných účtovných dokladov

Vecné vyhodnotenie a finančné zúčtovanie predložené prijímateľovi v tlačenej podobe obsahuje:

- vecné vyhodnotenie plnenia účelu, na ktorý bola dotácia poskytnutá
- súpis účtovných dokladov za rok 2025, s vyčíslením použitých finančných prostriedkov, zdôvodnením účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti výdavkov a vlastnoručným popisom štatutárneho orgánu prijímateľa,
- čitateľné fotokópie príslušnej dokumentácie preukazujúcej použitie finančných prostriedkov,
- uvedenie miesta, na ktorom sa nachádzajú originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou u prijímateľa.

Spôsoby doručenia vyúčtovania dotácie:

-
- Vyúčtovanie zasielané poštou – rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky, t. j. 31. január 2026;
 - Vyúčtovanie doručené osobne – do podateľne ministerstva školstva, rozhodujúci je dátum uvedený na pečiatke podateľne, t. j. do 31. januára 2026.

Adresa na zasielanie vyúčtovania dotácie:

**Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
Sekcia regionálneho školstva a vzdelávania dospelých
Černyševského 50
851 01 Bratislava
Slovenská republika**

Obálku je potrebné viditeľne označiť slovami: „**SRŠVD 2025 – vyúčtovanie**“.

V prípade, že prijímateľ dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytovaní dotácie

- nepredloží vecné vyhodnotenie a súpis dokladov s prílohami

a/alebo

- neodstráni nedostatky zo Správy z administratívnej finančnej kontroly alebo Správy z finančnej kontroly na mieste v stanovenom termíne,
- **je povinný poskytnutú dotáciu v plnom rozsahu vrátiť** na účet SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1038.

Vyúčtovanie je základnou podmienkou pre poskytnutie dotácie v nasledujúcom rozpočtovom roku a musí obsahovať vyššie uvedené prílohy.

III.

Oprávnené výdavky

1. Osobné výdavky:

- a) Prijímateľ dotácie môže použiť dotáciu na mzdy a platy zamestnancov prijímateľa dotácie vrátane povinných odvodov zamestnávateľa, ktorí sa zúčastňujú na realizácii účelu
v rozsahu, v ktorom realizácia účelu dotácie zasahuje do ich riadneho pracovného času, ako aj na odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a odborníkov prizvaných na účasť na dotácii za účelom dosiahnutia cieľov dotácie (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta). **Osobné výdavky nie je možné vyplácať na faktúru.**
- b) Pri dokladovaní osobných výdavkov prijímateľ dokladá existenciu pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnávateľom a zamestnancom, t. j. platnú zmluvu alebo dohodu podpísanú oboma stranami, s uvedením všetkých povinných náležitostí, napr. číslo účtu, názov/meno a priezvisko, sídlo, IČO a pod. Zmluva musí obsahovať konkretizáciu práce súvisiacej s dotáciou, objem práce (stanovený buď počtom hodín alebo vykonaním určitej pracovnej úlohy, ktorej splnenie je vymedzené výsledkom), podmienky vyplácania mzdy aj s výškou mzdy, termín vyplácania mzdy, podmienky výkonu práce (napr. podmienka doloženia výkazu práce), a pod.
- c) Príklad účtovných dokladov preukazujúcich oprávnenosť osobných výdavkov:

- listina preukazujúca zmluvný vzťah (napr. pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, pričom pri dohode o brigádnickej práci študenta je neoddeliteľnou súčasťou aj potvrdenie o štatúte študenta),
- identifikácia účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby, ak účet nie je identifikovaný v zmluvnom vzťahu,
- **pracovný výkaz**, ktorý obsahuje jednoznačnú identifikáciu zamestnanca, časové vymedzenie, v ktorom bola činnosť realizovaná spôsobom uvedeným v § 224 ods. 2 písm. e) Zákonníka práce,
- mzdový list, resp. výplatná páska,
- výpočet oprávnenej výšky výdavku,
- výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe, obsahujúci podpis príjemcu, vyhotoviteľa aj schvaľovateľa,
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnom prevode odmeny, resp. platu za prácu),
- pri vzdelávacích aktivitách vykonávaných na základe dohôd (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k osobným výdavkom **prezenčnú listinu**, a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, seminárov a pod.).

2. Cestovné výdavky:

Cestovné výdavky sú výdavky použité na úhradu cestovných nákladov organizátorov a účastníkov projektu vypočítaných v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

a) **V rámci cestovných náhrad** (tuzemské alebo zahraničné pracovné cesty) je možné **dokladovať nasledujúcim spôsobom:**

- cestovný príkaz (meno a priezvisko zamestnanca, súhlas zamestnanca s vyslaním na pracovnú cestu vyjadrený podpisom zamestnanca, miesto, dátum a čas začiatku cesty, miesto konania, účel cesty, miesto a dátum ukončenia cesty, určený dopravný prostriedok),
- program podujatia, ktorého sa zamestnanec v rámci pracovnej cesty zúčastňuje,
- cestovný lístok, palubný lístok, letenka (ak je to relevantné),
- doklad o úhrade (napr. ubytovania, cestovného a pod.),
- výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe, obsahujúci podpis príjemcu, vyhotoviteľa aj schvaľovateľa,
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnom prevode na účet s identifikáciou účtu zamestnanca, resp. oprávnenej osoby).

b) **Pri využití súkromného motorového vozidla pre služobné účely** žiadateľ (**vodič súkromného motorového vozidla**) **dokladá:**

- pokladničný blok ERP z nákupu pohonných hmôt (ďalej len „PHM“),
- kópiu technického preukazu,
- spôsob výpočtu oprávnených výdavkov na pohonné hmoty,
- dohodu o použití súkromného motorového vozidla,
- doklad o zákonnom poistení motorového vozidla a doklad o jeho zaplatení na príslušný rok.

c) Žiadateľ (**vodič súkromného motorového vozidla použitého na služobné účely**) si **môže** cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla na pracovné účely

určené v zmysle § 7 ods. 1 až 9 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov **uplatniť len v prípade, ak ide preukázateľne o hospodárnejšie a efektívnejšie vynakladanie finančných prostriedkov ako cestovné 2. triedy za dopravu všetkých členov posádky súkromného motorového vozidla** (vodič a spolujazdci) zabezpečovanú verejným dopravným prostriedkom (vlak, autobus). Ak je cestovná náhrada za použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely vyššia ako súčet cestovného 2. triedy verejným dopravným prostriedkom všetkých členov posádky, cestovné náhrady za použitie súkromného motorového vozidla je z dotácie možné hradiť len do výšky cestovného 2. triedy verejnými dopravným prostriedkom (vlak, autobus) všetkých členov posádky.

- d) **Pri použití služobného motorového vozidla, ktoré má prijímateľ vo svojom vlastníctve**, oprávnenými výdavkami sú výdavky na spotrebované PHM podľa cien platných v čase ich nákupu. Výška je stanovená podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených v knihe jász a vo vyúčtovaní pracovnej cesty a normy spotreby PHM. V tomto prípade prijímateľ predkladá:
- knihu o prevádzke motorového vozidla – knihu jász,
 - faktúru alebo pokladničný blok ERP z nákupu PHM,
 - výdavkový pokladničný doklad pri hotovostnej platbe výdavku na PHM, výpis z bankového účtu pri bezhotovostnej platbe výdavku na PHM,
 - doklad na základe, ktorého je preukázateľná norma spotreby, ktorým môže byť: kópia technického preukazu alebo osvedčenia o evidencii vozidla alebo interná norma spotreby schválená štatutárom alebo doklad vydaný osobou, ktorej bola udelená autorizácia,
 - doklad na základe, ktorého je preukázateľné vlastníctvo motorového vozidla – technický preukaz alebo osvedčenie o evidencii vozidla.

3. Výdavky na tovary a služby

- a) **Medzi oprávnené výdavky na tovary a služby patria najmä:**
- prenájom priestorov na realizáciu s výnimkou priestorov, v ktorých sídli žiadateľ, pokiaľ už boli z dotácie hrazené,
 - externé služby súvisiace s realizáciou; pri vzdelávacích aktivitách vykonávaných na faktúru (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k faktúre **prezenčný listinu**, a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, seminárov a pod.),
 - výdavky na publikácie/školiace materiály/manuály,
 - výdavky za ubytovanie, stravu a občerstvenie organizátorov, realizátorov, účinkujúcich, účastníkov projektových aktivít,
 - výdavky na konferencie/kurzy súvisiace s projektovými aktivitami,
 - výdavky spojené s dopravou osôb, zabezpečované právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá má živnostenské oprávnenie v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, resp. iné oprávnenie v zmysle platných právnych predpisov, a to na základe objednávky, resp. zmluvy/faktúry.

b) **Podkladom** na vyplatenie poskytnutej služby/tovaru formou faktúry **je objednávka resp. zmluva, ktorú prijímateľovi dotácie vystavil prijímateľ poskytovanej služby a ktorá obsahuje časové obdobie dodávanej služby a upravuje poskytnutie predmetnej činnosti (zmluva o poskytnutí služby, zmluva o prenájme priestorov a iné), resp. tovaru a prezenčná listina s vlastnoručnými podpismi účastníkov poskytnutej služby, ak je to relevantné.**

c) **K nákupom a platbám za tovary a služby sa prikladajú tieto doklady:**

- blok z elektronickej registračnej pokladnice,
- **zmluva o dodaní tovaru alebo objednávka** (pri zmluve aj objednávke vrátane rozpisu podľa položiek),
- **faktúra**, dodací list – dodací list sa predkladá iba ak na faktúre nie je uvedené, že slúži zároveň ako dodací list; prevzatie tovaru musí byť podpísané objednávateľom,
- zálohová faktúra a vyúčtovacia faktúra ak bol poskytnutý preddavok na obstaranie tovarov alebo služieb,
- príjmový pokladničný doklad a výdavkový pokladničný doklad – **plne vyplnené** a podpísané oboma stranami,
- výpis z bankového účtu (pri bezhotovostnej platbe).

d) **Ak prijímateľ obstaral hmotný majetok, v tabuľke pre súpis zúčtovania v stĺpci pre zdôvodnenie hospodárnosti výdavkov pre výdavky s jednotkovou cenou prevyšujúcou 200 € s DPH uvedie, či bol nákup realizovaný cez verejné obstarávanie (VO) alebo cez prieskum trhu (PT). Záznamy z prieskumu trhu / verejného obstarávania sú archivované u prijímateľa.**

e) Konečný prijímateľ musí byť schopný preukázať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov doložením aspoň jednej inej ponuky na rovnaký druh tovarov, prác alebo služieb pri finančnej kontrole na mieste alebo v prípade vyžiadania dokladov v rámci administratívnej finančnej kontroly.

f) **Externé služby a prenájmy** zahŕňajú výdavky súvisiace so zabezpečením jednotlivých častí realizácie projektu. Zmluvy s dodávateľmi je možné uzatvárať iba v prípade, ak si danú službu realizátor nedokáže zabezpečiť sám.

4. Administratívne výdavky

Medzi oprávnené administratívne výdavky patria:

- výdavky na nákup kancelárskych a hygienických potrieb,
- výdavky na poštovné, kopírovanie a pod.,
- telefón, internet, a pod.,
- ďalšie výdavky na administratívu.

5. Iné oprávnené výdavky

Ostatné výdavky, ktoré sú skutočne vynaložené a preukázateľné počas realizácie dotácie vo forme nákladov alebo výdavkov za predpokladu, že sú nevyhnutné pre účely poskytnutej dotácie.

Schválený rozpis výdavkov je konečným ukazovateľom výšky financovania projektu. V prípade, že skutočné výdavky presiahnu tie, ktoré boli zadefinované v schválenom rozpise, tieto nebudú považované za oprávnené.

IV. Neoprávnené výdavky

Neoprávnenými výdavkami sú výdavky, ktoré neprispievajú k dosahovaniu cieľov dotácie a nie sú pre jeho realizáciu nevyhnutné. Sú to najmä tieto výdavky:

- úhrada záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, okrem pomernej časti výdavkov, ktoré boli vynaložené v prechádzajúcom rozpočtovom roku, ale sú nákladom príslušného rozpočtového roka,
- splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z poskytnutých úverov a pôžičiek,
- výdavky, ktoré by vznikli aj v prípade neuskutočnenia dotácie,
- výdavky, ktoré nie sú doložené príslušnými účtovnými dokladmi,
- výdavky, ktoré vzniknú tretím osobám a nie sú uhradené konečným prijímateľom,
- pokuty a penále,
- kapitálové výdavky,
- výdavky vzniknuté mimo doby trvania dotácie,
- výdavky nevzťahujúce sa na schválenú dotáciu,
- výdavky za zálohové platby, ktoré môžu byť refundované (napr. výdavky za PET fľaše),
- výdavky na úhradu dane z pridanej hodnoty platiteľovi dane z pridanej hodnoty, ak si môže uplatniť odpočítanie dane z pridanej hodnoty,
- výdavky, ktoré sú zo strany prijímateľa dotácie nedostatočne odôvodnené, alebo nepreukázané,
- výdavky deklarované v súvislosti s inými aktivitami alebo programami, na ktoré konečný prijímateľ poberá iný grant alebo príspevok zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo Európskej únie.

Vyúčtovanie výdavkov obsahuje aj doklady súvisiace s výdavkami v rámci spolufinancovania. Tieto výdavky prijímateľ preukáže zjednodušene, napr. fotokópiami faktúr o nákupe a dokladov o ich úhrade (výpis z bežného účtu v prípade bezhotovostnej platby), resp. blokov z registračnej pokladnice, príjmových a výdavkových pokladničných dokladov (v prípade platby v hotovosti).

Súpis účtovných dokladov za r. 202_

Názov podporenej organizácie/prijímateľa dotácie:	
Číslo projektovej žiadosti:	

610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Hrubá mzda celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €		
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €		

620 - Poistné a príspevok do poisťovní

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Výška príspevku celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Poznámky, zdôvodnenia (v prípade potreby)
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
			- €	- €	
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €	
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €	
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €	
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €	

630 - Tovary a služby

P.č.	Číslo dokladu	Popis položky	Suma celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €		
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €		

637 027 - Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru

P.č.	Mesiac 202_	Priezvisko a meno	Hrubá mzda celkom (€)	Hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR (€)	Zdôvodnenie účelnosti výdavku	Zdôvodnenie hospodárnosti výdavku
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
			- €	- €		
		v prípade potreby vložte ďalší riadok	- €	- €		
Celkové výdavky v rámci položky rozpočtu			- €	- €		
Schválená suma pre položku v žiadosti o dotáciu			- €	- €		
Nevyčerpané finančné prostriedky			- €	- €		

Príloha č. 2 - Rozpočet:

Názov položky	Popis	Náklady v €		
		MŠVVaŠ SR	Iné zdroje	spolu
610 - Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania	10 odborných zamestnancov plniacich úlohy podľa § 32 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe pracovnej zmluvy.	125 000	0	125 000
620 - Poistné a príspevok do poisťovní	Poistné a príspevky do poisťovní za pracovné zmluvy a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	73 150	0	73 150
637 027 - Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru	Odborní pracovníci plniaci úlohy v zmysle zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe dohody o vykonaní práce resp. dohody o pracovnej činnosti. Predpokladaný počet osôb, ktoré budú aktivitu zabezpečovať, sa bude pohybovať v jednotlivých mesiacoch v závislosti od plnenia úloh v rozmedzí do 70, celkový počet hodín bude do 6500.	90 000	0	90 000
630 – Tovary a služby	Náklady na energiu, vodu a komunikácie, materiálne - technické zabezpečenie, cestovné náhrady, dopravné, poskytnutie stravného pre zamestnancov s pracovnou zmluvou, prídely do sociálneho fondu zamestnancov, školenia, kurzy, semináre, porady a konferencie. Dodávateľské služby.	33 992	0	33 992
Náklady celkom		322 142	0	322 142

Ing. Andrej Gajdoš v.r.
predseda