

Zmluva č./SSŠCŽV o poskytnutí dotácie v roku 2024

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. Tomáš Drucker MSc.
minister
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava
IČO: 00164381
DIČ: 2020798725
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK80 8180 0000 0070 0006 5236

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ dotácie:

iCan s. r. o.

právna forma: spoločnosť s ručením obmedzením
zastúpené: Mgr. Alona Kurotová, PhD.
sídlo: Panónska cesta 17, 851 04 Bratislava
IČO: 35751550
DIČ: 2021419180
IČ DPH: SK2021419180
bankové spojenie : Fio banka, a.s., pobočka zahraničnej banky
IBAN: SK75 8330 0000 0022 0095 7746
registrácia: OR MS BAIII, Vložka číslo: 17775/B

(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 2024 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 2024 prijímateľovi dotáciu:

vo výške: **60 000 EUR**

slovom: šesťdesiat tisíc

z toho:

bežné výdavky	60 000 EUR
z toho:	
mzdové výdavky:	30 030 EUR
poistné a príspevok do poisťovní:	12 012 EUR
tovary a služby vrátane dohôd o vykonaní práce:	17 958 EUR

účel, na ktorý sa dotácia poskytuje: Podpora jazykového vzdelávania cudzincov prostredníctvom kurzov slovenského jazyka ako cudzieho jazyka pre dospelých cudzincov, a to rozšírením ponuky bezplatných kurzov, či odpustením poplatkov za existujúce kurzy v rámci jazykových úrovní A1, A2, B1 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.

2. Prijímateľ prijíma dotáciu bez výhrad, v celom rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve, vo všeobecnom usmernení pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie na rok 2024 (ďalej len „usmernenie“) a podľa predloženého rozpočtu 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. O poukázaní dotácie zašle poskytovateľ prijímateľovi písomné oznámenie.
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 2024, 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 11. 11. 2024 do 31. 12. 2024.**
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. 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,

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

-
- 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.
7. 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.
8. Prijímateľ sa zaväzuje, že v termíne do **31. 1. 2025** 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.
- Riadne a včasné 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 ssscz.vyuctovanie@minedu.sk.
- Nepoužité prostriedky dotácie je prijímateľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť v priebehu roka 2024 na účet poskytovateľa č. SK80 8180 0000 0070 0006 5236, VS 1038, a po 31. 12. 2024, najneskôr do 15. 01.2025 na účet poskytovateľa č. SK85 8180 0000 0070 0070 3891, VS 1038. O vrátení nepoužitých prostriedkov dotácie je prijímateľ povinný poslať bezodkladne poskytovateľovi písomné oznámenie.
9. Prijímateľ umožní poskytovateľovi vykonať kontrolu použitia dotácie podľa osobitného predpisu³ a zaväzuje sa byť súčinný pri vykonávanej kontrole. V prípade, že prijímateľ nebude súčinný pri vykonávanej kontrole, vznikne poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške od 300 EUR do 2 000 EUR. Pri vzniknutom nároku na zmluvnú pokutu poskytovateľovi, nie je dotknutý nárok úhradu pokuty za porušenie finančnej disciplíny podľa čl. 4 bodu 1, ako ani povinnosť vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky, neoprávnené výdavky ako aj výnosy podľa tejto zmluvy. Výška pokuty bude závisieť od závažnosti porušenia zmluvnej povinnosti prijímateľa.
10. 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.

³ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite 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.
4. 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 nepoužité 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. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšími 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 2024

Príloha č. 2 - Rozpočet

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

JUDr. Ing. Tomáš Drucker MSc.
minister

Mgr. Alona Kurotová, PhD.
konateľ zriaďovateľa

**VŠEOBECNÉ USMERNENIE PRE VYÚČTOVANIE
POSKYTNUTEJ DOTÁCIE**

I.

1. Použitie dotácie

1. Dotácia je určená na bežné výdavky na zabezpečenie tovarov, služieb, osobných výdavkov (mzdových nákladov, odvodov poistného a príspevkov do poisťovní zamestnávateľa) 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.
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 štatútom 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 časť prostriedkov 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 stredných škôl a celoživotného vzdelávania
Černyševského 50
851 01 Bratislava

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 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 2024, 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,
- **uviedenie 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;
- Vyúčtovanie doručené osobne – do podateľne ministerstva školstva, rozhodujúci je dátum uvedený na pečiatke podateľne, t. j. do 31. januára.

Adresa na zasielanie vyúčtovania dotácie:

**Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
Sekcia stredných škôl a celoživotného vzdelávania
Černyševského 50
851 01 Bratislava**

Obálku je potrebné viditeľne označiť slovami: „SSŠCŽV 2024 – 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. kópiu platnej pracovnej zmluvy alebo dohody 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.).

3. Výdavky na tovary a služby

- a) **Medzi oprávnené výdavky na tovary a služby patria najmä:**
- externé služby súvisiace s realizáciou; pri vzdelávacích aktivitách vykonávaných na faktúru (napr. prednáška, lektorovanie) je potrebné doložiť k faktúre **prezenčnú listinu**, a časový harmonogram uskutočnenia jednotlivých aktivít (napr. prednášok, seminárov a pod.),
 - výdavky na publikácie/školiace materiály/manuály a propagáciu
- 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) 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.
- e) **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.

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.

Príloha č. 2 - Rozpočet:

Názov položky	Popis	Náklady v €		
		MŠVVaM SR	Iné zdroje	spolu
610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania	Trvanie kurzu – 70 hod., počet kurzov – 4 skupiny odb. slovenčina, počet osôb v kurze 10; 13 skupín všeob. slovenčina, počet osôb v kurze 12, spolu 200 osôb (40 odb. a 16 všeob. slovenčina); hod. sadzba učiteľa 26 eur/hod odb. a 25 eur/hod všeob. slovenčina	30 030	0	30 030
620 - Poistné a príspevky do poisťovní	Odhad 0,4 násobku mzdových nákladov	12 012	0	12 012
630 - Tovary a služby	130 eur/os. učebnice + doplnkový uč. materiál, prístup na videoplatformu – odborná slovenčina, počet osôb 40; 50 eur/os. učebnice + doplnkový uč. materiál – všeob. slovenčina, počet osôb 160. Soc. Sieť FB, IG, skupiny cudzincov, print Slovak Spectator. Pracovník na reklamu a marketing, inzerciu kurzov, administrátor kurzov.	17 958	0	17 958
Náklady celkom		60 000	0	60 000

Mgr. Alona Kurotová, PhD.
konateľ zriaďovateľa

