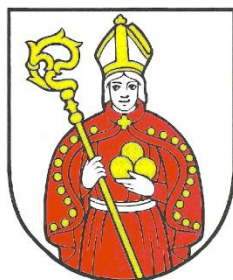


OBEC KUCHYŇA



Všeobecne záväzné nariadenie obce Kuchyňa č. 1/2018

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kuchyňa

Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 4, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 26.11.2018

Zverejnený na internetovej stránke obce dňa: 26.11.2018

Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie: 26.11.2018

Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania: 06.12.2018

Pripomienky zasielať:

- písomne na adresu: Obec Kuchyňa, Kuchyňa 220, 900 52 Kuchyňa

- elektronicky na adresu: kuchyna220@stonline.sk

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa: 07.12.2018

Schválené všeobecne záväzné nariadenie

Na rokovaní OZ obce dňa: 12.12.2018

Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa: 14.12.2018

VZN nadobúda účinnosť dňom: 01.01.2019

Obecné zastupiteľstvo v Kuchyni sa uznieslo na vydaní tohto VZN na svojom zasadnutí dňa 12.12.2018 uznesením č. 6/18, bod č. 8. Ttoto VZN nadobúda účinnosť dňom 01.01.2019.

Vyvesené: 26.11.2018

Zvesené: 11.12.2018

Obecné zastupiteľstvo obce **Kuchyňa** na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 67 a článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 4 ods. 1 a ods. 3 písm. h) a § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 4 zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **vydáva** toto všeobecne záväzné nariadenie, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE KUCHYŇA (ďalej len VZN)

č. 1/2018

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce Kuchyňa

Článok 1

Účel VZN a základné pojmy

1. Účelom tohto VZN je stanoviť podmienky poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom (ďalej len „osoba“), ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce Kuchyňa (ďalej len: „obec“) alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo na území inej obce, ale poskytujú služby obyvateľom Obce Kuchyňa.
2. Toto VZN sa nevzťahuje na dotácie, ktoré môže obec v zmysle príslušných právnych predpisov poskytnúť právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec a ktoré je možné poskytnúť na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce.
3. Toto VZN sa nevzťahuje ani na dotácie, ktoré môže obec v zmysle príslušných právnych predpisov poskytnúť inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
4. Za dotáciu sa považuje nenávratný finančný príspevok poskytnutý z rozpočtu obce.
5. Žiadateľom je osoba, ktorá žiada o dotáciu.
6. Prijímateľom dotácie je osoba, ktorá žiadala o dotáciu v zmysle tohto VZN, splnila podmienky ustanovené týmto VZN a bola jej schválená dotácia z rozpočtu obce

Článok 2

Zdroje dotácií a účel poskytovania dotácií

1. Obec vytvára zdroje pre poskytovanie dotácií iba z vlastných prostriedkov z rozpočtu obce.

2. Obec môže poskytovať dotácie subjektom uvedeným v článku 1, odseku 1. tohto VZN (ďalej len „žiadateľ“) na podporu:

- všeobecne prospešných služieb,
(Zákon č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách v zn. neskorš. predpisov, §2, ods. 2)
- všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
(Zákon č.34/2002 o nadáciách v zn. neskorších predpisov, §2, ods.3)
- podnikania a zamestnanosti.

3. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumie:

- a/ poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
- b/ poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť,
- c/ tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt,
- d/ ochrana ľudských práv a základných slobôd,
- e/ vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry,
- f/ výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- g/ tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- h/ služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- i/ zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu.

4. Verejnoprospešným účelom sa pre účely tohto VZN rozumie:

- a/ rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
- b/ realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
- c/ ochrana a tvorba životného prostredia,
- d/ zachovanie prírodných hodnôt,
- e/ ochrana zdravia,
- f/ ochrana práv detí a mládeže,
- g/ rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy,
- h/ plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Článok 3

Podmienky poskytovania dotácií

1. Na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce nie je právny nárok.

2. Poskytnutie dotácií nemôže zvýšiť celkový dlh obce.

3. V dôsledku nepriaznivej finančnej situácie, ktorá by ohrozila plnenie samosprávnych funkcií obce a realizáciu investičných akcií obce, môže obec v priebehu kalendárneho roka výšku už schválenej dotácie skrátiť alebo odmietnuť poskytnutie dotácie.

4. Dotáciu možno poskytnúť iba žiadateľovi, ktorý:

- a) podal žiadosť a jeho žiadosť spĺňa náležitosti stanovené týmto VZN,
- b) nemá daňový nedoplatok na miestnych daniach a miestnom poplatku ani žiadny iný záväzok voči obci,
- c) nie je v likvidácii alebo konkurznom konaní,
- d) dodržal účel predchádzajúcej poskytnutej dotácie,
- e) predložil vyúčtovanie predchádzajúcej dotácie v dohodnutom termíne a vyúčtovanie bolo uskutočnené v zmysle ustanovení tohto VZN.

5. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a koalíciám týchto politických strán a politických hnutí.

6. Dotácie nie je možné poskytnúť na:

- a) úhradu miezd, platov a odmien,
- b) nákup alkoholických nápojov a tabakových výrobkov,
- c) nákup pohostenia a občerstvenia, okrem občerstvenia pri veľkých podujatiach na území obce, presne špecifikovaného v žiadosti s uvedením počtu osôb, ktorým bude poskytnuté, akým spôsobom bude poskytnuté a v akej výške na osobu,
- d) refundáciu výdavkov uhradených v minulých rokoch,
- e) úhradu sankcií a pokút uložených žiadateľovi,
- f) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
- g) honoráre pre organizátorov akcií, projektov a podujatí,
- h) odmenu pre žiadateľa dotácie alebo inej osoby zastupujúcej žiadateľa.

7. Právnickej osobe, ktorej zakladateľom je obec, a právnickej osobe podľa článku 1 písm. c) možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu obce len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.

Článok 4 **Žiadosť o dotáciu**

1. Dotácia môže byť poskytnutá len na základe písomnej žiadosti o dotáciu z rozpočtu obce (ďalej len „žiadosť“). Vzor žiadosti tvorí prílohu č. 1 tohto VZN.

2. Žiadosť obsahuje najmä:

a) presné označenie žiadateľa (identifikačné údaje):

- u fyzickej osoby - podnikateľa: meno, priezvisko, obchodné meno, sídlo (adresa), IČO,
- u právnickej osoby: názov organizácie, sídlo (adresa), IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,

- b) právnu formu žiadateľa (v prílohe žiadosti je potrebné doložiť fotokópiu živnostenského listu, výpis z obchodného alebo iného registra, resp. iný doklad preukazujúci právnu subjektivitu);
- c) ak miestna alebo základná organizácia má právnu subjektivitu pod svojou organizáciou na úrovni oblasti, okresu, kraja, republiky a používa jej IČO:
- žiadosť predloží táto „miestne vyššia organizácia“, v prípade schválenia dotácie bude aj zmluvnou stranou, ktorej sa poskytne dotácia
 - alebo „miestne vyššia organizácia“ písomne poverí štatutára základnej, miestnej organizácie na podanie žiadosti aj na podpísanie zmluvy,
- d) kontakt (telefón, fax, e-mail),
- e) bankové spojenie žiadateľa,
- f) účel v zmysle článku 2, ktorého sa žiadosť o dotáciu týka – účel presne definovaný, nemôže byť uvedený len všeobecne: „na činnosť organizácie“,
- g) názov, stručnú charakteristiku projektu, akcie, podujatia, resp. inej aktivity, na ktorú má byť dotácia použitá s podrobným popisom výdavkov, ktoré majú byť z dotácie hrazené,
- h) prínos projektu, akcie alebo aktivity pre obec Kuchyňa a jej občanov,
- i) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie,
- j) požadovanú výšku dotácie a predpokladaný termín jej čerpania.
- k) spôsob propagácie obce (materiály, v ktorých bude uvedené „Podujatie/akciu/činnosť subjektu finančne podporila Obec Kuchyňa“),
- l) u podnikateľských subjektov (fyzických aj právnických osôb) do prílohy žiadosti doložiť písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii, nemá voči obci žiadne záväzky.

3. Žiadosť o dotáciu **na nasledujúci kalendárny a teda aj rozpočtový rok žiadateľ predloží na Obecný úrad v Kuchyni najneskôr do 31. októbra kalendárneho roka.**

4. Obec v zmysle zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole v zn. neskorších predpisov, resp. podľa aktuálne platného zákona o finančnej kontrole vykoná administratívnu kontrolu žiadosti a vypracuje v prípade zistenia nedostatkov návrh správy a správu s opisom zistených nedostatkov v žiadosti s prílohami a opatrenia na nápravu zistených nedostatkov. V prípade, keď kontrolou nebudú zistené nedostatky v žiadosti s prílohami, obec vypracuje len správu z administratívnej kontroly kontrolovanej osoby. Správu alebo návrh správy so správou obec zašle žiadateľovi poštou alebo ho vyzve, aby si ich osobne prevzal.

5. Zamestnanci obecného úradu predkladajú obecnému zastupiteľstvu na posudzovanie a schvaľovanie len žiadosti, ktoré prešli administratívnou kontrolou a boli z nich odstránené prípadné nedostatky. Pri žiadostiach žiadateľov, ktorí v predchádzajúcom roku nesplnili zmluvné podmienky dotácie (nedodržanie účelu použitia, termínu vyúčtovania) urobia zamestnanci obecného úradu oznámenie pre obecné zastupiteľstvo o tomto nesplnení zmluvných podmienok.

Článok 5

Posudzovanie žiadostí a schvaľovanie dotácií

1. Objem finančných prostriedkov určených v príslušnom kalendárnom roku na poskytovanie dotácií schvaľuje obecné zastupiteľstvo pri schvaľovaní rozpočtu obce na príslušný kalendárny rok.

2. Žiadosti o dotácie na nasledujúci kalendárny rok posudzuje a schvaľuje obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí v predchádzajúcom kalendárnom roku. Tomuto posúdeniu môže predchádzať prerokovanie v príslušných komisiách pri obecnom zastupiteľstve.
3. Obsahom uznesenia je najmä: identifikácia príjemcu dotácie, výška schválenej dotácie, účel
4. Kritériá, ktoré bude brať do úvahy obecné zastupiteľstvo a ktoré majú pomôcť pri posudzovaní žiadostí: miestne tradície, počet rokov aktívneho pôsobenia organizácie v obci, záujem občanov o predmetnú oblasť, masovosť pripravovaného podujatia, reprezentácia obce, netradičnosť využitia voľného času, význam kultúrnych a cirkevných pamiatok a iných pamätihodností pre obec, viditeľné zlepšenie kvality zelene a kvality verejných priestranstiev, okolitých lesov a zveri v nich a pod.
5. Z dôvodu zabezpečenia efektívneho, účinného a účelného vynakladania finančných prostriedkov obce môže obecné zastupiteľstvo výšku dotácie znížiť a zo žiadosti vylúčiť tie výdavky, ktorých vynaloženie by nespĺňalo efektívnosť, účinnosť a účelnosť vynaloženia.
6. Dotáciu je možné poskytnúť v jednom kalendárnom roku na ten istý účel tomu istému žiadateľovi iba raz a musí sa vyčerpať v tom kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.
7. Prijímateľ môže obecné zastupiteľstvo požiadať o zmenu účelu použitia už schválenej dotácie v dostatočnom časovom predstihu, aby mohol byť uzatvorený dodatok k zmluve o poskytnutí dotácie, najneskôr však do 31. októbra kalendárneho roka, na ktorý bola dotácia schválená.
8. Prijímateľ môže požiadať starostu obce o zmenu dohodnutého termínu na vyúčtovanie dotácie.
9. O zmene účelu použitia schválenej dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo.
10. O zmene termínu na predloženie vyúčtovania dotácie rozhoduje starosta obce.

Článok 6

Forma poskytovania a čerpania dotácií

1. Po schválení dotácie vypracuje zamestnanec obecného úradu písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie z rozpočtu Kuchyňa (ďalej len „zmluva“) uzavretej medzi obcou a prijímateľom dotácie v termíne podľa predpokladaného termínu čerpania dotácie, uvedeného v žiadosti o dotáciu.
2. Zmluvu za obec podpisuje starosta obce a za prijímateľa jeho štatutár.
3. Zmluva obsahuje najmä:
 - a) identifikáciu príjemcu dotácie,
 - b) výšku schválenej dotácie,
 - c) podrobný účel použitia dotácie,
 - d) termíny realizácie aktivít, ak je možné ich stanoviť,
 - e) právo obce vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov u žiadateľa,
 - f) záväzok žiadateľa vrátiť dotáciu obci v prípade nedodržania podmienok zmluvy,
 - g) termín a spôsob čerpania dotácie,
 - h) termín a spôsob vyúčtovania dotácie s uvedením požadovaných dokladov preukazujúcich

použitie dotácie

- i) termín a spôsob vrátenia prípadných nepoužitých finančných prostriedkov,
- j) možnosť obce odmietnuť čerpanie dotácie, alebo výšku dotácie krátiť z dôvodu nepriaznivej finančnej situácie,
- k) iné podmienky (napríklad: zodpovednosť za porušenie finančnej disciplíny, upozornenie na povinnosť postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ak takúto povinnosť prijímateľovi zákon ukladá, pri zakúpení drobného hmotného majetku z poskytnutej dotácie povinnosť predložiť inventárne karty, na vyžiadanie inventúrny súpis drobného majetku, pri schválenom občerstvení doložiť zoznam účastníkov, ktorým bolo občerstvenie poskytnuté, prezenčnú listinu účastníkov podujatia, predloženie vyúčtovania inou osobou ako štatutárom a pod....).

4. Na základe zmluvy môže byť dotácia čerpaná:

- a) predfinancovaním - prevodom dotácie alebo jej časti na účet žiadateľa ,
- b) refundáciou na základe predložených dokladov (faktúr, pokladničných blokov ...len z príslušného kalendárneho roka, môžu byť aj z obdobia pred podpisom zmluvy) prevodom dotácie alebo jej časti na účet žiadateľa alebo v hotovosti cez pokladňu obce do rúk žiadateľa.

5. Dotácia do výšky 500,- eur (vrátane) bude poskytnutá jednorazovo, nad 500,- eur po častiach dohodnutých v zmluve o poskytnutí dotácie. V prípade nepriaznivej finančnej situácie obce môže byť aj dotácia do výšky 500,- eur poskytnutá vo viacerých častiach.

6. Najskorší možný termín poskytnutia dotácie obcou prijímateľovi je deň po nadobudnutí účinnosti uzatvorenej zmluvy.

7. Najneskorší termín čerpania dotácie refundáciou je 30. november príslušného kalendárneho roka. V tomto termíne musí byť zároveň predložené kompletne vyúčtovanie.

Článok 7 Zúčtovanie dotácií

1. Poskytnutá dotácia podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce. Subjekt, ktorému bola dotácia poskytnutá predfinancovaním, zúčtuje finančné prostriedky spravidla do 30 kalendárnych dní po ich použití, najneskôr však do 30. novembra príslušného kalendárneho roka (vzor zúčtovania dotácie tvorí prílohu č. 2 tohto VZN).

2. Ak je z dotácie financovaná akcia, ktorá sa uskutoční v decembri kalendárneho roka, termín zúčtovania a prípadného vrátenia nevyčerpanej časti dotácie je najneskôr 15.1. nasledujúceho kalendárneho roka.

3. Subjekt, ktorý nepoužije dotáciu, resp. použije len časť z poskytnutej dotácie, ktorú čerpal na základe predfinancovania, je povinný dotáciu, resp. jej nepoužitú časť vrátiť na účet obce najneskôr do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.

4. Subjekt, ktorý použije dotáciu na iný účel, resp. iné aktivity, ako bolo stanovené v zmluve a nepožiadal o zmenu účelu, je povinný celú dotáciu vrátiť na účet obce najneskôr do 15. decembra príslušného kalendárneho roka.

5. Na nedodržanie dohodnutých zmluvných podmienok (napr. použitie dotácie na iný účel ako bolo stanovené v zmluve, nesplnenie povinnosti zúčtovať finančné prostriedky do 30.

novembra príslušného kalendárneho roka, resp. v termínoch stanovených v zmluve a i.) bude obec prihliadať pri posudzovaní žiadosti v ďalšom rozpočtovom roku – žiadosť neschváli.

Článok 8

Kontrola

1. Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú poslanci obecného zastupiteľstva a hlavný kontrolór obce.

Článok 9

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Dňom účinnosti tohto VZN sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2012 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Kuchyňa, schválené 12.12.2012.

2. Pri žiadostiach o poskytnutie dotácie na rok 2019 predložených a schvaľovaných v r. 2018 sa bude postupovať v zmysle tohto VZN č.3/2012. Pri predkladaní vyúčtovania dotácií schválených a poskytnutých na r. 2019 sa bude tiež postupovať v zmysle tohto VZN.

Róbert Bujna
starosta

Prílohy VZN:

- č. 1 – Žiadosť o dotáciu z rozpočtu Obce Kuchyňa
- č. 2 – Vyúčtovanie dotácie poskytnutej Obcou Kuchyňa

Žiadosť
o poskytnutie dotácie z rozpočtu Obce Kuchyňa v roku

1. Žiadateľ:

Názov organizácie / meno a priezvisko fyzickej osoby podnikateľa	
Sídlo žiadateľa (PO/FO)	
IČO	
DIČ	
Právna forma	
Tel. kontakt	
e-mail	
Registrácia žiadateľa : číslo, dátum, register	
Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)	
Adresa bydliska štatutárneho zástupcu	
Tel. kontakt štatutárneho zástupcu	
e-mail štatutárneho zástupcu	
Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky	

2. Projekt

Názov podujatia/akcie	
Cieľ akcie	
Cieľová skupina	
Termín, čas a miesto konania (časové trvanie akcie)	
Predpokladaný počet zúčastnených na podujatí/akcii ...	
Autor projektu	
Usporiadateľ a spoluorganizátori podujatia	
Zodpovedná osoba usporiadateľa, Meno a priezvisko, adresa, tel. číslo	

Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce (rozpis výdavkov)	
Spolufinancovanie projektu z iných zdrojov (názov poskytovateľa, suma dotácie)	
Spolufinancovanie projektu z vlastných zdrojov (uviesť z akých príjmov)	
Navrhovaná forma prezentácie obce (napr. letáky, tlač, fotografie, internet)	
Charakter podujatia (obecný, regionálny, celoslovenský, medzinárodný)	

3. Dotácia

Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce na realizovaný projekt	
--	--

4. Význam projektu

Význam podujatia/akcie pre obec	
---------------------------------	--

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v prílohách sú pravdivé.

V zmysle zákona č.42//2002 Zúz. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

Dátum _____

podpis štatutárneho orgánu a pečiatka

Prílohy k žiadosti:

1. Doklad o právnej subjektivite (doklad o pridelení IČO), príp. aj zriaďovacia listina, štatút alebo stanovky
2. Výpis z príslušného registra, nie starší ako 3 mesiace (obchodný register, živnostenský register, register vedený štatistickým úradom SR,)
3. Výpis z registra trestov právnickej osoby nie starší ako 3 mesiace
4. Doklad, ktorým sa preukazuje oprávnenie konať v mene organizácie, ak to nevyplýva priamo z dokladu o právnej subjektivite
5. Čestné prehlásenie žiadateľa o dotáciu z rozpočtu obce (príloha č. 2 VZN č. 1/2015)

(Žiadateľ predloží predkladané doklady uvedené v bode 1. až 3. ako originál + kópia. Zamestnanec poverený prijatím žiadosti potvrdí svojím podpisom zhodnosť originálu s kópiou a originál dokladu vráti žiadateľovi dotácie.)

Žiadosť náležitosti podľa VZN č.1/2018 : spĺňa - nespĺňa *

Žiadosť bola schválená OZ dňa:uzn. č.....

Výška schválenej dotácie

Zmluva bola uzavretá dňa: účinnosť zmluvy:

Termín vyúčtovania dotácie:

Dotácia bola poukázaná vo výške: dňa:

Vyúčtovanie bolo predložené poverenému zamestnancovi dňa:

Meno, priezvisko: Podpis:

* nehodiace sa prečiarkni

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie z rozpočtu obce Kuchyňa
v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie č.....zo dňa.....

Prijímateľ dotácie:

Poskytovateľ dotácie:

Obec Kuchyňa
Č. 220
900 52 Kuchyňa

Účel použitia dotácie:

Vyúčtovanie obsahuje nasledovné prílohy:

- A – Rekapitulácia príjmov a výdavkov (tabuľka)
- B – Podrobný prehľad výdavkov (tabuľka)
- C – dokumentácia o realizácii predmetu akcie- vyhodnotenie podujatia, fotografie, atď.
(na samostatnom liste krátky popis akcie a fotografie)

Vyúčtovanie povinne obsahuje aj nasledovné doklady:

- Fotokópie dodávateľských faktúr s popisom prác, služieb alebo tovaru (príp. s objednávkou, dodacím listom alebo zmluvou).

počet dokladov:

- Doklad o zaplatení dodávateľskej faktúry (výpis z bankového účtu, príjmový pokladničný doklad dodávateľa, poštová poukážka)

počet dokladov:

- Fotokópie dokladov o nákupe, ktorými sú pokladničný blok z registračnej pokladne alebo paragón ošetrený odtlačkom pečiatky a potvrdením o zaplatení spolu s výdavkovým pokladničným dokladom

počet dokladov

- Iný vierohodný doklad, ktorým subjekt preukáže, že poskytnuté finančné prostriedky boli použité v súlade s účelom, na ktorý boli poskytnuté

počet dokladov