

Manuál k vyúčtovaniu dotácií a k propagácii Mestskej časti Bratislava -Petržalka

Zámerom mestskej časti Petržalka je formou finančných dotácií podporiť činnosť občianskych združení, neziskových organizácií a ostatných iniciatív obyvateľov Petržalky zameraných na verejnoprospešné činnosti. Prijemca dotácie alebo grantovej dotácie je povinný zúčtovať dotáciu podľa podmienok uvedených v zmluve, ktorú podpíše s mestskou časťou po schválení dotácie.

Vyúčtovanie dotácie

Prijemca dotácie doručí vyúčtovanie schválenej dotácie v prípade jednorazových akcií najneskôr do 30 dní po ukončení akcie, v prípade dlhodobějších akcií do 30 dní po ukončení poslednej akcie, najneskôr však do 30.11. príslušného rozpočtového roka.

Vyúčtovanie je potrebné podať elektronicky na portáli petrzalka.egrant.sk.

Prijemca dotácie vyplní záverečnú správu o realizácii schváleného projektu a priloží naskenované/odfotené kópie riadne očíslovaných účtovných dokladov (s náležitosťami podľa príslušných osobitných predpisov) o použití finančných prostriedkov na **celkový** projekt, tzn. že vyúčtuje aj povinnú spoluúčasť, tzn. preukáže použitie vlastných alebo iných zdrojov na projekt.

faktúry – ak je úhrada realizovaná preddavkovou (zálohovou) faktúrou musí byť k vyúčtovaniu priložená zmluva, alebo objednávka, kde bude uvedený súhlas objednávateľa s vystavením preddavkovej faktúry. Zároveň musí byť priložená vyúčtovacia faktúra. Uvedené sa týka aj v prípade doplatku.

dodacie listy, preberacie protokoly, objednávky

výpisy z banky - pozn. musí byť viditeľná hlavička výpisu, obrat na účte

(nestačí príkaz na úhradu)

výdavkové a príjmové pokladničné doklady – pozn. riadne vypísané, očíslované, podpísané cestovné príkazy, zmluvy

prezenčné listiny k podujatiu, napr. k faktúre priložiť prezenčnú listinu /tábor/

Na každom naskenovanom origináli účtovného dokladu, ktorým sa preukazuje použitie dotácie, musí byť modrým perom napísaný text podľa dotačného programu:

„Dotácia – MČ Bratislava-Petržalka,“ alebo „Dotácia starostu – MČ Bratislava-Petržalka“

a uvedená čiastka hradená z dotácie. /napr. pokladničný blok v sume 150 eur – hradené 50 eur z dotácie/

Účtovné doklady predložené žiadateľom dotácie vo vyúčtovaní nesmú byť použité pri zúčtovaní dotácie z iných zdrojov, ako z rozpočtu mestskej časti. Žiadateľ dáva čestné vyhlásenie prijemcu, že mu na účel podľa tejto zmluvy alebo projektu nebola poskytnutá dotácia v plnej výške zo štátneho

rozpočtu alebo z iných verejných zdrojov. Spolufinancovanie 10% sa počíta z celkovej poskytnutej dotácie.

Žiadateľ priloží k vyúčtovaniu záverečnej správy dokumentáciu, výstupy preukazujúcu realizáciu dotácie (povinne fotodokumentáciu, v min. počte 5 fotografií na e-mail tlacove@petrzalka.sk, kde do predmetu uvedie názov podporeného projektu či podujatia) ďalej napríklad naskenované propagačné materiály – programy, pozvánky, plagáty, výstrižky z tlače a pod.)

Nepoužitú finančnú sumu z poskytnutej dotácie alebo grantovej dotácie spolu s prípadnými výnosmi z nich je žiadateľ povinný vrátiť na účet mestskej časti, a to do 14 dní odo dňa predloženia vyúčtovania miestnemu úradu mestskej časti, najneskôr však do konca decembra rozpočtového roka.

V prípade, ak žiadateľ použije poskytnuté finančné prostriedky v rozpore s projektom alebo odmietne tieto prostriedky vyúčtovať, je povinný tieto finančné prostriedky bezodkladne vrátiť mestskej časti.

Kontrola

Mestská časť má právo kontroly účelu a podmienok použitia finančných prostriedkov z poskytnutej dotácie vrátane grantovej dotácie, podľa schváleného projektu žiadateľa.

Kontrolu dodržiavania tohto nariadenia vykonávajú poverení zamestnanci mestskej časti.