

Zmluva o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 10/2011

uzatvorená podľa § 51 a § 628 Občianskeho zákonníka č. v znení neskorších právnych predpisov medzi týmito zmluvnými stranami:

Poskytovateľ

Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

bankové spojenie: Tatrabanka a.s.

číslo účtu: 2925841265/1100

zastúpený: Ing. Peter Kamenický, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca

DOMKO – Domov sociálnych služieb

so sídlom: Park mládeže 3

040 01 Košice

IČO: 00696986

bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu: 7000185780/8180

zastúpený: Ing. Martin Vatra

(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 26.4.2011 sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi DOMKO – Domov sociálnych služieb finančný príspevok vo výške **750 €** (slovom sedemstopäťdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v grantovom programe OPORA 2011.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu zo dňa 3.marca 2011 predloženého do grantového programu OPORA a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, zameraného na realizáciu individuálneho plánu rozvoja pre: klient Vladko za účelom: rozvoj zručností klienta - hra na hudobné nástroje . Popis a rozpočet projektu tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať dar a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: „**Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie SPP.**“

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu, (vid'. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.

- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 10/2011

Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t.j. 100%.

**Programová aj finančná správa musia byť doručené na adresu:
Nadácia SPP, P.O. Box 147, 810 00 Bratislava, najneskôr do 30.novembra 2011.**

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Organizácia
2. Meno klienta, s ktorým sa IPRO realizoval
3. Číslo zmluvy
4. Osoba zodpovedná za realizáciu projektu
5. Výška finančnej podpory - grantu a dátum jeho schválenia
6. Meno a kontakt na osobu, ktorá je zodpovedná za finančnú správu

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste s klientom/klientkou vášho zariadenia v rámci zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie, napr.
 - *Ako ste spolu s klientom naplnili ciele IPRO stanovené v projekte.*
 - *Uveďte metódy, ktorými ste IPRO vyhodnocovali.*
 - *Spomeňte zaujímavé momenty z prípravy a realizácie projektu (čo vás potešilo, prekvapilo, zaujalo účastníkov a pod.)*
2. Boli naplnené ciele projektu, ktoré ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?
3. Uveďte aké faktory ovplyvňovali priebeh projektu v pozitívnom i negatívnom zmysle.
4. Aké sú plány vášho klienta/klientky do budúcnosti, resp. akou formou chcete v projekte pokračovať. Ak áno, za akých okolností.

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. Prosíme Vás, aby ste k správe priložili fotografie, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Pokiaľ je to možné, pošlite ich elektronicky na CD.

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie **účtovných dokladov hradených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom Nadácia SPP
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- x Faktúry;
- x Výpisy z registračných pokladníc;
- x Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- x Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- x Iné.

Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- x Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- x Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- x Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- x Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- x Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- x Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Materiál na ergoterapiu	460 EUR	680 EUR
Náradie do dielne	800 EUR	800 EUR
Vodičský kurz	400 EUR	400 EUR
SPOLU:	1 660 EUR	1 740 EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Prevádzkové náklady:	Mzdové náklady:	Poplatok za vzdelávanie
Nájomné EUR		
Internet EUR		
Energie EUR		
Spolu: 2 600 EUR	Spolu: 2 400 EUR	Spolu: 1 800 EUR

Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Obdarovaný nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je obdarovaný voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma

Poskytovateľ

Nadácia SPP

Mlynské nivy 44/a, 825 11 Bratislava

zapísaná: Register nadácií Ministerstva vnútra SR, registračné číslo: 203/Na-2002/689

IČO: 31818625

bankové spojenie: Tatrabanka a.s.

číslo účtu: 2925841265/1100

zastúpený: Ing. Peter Kamenický, správca nadácie

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Príjemca

DOMKO – Domov sociálnych služieb

so sídlom: Park mládeže 3

040 01 Košice

IČO: 00696986

bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu: 7000185780/8180

zastúpený: Ing. Martin Vatra

(ďalej len „príjemca“)

Článok I

Predmet plnenia

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie SPP zo dňa 26.4.2011 sa poskytovateľ zaväzuje poskytnúť príjemcovi DOMKO – Domov sociálnych služieb finančný príspevok vo výške **750 €** (slovom sedemstopäťdesiat eur) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt predložený v grantovom programe OPORA 2011.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu projektu zo dňa 3.marca 2011 predloženého do grantového programu OPORA a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, zameraného na realizáciu individuálneho plánu rozvoja pre: klient Vladko za účelom: rozvoj zručností klienta - hra na hudobné nástroje . Popis a rozpočet projektu tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok II

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

Článok III Vrátenie finančného príspevku

1. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
 - a) prijemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
 - b) sa obdarovaný dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povesť poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
 - c) prijemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy prijemcovi a prijemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa prijemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je prijemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

Článok IV Záverečné ustanovenia

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú vôľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre prijemcu.

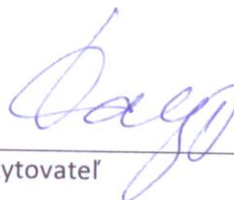
Košice, dňa 9.5.2011



Príjemca

Ing. Martin Vatra

Bratislava, dňa 28.4.2011



Poskytovateľ

Ing. Peter Kamenický
správca Nadácie SPP

Prílohy:

- Č. 1 Popis a rozpočet projektu
- Č. 2 Podmienky poskytnutia finančného príspevku
- Č. 3 Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku

Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 10/2011
Podmienky poskytnutia finančného príspevku

Príjemca: DOMKO – Domov sociálnych služieb
so sídlom: Park mládeže 3
040 01 Košice
zastúpený: Ing. Martin Vatra

1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu realizácie individuálneho plánu rozvoja (IPRO) pre: **kliekt Vladko** a je účelovo viazaný na realizáciu tohto IPRO. Finančný príspevok je určený pre: DOMKO – Domov sociálnych služieb.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, súvisiacich s realizáciou IPRO, navrhutej príjemcom:

Rozpočet

hudobné nástroje a poplatok ZUŠ	750 eur
Spolu	750 €

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivita naplánovaná v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30.novembra 2011**.

2. Poukázanie platby

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 30 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi. Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

1. splátka predstavuje 100% z darovanej sumy, t.j. 750 €

3. Záverečná správa o použití finančného príspevku

Po ukončení projektu, najneskôr však do **30.novembra 2011** je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

Záverečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje posilať fotografie, najvhodnejšie v digitálnej podobe na CD. Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

4. Vyúčtovanie finančného príspevku

V súlade so schváleným rozpočtom poskytnie prijímateľ vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hradených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom Nadácia SPP.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletne alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok

Ak príjemca chce medializovať dar a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **„Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore Nadácie SPP.“**

Pokiaľ sa rozhodnete použiť logo Nadácie SPP, dizajn manuál Vám poskytneme v elektronickej podobe, resp. Vám zapožičiame banner s logom nadácie. Použitie loga konzultujte s pracovníkmi nadácie.

6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.
- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov v rámci schválených položiek rozpočtu, (viď. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.

- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
 - a) zmena v časovom pláne projektu,
 - b) ohrozenie realizácie projektu,
 - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
 - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
 - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
 - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.

Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku OPORA č. 10/2011

Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t.j. 100%.

Programová aj finančná správa musia byť doručené na adresu:

Nadácia SPP, P.O. Box 147, 810 00 Bratislava, najneskôr do 30.novembra 2011.

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Organizácia
2. Meno klienta, s ktorým sa IPRO realizoval
3. Číslo zmluvy
4. Osoba zodpovedná za realizáciu projektu
5. Výška finančnej podpory - grantu a dátum jeho schválenia
6. Meno a kontakt na osobu, ktorá je zodpovedná za finančnú správu

A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

A. 1. VYHODNOTENIE PROJEKTU.

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. *(Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).*

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste s klientom/klientkou vášho zariadenia v rámci zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie, napr.
 - *Ako ste spolu s klientom naplnili ciele IPRO stanovené v projekte.*
 - *Uveďte metódy, ktorými ste IPRO vyhodnocovali.*
 - *Spomeňte zaujímavé momenty z prípravy a realizácie projektu (čo vás potešilo, prekvapilo, zaujalo účastníkov a pod.)*
2. Boli naplnené ciele projektu, ktoré ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?
3. Uveďte aké faktory ovplyvňovali priebeh projektu v pozitívnom i negatívnom zmysle.
4. Aké sú plány vášho klienta/klientky do budúcnosti, resp. akou formou chcete v projekte pokračovať. Ak áno, za akých okolností.

A. 2. Súčasťou programovej správy sú aj kópie článkov, ktoré boli publikované v médiách a týkali sa projektu.

A. 3. Prosíme Vás, aby ste k správe priložili fotografie, ktoré dokumentujú priebeh projektu. Pokiaľ je to možné, pošlite ich elektronicky na CD.

B. Finančná správa obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie **účtových dokladov hradených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom Nadácia SPP
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- x Faktúry;
- x Výpisy z registračných pokladníc;
- x Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- x Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- x Iné.

Druhотné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- x Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- x Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

PRI VYUČTOVANÍ ...

Služieb:

- x Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- x Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
 - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

Cestovného:

- x Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- x Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
 - bezhotovostná platba - výpis z účtu
 - hotovostná platba –výdavkový pokladničný doklad.

B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka (napr.)	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Materiál na ergoterapiu	460 EUR	680 EUR
Náradie do dielne	800 EUR	800 EUR
Vodičský kurz	400 EUR	400 EUR
SPOLU:	1 660 EUR	1 740 EUR

- Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:

Prevádzkové náklady:	Mzdové náklady:	Poplatok za vzdelávanie
Nájomné EUR		
Internet EUR		
Energie EUR		
Spolu: 2 600 EUR	Spolu: 2 400 EUR	Spolu: 1 800 EUR

Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov (ak sú v projekte naplánované). Obdarovaný nie je povinný uvádzať informácie týkajúce sa prostriedkov z iných zdrojov, ak by tieto boli porušením obchodného tajomstva, alebo ak je obdarovaný voči takémuto tretiemu subjektu zaviazaný zachovať jeho anonymitu.

Zdroj	Suma