

# Vyúčtovanie dotácie poskytnutej zo štátneho rozpočtu v oblasti športu v roku 2016

## Zoznam účtovných dokladov (PRI VYPLŇANÍ SA RIADTE POKYNNI Z PRVÉHO HÁRKU "Pokyny")

V1  
2/11/2016

Prijímateľ dotácie: [1] 41

Čestne vyhlasujem, že

a) všetky uvedené údaje sú pravdivé,

b) dolu podpísaná osoba/osoby je oprávnená/sú oprávnené v súlade so stanovami, resp. zriaďovacou listinou na podpis vyúčtovania dotácie poskytnutej v roku 2016.

c) toto vytlačené a podpísané vyúčtovanie je zhodné s hárkom, ktorý sme zaslali na adresu ziadosti.sport@minedu.sk dňa ..... o ..... hod. .... min.

Súhlasím so zhromažďovaním, spracovávaním a zverejňovaním poskytnutých údajov.

Dátum: 26.2.2016

Ing. Tomáš Lángh , rafting@stonline .sk, 0903 457074 [2]

MENO, PRIEZVISKO, E-MAIL a MOBIL osoby, ktorá spracovala  
vyúčtovanie

Ing. Radoslav Orococký [3]

MENO, PRIEZVISKO a PODPIS štatutárneho zástupcu/zástupcov oprávneného v súlade so  
stanovami/zriaďovacou listinou na podpis vyúčtovania dotácie poskytnutej v roku 2016

Účel úhrady (VYBRAŤ ZO ZOZNAMU, INAK AUTOMATICKÉ VYHODNOCOVANIE NEBUDE FUNGOVAŤ) [4]	Interné číslo účtovného dokladu [5]	Číslo externého (originálneho) účtovného dokladu [6]	Dátum skutočnej úhrady účtovného dokladu [7]	Popis úhrady (vyberte z rozbaľovacieho zoznamu, alebo zadajte voľný text) [8]	Dodávateľ plnenia [9]	Skutočne uhradená suma Z DOTÁCIE (eur) [10]	Skutočne uhradená suma AKO SPOLUF. (eur) [11]
---	---	---	--	---	-----------------------	--	--

### ÚDAJE ZORADIŤ PODĽA ÚČELU ÚHRADY A V RÁMCI JEDNÉHO ÚČELU PODĽA POPISU ÚHRADY

(01) - športová reprezentácia SR a rozvoj športových odvetví (SR a zahraničie, celý rok 2016)	DF 1/2016	516000529	1/11/2016	registrácia a prevážka Webovej stránky	Webglobe - Yegon s.r.o. Stará Prievozká č. 2 , 82109 Bratislava	95.56	
(01) - športová reprezentácia SR a rozvoj športových odvetví (SR a zahraničie, celý rok 2016)	DF 3/2016	161040	1/11/2016	prenájom kancelárskych priestorov ZVR SR, Wolkrová č.4, január 2016	Renacc s.r.o. Kuzmányiho č. 940/11, 03101 Liptovský Mikuláš	175.04	
(01) - športová reprezentácia SR a rozvoj športových odvetví (SR a zahraničie, celý rok 2016)	DF 6/2016	38/2016	2/9/2016	členské v European Canoe Association	European Canoe Association, Kneza Mislava 11, HR 10000 Zagreb ,Croatia	250.00	
(01) - športová reprezentácia SR a rozvoj športových odvetví (SR a zahraničie, celý rok 2016)	DF 7/2016	161096	2/9/2016	prenájom kancelárskych priestorov ZVR SR, Wolkrová č.4, február 2016	Renacc s.r.o. Kuzmányiho č. 940/11, 03101 Liptovský Mikuláš	121.63	

[1] Vybrať z rozbaľovacieho zoznamu

[2] Uviesť všetky požadované údaje, t. j.:

- meno a priezvisko,
- email,
- mobil,

nakoľko v prípade nejasností pri kontrole vyúčtovania bude potrebné kontaktovať uvedenú osobu.

[3] Uviesť všetky predpísané údaje v súlade so stanovami/zriaďovacou listinou prijímateľa dotácie.

**POZOR:**

Ak je v stanovách uvedené, že na platnosť podpisu tohto vyúčtovania je potrebný podpis viacerých osôb, je potrebné uviesť ich mená a priezviská vrátane ich podpisov.

[4] Účel úhrady

Vybrať z rozbaľovacieho zoznamu, inak formulár nebude správne vyhodnocovať vyúčtovanie.

**POZOR:**

Doklady vkladať v poradí jednotlivých účelov a v rámci účelov podľa Popisu úhrady Doklady nevkladať podľa dátumu úhrady, ani podľa abecedy.

[5] Interné číslo účtovného dokladu

Uviesť číslo, pod ktorým je doklad zaevidovaný v účtovnej evidencii v peňažnom denníku alebo v knihe prijatých faktúr, pod ktorým sa dá identifikovať doklad. Čísla dokladov je potrebné uvádzať presne, aj s pomlčkou, alebo iným znakom.

**POZOR:**

Neuvádzať číslo faktúry, ani číslo pokladničného bloku, ani variabilný symbol platby.

[6] Číslo originálneho (externého) účtovného dokladu

Uviesť variabilný symbol faktúry, alebo číslo pracovnej zmluvy (napr. v prípade pracovného pomeru alebo dohody), alebo číslo výdavkového pokladničného dokladu (napr. v prípade pracovnej cesty). V prípade refundácií uviesť čísla pôvodných refundovaných dokladov. Čísla dokladov uvádzať presne, aj s pomlčkou, alebo iným znakom.

**POZOR:**

Číslo externého dokladu nie je číslo interného dokladu vo vašom účtovníctve ani číslo bankového výpisu. Takže má byť iné ako interné číslo. Ak si však vo vašom účtovníctve uvediete interné číslo rovnaké ako externé, je to v poriadku.

#### [7] Dátum skutočnej úhrady účtovného dokladu

Uviest' dátum, kedy bola platba zrealizovaná bankou (úhrada z bankového účtu), alebo vyplatená v hotovosti (úhrada pokladničného dokladu), pri refundáciách je to rovnako dátum prevodu z dotačného účtu alebo dátum na pokladničnom doklade.

V prípade, ak ste uhrádzali výdavky zo svojho vlastného/iného účtu a následne previedli finančné prostriedky z dotačného účtu na vlastný, uvádzate dátum pôvodnej úhrady (z vlastného/iného účtu).

#### POZOR:

- neuvádzať dátum zadania príkazu na úhradu,
- neuvádzať dátum splatnosti/vystavenia/zdaniteľného plnenia faktúry,
- dátum skutočnej úhrady nesmie byť neskorší ako termín použitia.

#### [8] Popis úhrady

Základom je vybrať si tú správnu z ponúkaných možností.

Uviest' výstižný popis toho, za čo bola úhrada vykonaná (napr. počet kusov, osôb, dní, názov podujatia, a pod.).

V prípade nákupu PHM do služobného vozidla prijímateľa dotácie je potrebné vybrať zo zoznamu položku "Služobné motorové vozidlo" a vypísať konkrétne údaje podľa vzoru.

V prípade pracovnej cesty (majstrovstvá sveta, sústredenie, kongres, zasadnutie komisie a pod.) je potrebné vybrať zo zoznamu položku "Pracovná cesta" a vypísať konkrétne údaje podľa vzoru.

V prípade vyplácania miezd a dohôd je potrebné vybrať zo zoznamu položku "hrubá mzda vyplatená pracovníkovi". Pri hrubých mzdách uvádzať dátum úhrady 31.12.2016.

V prípade miezd vyplácaných pracovníkom na podujatí je potrebné vybrať zo zoznamu položku "Podujatie" a vypísať konkrétne údaje podľa vzoru.

V prípade refundácie (napr. výdavkov klubu) treba uzatvoriť zmluvu o refundácii (s daným klubom) a rozpísať použitie na konkrétne položky.

V prípade vyúčtovania nákladov za používanie mobilu je potrebné uviesť jeho číslo, a tiež uviesť, či ide o opravu alebo zakúpenie prístroja, hovory, dáta a pod.

#### POZOR:

Zálohové platby za to isté plnenie uvádzať v riadkoch pod sebou. Ako poslednú uviesť vyúčtovaciu platbu.

Vratky (vrátené sumy poskytovateľovi) neuvádzať ani kladným ani záporným číslom.

#### [9] Dodávateľ plnenia

Dodávateľom plnenia je

- v prípade pracovnej cesty je to účastník pracovnej cesty, resp. vedúci výpravy (meno a priezvisko, NIE napr. "osoba 1"),
- v prípade vyúčtovania služobného vozidla prijímateľa dotácie je to osoba, ktorá zodpovedá za toto vozidlo (meno a priezvisko, NIE napr. "osoba 1"),
- v prípade, ak dodávateľom plnenia je živnostník, je to obchodné meno živnostníka, to znamená VŽDY meno a priezvisko živnostníka (NIE napr. "osoba 1") s označením "živnostník", nakoľko ide o obchodné meno a príjem z podnikateľskej činnosti,
- v prípade, ak finančné prostriedky dostal športovec ako odmenu na základe schválenej dotácie, je to tento športovec, a je potrebné uviesť jeho meno a priezvisko (NIE napr. "osoba 1"),
- v ostatných prípadoch VŽDY konečný prijímateľ finančných prostriedkov, dodávateľ podľa faktúry/pokladničného bloku, napríklad: Slovenská pošta, Slovak Telekom, Gumon a.s., OMV s.r.o., Lufthansa, Slovak Lines, Autoopravovňa Tibor, Horská chata Malina, Jozef Mak - Kancelárske potreby (je potrebné uviesť plný názov dodávateľa, nie iba jeho skratku).

**POZOR:**

Dodávateľom plnenia nemôže byť nikdy prijímateľ dotácie (nie zväz, nie asociácia a pod.). Ak budú finančné prostriedky vyplatené jednej osobe viackrát počas roka, je potrebné zachovať rovnaké označenie tejto osoby v celom vyúčtovaní (napr. "osoba 1").

#### [10] Skutočne uhradená suma

Z DOTÁCIE (uhradená alebo refundovaná z dotačného účtu)

Uviesť skutočne uhradenú sumu s presnosťou na dve desatinné miesta. Sumy je potrebné uvádzať presne (ako na faktúre), nielen približne.

#### [11] Skutočne uhradená suma

AKO SPOLUFINANCOVANIE (z vlastného/iného účtu)

Uviesť skutočne uhradenú sumu s presnosťou na dve desatinné miesta. Sumy je potrebné uvádzať presne (ako na faktúre), nielen približne.