

Obecné zastupiteľstvo obce **Dolná Krupá** 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 DOLNÁ KRUPÁ (ďalej len VZN)

č. 4/2017

o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Dolná Krupá

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Dolná Krupá dňa :	11.04. 2017
Návrh VZN zvesený z úradnej tabule v obci Dolná Krupá dňa:	27.04. 2017
VZN vyvesené na úradnej tabuli v obci Dolná Krupá dňa:	04. 05. 2017
VZN zvesené z úradnej tabule v obci Dolná Krupá dňa:	20. 05. 2017
VZN nadobúda účinnosť dňa:	01.06. 2017

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 Dolná Krupá (ďalej len: „obec“) alebo ktorí pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo na území inej obce, ale poskytujú služby obyvateľom Obce Dolná Krupá.
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 živelnnej 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. neskorš. 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.

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 uvedené 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 Dolná Krupá 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 Dolná Krupá“),
 - 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 Dolnej Krupej **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 nespĺnili zmluvné podmienky dotácie (nedodržanie účelu použitia, termínu vyúčtovania) urobia zamestnanci obecného úradu oznámenie pre obecné zastupiteľstvo o tomto nespĺnení 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 novembri predchádzajúceho kalendárneho roka.** Tomuto posúdeniu môže predchádzať prerokovanie v príslušných komisiách pri obecnom zastupiteľstve.
3. Obsahom uznesenia je najmä: identifikácia príjemcu dotácie, výška schválenej dotácie, účel

použitia dotácie a konkretizácia aktivít, na ktoré bude dotácia použitá.

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 Obce Dolná Krupá (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 alebo v hotovosti cez pokladňu obce do rúk 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.

2. Kontrolu vyúčtovania poskytnutých dotácií vykonávajú zamestnanci obecného úradu a hlavný kontrolór obce.

Článok 9

Spoločné, záverečné a prechodné ustanovenia

1. Dňom účinnosti tohto VZN sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie č. 7/2016 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu Obce Dolná Krupá, schválené 11.12.2015.
2. Pri žiadostiach o poskytnutie dotácie na rok 2018 predložených a schvaľovaných v r. 2017 sa bude postupovať v zmysle tohto VZN č.4/2017. Pri predkladaní vyúčtovania dotácií schválených a poskytnutých na r. 2017 sa bude tiež postupovať v zmysle tohto VZN.

Ing. Teofil Mihalovič
starosta obce

Prílohy VZN:

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

VZN bolo schválené Obecným zastupiteľstvom Obce Dolná Krupá dňa 3.5. 2017

Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu obce

v zmysle VZN obce Dolná Krupá č. 4/2017

na rok

1. Presný názov a adresa žiadateľa:

Štatutárny zástupca:

IČO:

Právna forma:

tel.kontakt, mail:

Banka a č. účtu žiadateľa:

Podnikateľský subjekt do prílohy doloží písomné vyhlásenie, že nie je v konkurze ani v likvidácii, nemá voči obci žiadne záväzky

2. Označenie všeobecne prospešných služieb, verejnoprospešných účelov, na ktoré sa dotácia žiada (zakrúžkovať)

Všeobecne prospešné služby:

- 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.

Verejnoprospešný účel:

- 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

3. Presný názov účelu, na ktorý bude dotácia použitá, názov a stručná charakteristika projektu, akcie, podujatia, resp. inej aktivity, na ktorú má byť dotácia použitá s popisom súvisiacich výdavkov

4. Prínos projektu, realizovanej akcie alebo aktivity pre rozvoj obce a jej obyvateľov



5. Rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou dotácie

- celkové náklady:

- z toho ostatné zdroje:



napr. sponzorské dary, príjmy zo vstupného a pod.

6. Požadovaná výška dotácie:

7. Termín čerpania:

8. Spôsob propagácie obce (materiály, v ktorých bude uvedené: "Podujatie/akciu/činnosť subjektu finančne podporila Obec Dolná Krupá")



9. Miesto spísania žiadosti:



10. Dátum spísania žiadosti / do 31.10. kal. roka na nasledujúci rok:



11. Podpis oprávnených osôb / štatutár, predseda / , pečiatka



Meno a priezvisko, postavenie

podpis

**Vyúčtovanie poskytnutej dotácie z rozpočtu
Obce Dolná Krupá**

v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie č.....zo dňa.....

príloha č. 2 k VZN 4/2017

Prijímateľ dotácie:

Poskytovateľ Obec Dolná Krupá
dotácie:

Obecný úrad
L.van Beethovena 139/1
919 65 Dolná Krupá

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, pozvánky, programy, fotografie, atď.(na samostatnom liste krátky popis akcie a zoznam doložených pozvánok, programov, fotografií atď)

**Vyúčtovanie povinne obsahuje aj nasledovné doklady(podrobne rozpísané v prílohe
B)**

- 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: _____

**Prehlasujem, že poskytnuté prostriedky boli použité v súlade s účelom použitia.
Originály dokladov súvisiace s poskytnutou dotáciou sú k nahliadnutiu uložené (meno,
priezvisko, adresa)**

V Dolnej Krupě, dňa

Podpis zodpovednej osoby:

štatutár

A:**Rekapitulácia príjmov a výdavkov**

	zostatok dotácie z predchádzajúceho obdobia			
	príjem dotácie			
	výdavky:			X
1.				
2.				
3.				
4.				
	výdavky celkom			
	zostatok dotácie na konci obdobia			
	použité vlastné zdroje			

v prípade výdavkov vyšších ako je poskytnutá dotácia

.....
Pečiatka, podpis štatutára

B: Podrobný prehľad výdavkov

P.č.	dátum	druh výdavku	suma		úhrada		číslo dokladu z pokladne, bank.výpisu
					spôsob úhrady	dátum	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
		výdavky spolu					
X		nevyčerpaná dotácia-vrátenie					

*bloky z registračnej pokladne dokladujúce napr. nákup materiálu, faktúry č..., cest.priказы, a iné doklady, požadované v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie

Dátum:

Podpis štatutára, pečiatka