

Zoznam predkladaných príloh finančného vyúčtovania dotácie

Všeobecné inštrukcie k vyplňaniu tabuľky finančného vyúčtovania

Položka	uveďte rovnaký názov položky, aký ste uviedli v schválenom štruktúrovanom rozpočte(napr. v osobných výdavkoch položka "lektor" či "mentor") položky vyúčtujte "an blok" - všetky výdavky danej položky priamo pod sebou(napr. pod sebou bude 12 riadkov položky "lektor", v prípade že lektor dostával vyplácanú odmenu 12 mesiacov v roku)
podklad finančnej operácie	zmluva/objednávka/ERP/blok/cestovný príkaz a pod.
predmet dodávky	mzda/nákup PHM/cestovné-autobus/právne služby/... a pod.
dodávateľ	meno zamestnanca/názov dodávateľa/ názov prevádzky, ktorá tovar, či službu dodala/... a pod.
účtovný doklad	FA 123456/ ERP/VPD 1/2/ a pod.
spôsob úhrady	bankový prevod/hotovosť
Dňa/dátum vyplatenia/prevodu	dátum zhodný s dátum v bankovom výpise resp. s ERP blokom/VPD
Vyúčtovaná suma	ak si uplatňuje celú sumu z účtovného dokladu, uvádzate "celá suma", ak iba pomernú časť, uvádzate "aliquotná časť"
suma v € vyúčtovaná z dotácie	uvádzate sumu, ktorú si z dotácie uplatňujete

Celková vyúčtovaná suma "SPOLU" musí byť rovnaká, ako výška poskytnutej dotácie, prípadne nižšia(suma nesmie byť vyššia).

Účtovné doklady prikladáte v čitateľnej kópii, **postačuje 1kus**, aj keď je daný doklad vyúčtovaný pomerne vo viacerých kategóriách. V takom prípade na doklad uvádzate, ako ste doklad rozrátili, a kde všade ho uplatňujete.
Rovnako výpis z účtu **dokladáte iba raz**, prípadne môžete označiť platby, ktoré si uplatňujete v rámci vyúčtovania dotácie.

Dokladovanie:	podľa schváleného štruktúrovaného rozpočtu
Osobné výdavky	pracovná zmluva, DoVP, DoPČ, a pod. podpísaný výkaz práce oboma stranami, ak je v zmluve dohodnutá hodinová odmena; celý či polovičný pracovný úvazok - dokladáte pracovnú náplň výplacná páska výpis z účtu - doklad o prevode mzdy na účet zamestnanca
čo sa nedokladá:	samostatné zúčtovanie odvodov, potvrdenie o zaplatení odvodov, výkazy zo zdravotných poisovní a pod. - dostatočnú informáciu máme vo výplacnej páske dochádzka zamestnancov - to je kompetencia Vás, ako zamestnávateľov Náhrada mzdy napr. za PN nie je oprávneným výdavkom.
Cestovné výdavky	cestovný príkaz musí byť kompletne vyplnený, vypodpisovaný(môžete ich uplatňovať iba pre zamestnancov) dohoda o použití súkromného motorového vozidla - v prípade, že využije zamestnanec súkromné motorové vozidlo kópia technického preukazu vozidla doklad o zákonomom poistení motorového vozidla a doklad o jeho zaplatení na príslušný rok doklad o kúpe PHM, príp. podklad k výpočtu spotreby, kde je uvedená aktuálna suma za PHM cestovné lístky, letenka a pod. - podľa schváleného štruktúrovaného rozpočtu potvrdenie o vyplatení cestovných náhrad - výpis z účtu, VPD
čo sa nedokladá:	správa z tuzemskej pracovnej cesty cestovné príkazy pre zazmluvnených dodávateľov sú neprávneným výdavkom, nakoľko dodávateľ služby či tovaru si cestovné výdavky uplatňuje vo fakturovaných nákladoch, kde ich vopred deklaruje v zmluve či v objednávke a vo faktúre ich následne uvedie. samostatná kúpa PHM (bez ďalších dokladov o pracovnej ceste)
Tovary a služby	mandátna zmluva, príkazná zmluva, zmluva o poskytnutí/dodaní služby/tovaru, zmluva o dielo, zmluva o spolupráci a pod., objednávka, dokumenty vzťahujúce sa k verejnémú obstarávaniu (prieskum trhu, záznamy a pod.) faktúra, VPD, ERP blok, - čitateľné kópie výpis z účtu
Administratívne výdavky	zmluva o poskytnutí/dodaní služby/tovaru, objednávka faktúra, ERP blok, - čitateľné kópie výpis z účtu, VPD poštovné výdavky - čitateľná kópia oboch strán podacieho lístka, ideálne doklad s elektronického podacieho háрку, faktúra za p.o.box, ceniny - doklad o úhrade s popisom tovaru,
Iné oprávnené výdavky	zmluva o poskytnutí/dodaní služby/tovaru, objednávka faktúra, ERP blok, - čitateľné kópie výpis z účtu, VPD

stravné?

V prípade otázok, kontaktujte prosím: dotacie@justice.sk