Návrh
VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
č. .../2026 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Sabinov v znení neskorších predpisov
~Úplné znenie~

Mestské zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa .....2026 schválilo podľa § 7 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 6 ods.1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov toto všeobecne záväzne nariadenie:

Článok 1
Predmet úpravy

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN") ustanovuje podmienky pre poskytovanie dotácií z rozpočtu mesta Sabinov, vymedzuje okruh subjektov, ktorým možno dotáciu poskytnúť a upravuje postup pri poskytovaní a vyúčtovaní dotácií.

Článok 2
Zdroje dotácií

1. Finančné prostriedky určené na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN mesto vytvára z vlastných príjmov – nie z úverových zdrojov.

2. Mestské zastupiteľstvo v Sabinove (ďalej len MsZ) v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok schvaľuje výšku finančných prostriedkov s určeným účelom ich použitia - na poskytovanie dotácií v zmysle tohto VZN, v závislosti od stavu hospodárenia mesta.

3. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

Článok 3
Smerovanie dotácií a účel použitia

1. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta.

2. Iným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na spravovanom území alebo ktoré pôsobia a vykonávajú činnosť na území mesta alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, môže mesto poskytovať dotácie len z vlastných príjmov a len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

3. Pod všeobecne prospešnými službami sa rozumie najmä
   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. Pod verejnoprospešným účelom sa na účely tohto nariadenia rozumie najmä
   a) rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
   b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
   c) ochrana a tvorba životného prostredia a zachovanie prírodných hodnôt,
   d) ochrana zdravia,
   e) ochrana práv detí a mládeže,
   f) rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy,
   g) 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 4
Zásady poskytovania dotácií

1. Poskytnutie dotácie a jej výšku schvaľuje mestské zastupiteľstvo z finančných prostriedkov vyčlenených vo výdavkovej časti rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok na účel poskytovania dotácií, a to:
   a) 1,5% z príjmu mesta Sabinov z podielových daní fyzických osôb stanovenej na základe skutočnosti za predchádzajúci rok, minimálne však 70 000 EUR na rozdelenie žiadateľom o dotácie za podmienok stanovených v bode 10 a nasl. tohto článku,
   b) 10 000 EUR na rozdelenie žiadateľom o mimoriadne dotácie za podmienok stanovených v článku 5 tohto VZN,
   c) dotácie na prevádzkové účely v zmysle článku 6 tohto VZN.

2. Poskytnutá dotácia musí byť vyčerpaná v kalendárnom roku, na ktorý bola schválená.

3. Dotáciu z rozpočtu mesta možno poskytnúť len na základe písomnej žiadosti osoby uvedenej v článku 3 odsek 1 alebo 2 tohto VZN.

4. Dotácie sa poskytujú žiadateľom, ktorí nemajú ku dňu podania voči mestu alebo voči právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom záväzky po lehote splatnosti, nie je voči nim vedené konkurzné konanie a nie sú v likvidácii.

5. Dotácie sa neposkytujú politickým stranám, politickým hnutiam a ich koalíciám.

6. Mesto môže rozhodnúť o neposkytnutí dotácie z dôvodu, že žiadateľ dotáciu poskytnutú v predchádzajúcom kalendárnom roku nevyúčtoval riadne a včas v zmysle článku 6, ods. 1 tohto VZN.“

7. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
   a) nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
   b) refundáciu výdavkov uhradených v uplynulých rokoch,
   c) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,

d) honoráre, mzdy, odmeny a odvody organizátorov podujatí s výnimkou honorárov, miezd, odmien a odvodov pre osoby pracujúce priamo s deťmi t.j. trénerov, animátorov, vychovávateľov.

8. Tlačivá žiadosti, tvoriace prílohu VZN, si možno vyzdvihnúť na oddelení rozpočtu a financií mestského úradu Sabinov alebo na stránke mesta (www.sabinov.sk). K žiadosti o poskytnutie dotácie musí byť pripojený projekt, na ktorý majú byť poskytnuté finančné prostriedky použité.

9. Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta musí obsahovať
   a) účel, na ktorý je dotácia žiadaná (podľa článku 3 odsek 3 a 4 tohto VZN),
   b) presné označenie žiadateľa (v prípade právnickej osoby – obchodné meno/názov, sídlo, IČO, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, bankové spojenie, kontakt, odtlačok pečiatky, v prípade fyzickej osoby-podnikateľa – meno a priezvisko (príp. aj obchodné meno, ak nie je totožné s menom a priezviskom), IČO, adresa trvalého pobytu (príp. aj miesto podnikania, ak nie je totožné s adresou trvalého pobytu, kontakt,), v prípade občianskeho združenia – obchodné meno, sídlo, IČO,
   c) označenie projektu, stručnú charakteristiku projektu a jeho prínos pre mesto,
   d) miesto realizácie, dátum začatia a ukončenia projektu,
   e) rozpočet predpokladaných príjmov a výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu,
   f) požadovanú výšku dotácie z rozpočtu mesta,
   g) vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze ani v likvidácii
   h) údaj o počte registrovaných aktívnych športovcov, mládežníckych družstiev, mládeže
   i) údaj o reprezentácii mesta na najvyššej úrovni, umiestnenie družstva resp. jednotlivcov na najvyšších súťažiach za posledné 3 roky.

10. Žiadatelia podávajú žiadosti o poskytnutie dotácie v termíne do 31. decembra príslušného kalendárneho roku na aktivity a činnosť, ktoré plánujú realizovať počas nasledujúceho roka.

11. Žiadosť o poskytnutie dotácie žiadateľ doručí v stanovených termínoch do podateľne MsÚ alebo poštou na adresu : Mesto Sabinov, Námestie slobody 57, 083 01 Sabinov.

12. Po uplynutí lehoty podľa odseku 10 tohto článku oddelenie rozpočtu a financií mestského úradu vypracuje písomný prehľad o predložených žiadostiach, ktorý postúpi spolu so žiadosťami o poskytnutie dotácie, pripojenými projektmi a požadovanými dokladmi podľa odseku 9 písm. b) tohto článku vecne príslušnej Komisii MsZ (ďalej len „komisia").

13. Komisia posúdi predložené žiadosti a zostaví návrh na poskytnutie dotácií maximálne do výšky objemu finančných prostriedkov 1,5% z príjmu mesta Sabinov z podielových daní fyzických osôb stanovenej na základe skutočnosti za predchádzajúci rok, minimálne však 70 000 eur.

14. Príslušný orgán mesta Sabinov posúdi predložený návrh komisie a postúpi ho so svojím stanoviskom na prerokovanie a schválenie MsZ. V prípade, že príslušný orgán nie je schválený, predloží návrh na prerokovanie a schválenie MsZ oddelenie rozpočtu a financií mestského úradu Sabinov.

15. Po schválení dotácií mestským zastupiteľstvom referent oddelenia rozpočtu a financií mestského úradu Sabinov písomne vyrozumie žiadateľov o výsledku prerokovania ich

žiadosti, vypracuje návrhy zmlúv o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta so schválenými príjemcami dotácie a predloží ich na podpis primátorovi mesta.

16. Dotácia z rozpočtu mesta môže byť žiadateľovi poskytnutá aj v prípade, ak sa akcia uskutočnila pred stanoveným termínom prerokovania žiadostí v MsZ a to formou refundácie nákladov po schválení takejto žiadosti na zasadnutí MsZ.

17. Dotáciu je možné použiť na výdavky vzniknuté v kalendárnom roku, v ktorom sa dotácia žiadateľovi poskytne.

18. Príjemca dotácie je povinný uvádzať na všetkých tlačených, elektronických materiáloch a v mediálnych výstupoch pri propagácii akcie informáciu o poskytnutej finančnej podpore mesta v nasledovnom znení: „Túto aktivitu finančne podporilo Mesto Sabinov."

19. Po schválení dotácie na už uskutočnenú akciu v MsZ, je príjemca dotácie povinný v lehote do 30 dní od pripísania finančných prostriedkov na jeho účet predložiť finančnému oddeleniu mestského úradu vyúčtovanie poskytnutej dotácie z rozpočtu.

20. Súčasťou vyúčtovania je sprievodný list a kópie všetkých účtovných dokladov potvrdzujúcich účel čerpania finančných prostriedkov tak, ako to ustanovuje osobitný predpis.

Článok 5
Mimoriadne dotácie

1. Mestské zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadne dotácie pre žiadateľov spĺňajúcich podmienky uvedené v článku 3, odsek 1 a 2 tohto VZN, a to z objemu finančných prostriedkov vyčlenených vo výdavkovej časti rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok na účely poskytovania mimoriadnych dotácií v zmysle článku 4 odseku 1 písm. b) tohto VZN vo výške 10 000 EUR.

2. Žiadosti o mimoriadnu dotáciu je možné podať kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka. V ostatnom sa na účel, spôsob podávania a náležitosti žiadostí, ako aj na proces ich schvaľovania primerane vzťahujú ustanovenia článkov 3, 4, 7 a 8 tohto VZN.

Článok 6
Dotácie na prevádzkové účely

1. Špecifickým druhom dotácií sú tzv. dotácie na prevádzkové účely.

2. Dotácie na prevádzkové účely schvaľuje MsZ v rámci rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok osobám spĺňajúcim podmienky uvedené v článku 3, odsek 1 a 2 tohto VZN, vo výške preukázateľných prevádzkových nákladov nasledovne:
   a) dotácie na nájom športovísk vo vlastníctve mesta a v správe mesta a ním zriadených organizácií na základe návrhu oddelenia rozpočtu a financií, vychádzajúceho z:
      - rozpisu hodín nájmu športoviska predloženého žiadateľom spolu so žiadosťou o dotáciu v zmysle článku 4, bodov 9, 10 a 11 tohto VZN a
      - sadzby nájomného toho ktorého športoviska vychádzajúceho buď zo schváleného cenníka alebo zo skutočne vynaložených nákladov správcu na prevádzku športoviska;

b) dotácie na odborno-personálne zabezpečenie tréningového procesu v celkovej výške 46 800,- Eur určenej na rozdelenie medzi žiadateľov, na základe návrhu komisie. Komisia prerozdelí stanovenú sumu na základe žiadostí jednotlivých žiadateľov, v ktorých sú uvedené potreby, zohľadní počet detí, náročnosť tréningového procesu a pod.

3. Ak v kalendárnom roku žiadateľ, uvedený v bode 2 písm. b) tohto článku nepodá žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta, finančné prostriedky určené ako dotácia na odborno-personálne zabezpečenie jeho tréningového procesu, budú uvoľnené pre ostatných žiadateľov uvedených v bode 2 písm. b) tohto článku.

Článok 7
Spôsob poskytovania dotácií

1. Dotácia z rozpočtu mesta sa poskytuje len na základe písomnej zmluvy, uzavretej medzi mestom a príjemcom dotácie.

2. **Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta** musí obsahovať
   a) výšku schválenej dotácie,
   b) účel použitia dotácie podľa žiadosti a schváleného projektu,
   c) miesto a dátum začatia a ukončenia projektu,
   d) oprávnenie mesta vykonať u príjemcu dotácie kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov,
   e) termín a spôsob vyúčtovania dotácie v zmysle článku 6, ods. 1 tohto VZN,
   f) záväzok vrátiť dotáciu alebo jej časť za podmienok stanovených v článku 8, odsek 3 tohto VZN.

3. Na základe obojstranne podpísanej zmluvy vykoná finančné oddelenie mestského úradu prevod príslušnej finančnej čiastky na účet príjemcu dotácie.

Článok 8
Vyúčtovanie dotácií

1. Príjemca dotácie je povinný do 30 dní po použití dotácie mesta predložiť oddeleniu rozpočtu a financií mestského úradu Sabinov vyúčtovanie poskytnutej dotácie. V prípade použitia dotácie v mesiaci december je príjemca dotácie povinný predložiť vyúčtovanie najneskôr do 10.01. nasledujúceho roka. Súčasťou vyúčtovania dotácie je sprievodný list a kópie všetkých účtovných a iných dokladov preukazujúcich účel použitia dotácie a splnenie iných povinností v zmysle zmluvy o poskytnutí dotácie a tohto VZN. Tlačivo pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie tvorí prílohu tohto nariadenia.
2. Ak príjemca dotácie nepredloží vyúčtovanie riadne alebo včas v zmysle odseku 1 tohto článku, uplatní mesto postup podľa osobitného predpisu.[1] Na ukladanie pokút za porušenia tohto VZN sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.[2]

3. Dotáciu alebo časť dotácie, ktorá nebola použitá vôbec alebo nebola použitá na zmluvou zakotvený účel alebo ktorej použitie alebo účel použitia neboli vyúčtovaním riadne preukázané, je príjemca dotácie povinný vrátiť. Nepoužitú dotáciu alebo jej časť je príjemca

[1] § 27b zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
[2] Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

dotácie povinný vrátiť najneskôr do 31.12. príslušného kalendárneho roka. Postup mesta podľa odseku 2 tohto článku týmto nie je dotknutý.

4. Týmto VZN nie sú dotknuté ustanovenia osobitného predpisu upravujúce porušenie finančnej disciplíny vrátane sankcií.[3]“

Článok 9
Kontrola dodržiavania nariadenia

Kontrolu dodržiavania tohto VZN vykonávajú:
a) poverení zamestnanci mesta v rozsahu prislúchajúcich oprávnení,
b) hlavný kontrolór mesta.

Článok 10
Zrušovacie ustanovenie

Dňom účinnosti tohto VZN sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie mesta Sabinov č. 10/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta.

Článok 11
Účinnosť nariadenia

1. Toto VZN bolo schválené na zasadnutí MsZ dňa .....2026 a nadobúda účinnosť pätnástym dňom po jeho vyvesení na úradnej tabuli mesta.
2. Toto Všeobecne záväzné nariadenie je platné od 31.12.2026.
3. Pri posudzovaní plnenia podmienok podľa tohto VZN u žiadostí o poskytnutie dotácie doručených mestu pred dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN sa postupuje podľa ustanovení Všeobecne záväzného nariadenia mesta Sabinov č. 10/2021 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Sabinov platných a účinných ku dňu podania žiadosti.

Ing. Michal Repaský
primátor mesta

Prílohy:
Tlačivá k žiadosti o dotáciu mesta

VZN schválené Mestským zastupiteľstvom v Sabinove uznesením č. dňa	2026
Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli mesta Sabinov dňa	24.11.2026
Návrh VZN zverejnený na webovom sídle mesta Sabinov dňa	24.11.2026
VZN vyvesené na úradnej tabuli mesta Sabinov dňa	2026
VZN zverejnené na webovom sídle mesta Sabinov dňa	2026
VZN nadobúda účinnosť dňa	2026

[3] § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Príloha č. 1

Ž I A D O S Ť o poskytnutie finančných prostriedkov mesta podľa VZN
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI
Názov/meno žiadateľa:
Adresa, PSČ:
Okres:
Kraj:
Organizačno-právna forma:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:
Číslo účtu (IBAN):
Telefón:
Fax:
E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):
Adresa:
Rodné číslo:
Telefón:
Fax:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):
Adresa:
Rodné číslo:
Telefón:
Fax:

2. ÚDAJE O AKCII (ÚLOHE - PROJEKTE)

Názov akcie (úlohy, projekt):

Účel použitia dotácie:

Miesto realizácie:

Predpokladaný termín realizácie:

Celkový rozpočet projektu:

Požadovaná výška dotácie:

% podielu požadovanej výšky príspevku na celkovom rozpočte:

Forma účasti obce:

☐- spoluorganizátor ☐- záštita ☐ - čestný hosť

☐- iné – uviesť:

Stručná charakteristika akcie, úlohy, projektu (odôvodnenie žiadosti):

Počet registrovaných aktívnych športovcov, počet členov, z toho:
počet členov do 15 rokov:
počet členov do 18 rokov:
počet členov nad 18 rokov:
počet družstiev:
počet členov družstva:

Reprezentácia mesta (resp. jeho reprezentácia) na úrovni: SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej, ...

Umiestnenie družstva resp. jednotlivcov za posledné 3 roky:

Navštevovanosť podujatí (počet divákov):

3. ÚDAJE O AKCII (ÚLOHE - PROJEKTE)

Názov akcie (úlohy, projekt):

Účel použitia dotácie:

Miesto realizácie:

Predpokladaný termín realizácie:

Celkový rozpočet projektu:

Požadovaná výška dotácie:

% podielu požadovanej výšky príspevku na celkovom rozpočte:

Forma účasti obce:

☐- spoluorganizátor ☐- záštita ☐ - čestný hosť

☐- iné – uviesť:

Stručná charakteristika akcie, úlohy, projektu (odôvodnenie žiadosti):

Počet registrovaných aktívnych športovcov, počet členov, z toho:
počet členov do 15 rokov:
počet členov do 18 rokov:
počet členov nad 18 rokov:
počet družstiev:
počet členov družstva:

Reprezentácia mesta (resp. jeho reprezentácia) na úrovni:

(SR, medzinárodnej, krajskej, regionálnej....)

Umiestnenie družstva resp. jednotlivcov za posledné 3 roky:

Navštevovanosť podujatí (počet divákov):

Vlastné zdroje (členské, vstupné, sponzor a iné):
Doterajšia činnosť žiadateľa v prospech obce:

ROK	POČET PROJEKTOV	Príspevok obce (v €)	Iné zdroje spolu	% podiel príspevku nákladov

☐Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

☐Vyhlasujem, že žiadateľ nie je v konkurze ani v likvidácii

☐Súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V ..... dňa .....

....

pečiatka podpis štatutárneho zástupcu

3. ROZPOČET AKCIE			
Žiadateľ:			
Názov akcie/projektu/úlohy:			
Termín konania:			
Miesto konanie:			
Položka	Celkový rozpočet v €	Žiadaná dotácia od obce v €	Skutočnosť v € (vypĺňa sa pri vyúčtovaní)
I. Náklady na akciu (úloha/projekt)			
I. SPOLU			
II. Predpokladané príjmy (výnosy)		X	
		X	
		X	
		X	
		X	
		X	
II. SPOLU		X	
ROZDIEL I - II.		X	

Položka	Celkový rozpočet v €	Žiadaná dotácia od obce v €	Skutočnosť v € (vypĺňa sa pri
III. Príspevok	X		
IV. Ďalšie zdroje krytia (konkretizovať)			

Potvrdiť pri predkladaní žiadosti:

V ..... dňa .....

....

pečiatka podpis štatutárneho zástupcu

Príloha č. 2

Ž I A D O S Ť o poskytnutie mimoriadnej dotácie
1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI
Názov/meno žiadateľa:
Adresa, PSČ:
Okres:
Kraj:
Organizačno-právna forma:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:
Číslo účtu (IBAN):
Telefón:
Fax:
E-mail:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):
Adresa:
Rodné číslo:
Telefón:
Fax:
Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):
Adresa:
Rodné číslo:
Telefón:
Fax:

2. ÚDAJE O AKCII (ÚLOHE - PROJEKTE)
Názov akcie (úlohy, projekt):
Účel použitia dotácie:
Miesto realizácie:
Predpokladaný termín realizácie:
Celkový rozpočet projektu:
Požadovaná výška dotácie:
% podielu požadovanej výšky príspevku na celkovom rozpočte:
Forma účasti obce: ☐spoluogranizátor ☐záštita ☐ čestný hosť
☐ - iné – uviesť:
Stručná charakteristika akcie, úlohy, projektu (odôvodnenie žiadosti):

☐Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

☐Súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V ..... dňa .....

....

pečiatka podpis štatutárneho zástupcu

Príloha č. 3

ZÚČTOVANIE dotácie poskytnutej Mestom Sabinov v roku .....
1. OBLASŤ
☐Telovýchova a šport
☐Záujmovo - umelecká činnosť a kultúrne aktivity
☐ Rozvoj školstva a vzdelávania
☐ Zdravotníctvo a sociálna oblasť
☐ Cirkev a charita
☐ Iné:
ÚDAJE O PRÍJEMCOVI DOTÁCIE
Názov/meno žiadateľa:
Adresa, PSČ:
Organizačno-právna forma:
IČO:
DIČ:
Výška poskytnutej dotácie:
Predmet dotácie (v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie)
Stručná informácia o realizácii projektu:

2. FINANČNÉ VYHODNOTENIE PROJEKTU:			
Skutočné príjmy		Skutočné výdavky	
Vlastné príjmy:	€		€
Dotácia od mesta:	€		€
Sponzorské:	€		€
Iné:	€		€
Príjmy spolu:	**€**	**Výdavky spolu:**	**€**

V ..... dňa .....

....

pečiatka podpis štatutárneho zástupcu

Prílohy k zúčtovaniu poskytnutej dotácie

1. **Zoznam predložených účtovných dokladov** v predpísanej tabuľke (príloha k zúčtovaniu)

2. **Kópie dokladov, dokumentujúce čerpanie finančnej dotácie od mesta Sabinov**, ktoré musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 431/2001 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov (faktúry, pokladničný blok, výpis z bankového účtu o úhrade, výdavkový pokladničný doklad). K účtovným dokladom je potrebné doložiť iné dôkazné dokumenty (napr. objednávky, podpísané prezenčné listiny, dodacie listy, potvrdenia o odovzdaní a prevzatí vecných cien, príjemky, výdajky a pod.).

3. **Doklad o vykonaní procesu verejného obstarávania** (ak to zákon žiadateľovi ukladá)
4. **Prezentácia mesta Sabinov** ako poskytovateľa dotácie pre konkrétny projekt (fotografie, propagačné materiály, pozvánky a pod., z ktorých bude evidentné, že mesto poskytlo pre projekt finančnú pomoc)

Typy povinných dokladov pre zúčtovanie podľa účelu:

I) Nákup cien, vecných odmien

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) presný menný zoznam víťazov spolu s ich umiestnením, predmetmi, ktoré za umiestnenie prevzali a ich podpismi

b) faktúru, dodací list a potvrdenie o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad)

II) Cestovné (ak sa jedná o prostriedky hromadnej dopravy)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) cestovné lístky (podľa druhu dopravy)
b) menný zoznam cestujúcich + podpisy
c) faktúru (napr. pri objednávke leteniek) a doklad o zaplatení (príjmový doklad, pokladničný blok , výpis z bankového účtu)

III) Cestovné (ak sa jedná o súkromného dopravcu, napr. preprava autobusom) V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) menný zoznam cestujúcich + podpisy
b) faktúru a doklad o zaplatení (výdavkový a príjmový doklad, výpis z bankového účtu)

IV) Cestovné (ak sa použije vlastné motorové vozidlo)

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) cestovný príkaz
b) technický preukaz
c) výpočet cestovných náhrad pri použití vlastného motorového vozidla v deň konania akcie
d) pokladničný blok o preukazujúci cenu pohonných hmôt v deň akcie
e) doklad o vyplatení cestovných náhrad (výdavkový pokladničný doklad)

V) Vstupné na podujatia

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) menný zoznam návštevníkov + podpisy
b) faktúru a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výdavkový a príjmový doklad, výpis z bankového účtu)

VI) Nákup tovarov a služieb

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) faktúru, dodací list a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad)

VII) Ubytovanie

V tomto prípade je **žiadateľ povinný** pri zúčtovaní predložiť:

a) menný zoznam ubytovaných
b) faktúru, dodací list a doklad o zaplatení (pokladničný blok, výpis z bankového účtu, výdavkový a príjmový doklad)

Zoznam predložených účtovných dokladov k zúčtovaniu dotácie za rok			
P.Č.	Názov dokladu	Doklad o úhrade	Suma v €

Vysvetlivky:

Názov dokladu:

napr. Faktúra č. 102014 od Dodávateľa YYY, resp. pokladničný blok od XXX obchod za nákup napr. kancelárskych potrieb

Doklad o úhrade:

napr. výpis z bankového účtu č. 7, resp. výdavkový pokladničný doklad č. 14 zo dňa 15.6.2014