

Organizácia predkladá Nadácii pre deti Slovenska (NDS) okrem programových správ aj záverečnú finančnú správu podľa termínov uvedených v aktualizovanom projekte, ktorý tvorí prílohu č.1 Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku uzatvorenej medzi NDS a Organizáciou.

ZFS obsahuje okrem tabuliek aj originály účtovných dokladov. Záverečné vyúčtovanie sa predkladá osobne pracovníkovi NDS vo vpred dohodnutom termíne.

Organizácia je povinná pri schvaľovaní záverečnej finančnej správy predložiť:

- záverečná finančná správa – vyplnená súhrnná tabuľka (formulár ZFS_súhrnná)
- záverečná finančná správa – vyplnená príloha (formulár ZFS_príloha)
- iba originály všetkých účtovných dokladov týkajúcich sa časti hradenej z príspevku NDS, ako aj časti hradenej z vlastného finančného zdroja organizácie

Organizácia je povinná účtovné doklady predložiť zoradené podľa jednotlivých položiek schváleného rozpočtu, v časovom slede od ich vzniku, samostatne pre časť hradenú z príspevku NDS a pre časť hradenú z vlastného finančného zdroja organizácie. Takto zoradené doklady budú prehľadne zapísané v tabuľkách (formuláre ZFS_súhrnná a ZFS_príloha). Originály dokladov pracovník NDS opečiatkuje a vráti späť zástupcovi Organizácie.

Príklady vyplnenia tabuliek záverečného vyúčtovania:

a) záverečná finančná správa - súhrnná tabuľka

Položky rozpočtu	Príspevok NDS (celý grant)	Čerpanie NDS	Vlastný finančný zdroj organizácie - schválený rozpočet	Vlastný finančný zdroj organizácie - čerpanie	Príloha
Ubytovanie	995,82 €	995,82 €	331,94 €	331,94 €	tab.1
Cestovné	663,88 €	663,88 €	165,97 €	165,97 €	tab.2
Mzdové	331,94 €	331,94 €	99,58 €	99,58 €	tab.3
Spolu	1 991, 64 €	1 991,64 €	597,49 €	597,49 €	

b) záverečná finančná správa - príloha (tab.1/tab.2/tab.3/atd.)

Položky rozpočtu	Číslo účtovného dokladu	Dátum	Popis dokladu	Suma uhradená z NDS zdrojov	Suma uhradená z vlastného finančného zdroja organizácie
Ubytovanie	FD 2/2011	25.2.2011	tábor Tatry	663,88 €	265,55 €
Ubytovanie	VPD 22/2011	165,97 €	66,39 €
Ubytovanie	VPD 25/2011	165,97 €	0 €
Spolu				995,82 €	331,94 €

Čísla jednotlivých účtovných dokladov treba uvádzať tak, ako sú vedené v účtovníctve Organizácie (nie z dokladov dodávateľov). Príklad: uvádzať interné číslo faktúry, nie číslo faktúry dodávateľa – variabilný symbol.

Pri vyúčtovaní projektu je potrebné predložiť doklady uvedené v nasledujúcich rozpočtových položkách 1–8.

1. Mzdové náklady

Podpoložka	Doklady		
A. pracovno-právne vzťahy	pracovná zmluva alebo dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti alebo dohoda o brigádnickej práci študentov	výplatná páska alebo výplatná listina	*doklad o úhrade mzdy
B. mimo pracovno-právne vzťahy	zmluva	faktúra	*doklad o úhrade odmeny

2. Režijné náklady

Podpoložka	Doklady			
A. prenájom priestorov	zmluva	faktúra alebo splátkový kalendár	*doklad o úhrade	
B. platby za energie	zmluva	faktúra alebo splátkový kalendár	*doklad o úhrade	
C. komunikačné náklady	telefón, fax, internet	x	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade
	poštovné	x	faktúra alebo potvrdenie o zaplatení poštovného alebo podací lístok alebo doklad o nákupe cenín	*doklad o úhrade
D. externé služby	x	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade	

3. Propagácia

Podpoložka	Doklady			
A. odmeny za práce súvisiace s propagáciou	pracovno-právne vzťahy	pracovná zmluva alebo dohoda alebo dohoda alebo dohoda	výplatná páska alebo výplatná listina	*doklad o úhrade mzdy
	mimo pracovno-právne vzťahy	zmluva	faktúra	*doklad o úhrade odmeny
B. tlač propagačných materiálov	x		faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade
C. nákupy fotofilmov, audiokaziet, videokaziet, CD, DVD a pod.	x		faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade



4. Osobné náklady

Podpoložka	Doklady		
A. vstupné	vstupenky a prezenčná listina	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade
B. poisťné	poisťná zmluva	x	*doklad o úhrade
C. účastnícky poplatok	x	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade

5. Vecné náklady

Podpoložka	Doklady		
A. vecné náklady	x	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade

6. Cestovné náklady (doprava, preprava)

Podpoložka	Doklady		
A. verejný dopravný prostriedok	cestovný príkaz	lístky verejnej dopravy (autobusové a železničné lístky 2 triedy, lístky MHD a letenky v akciových cenách)	*doklad o úhrade
B. súkromné motorové vozidlo	cestovný príkaz, technický preukaz	doklad o nákupe PHM	*doklad o úhrade
C. služobné motorové vozidlo	kniha jázd alebo rozpis jázd, technický preukaz	doklad o nákupe PHM	*doklad o úhrade
D. zmluvná preprava a doprava	zmluva	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade

- Pri viacdňových aktivitách je potrebné predložiť aj prezenčnú listinu.
- Cestovný príkaz musí byť vypočítaný podľa vzorca počet km x priemerná spotreba x cena pohonných hmôt / 100.
- Z finančného príspevku NDS nie je možné preplatiť výdavky na taxík ani sadzbu základnej náhrady za 1 km (tzv. amortizácia)

7. Ubytovanie

Podpoložka	Doklady		
B. ubytovanie	prezenčná listina pri viacdňových aktivitách	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade

8. Strava a občerstvenie

Podpoložka	Doklady		
A. strava a občerstvenie	prezenčná listina pri viacdňových aktivitách	faktúra alebo doklad z registračnej pokladne	*doklad o úhrade

*dokladom o úhrade môže byť výpis z účtu alebo výdavkový pokladničný doklad

Heydukova 3 / 811 08 Bratislava / Slovenská republika

tel: +421 2 5263 6461,71 / fax: +421 2 5263 6462 / nds@nds.sk / www.nds.sk

IČO: 31753833 / DIČ: 2020812167 / Bankové spojenie: UniCredit Bank Slovakia a.s. / Číslo účtu: 1169960001/1111



V prípade, že z príspevku NDS nebola hradená celá suma, na jednotlivých účtovných dokladoch treba rozpísať túto sumu na časť hradené z GP RRS a časť hradené z vlastných zdrojov.

Všetky doklady sa musia vzťahovať na obdobie realizácie projektu stanoveného podľa časového harmonogramu, ktorý je súčasťou aktualizovaného projektu, ktorý tvorí prílohu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku (od termínu podpisu zmluvy/resp. termínu začiatku projektu do termínu ukončenia projektu).

Príspevok NDS musí byť použitý na konkrétny účel, na ktorý bol poskytnutý a ktorý je stanovený v zmluve. O prípadnej zmene využitia tohto príspevku je treba písomne požiadať (bližšie informácie v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku).

Ak Organizácia počas realizácie projektu získa pre projekt ďalšie (ne)finančné zdroje (nad rámec schváleného rozpočtu), zhodnotí to IBA v záverečnej programovej správe (bod č.6).

Dôležité: Finančný príspevok je nutné vyčerpať a vyúčtovať v plnej výške (nie len vo výške zaslanej prvej splátky). V prípade nedočerpania grantu je organizácia povinná vrátiť rozdiel na účet NDS po uzavretí záverečných správ Nadáciou.