

POZOR !!!!

ZMENA FINANČNEJ ČIASTKY SPOLUÚČASTI !!! – vid'. MANUÁL

1. Pri zmluve o poskytnutí zmluvy: SKONTROLUJTE hlavne číslo bankového účtu a ostatné údaje prijímateľa a správcu. vráťte na adresu poskytovateľa /DPO SR/, jedno opečiatkované a podpísané vyhotovenie zmluvy, nakoľko financie sa posielajú až po vrátení potvrdenej zmluvy.
2. V prípade chybných údajov kontaktujte p. Sotákovú – 0918 790 340 resp. mail. sekretariat-sotakova@dposr.sk
3. Zapíšte si do kalendára dátum na použitie a vyúčtovanie dotácie! Neskoré zaslanie vyúčtovania bude považované za nedodržanie podmienok zmluvy a bude žiadané vrátenie celej poskytnutej dotácie!!
4. Obec alebo mesto musí finančné prostriedky ponechať na účte, ktorý je uvedený v zmluve a z tohto účtu uskutoční buď výber peňazí do pokladne alebo z neho zaplatí bankovým prevodom faktúry dodávateľom. Nesmie finančné prostriedky previesť na iný svoj účet, resp. z iného účtu realizovať úhradu faktúry, ani peniaze previesť na bankový účet DHZ resp. DZHO!
5. Všetky doklady /faktúry, dod. listy .../ musia byť vystavené na obec resp. mesto /nie DHZ!!/
6. Na vyúčtovanie dotácie použite výhradne priloženú tabuľku, do ktorej vpisujete len údaje ktoré sú predtlačené. Nepisujte žiadne iné údaje a neprepisujte predtlač!
7. Platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie sú aj výdavky na zakúpenie úložných systémov na vybavenie hasičských zbrojníc ako napr. kovové šatníkové skrine, regály, lavičky do prezliekárni ... a pod., kde sa uskladní zakúpený materiál a osobné ochranné pracovné prostriedky.
8. Platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie zakúpenie pracovných zateplených kabátov pre členov DHZO.
9. Z dotácie nie je povolené kupovať materiál a ochranné pomôcky na súťaže! Z dotácie sa kupuje iba materiál ku zásahom! Nie je dovolené zúčtovať nákup športových dresov, športovej obuvi, tenisiek, športových prilieb, športových hadíc a pod.
10. Použitie dotácie rozlišovať podľa druhu /účelu/ použitia – výdavku a zapisovať do tabuľky na čerpanie účelu:
- účel 5016010** - zabezpečenie materiálo-technického vybavenia DHZO /hadice, spojky, píly, regále, plechové skrine, čerpadlá, elektrocentrály, píly, lopaty .../
- účel 501602** - zabezpečenie osobných ochranných pracovných prostriedkov pre členov DHZO – sem patrí všetko, čo si hasič oblieka na seba – has. a pracovné prilby, svetlo na prilbu, rukavice, zásahové obleky, UBO, termoprádlo, trička, šiltovky, mikiny ...
- účel 511700** - zabezpečenie rutínnej a štandardnej údržby – opravy a nákup náhradných dielov na hasičskú techniku napr. oprava striekačiek, čerpadiel, el. píl, elektrocentrál .../nie oprava hasičských vozidiel/
- účel 518601** - zabezpečenie odbornej prípravy členov DHZO /školenia a psychotesty – nie lekárske prehliadky ani poplatky za vydanie osvedčení, nie náklady na vodičské oprávnenia/
- účel 518702** - dopravné – servis a nákup náhradných dielov na hasičské vozidlá /nie nákup PHM ani prepravné náklady z faktúry!/
11. K vyúčtovaniu dotácie sa prikladajú:
- Čitateľné fotokópie všetkých dokladov, ktoré musia byť očíslované a zapísané do tabuľky. Ak jeden nákup alebo služba pozostáva z viacerých dokladov – napr. objednávka, faktúra, dodací list, pokladničný doklad a pod. - všetko číslovať jedným - tým istým poradovým číslom. Ak je na jednom doklade – faktúre, bloku viac položiek, ktoré majú rozdielny účel použitia, doklad rozpísať na položky a označiť správnym účelom! Ak je na faktúre účtované poštovné, balné, dopravné, doručenie kuriérskou službou ... – tieto náklady nie je možné čerpať z dotácie – hradí si ich prijímateľ z vlastných finančných prostriedkov – do tabuľky sa nezapisujú!!
12. Dokladom o uhradení výdavku je: pokladničný doklad z registračnej pokladne alebo riadne vyplnený a opečiatkovaný príjmový pokladničný doklad dodávateľa, resp. pri vklade hotovosti na účet dodávateľa doklad z banky. Pri dodaní zásielky na dobierku zásielkovou službou alebo poštou, priložiť doklad o úhrade, ktorý obdržíte na pošte resp. od kuriéra. Pri bezhotovostnej úhrade faktúry (prevodom z bankového účtu) je bezpodmienečne nutné doložiť k úhrade faktúry fotokópiu výpisu z bankového účtu, z ktorého bola platba realizovaná, t.j. z účtu na ktorý bola dotácia z DPO SR zaslaná, alebo samostatné potvrdenie z internetbankingu resp. banky, že platba bola zrealizovaná. Na bank. výpise platbu vyznačiť farebne alebo iným spôsobom napr. daním sumy do krúžku a označením poradového čísla z tabuľky. Nestačí priložiť vytlačený príkaz na úhradu podaný internetbankingom alebo príkaz na úhradu podaný osobne v banke!!
13. Ak máte k zúčtovaniu viac dokladov/faktúr, každý doklad/faktúru očísľujete samostatným poradovým číslom. **Nie je dovolené spočítavať položky jedného účelu z viacerých dokladov alebo faktúr!**
14. Ročne je možné zo štátnej dotácie hradiť psychotesty pre 2 členov DHZO.
15. Pri zúčtovaní nákladov na opravy a servis has. techniky a has. áut je bezpodmienečne nutné, aby bol na faktúre alebo dodacom liste uvedený rozpis cien materiálu a vykonanej práce! Nestačí iba text – oprava čerpadla a jedna suma napr. 1500 €.
16. Ak zúčtujete nákup v hotovosti na pokladničný doklad z elektronickej pokladne, platbu kuriérovi v hotovosti, alebo platbu faktúry v hotovosti, kde ste obdržali od dodávateľa príjmový doklad o úhrade faktúry, treba k výdavku priložiť aj výdavkový pokladničný doklad obce!

17. Podľa čl. II. bod 4 zmluvy o poskytnutí dotácie pre DHZO sa príjemca zaväzuje zabezpečiť spolufinancovanie z vlastných alebo iných ako verejných zdrojov vo výške najmenej 5% z celkovej schválenej a poskytnutej rozpočtovanej dotácie podľa zaradenia do kategórie. T.zn. poskytnutá dotácia tvorí 95% a 5% dokladá obec. Minimálna spoluúčasť predstavuje:

- pri kategórii A1 min. spoluúčasť 5% = 370,00 €
- pri kategórii A min. spoluúčasť 5% = 265,00 €
- pri kategórii B min. spoluúčasť 5% = 160,00 €
- pri kategórii C min. spoluúčasť 5% = 75,00 €

Suma 5% je rátaná z rozpočtovaných a zaslaných fin. prostriedkov podľa vyhlášky, t.zn. že aj keď nepoužijete celú rozpočtovanú dotáciu, suma spolufinancovania bude odrátaná v plnej výške podľa horeuvedeného ako vlastné fin. prostriedky vložené do projektu.

18. Výdavky, ktoré zapíšete do tabuľky vyúčtovanie je potrebné na konci **zrátať** a napísať celkovú sumu výdavkov do posledného riadka. Potom na ďalšom riadku odrátate sumu min. 5% spoluúčasti z poskytnutej dotácie /podľa bodu 17/ a na nasledujúci riadok napíšete sumu použitých fin. prostriedkov po odrátaní 5% spoluúčasti. Ak je táto suma nižšia ako výška poskytnutej dotácie podľa vyhlášky, rozdiel je potrebné vrátiť v zmysle zmluvy.

Príklad 1: kat. B: celkové výdavky 3.456,20 €
poskytnutá dotácia -3.000,00 €
rozdiel 456,20 € /min. 5% spoluúčasť je 160,00 € - netreba nič vrátiť/

Príklad 2: kat. C celkové výdavky 1.413,30 €
poskytnutá dotácia -1.400,00 €
rozdiel 13,30 € /min. 5% spoluúčasť je 75,00 € - treba vrátiť 61,70 €
t.j. 75,00 – 13,30 = 61,70 €/

Na spoluúčasť sa môžu započítať iba také výdavky, aké je možné čerpať z poskytnutej štátnej dotácie. /nákup PHM, nákup materiálu na šport, poštovné, balné, dobierka... – NIE!/

19. K vyúčtovaniu **nepríkladajte** interné doklady obce ako sú - krycí list, platobný poukaz, pokladničnú knihu, príjemky materiálu, inventúrne listy, doklad o základnej finančnej kontrole – resp. ďalšie vnútorné doklady obce – šetríte papier!
20. K vyúčtovaniu priložíte výpis z bankového účtu, kde bola dotácia pripísaná – príjem dotácie. Taktiež priložíte výpisy, kde boli hradené faktúry. Na bankovom výpise sumy týkajúce sa zúčtovania **zvýraznite a označte poradovým číslom dokladu!** Ak má bankový výpis viac strán, stačí poslať prvú stranu kde sú identifikačné údaje majiteľa účtu a strany, kde sú zúčtované sumy.
21. Doklady, ktoré zasielate **NEZOŠÍVAJTE A NESPINKUJTE!** Nezvazujte a nevkladajte do rýchloviazačov! Zoradte ich: tabuľka vyúčtovanie a doklady k por. číslu 1, 2, ..., bankový výpis – príjem dotácie.
22. Do obálky k vyúčtovaniu nevkladajte doklady, ktoré sa netýkajú vyúčtovania – napr. žiadosť o refundáciu PHM alebo žiadosť o zaradenie DHZO do kategórie, lebo sa môže stať, že vyúčtovanie bude spracovávané po termíne predkladania týchto dokladov!
23. V zmysle čl. II, bodu 5. zmluvy o poskytnutí dotácie je príjemca povinný postupovať pri použití dotácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi verejné obstarávanie a berie na vedomie svoje povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 523/2004 Z.z. DHZO zabezpečujú mat-tech, vybavenie v súlade s vyhláškami MV SR č. 30/2017 Z.z., č. 201/2015 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa vyhláška MV SR č. 611/2006 Z. z. o hasičských jednotkách
Zároveň sa príjemca zaväzuje pri hospodárení s poskytnutou dotáciou dodržiavať všetky platné právne predpisy vzťahujúce sa na hospodárenie s prostriedkami zo štátneho rozpočtu. T.zn. že je nutné nakupovať buď prostredníctvom verejného obstarávania, elektronizačného kontraktového systému /EKS/, alebo urobiť prieskum trhu a vyžiadať /poštou, mailom, stiahnuť z internetu.../ min. 3 cenové ponuky. Z týchto 3 cenových ponúk si vyberiete najvhodnejšiu, najhospodárnejšiu a najefektívnejšiu ponuku, o čom je príjemca povinný spísať záznam z výberového konania.
Výsledok EKS resp. cenové ponuky a písomný záznam z vyhodnotenia cenových ponúk ostávajú u príjemcu pre prípad kontroly. **Nezasielajú sa na DPO SR s vyúčtovaním!**
24. Nevyčerpanú sumu dotácie je potrebné vrátiť na č. účtu SK33 0200 0000 0012 2502 5254 s uvedením variabilného symbolu – číslo zmluvy, konštantný symbol 0558 **najneskôr do 5. 9. 2021.**
25. Ak neviete, či je výdavok zúčtovateľnou položkou zo štátneho dotácie, nepýtajte sa nekompetentných ľudí, ale priamo zavolajte alebo napíšte p. Sotákovvej.

Tabuľku + manuál nájdete aj na stránke www.dposr.sk v sekcii: tlačivá DPO SR

V prípade otázok resp. nejasností kontaktujte p. Sotákovú – 0918 790 340, mail: sekretariat-sotakova@dposr.sk