

## Manuál k použitiu a vyúčtovaniu dotácie poskytnutej z prostriedkov DPO SR pre DHZO

1. Pozorne si prečítajte zmluvu! Skontrolujte hlavne číslo bankového účtu a ostatné údaje príjemcu a obratom 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](mailto: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 dodávateľských organizáciám. Nesmie finančné prostriedky previesť na iný svoj účet alebo 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 použijete priloženú tabuľku, do ktorej vpisujete len údaje ktoré sú predtlačené. Nevpisujte žiadne iné údaje a neprepisujte predtlač!
7. Platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie sú aj výdavky na zakúpenie úložných systémov - vybavenia hasičských zbrojníc ako napr. kovové šatníkové skrine, regály, lavičky do prezliekární ... a pod. kde sa uskladní zakúpený materiál a osobné ochranné pracovné prostriedky.
8. Taktiež je platnou zúčtovateľnou položkou z dotácie zakúpenie služobných rovnošiat /iba sako a nohavice/ a pracovných zateplených kabátov pre členov DHZO. Na faktúre musí byť uvedený správny názov tovaru, nie vychádzková uniforma! Upozorňujeme na predaj rôznych kvalít týchto komodít, preto odporúčame zväžiť nákup v porovnaní nielen s cenou, ale aj s kvalitou a nekupovať lacné napodobeniny!
9. Z dotácie nie je povolené kupovať materiál a ochranné prac. pomôcky na súťaže! Z dotácie sa kupuje iba materiál ku zásahom! Nie je dovolené zúčtovať nákup športových dresov, športových prilieb, obuvi, športových hadíc a pod.
10. Použitie dotácie rozlišovať podľa druhu /účelu/ použitia – výdavku a zapisovať do tabuľky na čerpanie účelu:  
**účel 5016010** - zabezpečenie materiálno-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, tričká, šiltovky, mikiny, služobné rovnošaty – iba sako a nohavice, resp. sukňa a sako.  
**účel 511700** - zabezpečenie rutinnej 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/
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 rozpisat' na položky a označiť správnym účelom! Ak je na faktúre účtované poštovné, balné, doručenie kuriérskou službou ... – tieto náklady nie je možné čerpať z dotácie – hradí si ich príjemca 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. 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 zratúvať 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 práce! Nestačí iba text – oprava čerpadla a jedna suma napr. 1500 €.

16. Ak zúčtovávate nákup v hotovosti na pokladničný doklad z elektronickej pokladne, platbu kuriérovi v hotovosti, alebo platbu faktúry v hotovosti, kde ste odbdržali od dodávateľa 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. Min. spoluúčasť predstavuje:
- pri kategórii A1 spoluúčasť 5% = 350,00 €
  - pri kategórii A spoluúčasť 5% = 250,00 €
  - pri kategórii B spoluúčasť 5% = 150,00 €
  - pri kategórii C spoluúčasť 5% = 70,00 €

Suma 5% je rátaná z rozpočtovaných fin. prostriedkov podľa vyhlášky, t.zn. že aj keď nepoužijete celú rozpočtovanú dotáciu, suma spolufinancovania bude odrátaná 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 €
<u>5% spoluúčasť</u>	<u>- 150,00 €</u>
Použité	3.306,20 € - netreba nič vrátiť

Príklad 2: kat. B:

celkové výdavky	3.096,30 €
<u>5% spoluúčasť</u>	<u>- 150,00 €</u>
Použité	2.946,30 € - treba vrátiť 53,70 € /3000,00 – 2946,30/

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 **neprikladajte** krycí list, platobný poukaz, pokladničnú knihu, príjemky materiálu, inventúrne listy, doklad o základnej finančnej kontrole – resp. ďalšie vnútorné doklady obce – šetrite papier!
20. K vyúčtovaniu priložite výpis z bankového účtu, kde bola dotácia pripísaná – príjem dotácie. Taktiež priložite 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 a rizika 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 kontraktčného systému /EKS/, alebo urobiť prieskum trhu a vyžiadať /poštou, mailom, stiahnuť z internetu.../ min. 3 cenové ponuky. Z týchto 3 cenových ponúk si vyberiete 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. **Nezasiela 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. 2019.
25. Ak neviete, či je výdavok zúčtovateľnou položkou zo štátneho dotácie, nepýtajte sa nekompetentných ľudí, ale priamo zavolajte alebo napíšte p. Sotákovej.

Tabuľku + manuál nájdete na stránke [www.dposr.sk](http://www.dposr.sk) v sekcii: tlačivá DPO SR

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

**Vyúčtovanie poskytnutej finančnej podpory z prostriedkov DPO SR pre rok 2019**

Zmluva číslo.....

Mesto/Obec .....

DHZO .....

Výška poskytnutej dotácie: .....€

<b>Poradové číslo dokladu</b>	<b>Číslo účelu dotácie /5016010, 501602, 511700, 518601, 581702/</b>	<b>suma v € s DPH</b>	<b>popis výdavku</b>

Originály vyššie uvedených dokladov sa nachádzajú na adrese:

Dátum:

Vyúčtovanie vykonal:

tel. kontakt:

mail. kontakt:

Svojím podpisom potvrdzujem formálnu a vecnú správnosť vyúčtovania poskytnutej dotácie

podpis štatutárneho zástupcu  
pečiatka