

### III. Podmienky použitia Dotácie

1. Prijímateľ môže Dotáciu použiť len do konca príslušného rozpočtového roka, pre ktorý je Dotácia poskytnutá.
2. Prijímateľ nie je oprávnený z Dotácie získanej na základe tejto Zmluvy poskytnúť finančnú dotáciu iným právnickým alebo fyzickým osobám s výnimkou úhrady nákladov spojených s realizáciou Projektu podľa tejto Zmluvy.
3. Plnenie podmienok tejto Zmluvy je Poskytovateľ oprávnený kontrolovať počas trvania Projektu, najdlhšie však po dobu 36 mesiacov od ukončenia realizácie Projektu. Prijímateľ sa zaväzuje a súhlasí, že bude plniť a akceptovať uvedené podmienky v zmysle tejto Zmluvy počas uvedeného obdobia.

### IV. Podmienky vyúčtovania Dotácie

1. Prijímateľ predloží doklady pre vyúčtovanie Dotácie **prostredníctvom eSlužby prevádzkovanej na webovom sídle Poskytovateľa** v lehote:
  - a.1) **do 30 dní od ukončenia realizácie projektu**, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, a to pre projekty realizované v období od 1. januára do 30. novembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
  - a.2) **najneskôr do 31. decembra** rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia schválená - pre projekty realizované počas celého rozpočtového roka s ukončením realizácie projektu v mesiaci december,
  - b) **najneskôr do 15. januára** nasledujúceho rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, pre projekty so začiatkom realizácie projektu od 1. decembra do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.

Prijímateľ, ktorý realizuje Projekt pred podpísaním Zmluvy (za podmienok, že projekt je ukončený pred podpisom zmluvy), je povinný vyúčtovať Dotáciu do 30 dní od prijatia Dotácie na svoj účet.

#### **Za ukončenie realizácie Projektu sa na účely tejto Zmluvy považuje:**

- v prípade Projektu, ktorý sa uskutočňuje v presne stanovenom termíne, posledný deň uskutočnenia Projektu (napr. festival, deň/dni obce, rôzne kultúrne a športové podujatia,...)
- v ostatných prípadoch **deň úhrady poslednej faktúry**, príp. iného účtovného dokladu, v lehote jej splatnosti zo strany Prijímateľa (pričom faktúra môže byť vystavená najneskôr do 15 dní odo dňa dodania tovaru alebo poskytnutia služieb a splatnosť tejto faktúry v lehote **najviac 30 dní odo dňa vystavenia faktúry** uplatnenej/uplatneného Prijímateľom vo vyúčtovaní Dotácie (napr. nákup a obstaranie materiálu, tovaru a služieb...). V prípade, že práce na projekte nie sú ukončené v 30. deň od vystavenia poslednej faktúry t. j. cieľ projektu sa nenaplnil, sa za ukončenie realizácie projektu rozumie deň preukázateľného naplnenia cieľa/účelu projektu zadaného v žiadosti (napr. akceptačným alebo preberacím protokolom, dodaný tovar alebo výstup poskytnutia služby, musia byť sfunkčnené a v prevádzke) avšak najneskôr do 30 dní odo dňa žiadateľom definovaného termínu ukončenia realizácie projektu uvedeného v žiadosti a to pri splnení podmienky, že všetky práce musia byť ukončené do konca kalendárneho roka v ktorom sa dotácia poskytla.

Pri Projektoch realizovaných v novembri a decembri musia byť faktúry (príp. iné účtovné doklady) Prijímateľom uhradené alebo finančné prostriedky odpísané z účtu Prijímateľa najneskôr do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola Dotácia Prijímateľovi na základe tejto Zmluvy poskytnutá.

2. Vyúčtovanie Dotácie musí byť vykonané riadne a včas podľa termínov uvedených v odseku 1 tohto článku Zmluvy. V prípade, že príjemca nepredloží vyúčtovanie dotácie do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, je povinný vrátiť celú výšku poskytnutej dotácie bezodkladne akonáhle túto skutočnosť zistí, resp. do 10 dní od doručenia výzvy na vrátenie poskytnutej dotácie Úradom BBSK. V prípade, že tak neurobí, vzťahujú sa na neho sankcie v zmysle čl. 8 bod 14 VZN.
3. Vyúčtovanie Dotácie musí byť vykonané v súlade s čl. 8 bod 6 VZN ako aj ustanovení tejto zmluvy a musí obsahovať čitateľné kópie (skeny) účtovných dokladov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (v *origináli v prípade požiadavky Poskytovateľa*), ktoré riadne preukazujú použitie Dotácie, ako aj prílohy k účtovným dokladom (objednávky, dodacie listy, zoznam ubytovaných, zoznam prepravovaných). V prípade nezhody s číslom účtu uvedeným na zmluve o poskytnutí dotácie je potrebné doložiť **prehlásenie o vlastníctve účtu**, z ktorého boli hradené náklady. Účtovné doklady musia byť označené textom „hradené z prostriedkov BBSK“.