



**Z M L U V A**  
**č. 522/2026/OSČ**  
**o poskytnutí dotácie na podporu všeobecného rozvoja územia**  
**Nitrianskeho samosprávneho kraja**

uzatvorená podľa § 9 ods. 1 Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v znení neskorších zmien, v súlade s ustanovením § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a § 8 ods. 5 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „zmluva“)

**Čl. I.**  
**Zmluvné strany**

**Poskytovateľ:** Nitriansky samosprávny kraj  
**Sídlo:** Rázusova 2A, 949 01 Nitra  
**Štatutárny orgán:** Ing. Branislav Becík, PhD., predseda  
**IČO:** 37861298

**Bankové spojenie:**  
**Číslo účtu v tvare IBAN:**

(ďalej len „poskytovateľ“ alebo „NSK“)

a

**Prijímateľ:** Obec Ľubá  
**Sídlo:** Ľubá 79, 943 53 Ľubá  
**Štatutárny orgán:** Anetta Kováčsová, starostka  
**IČO:** 00309052

**Bankové spojenie:**  
**Číslo účtu v tvare IBAN:**

(ďalej len „prijímateľ“)

**Čl. II.**  
**Predmet a účel zmluvy**

- 1) Predmetom tejto zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán pri poskytovaní dotácie zo strany poskytovateľa prijímateľovi za účelom skvalitnenia verejného života v rámci dotačného programu **Všeobecný rozvoj územia NSK** v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 9/2023 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Nitrianskeho samosprávneho kraja v znení neskorších zmien (ďalej len „VZN“).
- 2) V rámci dotačného programu Všeobecný rozvoj územia NSK sa spolufinancovanie nevyžaduje.
- 3) Dotácia sa poskytuje len na podporovanú činnosť uvedenú v Čl. III tejto zmluvy, ktorá sa realizuje a ukončí v období od 01.01.2026 do 31.10.2026.
- 4) Zmena účelu podporovanej činnosti nie je prípustná.

- 5) Pre potreby tejto zmluvy sú pri vysvetľovaní jednotlivých ustanovení záväzné nasledovné dokumenty:
- VZN,
  - Zoznam schválených dotácií zverejnený na stránke <https://www.unsk.sk> dňa 09.04.2026,
  - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre rok 2026 v zmysle VZN (ďalej len „Výzva“).

### Čl. III.

#### Výška a účel použitia dotácie

- 1) NSK sa zaväzuje poskytnúť prijímateľovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy dotáciu z rozpočtu NSK na podporu rozvoja a skvalitnenia života obyvateľov obcí a miest v rámci dotačného programu: **Všeobecný rozvoj územia NSK na kalendárny rok 2026 vo výške 5 000,00 EUR**, z toho:
  - bežné výdavky: 0,00 EUR
  - kapitálové výdavky: 5 000,00 EUR.
- 2) Účel použitia dotácie: dotácia sa poskytuje na realizáciu projektu: **Vybudovanie sociálneho zariadenia v priestranstvách Ľudového domu.**
- 3) Druh oprávnených výdavkov projektu:
  - vybudovanie sociálneho zariadenia v priestranstvách Ľudového domu

### Čl. IV.

#### Poskytnutie dotácie

- 1) Poskytovateľ najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy poukáže bezhotovostným prevodom dotáciu na rok 2026 na účet prijímateľa uvedený v Čl. I. zmluvy.
- 2) NSK si vyhradzuje právo nepoukázať prijímateľovi schválenú dotáciu, resp. žiadať jej vrátenie najmä, ak:
  - a) prijímateľ nepredloží vyúčtovanie v riadnom termíne a riadnym spôsobom,
  - b) prijímateľ nedodrží podmienky dohodnuté v zmluve,
  - c) dotácia bude použitá v rozpore so zmluvou,
  - d) prijímateľ nedodrží povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
  - e) prijímateľ neumožní vykonať kontrolu v súlade s platnými právnymi predpismi,
  - f) prijímateľ ukončí svoju činnosť v termíne pred použitím dotácie,
  - g) prijímateľ nemá voči NSK vyrovnané všetky záväzky,
  - h) sa preukáže, že v dokumentoch súvisiacich s použitím dotácie prijímateľ uviedol nepravdivé údaje.

### Čl. V.

#### Povinnosti prijímateľa

- 1) Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutú dotáciu a v súlade s podmienkami stanovenými vo VZN, v zmluve, vo Výzve a v žiadosti o poskytnutie dotácie riadne a v stanovenom termíne podporovanú činnosť zrealizovať.
- 2) Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť propagáciu Nitrianskeho samosprávneho kraja ako poskytovateľa dotácie nasledovne:

- 2.1 Tlačoviny (plagáty, pozvánky, bulletiny a pod.), tlačené a elektronické publikácie a iné materiály vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať logo poskytovateľa dotácie, ktoré je zverejnené na webovom sídle NSK: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/propagacia-poskytovateľa-dotácie>.
- 2.2 Na mieste realizácie projektu musí byť viditeľne označená podporovaná činnosť alebo miesto, kde sa realizuje podporovaná činnosť logom v rozmere minimálne 21 x 21 cm, ktoré je zverejnené na webovom sídle NSK: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/propagacia-poskytovateľa-dotácie>.
- 2.3. Ak prijímateľ z dotácie nadobudne alebo zhodnotí hnutel'ný majetok, musí byť na takomto majetku umiestnené označenie logom v rozmere minimálne 21 x 21 cm, ktoré je zverejnené na webovom sídle NSK: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/propagacia-poskytovateľa-dotácie> . To neplatí, ak označenie nie je možné z technických dôvodov na hnutel'nom majetku umiestniť, vtedy sa označenie vykoná v objektoch realizácie projektu.
- 2.4 V prípade, ak má prijímateľ vlastnú webovú stránku, je povinný zverejniť v jej obsahu základné informácie o realizovanej podporovanej činnosti spolu s logom, ktoré je zverejnené na webovom sídle NSK: <https://www.unsk.sk/zobraz/sekciu/propagacia-poskytovateľa-dotácie>. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný uverejniť informácie aj na sociálnych sieťach, ak ich využíva.
- 2.5 V prípade, ak prijímateľ dotácie organizuje slávnostné otvorenie realizovanej podporovanej činnosti, je povinný informovať o tom poskytovateľa dotácie elektronicky na emailovú adresu: sekretariat.predseda@unsk.sk, najneskôr 14 dní pred konaním slávnostného otvorenia.
- 2.6 V prípade, ak podporovaná činnosť bola v celom rozsahu realizovaná pred nadobudnutím účinnosti zmluvy a nie je možné zabezpečenie propagácie NSK podľa bodu 2.1. až 2.5 tohto článku, prijímateľ sa zaväzuje o podporovanej činnosti Nitrianskym samosprávnym krajom preukázateľne informovať verejnosť primeraným a dostupným spôsobom (na sociálnych sieťach, webovom sídle, článok na úradnej/ informačnej tabuli, a pod.).
- 2.7 Logo sa môže používať len v uvedených tvaroch, veľkostiach a farebných riešeniach.
- 3) Kompletné ročné vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť doručené poskytovateľovi čo najskôr po ukončení realizácie podporovanej činnosti, najneskôr však do 15.11.2026 elektronickou formou, prostredníctvom formuláru „Vyúčtovanie dotácie“, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>. Na elektronické podanie sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis (KEP). Doručenie sa považuje za podané včas, ak je doručené najneskôr do 15.11.2026, do 14:00 hod. Bližšie pravidlá a postupy upravujúce vyúčtovanie sú uvedené v **Prílohe č. 1 Usmernenie č. 1/2026 k vyúčtovaniu dotácie na podporu všeobecného rozvoja územia NSK**.
- 4) Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať, že dotácia bola jednoznačne použitá na podporovanú činnosť a stanovený účel, a že náklady boli pre realizáciu podporovanej činnosti nevyhnutné. Musí byť preukázaná oprávnenosť všetkých výdavkov predkladaných v rámci vyúčtovania a ich potreba pre dosiahnutie cieľa projektu, čo znamená, že musí byť zjavná a odôvodnená spojitosť medzi poskytovanou dotáciou, oprávnenými výdavkami, popisom projektu v žiadosti a realizovanými aktivitami. V prípade nedodržania uvedeného si poskytovateľ dotácie vyhradzuje právo žiadať vrátenie neoprávnené použitých finančných prostriedkov (dotácie, resp. jej časti).
- 5) Prijímateľ je povinný pri vyúčtovaní dotácie predložiť všetky listinné dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a dokazujúce skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie.
- 6) Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky účtovné doklady a podporná dokumentácia predkladaná v rámci vyúčtovania boli čitateľné, úplné, zrozumiteľné (obsahová a jazyková stránka) a jednoznačné. Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť doklady, ktoré nespĺňajú čo i len jednu z uvedených podmienok.
- 7) Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetky originály účtovných dokladov, vzťahujúcich sa k využitiu dotácie, boli uložené v zmysle účtovných predpisov k nahliadnutiu u prijímateľa.
- 8) Prijímateľ je povinný poskytnúť ďalšie informácie a originály dokladov súvisiacich s použitím dotácie, v prípade neúplnosti, nejasností pri vyúčtovaní dotácie na základe elektronicky doručenej výzvy poskytovateľa. Vyúčtovanie sa považuje za ukončené dňom odstránenia nedostatkov a zaslaním správy z finančnej kontroly prijímateľovi dotácie. Ak prijímateľ neodstráni nedostatky

- vyúčtovania dotácie uvedené vo výzve, poskytovateľ bude postupovať v súlade s § 10 ods. 8 VZN.
- 9) Prijímateľ sa zaväzuje viesť účtovnú evidenciu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
  - 10) Nevyčerpané finančné prostriedky z poskytnutej dotácie je prijímateľ povinný vrátiť poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr do 30.11.2026 bezhotovostným prevodom na účet č. [REDACTED]. **V prípade, ak prijímateľ nebude realizovať projekt, tzn. nebude vôbec čerpať poskytnutú dotáciu je povinný v celkovej poskytnutej výške dotáciu vrátiť poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov najneskôr do 15.11.2026 bezhotovostným prevodom na účet č. SK64 8180 0000 0070 0031 5493.**
  - 11) O vrátení nevyčerpaných finančných prostriedkov predloží prijímateľ Odboru strategických činností Úradu NSK avízo, v ktorom jasne uvedie výšku bežných a kapitálových výdavkov z nevyčerpaných finančných prostriedkov. Avízo doručí elektronicky prostredníctvom elektronického systému, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk> a je súčasťou formuláru „Vyúčtovanie dotácie“. Na elektronické podanie sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis (KEP).
  - 12) Výnosy vzniknuté na základe úročenia poskytnutého finančného príspevku odvedie prijímateľ poskytovateľovi na účet č. SK07 8180 0000 0070 0031 5549, v období od 01.01.2027 do 15.01.2027, len v prípade ak budú vyššie alebo rovné ako 5,- EUR.
  - 13) Pri bezhotovostnom prevode finančných prostriedkov poskytovateľovi je prijímateľ vždy povinný ako variabilný symbol uvádzať svoje IČO uvedené v Čl. I. tejto zmluvy.
  - 14) Prijímateľ sa podpisom tejto zmluvy zaväzuje, že umožní výkon kontroly (dodržanie zmluvných podmienok, či je podporovaná činnosť realizovaná v súlade so žiadosťou o poskytnutie dotácie, prípadne kontrolu na mieste) zo strany oprávnených kontrolných orgánov a ním poverených subjektov v zmysle príslušných právnych predpisov SR a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu z týchto predpisov vyplývajú.
  - 15) Prijímateľ je povinný dodržiavať príslušné ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. VI.

### Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluva nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- 2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do času riadneho vysporiadania záväzkov podľa tejto zmluvy.
- 3) Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo zmluvy prechádzajú aj na právnych nástupcov zmluvných strán.
- 4) Prijímateľ podpisom zmluvy potvrdzuje, že sa riadne oboznámil so znením všetkých dokumentov uvedených v Čl. II ods. 5 zmluvy.
- 5) Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Príloha č. 1: „Usmernenie č. 1/2026 k vyúčtovaniu dotácie na podporu všeobecného rozvoja územia NSK“.
- 6) Prijímateľ je povinný každú zmenu údajov písomne nahlásiť poskytovateľovi (na Odbor strategických činností Úradu NSK) do 7 dní od rozhodujúcej skutočnosti (zmena názvu prijímateľa, štatutárneho zástupcu, čísla účtu, sídla, a pod.) a priložiť fotokópiu príslušného dokladu (napr. potvrdenie o bankovom účte, menovací dekrét).
- 7) Práva a povinnosti zmluvných strán výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení

niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a prípadne inými predpismi, ktoré riešia daný právny vzťah, právo alebo povinnosť.

- 8) Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k zmluve, podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 9) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný zmluvou.
- 10) Zmluvné strany prehlasujú, že si text tejto zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu porozumeli a tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez omylu, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
- 11) Zmluva sa v súlade s ustanovením § 9 ods. 2 VZN uzatvára elektronickými prostriedkami, pričom elektronické vyhotovenie zmluvy je originálom.
- 12) V prípade vzniku súdnych sporov z tejto zmluvy je stanovená miestna a vecná príslušnosť súdov Slovenskej republiky.
- 13) Osoby podpisujúce túto zmluvu vyhlasujú, že sú oprávnené konať v mene zmluvných strán.

Ľubá, dňa (v elektronickom podpise)

Nitra, dňa (v elektronickom podpise)

Prijímateľ:

Poskytovateľ:

.....  
**Anetta Kováčová**  
starostka  
(podpísané elektronicky)

.....  
**Ing. Branislav Becík, PhD.**  
predseda  
Nitrianskeho samosprávneho kraja  
(podpísané elektronicky)

**Usmernenie č. 1/2026**

k vyúčtovaniu dotácie na podporu všeobecného rozvoja územia NSK

Usmernenie bližšie upravuje pravidlá a postupy, ktoré je potrebné dodržať pri vyúčtovaní schválenej dotácie.

**I.****Predloženie vyúčtovania**

1. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie najneskôr do termínu uvedenom v zmluve.
2. Elektronické podanie vyúčtovania musí byť platne podpísané štatutárnym zástupcom, resp. písomne splnomocnenou osobou. Plnomocnenstvo na podanie vyúčtovania musí byť podpísané oboma stranami a musí obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti. Plnomocnenstvo sa predkladá súčasne s vyúčtovaním dotácie.
3. Po doručení vyúčtovania príslušný zamestnanec NSK prekontroluje správnosť a úplnosť vyúčtovania, vykoná finančnú kontrolu (ďalej len „FK“).
4. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie schválenej dotácie **do 60 dní od zrealizovania projektu**, resp. zrealizovania poslednej aktivity projektu, najneskôr však do 15.11.2026. V prípade, ak projekt bol realizovaný pred nadobudnutím účinnosti zmluvy, prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie **najneskôr do 60 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy**.
5. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je možné vykonať len elektronicky vo formulári Vyúčtovanie dotácie v elektronickom systéme, ktorý je dostupný na <https://dotaciensk.egrant.sk>, podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom.
6. Na vyúčtovanie predložené spôsobom iným ako uvedeným v ods. 5 a na vyúčtovanie predložené po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy.
7. Ak je prijímateľ platcom DPH za oprávnený výdavok sa bude považovať iba výdavok bez DPH.
8. Po kontrole vyúčtovania poskytnutej dotácie je **prijímateľ povinný vrátiť identifikované neoprávnené výdavky poskytovateľovi spolu s avízom o vrátení finančných prostriedkov** bezhotovostným prevodom na účet č. **SK64 8180 0000 0070 0031 5493 najneskôr do 7 dní** odo dňa doručenia Správy z FK.

**II.****Oprávnenosť výdavkov**

1. Prijímateľ je oprávnený predložiť vo vyúčtovaní len oprávnené výdavky. **Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti:**
  - a) primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu,
  - b) vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
    - ba) hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov podporovanej činnosti),
    - bb) účelnosť (priama väzba na podporovanú činnosť),
    - bc) efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi podporovanej činnosti),
  - c) reálne - skutočne vynaložené,
  - d) správne - v súlade so žiadosťou, VZN, zmluvou a Výzvou,
  - e) aktuálne – vynaložené a realizované v roku 2026,
  - f) originálne – t. j. sa navzájom neprekrývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nie je možné použiť podporu formou dotácie a zároveň finančné prostriedky z iných zdrojov, resp. zo zdrojov poskytovateľa prostredníctvom iných prvkov programového rozpočtu poskytovateľa,

- g) identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa dotácie v súlade s platnou legislatívou.
2. Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky výlučne na položky súvisiace s realizáciou schváleného projektu a výlučne v súlade so zmluvou. Prijímateľ je oprávnený použiť finančné prostriedky výlučne v období oprávnenosti výdavkov, tzn. **všetky výdavky musia byť len na podporovanú činnosť, ktorá sa realizuje v období od 01.01.2026 do 31.10.2026 a musia vzniknúť a byť uhradené v období od 01.01.2026 do 31.10.2026.**
  3. Za neoprávnený výdavok sa považuje aj časť finančných prostriedkov, vo vzťahu ku ktorej prijímateľ nepredloží žiadne alebo relevantné vyúčtovanie.
  4. **Účtovný doklad vyhotovený v inom ako štátnom jazyku musí byť preložený** prijímateľom s uvedením „za správnosť zodpovedá: čitateľné meno a priezvisko + podpis osoby, ktorá preklad vyhotovila“. Príslušný zamestnanec NSK je oprávnený vyžiadať si od prijímateľa odborne preložený preklad (preklad od prekladateľskej agentúry, jazykovej školy, prekladateľa a pod.). Preklad z českého jazyka sa nevyžaduje.
  5. **Pri platbe v cudzej mene** – pri výmene finančných prostriedkov v zmenárni a pri platbe v cudzej mene je potrebné priložiť doklad – kurz peňažných prostriedkov v cudzej mene v danom období (aktuálny dátum = dátum úhrady).

### III.

#### Finančné vyúčtovanie

1. Všetky predložené doklady musia byť zoradené v súlade s finančným vyúčtovaním, aby bolo možné sa v nich jednoducho orientovať.
2. Poskytovateľ môže pri vyúčtovaní schválenej dotácie akceptovať len oprávnené výdavky.
3. Vo formulári **Vyúčtovanie dotácie** v časti **Podrobný položkový rozpočet realizovaného projektu** je potrebné uviesť prehľad účtovných dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:
  - ✓ **poradové číslo** – poradie ako sú doklady predkladané na vyúčtovanie - **všetky účtovné doklady musia byť roztriedené, očíslované tým istým číslom prvotný a druhotný doklad**, (napr. 1 - zmluva + 1 príjmový doklad + 1 výdavkový doklad alebo 1 zmluva + 1 faktúra + 1 výpis z účtu, a pod. ), **dokumenty musia byť usporiadané v stanovenom poradí**, ak sa na jednom doklade nachádzajú aj iné položky, ktoré nie sú hradené z dotácie, prijímateľ je povinný na doklade jasne rozpísať a označiť položky, ktoré súvisia s realizáciou projektu a sú hradené z dotácie.
  - ✓ **položka** - druh oprávneného výdavku v zmysle zmluvy (napr. propagácia, prenájom ozvučovacej techniky, kultúrny program, materiálne zabezpečenie, vecné ceny, atď.). Oprávnené výdavky musia mať priamy súvis s realizovaným projektom.
  - ✓ **typ dokladu:**
    - **faktúra** – v prípade predloženia zálohovej faktúry je potrebné predložiť aj konečnú zúčtovaciu faktúru.
    - **zmluva** – zmluvy musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami a musia obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti.
    - **blok z registračnej pokladnice,**
    - **príjmový pokladničný doklad/ výdavkový pokladničný doklad-** musí obsahovať všetky potrebné náležitosti
  - ✓ **spôsob úhrady- platba v hotovosti/ bezhotovostná transakcia**
    - a) **platba v hotovosti:** pokladničný blok + výdavkový pokladničný doklad prijímateľa dotácie *alebo* zmluva/ faktúra + príjmový pokladničný doklad/ blok z pokladne + výdavkový doklad prijímateľa dotácie,

- b) **bezhotovostná transakcia**- faktúra/ zmluva/ doklad, z ktorého bude zrejmé, za aký tovar/služby je úhrada + výpis z účtu, resp. potvrdenie o vykonaní platby (prikaz na úhradu nebude akceptovaný).
- V prípade platby cez platobnú bránu – ak nie je možné stotožniť faktúru a potvrdenie o zaplatení (nie sú zhodné údaje), je potrebné predložiť potvrdenie predávajúceho, že uvedená platba je úhradou tej danej faktúry.

**Dátum dodania tovaru a služieb** – uvádza sa dátum dodania, ktorý je uvedený na účtovnom doklade (faktúra, blok, dodací list), v prípade, že k faktúre dokladáte dodací list je potrebné uviesť dátum uvedený na dodacom liste.

**Účtovný doklad** – nahráva sa účtovný doklad vo formáte pdf, jpg alebo png.

#### IV.

##### Doklady o realizácii projektu a fotodokumentácia

1. Prijímateľ je povinný predložiť všetky doklady preukazujúce realizáciu projektu ako sú plagáty, programy, pozvánky, pútače, výstrižky z tlače a pod. (v štátnom jazyku) a zároveň predložiť fotodokumentáciu z realizácie projektu (minimálne 3 fotky).
2. Fotodokumentácia musí byť aktuálna a musí byť z nej zrejmé, že projekt bol realizovaný v zmysle žiadosti a v súlade so zmluvou. (fotografia musí byť v jednom z nasledovných formátov .jpg, .jpeg, .png, .gif, alebo .wbmp).
3. Prijímateľ zodpovedá za oboznámenie účastníkov projektu o vyhotovovaní fotografií v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov.

#### V.

##### Propagácia NSK

1. Prijímateľ je povinný predložiť propagáciu NSK v zmysle Čl. V. ods. 2 zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predložiť všetky doklady preukazujúce vykonanie propagácie podľa Čl. V. ods. 2 zmluvy (napr. printscreen (snímka obrazovky) webového sídla, fotografie označenia miesta realizácie projektu a pod.).