

**Zmluva o poskytnutí finančného príspevku č. 201202014  
uzavretá podľa § 51 Občianskeho zákonníka  
(zákon č. 40/1964 Zb. v platnom znení)**

**Poskytovateľ:**

**Centrum pre filantropiu, n.o.**

Kozia 11, 811 03 Bratislava

IČO: [REDACTED]

bankové spojenie: Tatra banka

číslo účtu: [REDACTED]

zastúpené: Mgr. Borisom Strečanským, riaditeľom

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

**Príjemca:**

**Škôlka Horný Lieskov**

Adresa: Horný Lieskov 155, 018 21 Považská Bystrica

IČO/ číslo OP: [REDACTED]

bankové spojenie: Prima banka, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

zastúpený: Ing. Andrej Torda - starosta

(ďalej len „príjemca“)

(ďalej aj „zmluva“)

**Článok I  
Predmet plnenia**

1. Na základe rozhodnutia Správnej rady poskytovateľa zo dňa 28.06.2012 s cieľom podpory vzdelávania, poskytovateľ poskytne príjemcovi finančný príspevok vo výške **330 euro** (slovom tristo tridsať euro) (ďalej len „finančný príspevok“) na projekt „Škôlka Horný Lieskov“.
2. Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti príjemcu o podporu, zo dňa 15.06.2012 do grantového programu „Zamestnanecký grantový program spoločnosti Siemens, s.r.o., 1.kolo“ a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu, ktorého popis a rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako Príloha č.1.
3. Poskytovateľ odovzdá príjemcovi finančný príspevok prevodom na účet príjemcu uvedený v záhlaví tejto zmluvy, po podpísaní tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami v termínoch uvedených v Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku*, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

**Článok II  
Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije spôsobom a podľa podmienok, ktoré sú uvedené Prílohe č. 2 – *Podmienky poskytnutia finančného príspevku* a v Prílohe č. 3 – *Pokyny pre vypracovanie správ o použití finančného príspevku*, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Príjemca sa zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s §50 zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v platnom znení. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom

podporených partnerov a ich aktivity v rámci plnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

### **Článok III** **Vrátenie finančného príspevku**

1. Prijemca je povinný vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi v plnej výške a poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť, v prípade ak
  - a) príjemca použije finančný príspevok v rozpore s účelom tejto zmluvy podľa čl. I
  - b) sa obdarovaný dopustí takého konania, (i) ktoré môže ohroziť obchodné záujmy poskytovateľa alebo jeho zriaďovateľa; (ii) ktoré je v rozpore s platným právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ale nielen vo vzťahu k účelu tejto zmluvy; (iii) ktoré je v rozpore s etickými princípmi a základnými pravidlami morálky a ako také môže ohroziť dobré meno a/alebo obchodnú povest poskytovateľa, jeho zriaďovateľa
  - c) príjemca nepredloží záverečnú správu podľa prílohy č. 2 a 3 tejto zmluvy.
2. Odstúpenie od zmluvy je účinné písomným doručením oznámenia o odstúpení poskytovateľa od zmluvy príjemcovi a príjemca je povinný najneskôr do 30 dní od doručenia tohto oznámenia vrátiť poskytnutý finančný príspevok poskytovateľovi. Pokiaľ sa príjemca dostane do omeškania s vrátením finančného príspevku poskytovateľovi je príjemca povinný zaplatiť úrok z omeškania vo výške 0,05% denne za každý deň omeškania až do úplného zaplatenia.

### **Článok IV** **Záverečné ustanovenia**

1. Vzťahy medzi zmluvnými stranami bližšie neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia, na znak čoho ju podpisujú.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že predmetnú zmluvu podpísali slobodne a vážne a ich zmluvnú voľnosť nebola obmedzená.
5. Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Jeden exemplár je určený pre poskytovateľa a jeden pre príjemcu.

Pov



príjemca

starosta,  
eskov

V Bra



Mgr. Boris Strečanský  
riaditeľ Centra pre filantropiu, n.o.  
poskytovateľ

#### **Prílohy:**

- Č. 1 **Popis a rozpočet projektu**
- Č. 2 **Podmienky poskytnutia finančného príspevku**
- Č. 3 **Pokyny pre spracovanie správy o použití finančného príspevku**

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201202014  
Popis a rozpočet projektu

FORMULÁR pre program pre zamestnancov spoločnosti Siemens s.r.o.

<b>Meno predkladateľa projektu/zamestnanec spoločnosti Siemens :</b> <b>Ing. Natália Šramová</b>		<b>Číslo žiadosti (vyplní CpF):</b>
<b>Kontakt na predkladateľa (telefón, e-mail):</b> natalia.sramova@siemens.com,		<b>Zamestnanecké číslo: 111458</b>
<b>Meno a priezvisko jednotlivca/názov organizácie, ktorých chcete obdarovať:</b> samospráva ( Škôlka Horný Lieskov)		
<b>Ak chcete obdarovať organizáciu</b>		
<b>Inštitucionálna forma organizácie:</b> samospráva		
<b>Poštová adresa organizácie:</b> Ulica a číslo popisné: Horný Lieskov 155 PSČ: 018 21 Mesto: Považská Bystrica		
<b>Štatutárny zástupca obdarovanej organizácie</b> meno: Ing. Andrej Torda - starosta telefón: 042/ 4353260 e-mail: <a href="mailto:starosta@lieskov.sk">starosta@lieskov.sk</a>		
<b>ICO:</b> ██████████		
<b>Web stránka:</b> <a href="http://www.lieskov.sk">www.lieskov.sk</a>		
<b>Bankové spojenie</b> názov banky: Prima banka a.s. číslo účtu a kód banky: ██████████		
<b>Ak chcete obdarovať jednotlivca:</b>		
<b>Adresa trvalého bydliska:</b> Ulica a číslo popisné: PSČ: Mesto:		
<b>Kontakt</b> telefón: e-mail:		
<b>Číslo OP:</b>		
<b>Bankové spojenie</b> názov banky: číslo účtu a kód banky:		
<b>Žiadam o poskytnutie finančného príspevku v celkovej výške:</b> Prehlasujem, že všetky mnou uvedené údaje sú pravdivé.		<b>660 €</b>

.....  
Podpis zamestnanca

.....23.5.2012.  
Dátum

## **Žiadosť:**

**Predstavte nám situáciu, v ktorej sa nachádza jednotlivec alebo organizácia ktorú chcete podporiť:**

Nedostatok financií na moderné vzdelávanie detí predškolského veku, nedostatočný prístup k informáciám z dôvodu oblasti, v ktorej sa materská škola nachádza / koncová dedina/, nedostatočné vybavenie ITK materskej školy.

**Uvedte Váš dôvod (príbeh), prečo chcete obdarovať práve tohto jednotlivca alebo organizáciu:**

Aj v slovenských materských školách sa začínajú objavovať digitálne technológie, no príkladov úspešnej implementácie do každodennej predškolskej praxe je však stále málo.

Deti sú vášnivými používateľmi rôznych technologických zariadení a z domu si do materskej školy prinášajú množstvo zážitkov vznikajúcich každodenným kontaktom s rôznymi digitálnymi technológiami. Preto skúsenosti detí z domáceho prostredia nesmieme v pedagogickej praxi ignorovať. Týmto môžeme nadviazať a rozšíriť poznanie detí týkajúce sa digitálnych technológií, môžeme podporiť rozmanité aktivity hrového charakteru aj prácou s digitálnymi technológiami, a rovnako aj pomôžeme odstrániť mnohokrát negatívny postoj k použitiu digitálnych technológií vyplývajúci z nedostatočných informácií a inšpirujeme ich k tvorivým aktivitám s nimi, ktorými prispievajú k celistvému rozvoju osobnosti každého predškolača. Práve učenie sa cez vlastné zážitky už v tomto veku určuje základ kreativity v jeho ďalšom formovaní.

**Čo a prečo bude predmetom daru:**

1. Dataprojektor - prezentácie napr. zdravie detí, projektov o ochrane prírody, možnosti využitia ITK na mediálnu výchovu detí ...
2. Digitálne interaktívne pomôcky, výučbové softvéry:
  - programovateľné hračky Bee-Bot možno použiť nielen na rozvoj matematických predstáv a priestorových vzťahov, ale i na rozvoj jazykových kompetencií a gramotnosti. Môžu slúžiť ako nástroj na prerozprávanie rozprávky či postupnosti udalostí.
  - Softvér pre včielku Bee-Bot
3. Počítačový stolík so stoličkou

**Aké je Vaše očakávanie z tejto aktivity:**

Je úžasné pozorovať naše deti aké sú šikovné a talentované, len mnohokrát k tomu chýba ten správny podnet. Týmto spôsobom, by som chcela im uľahčiť cestu spoznávania nových vecí, vytvoriť im možnosť spoznať veci, ktoré v tejto odľahlej škôlke by za iných okolností nemali možnosť spoznať. Sú to naše deti, a budú presne také ako ich vychováme, aké šance im ponúkneme. Z psychologického hľadiska považujem spôsob, akým týmto projektom uvádzam deti do sveta informačných technológií za veľmi dobrú podporu ich prirodzenej detskej zvedavosti a hravosti. Projekt taktiež môže významným spôsobom rozvíjať ich logické myslenie, posilňovať u nich chuť učiť sa a poznávať nové veci. Predpokladaný úspech ich bude nepochybne podnecovať do ďalších aktivít v oblasti informačných technológií aj na základnej škole. Je veľkým šťastím, že mám osobne možnosť k tomu prispieť za pomoci firmy Siemens.

**Rozpočet s uvedenými položkami:**

Názov položky	Požadovaná suma
Dataprojektor BenQ MS513p	304 EUR
Digitálne výučbové softvéry: Aktivity pre včielku Bee-Bot	88 EUR

Digitálne interaktívne pomôcky: Včielka Bee-Bot	73 EUR
Počítačový stolík	100 EUR
Stolička k počítačovému stolíku	95 EUR
<b>Spolu:</b>	<b>660 EUR</b>

**Podrobnejšie vysvetlite a zdôvodnite jednotlivé položky:**

*Implementácia digitálnych technológií do výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a modernizácia vzdelávania detí predškolského veku.*

**Dataprojektor** - prezentácie napr. zdravie detí, projektov o ochrane prírody, možnosti využitia ITK na mediálnu výchovu detí .

*Digitálne interaktívne pomôcky, výučbové softvéry:*

**Aktivity pre včielku Bee-Bot a včielka Bee-Bot** je interaktívny program založený na obľúbenom programovateľnom podlahovom robotovi, ktorý možno použiť nielen na rozvoj matematických predstáv a priestorových vzťahov, ale i na rozvoj jazykových kompetencií a gramotnosti.

**Počítačový stolík so stoličkou** – materská škôlka nemá PC stolík a ani stoličku k PC stolíku.

**Príloha č. 2 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201202014  
Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

Príjemca: Škôlka Horný Lieskov  
Adresa: Horný Lieskov 155, 018 21 Považská Bystrica  
zastúpený: Ing. Andrej Torda - starosta

### **1. Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku**

Finančný príspevok je poskytnutý na základe žiadosti o podporu projektu a je účelovo viazaný na realizáciu tohto projektu. Finančný príspevok je určený pre: Škôlka Horný Lieskov.

Finančný príspevok je určený na pokrytie nasledovných položiek podľa štruktúry rozpočtu, navrhutej príjemcom:

#### **Rozpočet**

Názov položky	Podporená suma
Dataprojektor BenQ MS513p	304 EUR
Príspevok na softvéry a pomôcky	26 EUR
<b>Spolu:</b>	<b>330 €</b>

Detailný rozpočet je súčasťou žiadosti o podporu a tvorí súčasť Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. Položky uvedené v tomto rozpočte sú pre príjemcu záväzné.

Aktivity naplánované v projekte je nevyhnutné zrealizovať v období od podpisu Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami do **30.12.2012**.

### **2. Poukázanie platby**

Finančný príspevok poskytne poskytovateľ príjemcovi najneskôr do 10 kalendárnych dní po podpísaní Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku oboma zmluvnými stranami a po doručení požadovaných dokumentov príjemcom poskytovateľovi (hlavičky z výpisu z bankového účtu príjemcu, menovací dekrétu štatutárneho zástupcu, zriaďovacia listina/stanovy, doklad o pridelení IČO, poslanie fotografie dokumentujúcej stav projektu pred jeho realizáciou). Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku sa príjemca zaväzuje rešpektovať podmienky použitia finančného príspevku a termíny stanovené v zmluve a vo všetkých prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

Finančný príspevok poskytovateľ vyplatí príjemcovi naraz v 100% výške, t.j. **330 €**.

### **3. Záverečná správa o použití finančného príspevku**

Po ukončení projektu, najneskôr však do 30 dní od ukončenia obdobia pre realizáciu projektu (t.j. do **30.01.2013**) je príjemca povinný predložiť poskytovateľovi Záverečnú správu o použití finančného príspevku (ďalej aj „záverečná správa“), ktorého súčasťou je aj finančná správa projektu a fotodokumentácia o priebehu projektu (viď Príloha č. 3).

Závěrečná správa bude obsahovať súhrn aktivít prijímateľa podniknutých v rámci projektu, súhrn dosiahnutých výsledkov, vyúčtovanie použitia finančného príspevku v príslušnej fáze a popis následných aktivít.

Príjemca sa zaväzuje v poslať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: [dutkova@changenet.sk](mailto:dutkova@changenet.sk). Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou záverečnej správy.

Spôsob spracovania záverečnej správy je bližšie popísaný v Prílohe č. 3.

#### **4. Vyúčtovanie finančného príspevku**

V súlade so schváleným rozpočtom poskytne prijímateľ vyúčtovanie výdavkov vrátane zoznamu ďalších zdrojov financovania projektu, ako aj inej ako finančnej podpory, získanej v období čerpania finančného príspevku na projekt. Kópie účtovných dokladov hrađených výdavkov z finančného príspevku poskytovateľa musia byť zreteľne označené nápisom CpF.

V prípade, že sa prijímateľ v projekte zaviazal prispieť na realizáciu projektu vlastným vkladom z iných zdrojov, príjemca sa zaväzuje tento vklad vo vyúčtovaní dokladovať v rovnakej výške, ako je naplánovaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Originály účtovných dokladov si príjemca ponechá vo svojej účtovnej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné kontrole poskytovateľa alebo ním splnomocnenej osobe, a to aj 5 rokov po ukončení projektu. Pokyny pre vyhodnotenie a spracovanie záverečnej správy o projekte sa nachádzajú v Prílohe č. 3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Kontrolu vyúčtovania finančného príspevku uskutoční poskytovateľ do 31 dní od obdržania vyúčtovania a záverečnej správy o projekte. V prípade nedostatočného vyúčtovania finančného príspevku (napr. nesprávne alebo neúplné doklady, nedôveryhodné využitie prostriedkov) si poskytovateľ vyhradzuje právo požadovať vysvetlenie a doplnenie vyúčtovania v plnej výške spornej čiastky. Príjemca je povinný vykonať doplnenie a vysvetlenie najneskôr do 10 dní od požiadania poskytovateľa.

Ak príjemca nebude schopný predložiť kompletné alebo správne vyúčtovanie, poskytovateľ je oprávnený požadovať od príjemcu vrátenie spornej čiastky, t.j. čiastky nesprávne, neúplne alebo nedostatočne vyúčtovanej. Príjemca je povinný takúto čiastku vrátiť do 60 dní od obdržania výzvy na vrátenie finančných prostriedkov od poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku od príjemcu aj v plnej výške, pokiaľ vyúčtovanie použitia finančného príspevku nezodpovedá rozpočtu projektu a účelu, na ktorý bol finančný príspevok príjemcovi poskytnutý.

#### **5. Verejné poďakovanie za finančný príspevok**

Príjemca nie je povinný poskytnutie finančného príspevku medializovať. Ak príjemca bude medializovať finančný príspevok poskytovateľa a ak v medializácii použije zmienku o podpore poskytovateľa, zaväzuje sa zmienku použiť nasledovne: **Tento projekt (táto aktivita) sa uskutočnil(-a) vďaka podpore spoločnosti Siemens s.r.o.**

#### **6. Podmienky poskytnutia finančného príspevku**

- Finančný príspevok z projektu môže byť použitý len k verejnoprospešným účelom a v súlade so schváleným rozpočtom na schválený projekt.

- Hmotnú zodpovednosť za poskytnuté finančné prostriedky nesie príjemca zodpovedný za realizáciu projektu.
- V prípade, že príjemca potrebuje uskutočniť presun finančných prostriedkov do iných položiek rozpočtu, ktoré neboli predmetom projektu (viď. Príloha č. 1 a článok I. zmluvy), musí vopred písomne požiadať o súhlas poskytovateľa a akýkoľvek presun uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu poskytovateľa.
- Úrokové výnosy získané z finančného príspevku si ponecháva príjemca, ktorý sa zaväzuje využiť ich na účely súvisiace s podporeným projektom.
- V prípade, že by pri realizácii projektu malo dôjsť k zmenám oproti schválenému projektu, príjemca sa zaväzuje bezodkladne písomne ohlásiť túto skutočnosť poskytovateľovi.
- Akákoľvek zmena pri použití finančného príspevku príjemcom musí byť vopred písomne odsúhlasená poskytovateľom. Ide najmä o tieto zmeny:
  - a) zmena v časovom pláne projektu,
  - b) ohrozenie realizácie projektu,
  - c) zmeny ovplyvňujúce účelové využitie finančného príspevku,
  - d) organizácia nie je schopná zabezpečiť plánovaný finančný vklad do rozpočtu z iných zdrojov,
  - e) v organizácii dôjde k zmenám, ktoré rozhodujúcim spôsobom ovplyvnia jej činnosť, vrátane zmeny sídla organizácie,
  - f) zmena osoby zodpovednej za projekt.
- V prípade nedodržania podmienok príjemcov, alebo ak dôjde pri realizácii projektu k dôležitým zmenám bez súhlasu poskytovateľa, je poskytovateľ oprávnený požadovať vrátenie finančného príspevku, ktorý bol príjemcovi poskytnutý.

V prípade zániku organizácie príjemcu v priebehu realizácie projektu je tento povinný vrátiť nevyčerpaný zostatok finančného príspevku a všetko technické vybavenie, ktoré bolo zakúpené z prostriedkov poskytnutého finančného príspevku.

Podpisom Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku potvrdzuje príjemca svoj súhlas s uvedenými podmienkami poskytnutia finančného príspevku.



## Príloha č. 3 k Zmluve o poskytnutí finančného príspevku č. 201202014

### Pokyny pre spracovanie záverečnej správy o použití finančného príspevku.

(Tento materiál Vám pomôže pri spracovaní správ o použití finančného príspevku.)

Príjemca je povinný vyúčtovať celú sumu finančného príspevku, t.j. 100%.

#### Programová a finančná správa bude obsahovať tieto informácie:

##### A. Programová správa

##### B. Finančná správa

(Programová aj finančná správa musí byť doručená na adresu Centra pre filantropiu, Kozia 11, 811 02 Bratislava, v termíne, ktorý je uvedený v zmluve a Prílohe č. 2.)

Každá správa musí obsahovať nasledovné údaje:

1. Názov organizácie
2. Číslo zmluvy
3. Názov projektu
4. Výšku finančného príspevku

#### A. Programová správa obsahuje informácie týkajúce sa vyhodnotenia projektu

##### **A. 1. FOTOGRAFICKÁ DOKUMENTÁCIA**

Príjemca sa zaväzuje v pravidelných mesačných intervaloch posilať fotografie najvhodnejšie v digitálnej forme na email: [dutkova@changenet.sk](mailto:dutkova@changenet.sk). Fotografie sú dokumentáciou o priebehu realizácie podporeného projektu a súčasťou hodnotiacej správy. Fotografie majú zachytávať priebeh realizácie/ rekonštrukcie objektu.

##### **▪ 2. VYHODNOTENIE PROJEKTU.**

Pod **vyhodnotením** projektu rozumieme Vaše zhodnotenie Vášho podporeného projektu. Táto správa by mala byť odpoveďou na predložený projekt. (Naša rada: prečítajte si projekt, ktorý Vám bol schválený a napíšte všetko, čo ste z neho urobili).

Vyhodnotenie by malo obsahovať najmä:

1. Zhodnotenie a popísanie aktivít ktoré ste v projekte zrealizovali. Popíšte výstupy a výsledky projektu. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie.
2. Ak bol nejaký ohlas od iných ľudí, napr. pre ktorých ste projekt realizovali napíšte nám ho.
3. Boli naplnené ciele projektu, ktorá ste si dali v predkladanom projekte? Ak áno, ako? Ak nie, prečo nie?

**A. 3.** Priložte kópie mediálnych výstupov a článkov, ktoré boli o projekte publikované.

**B. Finančná správa** obsahuje vyúčtovanie prostriedkov, ktoré Vám boli poskytnuté na realizáciu vášho projektu.

## B.1 FINANČNÉ VYÚČTOVANIE PREDKLADAJTE V NASLEDOVNEJ PODOBE:

1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.
2. Kópie **účtových dokladov hrađených z tohto finančného príspevku** musia byť **zreteľne** označené nápisom CpF
3. Kópie **účtovných dokladov** roztriedite podľa kategórií uvedených v zmluve.
4. Originály účtovných dokladov si ponechávajte vo svojej účtovej evidencii tak, aby mohli byť kedykoľvek prístupné našej kontrole.

### Prvotné účtovné doklady (od dodávateľov):

- x Faktúry;
- x Výpisy z registračných pokladníc;
- x Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom;
- x Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku);
- x Iné.

### Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- x Výdavkový pokladničný doklad organizácie v prípade hotovostnej platby;
- x Bankový výpis organizácie (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte uviesť (zdokumentovať) akým spôsobom bola uhradená, **napr. výpis z účtu, výdavkový a príjmový doklad. K výdavkovému bloku musí byť priložený účet z pokladne, alebo FA.**

## PRI VYÚČTOVANÍ ...

### **Služieb:**

- x Faktúra alebo iná zmluva o službe;
- x Daňový doklad autorizujúci zaplatenie faktúry:
  - bezhotovostná platba - výpis z účtu (nie príkaz na úhradu);
  - hotovostná platba - príjmový pokladničný doklad od dodávateľa spolu s očíslovaným výdavkovým pokladničným dokladom.

### **Cestovného:**

- x Cestovné doklady na cestovnom príkaze v zmysle zákona č.119/1992 Zb.;
- x Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
  - bezhotovostná platba - výpis z účtu
  - hotovostná platba - výdavkový pokladničný doklad.

## B. 2. TABUĽKY:

- Prehľad čerpania finančných prostriedkov / porovnanie so schváleným rozpočtom vypracujte spôsobom uvedeným v príklade nižšie:

Položka	Schválený rozpočet	Skutočné čerpanie
Dataprojektor BenQ MS513p	304 EUR	
Príspevok na softvéry a pomôcky	26 EUR	
<b>SPOLU:</b>	<b>330 €</b>	<b>€</b>