

2. Schválená dotácia bude Prijímateľovi vyplatená jednorazovo v pridelenej výške do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
3. Poskytnutá finančná dotácia je účelovo viazaná a možno ju využiť len na účel podľa článku I. tejto Zmluvy.

III.

Podmienky použitia dotácie

1. Žiadateľ môže finančnú dotáciu použiť len do konca príslušného rozpočtového roka, pre ktorý je dotácia poskytnutá.
2. Žiadateľ nie je oprávnený z finančnej dotácie získanej na základe tejto Zmluvy poskytnúť finančnú dotáciu iným právnickým alebo fyzickým osobám s výnimkou úhrady nákladov spojených s realizáciou projektu.

IV.

Podmienky vyúčtovania dotácie

1. Prijímateľ dotácie predloží Poskytovateľovi všetky doklady potrebné pre vyúčtovanie poskytnutej dotácie:
 - a) **spravidla do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, najneskôr do 30. septembra rozpočtového roka**, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, a to pre projekty realizované od 1. januára do 30. júna rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - b) **spravidla do 30 dní od ukončenia realizácie projektu, najneskôr do 31. decembra rozpočtového roka**, pre ktorý bola dotácia poskytnutá, a to pre projekty realizované od 1. júla do 30. novembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá,
 - c) **najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá**, pre projekty realizované od 1. decembra do 31. decembra rozpočtového roka, pre ktorý bola dotácia poskytnutá.
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí byť vykonané riadne a včas podľa termínov uvedených v odseku 1 tohto článku Zmluvy.
3. **Prijímateľ dotácie predkladá vo vyúčtovaní:**
 - súpis účtovných dokladov k finančnému vyúčtovaniu dotácie vrátane 10 % spolufinancovania projektu z poskytnutej dotácie na oprávnené výdavky (súpis účtovných dokladov predkladá v rozsahu podľa odseku 4 tohto článku Zmluvy),
 - objednávky, zmluvy, faktúry, dodacie listy,
 - doklady z registračnej pokladne, v prípade úhrady faktúry, alebo nákupu v hotovosti,
 - pri platbe bankovým prevodom - bankové výpisy prijímateľa dotácie, ktoré dokumentujú úhradu výdavkov,
 - pri platbe v hotovosti - výdavkové pokladničné doklady, príjmové pokladničné doklady dodávateľa,
 - zoznam ubytovaných, ak sa hradí z dotácie ubytovanie,
 - preukázateľnú propagáciu Poskytovateľa dotácie,
 - hodnotiacu správu o realizovanom projekte.
4. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať čitateľné fotokópie účtovných dokladov v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktoré riadne preukazujú použitie dotácie. Súčasťou vyúčtovania musí byť súpis týchto dokladov v zmysle Prílohy č. 3 k VZN BBSK č. 25/2014:
 - a) riadne vyplnenú Prílohu č. 3 k VZN BBSK č. 25/2014,
 - b) kópie **objednávok a zmlúv**,
 - c) **faktúry**, ktoré musia obsahovať: číslo faktúry, názov dodávateľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti faktúry, formu úhrady faktúry, označenie dodávky, množstvo, celkovú cenu dodávky, pečiatku a podpis,
 - d) kópiu **bankového výpisu** prijímateľa dotácie, ktorá dokumentuje použitie poskytnutej dotácie,
 - e) kópiu **výdavkového pokladničného dokladu**, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov platiteľa, jeho IČO, DIČ, názov príjemcu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, vyplatená suma slovom aj číslom, účel vyplatenia, podpis prijímateľa, podpis vystavovateľa, poradové číslo, pod ktorým je výdavok zaúčtovaný v peňažnom denníku alebo v pokladničnej knihe, podpis schvaľovateľa dokladu,
 - f) kópiu **príjmového pokladničného dokladu**, ktorá musí obsahovať: číslo dokladu, názov prijímateľa, jeho IČO, DIČ, názov vystavovateľa dokladu, jeho IČO, DIČ, dátum vystavenia dokladu, prijatá suma