

# NÁVOD NA VYPRACOVANIE PROGRAMOVEJ A FINANČNEJ SPRÁVY PODPORENÉHO PROJEKTU

## 1. PROGRAMOVÁ – OBSAHOVÁ SPRÁVA

Pod **programovou správou** projektu rozumieme vaše zhodnotenie zrealizovaného projektu z hľadiska cieľov, aktivít, slabých a silných stránok, naplnenia vašich očakávaní.

Vyhodnotenie by malo obsahovať:

1. Zhodnotenie a popísanie cieľov a aktivít, ktoré ste v projekte zrealizovali. Údaje uvádzajte čo najkonkrétnejšie. Popíšte realizáciu projektu v nasledujúcich bodoch:
  - a. Na úvod stručne zhrňte aký bol zámer vášho projektu, aké boli jeho ciele
  - b. Popíšte konkrétne aktivity, ktoré ste v rámci projektu realizovali (od jeho príprav, cez realizáciu až po záverečnú fázu)
  - c. Spomeňte zaujímavé momenty z realizácie vášho projektu
  - d. Ako sa vám podarilo naplniť ciele stanovené v projekte?
2. Cieľová skupina a personálne zabezpečenie projektu
  - e. Ako na projekt reagovala cieľová skupina, pre ktorú bol projekt určený?
  - f. V čom je podľa vás projekt pre danú cieľovú skupinu najviac prínosný?
  - g. Koľko dobrovoľníkov (nie aktívnych pracovníkov) sa podieľalo na realizácii projektu?
  - h. Popíšte ktoré práce boli realizované formou dobrovoľníckej práce
  - i. Koľko hodín dobrovoľníckej práce bolo na projekte odpracovaných?
3. Výstupy projektu
  - j. Popíšte kvantitatívne výstupy vášho projektu
  - k. Popíšte kvalitatívne výstupy vášho projektu
  - l. Uveďte silné stránky vášho projektu
  - m. Uveďte slabé stránky vášho projektu
4. Pokračovanie projektu
  - n. Aké sú vaše plány do budúcnosti resp. akou formou chcete v projekte pokračovať?
  - o. Kto a akým spôsobom sa bude starať o udržateľnosť projektu?
5. Podpora zo strany donora
  - p. V čom vám finančná podpora donora najviac pomohla?
  - q. Čo bolo pre vás zo strany donora obmedzujúce, čo by ste zmenili napríklad v zadaní programu?

## 2. FINANČNÁ SPRÁVA

Finančné vyúčtovanie predkladajte v nasledovnej podobe:

### 1. K vyúčtovaniu žiadame predložiť fotokópie prvotných aj druhotných účtovných dokladov.

2. Kópie účtovných dokladov hradených z poskytnutého grantu musia byť zreteľne oddelené od účtovných dokladov hradených z iných zdrojov (ak sú súčasťou vyúčtovania)

4. Originály účtovných dokladov si ponechávajú v 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 Výplatné listiny;
- x Zmluvy a iné pracovnoprávne dohody;
- x Darovacie zmluvy (dohody o poskytnutí finančného príspevku);
- x Iné.

#### Druhotné účtovné doklady (autorizujúce platbu):

- x Výdavkový a príjmový pokladničný doklad obdarovanej osoby v prípade hotovostnej platby;
- x Bankový výpis z účtu obdarovanej osoby (nie prevodový príkaz) v prípade bezhotovostnej platby.

Pri každej faktúre musíte 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 z vašej pokladničnej knihy.

#### **Cestovného:**

- x Cestovné doklady spolu s cestovným príkazom; cestovné náklady hradené prostredníctvom grantu nemajú charakter služobnej cesty a nie je možné pri nich uplatňovať si náklady podľa zákona č.283/2002 Z.z.. Do cestovných nákladov nemôžu byť zahrnuté stravné, amortizácia osobného vozidla ako ani iné výdavky podľa osobitných právnych predpisov.
- x Daňový doklad autorizujúci preplatenie cestovných nákladov:
  - bezhotovostná platba - výpis z účtu (na cestovnom príkaze uviesť číslo účtu predkladateľa cestovného príkazu);
  - hotovostná platba – očíslovaný výdavkový pokladničný doklad z vašej pokladničnej knihy.

#### **Komunikačných nákladov:**

- x Mobilné telefóny – musia byť vyčiarknuté súkromné hovory, vyúčtovať je možné do 80% z celkovej sumy

**VZOR TABULKY:**

- **Prehľad čerpania finančných prostriedkov grantu / porovnanie so schváleným rozpočtom**

<b>Položka (napr.)</b>	<b>Schválený rozpočet</b>	<b>Skutočné čerpanie</b>
Dovoz piesku:	500,-	500,-
Nákup náradia:	1.000,-	998,-
Nákup dreveného materiálu na vybudovanie ihriska:	7.500,-	7.823,-
Nákup piesku:	2.500,-	2.480,-
Komunikačné náklady:	1.500,-	1.161,-
Nákup betónovej zmesi:	5.000,-	5.038,-
Nákup trávového semena:	2.000,-	2.000,-
<b>SPOLU:</b>	<b>20.000,-</b>	<b>20.000,-</b>

- **Súčty kópií účtovných a daňových dokladov roztriedené podľa kategórií , napr.:**

<b>Dovoz piesku:</b>	<b>Nákup náradia:</b>	<b>Drevený materiál na vybudovanie ihriska:</b>	<b>Nákup piesku:</b>	<b>Komunikačné náklady:</b>	<b>Nákup betónovej zmesi:</b>	<b>Nákup trávového semena:</b>
500,-	998,-	2.583,-	5.038,-	1.161,-	1.000,-	2.000 Sk
		13,-			789,-	
		570,-			930,50	
		1.850,-			850,50	
		2.007,-			1.468,-	
		800,-				
<b>Spolu: 500,-</b>	<b>Spolu: 998,-</b>	<b>Spolu: 7.823,-</b>	<b>Spolu: 2.480,-</b>	<b>Spolu: 1.161,-</b>	<b>Spolu: 5.038,-</b>	<b>Spolu: 2.000,-</b>

- **Prehľad finančných prostriedkov z iných zdrojov**

<b>Zdroj (napr.)</b>	<b>Suma</b>	<b>Poznámka</b>
Baumax:	5.000,-	Darovaný bol vecný dar - náradie v tejto finančnej hodnote
Kvetinárstvo ILA	3.000,-	Darovaný bol vecný dar – kríky v tejto finančnej hodnote
Modelar s.r.o.	10 000 ,-	Finančný dar