

Mesto Prešov
Mestský úrad
Hlavná 73
080 01 Prešov

SPRÁVA O VYÚČTOVANÍ DOTÁCIE

ZA ROK

Prijímateľ dotácie (presný názov):
IČO :
Adresa:
Kontaktná osoba: Telefón, e-mailový kontakt:
Výška poskytnutej dotácie :
Číslo zmluvy o poskytnutí dotácie:
Názov podujatia, projektu:
Termín konania podujatia, projektu:
Účel poskytnutia dotácie :*
Stručné vyhodnotenie podujatia, projektu:

* vypísať v súlade s podpísanou zmluvou o poskytnutí dotácie: napr. nákup cien, propagačné materiály, cestovné, strava, ubytovanie a pod.

Požadované prílohy k vyúčtovaniu dotácie – vid' str. 2

Prílohy k vyúčtovaniu dotácie:

Vyúčtovanie zoradiť podľa jednotlivých akcií, očíslovať poradovým číslom.

1. Výpis z účtu o prijatí dotácie.
2. Vyúčtovanie dotácie + 30%, priložiť tabuľku!
3. Fotokópie dodávateľských faktúr s popisom prác, služieb alebo tovaru spolu s dokladom o ich zaplatení (príp. s objednávkou, dodacím listom alebo zmluvou).
4. Pri nákupe cien doklad o prevzatí resp. odovzdaní cien.
5. Čitateľné fotokópie príjmových dokladov so zvýraznením dátumu a sumy.
6. Fotokópiu prezenčnej listiny (s podpisom) účastníkov v prípade, ak bol finančný príspevok poskytnutý na dopravu, ubytovanie alebo stravu.
7. Iný vierohodný doklad, ktorým subjekt preukáže použitie finančných prostriedkov v súlade so zmluvou.
8. Iné materiály (napr. bulletin, pozvánka, fotodokumentácia z podujatia a pod.).
9. Súčasťou vyúčtovania je kópia dokladu o zverejnení výšky a účelu poskytnutej dotácie zo svojej webovej stránky, prípadne profile sociálnej siete, spolu s logom mesta.

VŠETKY FOTOKÓPIE MUSIA BYŤ ČITATEĽNÉ!

V dňa

podpis a pečiatka prijímateľa