

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Okresný úrad Nitra
odbor školstva
Štefánikova tr. 69, 949 01 Nitra

Č. spisu: OU-NR-OS1-2017/038660

**Rozpis pridelených finančných prostriedkov na organizačné
a materiálne - technické zabezpečenie**

okresného kola športovej súťaže v stolnom tenise žiakov základných škôl a osemročných gymnázií v okrese Levice, v územnej pôsobnosti Okresného úradu Nitra pre rok 2017.

Realizátor Základná škola
Sídlo 934 05 Levice, Saratovská č. 43
Štatutárny zástupca Mgr. Júlia Kotrusová
IČO 37864424
DIČ 2021645802
Bankové spojenie SK08 5600 0000 0071 3725 8004

Fakturačná adresa: Ministerstvo vnútra SR, Centrum podpory Nitra, Piesková 32, 949 01 Nitra
IČO 00151866
DIČ: 2020571520
Bankové spojenie SK78 8180 0000 0070 0018 0023

Termín súťaže: 15.11.2017

Výška pridelených finančných prostriedkov : 124,50 €

Poskytnuté finančné prostriedky sú účelové.

Realizátor súťaže je povinný dodržať stanovený rozpočet. V odôvodnených prípadoch prekročenie stanovenej celkovej sumy môže predstavovať maximálne 5 %.

Názov položky	Čerpanie (€)
cestovné	-
stravné	14,40
ceny	18,00
dohody o vykonaní práce	57,10
prenájom	-
dopravné	-
materiálno-technické zabezpečenie	35,00
Spolu	124,50

Realizátor súťaže je povinný zaslať faktúru najneskôr do 15 dní po skončení súťaže. Splatnosť faktúry do 14 dní.

V Nitre dňa 16. októbra 2017

Okresný úrad Nitra
odbor školstva
Štefánikova trieda 69, 949 01 Nitra
- 1 -

Schválil: Mgr. Milan Galaba
vedúci odboru

Vypracovala: Ing. Viera Obertová
odborný radca

Zoznam podkladov k vyúčtovaniu okresných resp. krajských kôl predmetových olympiád a postupových súťaží umeleckého zamerania a športových súťaží v roku 2017

I. Stravné - občerstvenie

1. Prezenčné listiny s podpismi účastníkov.
2. Pri poskytnutí obeda doložiť k faktúre: objednávku, jedálny lístok, výdajku potravín zo skladu (stravný list zo ŠJ), počet obedov na faktúre musí súhlasiť s počtom účastníkov podpísaných na prezenčnej listine.
3. Pri poskytnutí občerstvenia je potrebné:
 - uviesť druh občerstvenia (napr. bageta, džús, malinovka, čaj),
 - priložiť kópie pokladničných blokov (ak bolo občerstvenie hradené v hotovosti).

Ak občerstvenie bolo zabezpečené formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre je potrebné rozpísať; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.

II. Materiálno-technické zabezpečenie

1. Kópiu pokladničných blokov (ak bol nákup realizovaný v hotovosti).
2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.
3. Diplomy (1.- 3.miesto) jednotlivých kategórií dodá OÚ.
4. Výsledkovú listinu v Exceli a vyhodnotenie zaslať obratom po skončení súťaže elektronicky na adresu viera.obertova@minv.sk

III. Ceny

1. Pri nákupe v hotovosti priložiť kópie pokladničných blokov.
2. Ak bol nákup realizovaný formou objednávky, jednotlivé položky vo faktúre musia byť rozpísané; ak nie sú, je potrebné doložiť dodací list a objednávku zo školy na dodávateľa.
3. Písomné potvrdenie (aj so sumarizáciou) o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so sumou na faktúre alebo pokladničnom bloku.
4. Ak ceny dodal okresný úrad, je potrebné doložiť písomné potvrdenie o prevzatí cien súťažiacimi ocenenými na 1.-3. mieste, ktoré musí súhlasiť so zoznamom cien dodaných okresným úradom.

IV. Dohody o vykonaní práce

- **pri dohodách (dohodári s nepravidelným príjmom) odvádzať odvody z príjmu za :**
 - * zamestnanca
 - * zamestnávateľa
- na Daňový úrad poslať výkazy o zrazených preddavkoch,
- zamestnanca prihlásiť do Sociálnej poisťovne najneskôr jeden deň pred konaním súťaže,
- kópie výkazov do Sociálnej poisťovne a dohody poslať 1x spolu s vyúčtovaním.

Všetky priložené doklady ako aj kópie pokladničných blokov, faktúry + objednávka musia byť viditeľné a čitateľné.

V prípade, že sa z faktúry alebo z pokladničného bloku požaduje uhradiť len určitá čiastka, v doklade je toto potrebné zvýrazniť a doložiť zdôvodnenie.

Po ukončení súťaže škola zašle jednu faktúru s číslom účtu a s prílohami, v ktorej budú rozpísané jednotlivé položky a celkový sumár na preplatenie a predloží fotokópie vyúčtovania podľa bodov I.-IV.