***Príloha č. 2 k VZN mesta Fiľakovo č. 6/2019***

***Zúčtovanie dotácie poskytnutej Mestom Fiľakovo***

V súlade so zmluvou č. ................ o poskytnutí finančnej dotácie zo dňa .............................

**Základné údaje:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Obchodné meno príjemcu dotácie (názov PO, meno priezvisko FO), IČO** 2. **(v súlade s označením v príslušnom registri),**   **štatutárny zástupca:** |  |
| **Názov podujatia/akcie** |  |
| 1. **Výška dotácie poskytnutej mestom:** |  |
| **Termín a miesto konania:** |  |

**Finančné vyhodnotenie projektu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Skutočné príjmy- z toho:** | **Skutočné výdavky:** |
| 1. **Vlastné príjmy** |  |
| 1. Dotácia od mesta/obce |  |
| 1. Sponzorské a iné |  |
|  |  |
| **PRÍJMY SPOLU:** | **VÝDAVKY SPOLU:** |

V................................... dátum: ..........................

*..............................................................*

*Podpis štatutárneho zástupcu a pečiatka*

***Povinné prílohy k zúčtovaniu:***

1. *Prehľad dokladov predložených k vyúčtovaniu dotácie v členení:*

por. č., názov dokladu, suma, poznámka. K prehľadu musia byť doložené origináli aj kópie dokladov (účtenky, faktúry s výpismi z účtu alebo pokladničnými dokladmi preukazujúcimi čerpanie dotácie na schválený účel a iné). Originály po odkontrolovaní budú príjemcovi dotácie vrátené.

1. *Dokumentácia o realizácii predmetu dotácie (fotografie, propagačné materiály –programy, pozvánky, výstrižky z tlače a pod.)*
2. *stručná informácia o realizácii podujatia / akcie*

**Príloha č. 1 k zúčtovaniu dotácie :**

Výška poskytnutej finančnej dotácie v €: .........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Číslo dokl.** | **Druh výdavku** | **€** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Spolu: |  |
|  |  | Poskytnutá finančná dotácia: |  |
|  |  | Rozdiel: |  |

Fotokópie všetkých zúčtovávaných dokladov:

Overenie zúčtovania za mesto Fiľakovo,

Meno a funkcia pracovníka .................................................................. podpis ........................

V .................................., dňa .....................

Spôsob naloženia s rozdielom pri nedočerpaní zdrojov: ............................................................