

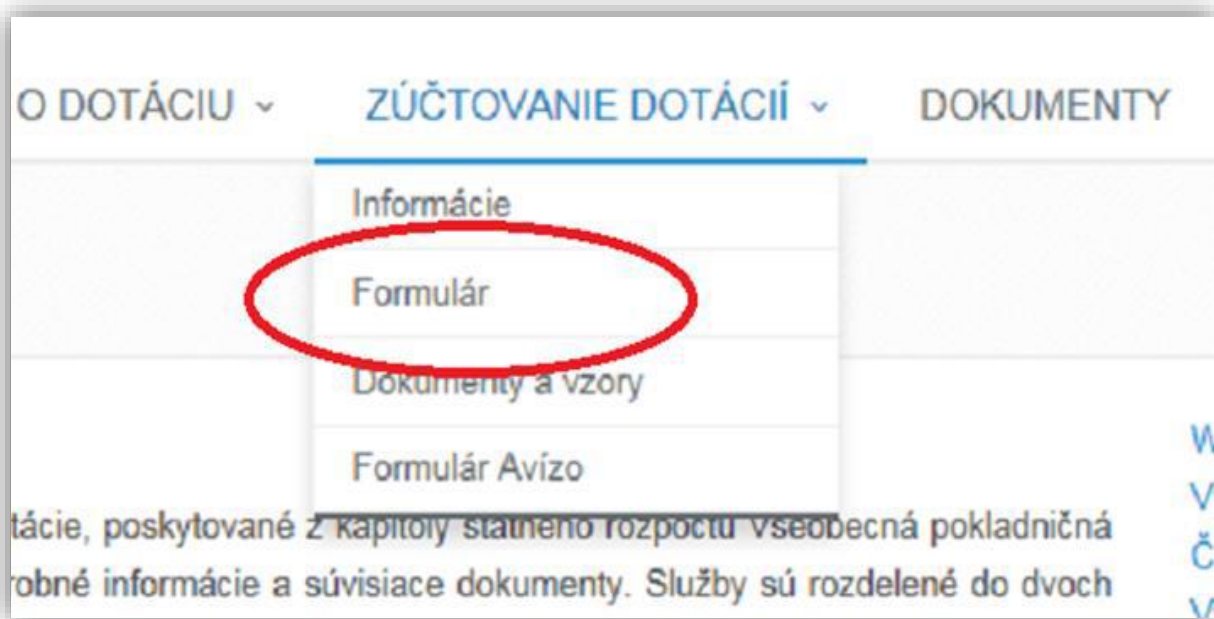
Postup na vyplnenie formulára na zúčtovanie poskytnutej dotácie
Používateľská príručka

Obsah

1.	UMIESTNENIE.....	2
2.	VYTVORENIE PRÍSTUPU K FORMULÁRU	2
3.	PRÁCA S FORMULÁROM	4
4.	ÚDAJE O ORGANIZÁCIÍ	4
5.	DOTÁCIA NA ZÚČTOVANIE	5
5.1.	Zúčtovanie dotácie na bežné výdavky	5
5.2.	Zúčtovanie dotácie na kapitálové výdavky	7
6.	UKONČENIE PRÁCE S FORMULÁROM ZÚČTOVANIA	8
7.	ODOSLANIE FORMULÁRA MINISTERSTVU	9

1. UMIESTNENIE

Formulár zúčtovania sa nachádza na webovom sídle <http://dotacie.mfsr.sk> v sekcii Zúčtovanie dotácií, Formulár.



2. VYTVORENIE PRÍSTUPU K FORMULÁRU

Formulár je verejný dokument. Prístup doňho je riadený zadaním dvojice údajov IČO a e-mail.

- IČO reprezentuje identifikačné číslo organizácie, ktorá je príjemcom dotácie a vykonáva zúčtovanie
- e-mail je e-mailová adresa spracovateľa zúčtovania, spravidla zodpovedného zamestnanca.

The image shows a web form titled 'Zúčtovanie dotácií'. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'ÚVOD', 'ŽIADOSŤ O DOTÁCIU', 'ZÚČTOVANIE DOTÁCIÍ' (which is the active page), 'DOKUMENTY', and 'ČASŤ'. Below the navigation bar, the form is titled 'Zúčtovanie dotácií'. The form contains a section titled 'Informácie o žiadateľovi' with a person icon. Inside this section, there are two input fields: 'IČO' and 'E-mail'. Below these fields is a blue button labeled 'Odoslať'. On the right side of the form, there is a vertical list of links: 'Webové sídlo', 'Dotácie na d...', 'Výnos č. 268', 'Vysvetlivky k', 'Metodické us', and 'Pokyn MF/00'.

Žiadateľ o dotáciu vyplní informácie a potvrdí ich klikom na slovo Odoslať.

Spracovateľovi zúčtovania sa zobrazí informácia o tom, ako sa mu sprístupní formulár zúčtovania.

Dotácie MF SR
Ministerstvo financií Slovenskej republiky

ÚVOD ŽIADOSŤ O DOTÁCIU ZÚČTOVANIE DOTÁCIÍ DOKUMENTY ČASTO

Zúčtovanie dotácií

Na váš e-mail bol zaslaný odkaz na formulár zúčtovania. Doručenie môže trvať pár minút.

Skontrolujte si **Došlú poštu** alebo **Nevyžiadajú poštu (SPAM)**, pretože e-mail bol odoslaný automatom a niektorí e-mailoví klienti ho môžu vyhodnotiť ako spam.

Odosielateľom správy je **dotacie-mfsr@ktidc.sk**.

Na zaslaný odkaz kliknite a pokračujte vo vyplňovaní formulára.

MF SR vám ďakuje za používanie elektronických formulárov, čím šetríte verejné financie.

Webové sídlo Mir
Dotácie na domov
Výnos č. 26825/2
Vysvetlivky k eko
Metodické usmer
Pokyn MF/00975

O niekoľko minút dostane spracovateľ zúčtovania na uvedenú e-mailovú adresu jedinečný odkaz na formulár, s ktorým môže pracovať iba vlastník uvedenej e-mailovej adresy.

SÚBOR SPRÁVA

Ignorovať Odstrániť

Nevyžiadané Odstrániť

Odpovedať všetkým Reagovať

Schôdza

Premiestniť do: ? Manažérovi

Tímový e-mail Hotovo

Odpovedať a o... Vytvoriť nový

Rýchle kroky

pi 3. 3. 2017 14:07

dotacie-mfsr@ktidc.sk
Správa zúčtovaní pre organizáciu

Komu Stranovska Eva

Dobrý deň,

pre prístup do administrácie zúčtovaní pre organizáciu s IČO 00305090 použijete nasledujúci odkaz:

<http://dotacie.mfsr.sk/zuctovanie-dotacii/6683f09d0e>

3. PRÁCA S FORMULÁROM

Odkaz z e-mailovej správy z adresy dotacie-mfsr@ktidc.sk presmeruje spracovateľa zúčtovania na stránku formulára.

Rok poskytnutia	Výdavky podľa EK	Stav	Upravený dňa	
2017		Nevytvorený	-	<input type="button" value="Vytvoriť zúčtovanie"/>
2016		Nevytvorený	-	<input type="button" value="Vytvoriť zúčtovanie"/>

Spracovateľ zúčtovania si vyberie rok, za ktorý sa zúčtovanie vykonáva. Potom klikne na tlačidlo Vytvoriť, ktoré otvorí nový formulár na zúčtovanie.

Formulár obsahuje polia údajov s pomocnými textami, ktoré sa zobrazia kliknutím na ikonu otáznika. Odporúčame riadiť sa týmito pomocnými textami.

Formulár je rozdelený do niekoľkých častí, ktoré sú popísané nižšie.

4. ÚDAJE O ORGANIZÁCIÍ

Údaje o organizácii

Názov organizácie: Ministerstvo financií SR

IČO: 00151742

Typ organizácie: Obec

Ulica / číslo: Štefanovičova 5

PSC: 81782

Obec: Bratislava - mestská časť Staré Mesto

Okres: Bratislava I

Kraj: Bratislavský kraj

Prvá časť formulára obsahuje údaje o organizácii.

Tieto sú už vyplnené podľa IČO, uvedeného pri prihlásení sa. Je treba ich skontrolovať, ale neodporúča sa ich upravovať.

5. DOTÁCIA NA ZÚČTOVANIE

Druhá časť formulára obsahuje údaje o samotnej dotácii na zúčtovanie.

Spracovateľ zúčtovania nastavením kurzoru na príkazové okno Pridať položku vyberie podľa ekonomickej klasifikácie dotáciu, ktorú chce zúčtovať.

+ Pridať položku do zúčtovania

Bežné výdavky
Kapitálové výdavky

Druh výdavkov podľa EK	Suma poskytnutej dotácie	Suma použitých prostriedkov	Suma nepoužitej dotácie
------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

5.1. Zúčtovanie dotácie na bežné výdavky

Pre možnosť Bežné výdavky sa zobrazia polia na vyplnenie nasledovne:

€ Dotácia na zúčtovanie - Bežné Vymazať položku

Číslo listu MF SR: MF/____/____-44_ ?

Účel dotácie: Účel dotácie ?

Rok poskytnutia: 2015

Suma poskytnutej dotácie: Suma poskytnutej dotácie ?

Suma použitých prostriedkov: Suma použitých prostriedkov ?

Suma nepoužitej dotácie: Suma nepoužitej dotácie ?

Dátum vrátenia: Dátum vrátenia ?

Číslo účtu MF SR: Žiadne číslo účtu

Na prerozdelenie zostáva 0,00 EUR

Ak subjekt vracia nepoužitú časť dotáciu, uvádza do formulára číslo účtu. Má možnosť vybrať si z ponuky účtov:

Číslo účtu MFSR

Ziadne číslo účtu

SK46 8180 0000 0070 0011 5512 (Výnosy z dotácií zo štátneho rozpočtu)

SK71 8180 0000 0070 0011 5547 (Výdavkový účet bežného rozpočtového roku)

SK23 8180 0000 0070 0012 0485 (Vrátenie nevyčerpanej dotácie poskytnutej v uplynulých rokoch)

Iné číslo

Ak spracovateľ zúčtovania vyplní formulár pre viac ako jednu dotáciu na bežné výdavky, pokračuje tlačidlom Pridať položku do zúčtovania

+ Pridať položku do zúčtovania

a postup opakuje.

Spracovateľ môže informácie o dotácii zrušiť pomocou tlačidla Vymazať položku

44_

Vymazať položku

-

SÚČTOVÝ RIADOK

V časti Celkové sumy sa narátavajú údaje zo všetkých takto pridaných dotácií kvôli spätnej kontrole. Vo vytlačennom formulári to bude posledný, súčtový riadok.

Σ Celkové sumy		
Suma poskytnutej dotácie	Suma použitých prostriedkov	Suma nepoužitej dotácie
0,00	0,00	0,00

Po ukončení práce spracovateľ zúčtovania vyplní časť formulára, ktorý obsahuje kontaktné údaje.

Ostatné údaje

Vypracoval

Vypracoval



Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu



Telefón

Telefón

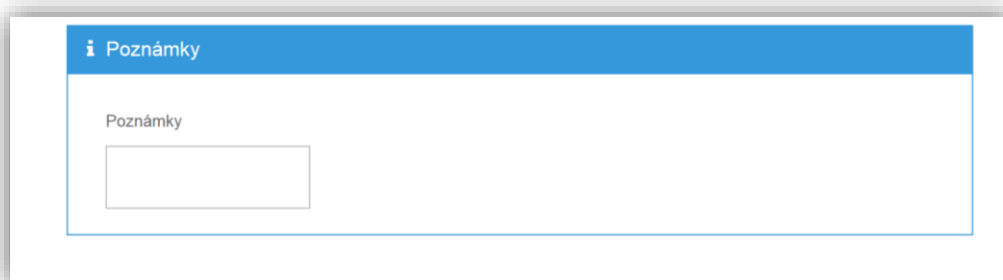


E-mail

E-mail

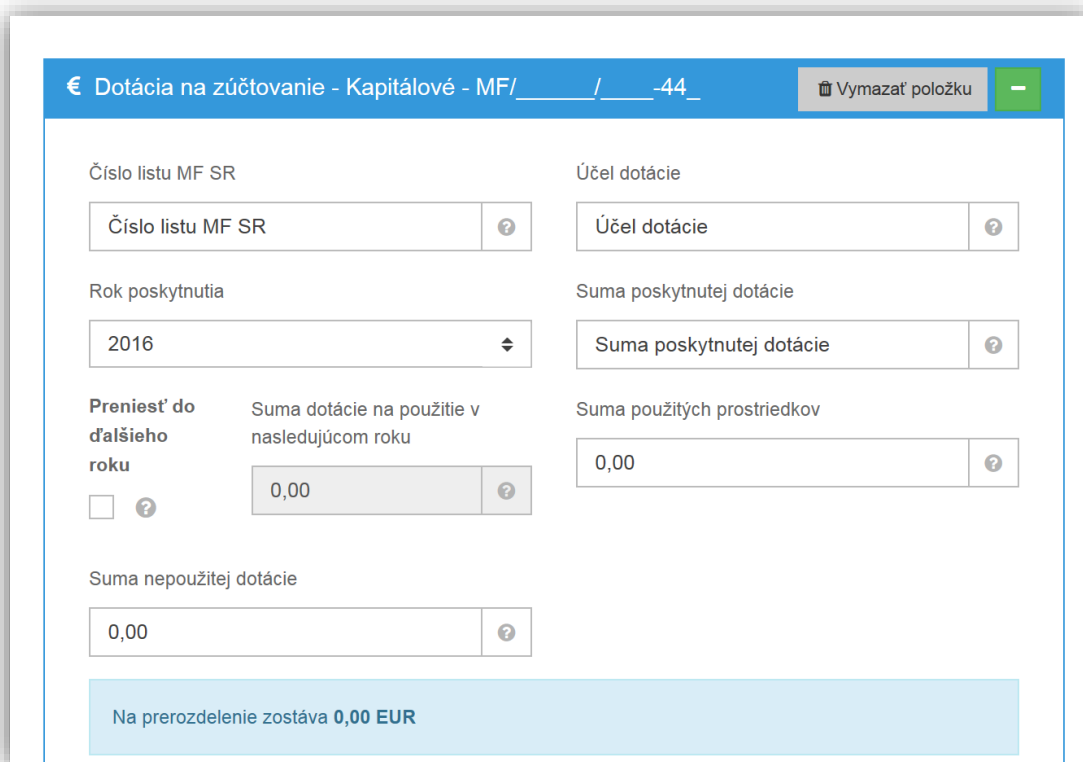


Ak je treba uviesť doplňujúce informácie, napr. vrátenie nepoužitej dotácie vo viacerých častiach, je na to určené pole Poznámky.



5.2. Zúčtovanie dotácie na kapitálové výdavky

Pre možnosť Kapitálové výdavky sa zobrazia polia na vyplnenie nasledovne:



Pri zúčtovaní dotácie na kapitálové výdavky treba vziať do úvahy, že dotáciu na kapitálové výdavky možno čerpať ešte dva roky po rozpočtovom roku, v ktorom bola poskytnutá.

Ak subjekt takúto dotáciu nevyčerpal alebo vyčerpal iba čiastočne a predpokladá ju dočerpať v nasledujúcom roku, treba zaškrtnúť políčko „Preniesť do ďalšieho roku“. Vtedy sa prenáša celá suma poskytnutej dotácie. Ministerstvo neeviduje čiastočne vyčerpané prostriedky.

Pole „Suma nepoužitej dotácie“ a následné polia (Dátum vrátenia a číslo účtu MFSR) treba vyplniť iba v prípade, ak bola financovaná akcia dokončená a ostali nevyčerpané prostriedky, ktoré treba vrátiť.

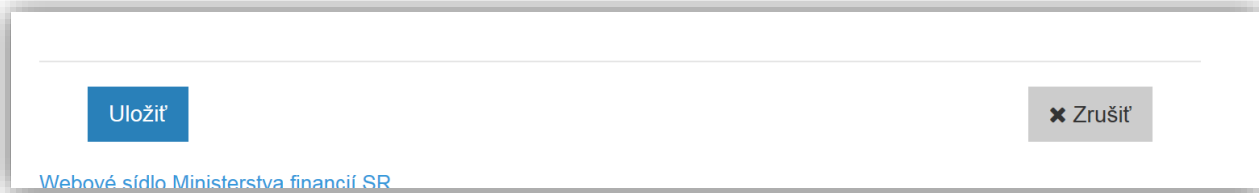
V modrom poli na konci tejto časti sa počíta rozdiel súm dotácie. Formulár je vyplnený správne, ak je v tomto poli nula (0,00 EUR). V opačnom prípade treba skontrolovať všetky uvedené sumy v poliach „Suma poskytnutej dotácie“, „Suma použitých prostriedkov“ a „Suma nepoužitej dotácie“.

V prípade kapitálových výdavkov treba uvádzať aj dotácie z predchádzajúcich rokov, ktoré subjekt ponechal na použitie do roku zúčtovania (preniesol do roku zúčtovania).

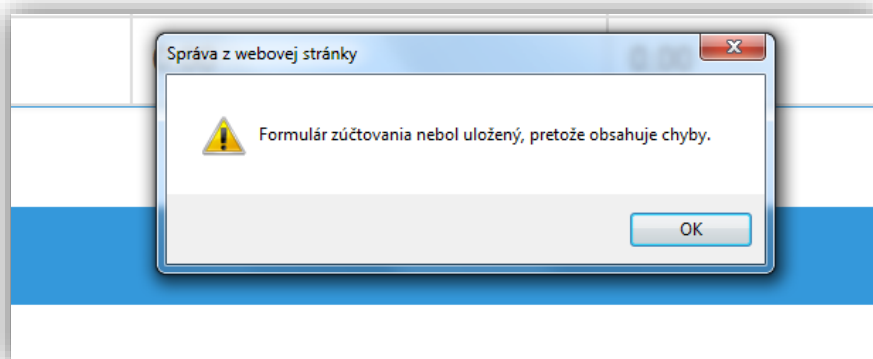
Ak je viac, ako jedna dotácia na zúčtovanie, použitím tlačidla „Pridať položku“ možno zadať údaje o ďalšej dotácii a pokračovať podľa popisu, ktorý je uvedený v bode 5.1.

6. UKONČENIE PRÁCE S FORMULÁROM ZÚČTOVANIA

Po ukončení by formulár nemal obsahovať žiadne chybové oznamy – oznamy červenej farby. Takto vyplnený formulár je možné uložiť stlačením tlačidla **Uložiť**.

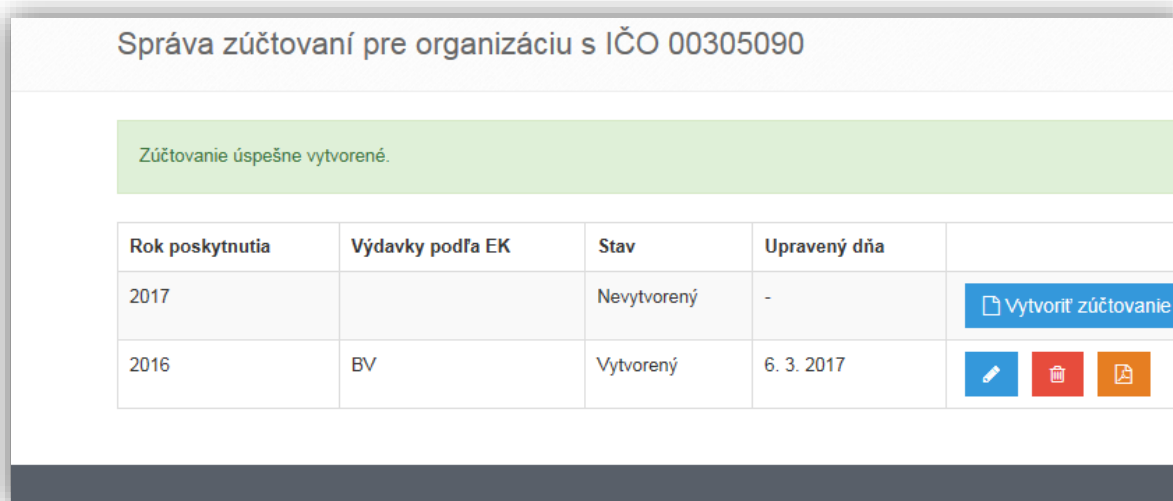


Ak sa po ukončení práce kliknutím na tlačidlo Uložiť zobrazí na obrazovke hlásenie



treba skontrolovať polia formulára, opraviť chyby a doplniť chýbajúce povinné polia.

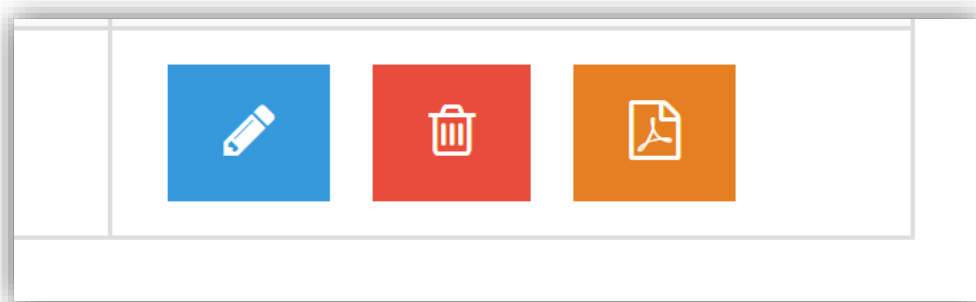
Uložením formulára sa prepne obrazovka na úvodnú obrazovku k zúčtovaniu s tým, že už vidno zúčtovanie dotácie v stave **Vytvorený**.



Prostredníctvom modrej ikony sa môže spracovateľ zúčtovania vrátiť k formuláru a upraviť údaje o zúčtovanej dotácii.

Prostredníctvom červenej ikony môže spracovateľ zrušiť vytvorený formulár zúčtovania. Vymazané budú všetky doterajšie údaje zapísané v elektronickom formulári.

Prostredníctvom oranžovej ikony je možné stiahnuť formulár vo formáte PDF.



7. ODOSLANIE FORMULÁRA MINISTERSTVU

Vytlačený formulár musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom, resp. zodpovedným vedúcim, opečiatkovaný a zaslaný podľa pokynu na zúčtovanie takto:

- obce na adresu metodika obcí na daňovom úrade
- ostatné subjekty na adresu ministerstva financií.

Ďakujeme, že používate elektronický formulár. Pomáhate šetriť verejné financie.