

9. Prijímateľ je povinný v príslušných propagačných materiáloch, na oficiálnej webovej stránke, na všetkých pozvánkach a ostatných tlačovinách určených k danému projektu a na dobre viditeľnom mieste v priestoroch, kde sa projekt bude realizovať uviesť: „Realizované s finančnou podporou Nitrianskeho samosprávneho kraja“. To sa nevzťahuje na projekty realizované pred podpisom zmluvy. V takom prípade, prijímateľ bude o podpore projektu Nitrianskym samosprávnym krajom preukázateľne informovať laickú alebo odbornú verejnosť primeraným a dostupným spôsobom.

Čl. IV. Vyúčtovanie

1. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie schválenej dotácie vrátane spolufinancovania **do 30 dní od zrealizovania projektu**, resp. zrealizovania poslednej aktivity projektu. V prípade, ak projekt bol realizovaný pred nadobudnutím účinnosti zmluvy, prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie najneskôr **do 30 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy**. Projekty realizované v decembri 2022 musia byť vyúčtované najneskôr do 15. januára 2023.
2. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie je možné vykonať len **elektronicky** prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez elektronickú službu „Všeobecná agenda“.
Elektronické podanie vyúčtovania „Všeobecná agenda“ musí byť platne podpísané.
3. Na vyúčtovanie predložené e-mailom alebo zaslané poštou a na vyúčtovanie predložené po určenom termíne sa nebude prihliadať a bude to považované za porušenie Zmluvy. Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie riadne a včas, tzn. tak, aby bola dodržaná lehota v zmysle ods. 1.
4. Prijímateľ je povinný vykonať vyúčtovanie za dodržania podmienok stanovených touto zmluvou, VZN NSK č. 3/2020 a usmernenia OKaŠ. Prijímateľ je povinný v rámci vyúčtovania dotácie preukázať, že dotácia bola jednoznačne použitá v priamej súvislosti s podporovanou činnosťou, a že náklady boli pre realizáciu projektu nevyhnutné. V prípade nedodržania uvedeného si poskytovateľ dotácie vyhradzuje právo takto žiadané finančné prostriedky vylúčiť z rozpočtu projektu a z predloženého vyúčtovania. V prípade pochybností o oprávnenosti predložených výdavkov, prijímateľ dotácie je povinný predložiť ďalšie doklady preukazujúce oprávnenosť vynaložených výdavkov.
5. Prijímateľ je povinný predložiť vyúčtovanie tak, aby obsahovalo všetky listinné dôkazy preukazujúce účel použitia dotácie a skutočnosti vzťahujúce sa na použitie dotácie, a to:
 - a) doklady o realizácii projektu (plagát, pozvánka,...) + fotodokumentácia z realizácie projektu,
 - b) finančné vyúčtovanie poskytnutej dotácie a spolufinancovania,
 - c) fotodokumentácia výdavkov- zakúpených vecí – v prípade výdavkov podľa § 9 ods. 3. písm. c), h), i), k) VZN NSK č. 3/2020,
 - d) fotodokumentáciu o propagácii NSK podľa Čl. III. ods. 9 zmluvy.
6. Finančné vyúčtovanie dotácie predkladá prijímateľ len na predpísanom formulári, zverejnenom na webovom sídle NSK. V rámci finančného vyúčtovania je potrebné priložiť ako prílohu elektronického podania:
 - a) vyplnený formulár vyúčtovania,
 - b) čitateľné skeny dokladov preukazujúcich použitie dotácie najmä faktúry, pokladničné doklady s náležitosťami podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zmluvy, objednávky, dodacie listy, preberací protokol, výpisy z účtu o bezhotovostných platbách, a pod.. Prijímateľ je povinný vyznačiť na origináloch účtovných dokladov „**hradené z dotácie NSK – kultúra**“ a naskenovať takto označené doklady.