

MANUÁL Č. 1 – SPRACOVANIE VYÚČTOVANIA DOTÁCIE ZO STRANY PRIJÍMATEĽA DOTÁCIE

Verzia: 1

V Bratislave, dňa 03.12.2024



Obsah

1 Fi	inančné vyúčtovanie dotácie	3
1.1	Predloženie finančného vyúčtovania	3
1.2	Schválené finančné vyúčtovanie dotácie	28
1.3	Finančné vyúčtovanie dotácie zaslané na opravu	
1.4	Zamietnuté finančné vyúčtovanie dotácie	40
2 Ve	ecné vyhodnotenie dotácie	43
2.1	Obnovme si svoj dom	43
2.2	Kultúra znevýhodnených skupín	51
2.3	Schválené vecné vyhodnotenie dotácie	62
2.4	Vecné vyhodnotenie dotácie na opravu	64
2.5	Zamietnuté vecné vyhodnotenie dotácie	71



- 1 Finančné vyúčtovanie dotácie
- 1.1 Predloženie finančného vyúčtovania
- Prvým krokom je prihlásenie sa do vášho konta elektronického informačného systému o dotáciách (ďalej len "IS DS"), kde zadáte vaše "Prihlasovacie meno (e-mail)" a "Heslo" a kliknete na "Prihlásiť" (obr. č. 1).

KULTÚRY SLOVENSKEJ REPUBLIKY						
Prihlasovacie meno (e-mail) Heslo Zabudol som heslo Prihlásiť Návrat na úvodnú	Registrácia Registrovať stránku					
Obrázok 1						



Po prihlásení kliknite vľavo hore na položku "Žiadosti" a následne si zvolíte možnosť "Podané", kde sa zobrazia vaše žiadosti (jedna alebo viac). V časti "Projekt" potom kliknete na konkrétnu žiadosť (obr. č. 2).

⊠ Schránka správ ⊉ Žiadosti	Rozpracované Vzavreté hľadať									
💑 Protil ziadatela	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt		Podprogram	Ročník	Dátum podania	Kód žiadosti	
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>		1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025	25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c	

Obrázok 2

• Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie" (obr. č. 3).

🕸 Žiadosti	IJ	🕼 Obnova kostola			X		
> Podané		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Obnova kostola	Registratúrne číslo:		4083/2	1024			
Kostolik	Kostolik Spis:		MK-397	73/2024-434			
Vydanie časopisu Domček		Kód žiadosti:		756d27	756d27b7-643c-4faa-884a-e325320f622c		
	Žiadateľ: Program:						
Vymena strechy chramu sv. Jakuba			1 Obno	ovme si svoj dom			



• V časti "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie" si zvolíte možnosť "Vytvoriť vyúčtovanie" (obr. č. 4). Následne sa vám zobrazí rámček "Po uložení vyplňte vyúčtovanie podľa postupu vyplnenia a zaregistrovania vyúčtovania", kde kliknete na "Pokračovať" (obr. č. 5).

Žiadosti	Ð	🗳 Vydanie časopisu Domček			
> Podané		Žiadosť Korešpondencia Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Vydanie časopisu Domček					
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Vyúčtovanie			
		Názov		Verzia	Stav
		Vytvoriť vyúčtovanie			

Obrázok 4

Po uložení vyplňte vyúčtovanie podľa postupu vyplnenia a zaregistrovania vyúčtovania.	X
Pokračovať Zatvoriť	



• V časti "Finančné vyúčtovanie dotácie" pridáte nákladové položky¹ kliknutím na možnosť "pridať položku" (obr. č. 6).

Finančné vyúčtovanie dotácie										
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)	Q
pridať položku										

¹ Pri finančnom vyúčtovaní dotácie si nákladové položky vyberáte zo schválených nákladových položiek alebo výdavkov, ktoré máte uvedené v zmluve a nemáte inú možnosť výberu.



Otvorí sa vám nové okno "Položka vyúčtovania", kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou. Účtovný doklad, podklad finančnej operácie a doklad úhrady vložíte kliknutím "nový". Predmet dodávky sa vypĺňa napísaním textu, resp. tým predmetom dodávky, ktorý je uvedený v zmluve, v súpise prác, na dodacom liste, prípadne v iných dokumentoch a suma (v eurách) sa dopĺňa podľa nákladovej položky (obr. č. 7).

Položka vyúčtovania	×
* Nákladová položka:	×
* Účtovný doklad:	Účtovný doklad
	Podklad finančnej operácie
* Podklad finančnej operácie:	
* Predmet dodávky:	
	Úhrada
* Doklad úhrady:	
* Suma (v eurách):	
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť
	Obrázok 7



Po otvorení (obr. č. 8, č. 9, č. 10) opäť vyplníte všetky údaje, ktoré sú označené červenou hviezdičkou. Každý z týchto troch dokladov môže obsahovať 1 súbor a viac, ktoré je potrebné vložiť kliknutím na "pripojiť zo súboru". Následne kliknete na "Uložiť a zavrieť".

Účtovný doklad	X
* Číslo (napr. číslo faktúry, účtenky a pod.):	
* Druh (napr.: faktúra, účtenka a pod.):	
* Zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu):	×
* Súbor:	pripojiť zo súboru
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť

Obrázok 8

Podklad finančnej operácie	X
* Podklad finančnej operácie (číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa): * Dodávateľ:	
* Súbor:	pripojiť zo súboru
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť

Obrázok 9



Doklad úh	rady			X
* Spôsob úhi	ady:			•
* Dňa:		hotovosť	>	<
* Súbor:		prevod	<u>pripojiť zo súbor</u>	<u>u</u>
		Uložiť a zavrieť	Zatvoriť	
		Obrázok 10		

• Následne po vypísaní všetkých povinných údajov v okne "Položka vyúčtovania" kliknete na "Uložiť a zavrieť" (obr. č. 11).

Položka vyúčtovania		×
* Nákladová položka:	Obnova okien	×
	Účtovný doklad	
* Účtovný doklad:	1/2024, Faktúra, dňa: 25.10.2024	0 <u>nový</u> ×
	Podklad finančnej operácie	
* Podklad finančnej operácie:	2/2024, xxx	<u>nový</u> ×
* Predmet dodávky:	okná	
	Úhrada	
* Doklad úhrady:	3/2024, dňa: 25.10.2024	<u>nový</u> ×
* Suma (v eurách):	1000	
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť	

Obrázok 11



- Ak sa vám nákladové položky opakujú, tak si vždy zvolíte možnosť výberu nového riadku kliknutím na "pridať položku" a vyberiete si tú istú nákladovú položku.
- V prípade, že máte nákladových položiek v časti "Finančné vyúčtovanie dotácie" doplnených viac, viete si ich vyhľadať kliknutím na lupu v pravej časti sivého záhlavia tabuľky (obr. č. 12).

Finančné vyúčtovanie dotácie												
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh టి:	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa aౌc	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky ឿt	Dodávateľ aj:	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa ស៊ី	ÚHRADA: Suma (€) =	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada) að:) @	Q
pridať položku												
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	XXX	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	<u>7/2024</u>	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00			



- Z dôvodu prehľadnosti máte možnosť usporiadať si svoje nákladové položky:
- a) vzostupne (od najnižšej sumy po najvyššiu). V časti "ÚHRADA: Suma (€)" kliknite na šípku tak, aby ukazovala smerom hore (obr. č. 13).
 Rovnako si môžete usporiadať údaje v ostatných stĺpcoch (napr. chronologicky podľa dátumov).

Finančné vyúčtovanie dotácie												
Nákladová položka	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Suma (€) ^	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada)		Q
pridať položku												
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	ххх	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	7/2024	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00			



b) zostupne (od najvyššej sumy po najnižšiu). V časti "ÚHRADA: Suma (€)" kliknete na šípku tak, aby ukazovala smerom dole (obr. č. 14).
 Rovnako si môžete usporiadať údaje v ostatných stĺpcoch (napr. chronologicky podľa dátumov).

Finančné vyúčtovanie dotácie												
Nákladová položka	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Suma (€) ↓	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada)		Q
pridať položku												
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	<u>7/2024</u>	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	XXX	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00			



• Tieto úkony vo vašom vyúčtovaní nie sú povinné.



• V prípade, ak máte nákladových položiek financovaných z iných zdrojov v časti "Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu" doplnených viac, tak si ich viete vyhľadať kliknutím na lupu v pravej časti sivého záhlavia tabuľky (obr. č. 15).

Finančné vyúčtovanie iných zd	lrojov vynalo	žených na sp	olufinancova	nie projektu								
Nákladová položka ^ ୟୁ	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh ब्रिः	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa 心	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky ಪ್	Dodávateľ ಪ್ರ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa aြိုင	ÚHRADA: Suma (€) =	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada) ॐ	ağı:	Q X
pridať položku												
Lešenie	<u>8/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>9/2024</u>	lešenie	ХХХ	<u>11/2024</u>	25.10.2024	250,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova povrchov v interiéri	<u>14/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>23/2024</u>	Obnova povrchov	XXX	<u>50/2024</u>	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Iné zdroje (v eurách)									2 250,00			



Máte možnosť usporiadať si nákladové položky vzostupne (od najnižšej sumy po najvyššiu), keď v časti "ÚHRADA: Suma (€)" kliknete na šípku, aby ukazovala smerom hore. Usporiadanie nákladových položiek zostupne (od najvyššiu po najnižšiu), keď v časti "ÚHRADA: Suma (€)" kliknete na šípku, aby ukazovala smerom dole (obr. č. 16, č. 17). Rovnako si môžete usporiadať údaje v ostatných stĺpcoch (napr. chronologicky podľa dátumov). Tieto úkony vo vašom vyúčtovaní nie sú povinné.

Finančné vyúčtovanie iných z	drojov vynalo	ožených na sp	oolufinancova	anie projektu								
Nákladová položka	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy Suma (€) ^ podklad	Účtovný doklad, , úhrada)		Q
pridať položku												
Lešenie	<u>8/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>9/2024</u>	lešenie	XXX	<u>11/2024</u>	25.10.2024	250,00 Dok2.do Dok2.do Dok2.do	EX EX	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova povrchov v interiéri	<u>14/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>23/2024</u>	Obnova povrchov	ххх	<u>50/2024</u>	25.10.2024	2 000,00 Dok2.do Dok2.do Dok2.do	EX EX EX	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Iné zdroje (v eurách)									2 250,00			

Finančné vyúčtovanie iných z	drojov vynalo	ožených na sp	olufinancova	inie projektu								
Nákladová položka	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Suma (€) √	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada)		Q
pridať položku												
Obnova povrchov v interiéri	<u>14/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>23/2024</u>	Obnova povrchov	ХХХ	<u>50/2024</u>	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Lešenie	<u>8/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>9/2024</u>	lešenie	XXX	<u>11/2024</u>	25.10.2024	250,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Iné zdroje (v eurách)									2 250,00			



Spomedzi viacerých dokladov k vyúčtovaniu (napr. úhrada, účtovný doklad, podklad finančnej operácie) si viete vyhľadať konkrétny doklad.
 Stačí, ak v časti "Doklady vyúčtovania" kliknete na lupu v pravej časti sivého záhlavia tabuľky, zobrazí sa vám "Názov", "Druh" a "Súbor".
 Kliknutím na "Druh" vám systém umožní vyhľadať druhy dokladov vyúčtovania (obr. č. 18).

Doklady vyúčtovania			_
Názov	Druh	Súbor	Q
ağı:		* di	\boldsymbol{X}
1/2024, faktúra, dňa: 08.10.2024	podklad finančnej operácie účtovný doklad	Dok1.docx	
4/2024, faktúra, dňa: 02.10.2024	úhrada	Dok1.d Dok1, 08.10.2024 13:20	
4/2024, xxx	podklad finančnej operacie	Dok1.docx	
4/2024, dňa: 02.10.2024	úhrada	Dok1.docx	



• Výberom druhu dokladu, napr. úhrada, sa vám zobrazia všetky úhrady vyplnené vo finančnom vyúčtovaní dotácie alebo vo finančnom vyúčtovaní iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu (obr. č. 19).

Doklady vyúčtovania		
Názov ®	Druh Úhrada	Súbor Q ▼ @: 20 X
4/2024, dňa: 02.10.2024	úhrada	Dok1.docx
6/2024, dňa: 01.10.2024	úhrada	Dok1.docx
3/2024, dňa: 03.10.2024	úhrada	Dok1.docx
1/2024, dňa: 01.10.2024	úhrada	Dok1.docx
5/2024, dňa: 03.10.2024	úhrada	Dok1.docx
Použité finančné prostriedky z dotácie (€): 3 000,00		

Obrázok 19



V časti "Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu" pridáte nákladové položky² kliknutím na možnosť "pridať položku" (obr. č. 20).

Finančné vyúčtovanie iných zd	Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu									
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)	Q
pridať položku										

² Pri vyúčtovaní iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu si vyberáte zo schválených nákladových položiek alebo výdavkov, ktoré máte uvedené v zmluve alebo máte možnosť zvoliť si inú položku, ktorú je potrebné vypísať.



Otvorí sa vám nové okno "Položka vyúčtovania", kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou. Účtovný doklad, podklad finančnej operácie a doklad úhrady vložíte kliknutím "nový". Predmet dodávky sa vypĺňa napísaním textu, resp. tým predmetom dodávky, ktorý je uvedený v zmluve, v súpise prác, na dodacom liste, príp. iných dokumentoch a suma (v eurách) sa dopĺňa podľa nákladovej položky (obr. č. 21).

Položka vyúčtovania		×
* Nákladová položka:	×	:]
* Účtovný doklad:	Účtovný doklad	
	Podklad finančnej operácie	
* Podklad financhej operacie:		4
* Predmet dodávky:		
	Úhrada	
* Doklad úhrady:	nový 🗙	
* Suma (v eurách):		
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť	

Obrázok 21



Po otvorení (obr. č. 22, č. 23, č. 24) opäť vyplníte všetky údaje, ktoré sú označené červenou hviezdičkou. Každý z týchto troch dokladov môže obsahovať 1 súbor a viac, ktoré je potrebné vložiť kliknutím na "pripojiť zo súboru". Následne kliknete na "Uložiť a zavrieť".

I	Účtovný doklad		×	C
	* Číslo (napr. číslo faktúry, účtenky a pod.):			
	* Druh (napr.: faktúra, účtenka a pod.):			
	* Zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu):		×	
	* Súbor:		<u>pripojiť zo súboru</u>	
		Uložiť a zavrieť Zatvoriť		

Obrázok 22

Podklad finančnej operácie	×
* Podklad finančnej operácie (číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa): * Dodávateľ:	
* Súbor:	<u>pripojiť zo súboru</u>
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť

Obrázok 23



Doklad úhrady		X
* Spôsob úhrady:		
* Dňa:	hotovosť	×
* Súbor:	prevod	<u>pripojiť zo súboru</u>
	Uložiť a zavrieť	Zatvoriť

Obrázok 24

• Následne po vypísaní všetkých povinných údajov v okne "Položka vyúčtovania" kliknete na "Uložiť a zavrieť" (obr. č. 25).

Položka vyúčtovania		×
* Тур:	Výber zo schválených položiek výdavkov	•
* Nákladová položka:	Obnova povrchov v interiéri	×
	Účtovný doklad	
* Účtovný doklad:	14/2024, faktúra, dňa: 25.10.2024	<u>nový</u> 🗙
р	odklad finančnej operácie	
* Podklad finančnej operácie:	23/2024, xxx	<u>nový</u> 🗙
* Predmet dodávky:	Obnova povrchov	
	Úhrada	
* Doklad úhrady:	50/2024, dňa: 25.10.2024	<u>nový</u> 🗙
* Suma (v eurách):	2000	
	Uložiť a zavrieť Zatvoriť	

Obrázok 25



• V prípade potreby úpravy nákladovej položky vyúčtovania v časti "Finančné vyúčtovanie dotácie" kliknite na "Upraviť položku" (obr. č. 26).

Finančné vyúčtovanie dotácie										
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)	۵
pridať položku										
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	XXX	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	<u>7/2024</u>	25.10.2024	2 000,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00	

Obrázok 26

• Je tu tiež možnosť úplného odstránenia nákladovej položky a všetkých jej dokladov vyúčtovania, vtedy zvolíte možnosť "odstrániť Položku"

(obr. č. 27).

Finančné vyúčtovanie dotácie											
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)		Q
pridať položku											
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	XXX	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	<u>7/2024</u>	25.10.2024	2 000,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00		



- V prípade potreby úpravy nákladovej položky vyúčtovania v časti "Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie" postupujete ako pri finančnom vyúčtovaní dotácie.
- Doklady vyúčtovania upravíte kliknutím na možnosť "Upravit" v zozname "Doklady vyúčtovania" (obr. č. 28). Vymazať môžete len ten doklad vyúčtovania, ktorý nie je súčasťou nákladovej položky. Pre vymazanie konkrétneho dokladu kliknite na možnosť "Odstrániť" v zozname "Doklady vyúčtovania" (obr. č. 28).

Doklady vyúčtovania			
Názov	Druh	Súbor	Q
12/2024, faktúra, dňa: 03.10.2024	účtovný doklad	2_Príloha č.2A Protokol Kultúra znevýhodnených s Odstrániť Upraviť kupín.rtf	
12/2024, fa, dňa: 03.10.2024	účtovný doklad	1_P 1 návrh komisie (080).rtf Odstrániť Upraviť	
15/2024, fa, dňa: 03.10.2024	účtovný doklad	1_P 1 návrh komisie (080).rtf Odstrániť Upraviť	
12/2025, Jožko mrkvička, s.r .o.	podklad finančnej operácie	1_P 1 návrh komisie (080).rtf Odstrániť Upraviť	
12/2022, dňa: 03.10.2024	úhrada	AFK.rtf Odstrániť Upraviť	



Hodnota v riadku s označením "SPOLU: Dotácia (v eurách)" sa automaticky aktualizuje na základe zadaných hodnôt v stĺpci "ÚHRADA: Suma (€)" (obr. č. 29).

Finančné vyúčtovanie dotácie												
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Suma (€)	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada)		Q
pridať položku												
Obnova okien	<u>1/2024</u>	Faktúra	25.10.2024	<u>2/2024</u>	okná	XXX	<u>3/2024</u>	25.10.2024	1 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova podláh v interiéri	<u>5/2024</u>	fakúra	25.10.2024	<u>6/2024</u>	podlahy	XXX	7/2024	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00			
	Obrázok 29											

Hodnota v riadku s označením "SPOLU: Iné zdroje (v eurách)" sa automaticky aktualizuje na základe zadaných hodnôt v stĺpci "ÚHRADA: Suma (€)" (obr. č. 30).

Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu												
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Suma (€)	Prílohy (Účtovný doklad, podklad, úhrada)		Q
pridať položku												
Lešenie	<u>8/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>9/2024</u>	lešenie	XXX	<u>11/2024</u>	25.10.2024	250,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
Obnova povrchov v interiéri	<u>14/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>23/2024</u>	Obnova povrchov	XXX	<u>50/2024</u>	25.10.2024	2 000,00	Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku	
SPOLU: Iné zdroje (v eurách)									2 250,00			



• Pre kontrolu finančného vyúčtovania zvoľte možnosť "skontrolovať Vyúčtovanie" v časti "Kontrola údajov" (obr. č. 31).

Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	3 000,00
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	2 000,00
<u>Skutočné spolufin</u> ancovanie €:	2 250,00
Kontrola údajov:	skontrolovať Vyúčtovanie
Dokument vyúčtovania dotácie:	

Obrázok 31

• Nedostatky opravíte zvolením možnosti "opraviť Vyúčtovanie" podľa kontroly údajov a zopakujte kontrolu finančného vyúčtovania zvolením možnosti "skontrolovať Vyúčtovanie" (obr. č. 32).

Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	3 000,00
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	2 000,00
Skutočné spolufinancovanie €:	2 250,00
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 2000,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.
Dokument vyúčtovania dotácie:	opraviť Vyúčtovanie generovať dokument Vyúčtovania



- Následne po oprave, pre generovanie spoločného dokumentu Finančného vyúčtovania dotácie a Finančného vyúčtovania iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu (ďalej len "dokument vyúčtovania dotácie") kliknite na "generovať dokument Vyúčtovania" (obr. č. 33).
- Môžu nastať aj iné možnosti, kedy systém vyhodnotí, že je vyúčtovanie platne vyplnené, a teda môžete pokračovať v generovaní dokumentu vyúčtovania aj v takomto prípade.

Skutočné spolufinancovanie €:	2 250,00
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené.
	Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 2000,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál
	dokumentu Avízo, kt <u>orého aktuálne znenie prijímateľ nájde</u> na stránke MK SR.
Dokument vyúčtovania dotácie:	opraviť Vyúčtovanie generovať dokument Vyúčtovania

Obrázok 33

Následne kliknite na možnosť "Potvrdit" (obr. č. 34) a systém do 2-3 minút automaticky vygeneruje dokument Vyúčtovania (príloha č. 1 a príloha č. 2 zmluvy).







V časti "Dokument vyúčtovania dotácie" (obr. č. 35) sa vám vygenerujú obe tabuľky/prílohy (č. 1, č. 2) vo formáte ".pdf", ktoré je možné si stiahnuť do vášho počítača. Je potrebné si obe tabuľky/prílohy (č. 1, č. 2) dôkladne skontrolovať (obr. č. 36, č. 37).

Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	137,00
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	1 463,00
Skutočné spolufinancovanie €:	0,00
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 1463,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-07_11-34.pdf 🛅



Finančné vyúčtovanie dotácie

Názov prijímateľa: Názov projektu: Kostolik Príloha č. 1 k zmluve č. MK-3959/2024-434

Nákladová položka ⁻	τ	Účtovný dokla	d	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ Úhrada				
	Číslo ⁺	Druh ⁺⁺	Zo dňa ⁺⁺⁺				Spôsob úhrady prevodom [*] /v hotovosti ^{**}		Dňa	Suma (v eurách)
Obnova dverí	1/2024	faktúra	8.10.2024	1/2024	xxx	xxx	1/2024		1.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00
Obnova okien	4/2024	faktúra	2.10.2024	4/2024	xxx	xxx	4/2024		2.10.2024	1 000,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,00
Obnova schodov a schodísk	5/2024	faktúra	4.10.2024	5/2024	xxx	xxx	5/2024		3.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00
Obnova podláh v interiéri	3/2024	faktúra	2.10.2024	3/2024	xxx	xxx	3/2024		3.10.2024	1 000,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,00
Dotácia spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 000,00

Vysvetlivky: - nákladová položka uvedená v čl. 2 bod 3 tejto zmluvy alebo v čl. 1 bod 2 tejto zmluvy; + číslo účtovného dokladu (napr.: číslo faktúry, účtenky a pod.); +++ druh účtovného dokladu (napr.: faktúra, účtenka a pod.); +++ účtovný doklad zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu); - číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa (uzatvorenej s konkrétnym dodávateľom); * číslo bankového výpisu (BV); ** číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD); *** suma dotácie uvedená v čl. 1 bod 1 tejto zmluvy

Upozornenie: Ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom DPH, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok. Prijímateľ je povinný k vyúčtovaniu dotácie doložiť kópie účtovných dokladov preukazujúcich použitie prostriedkov v súlade s čl. 1 zmluvy (účtovný doklad ako preukázateľný záznam musí obsahovať náležitosti v zmysle § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za obsahovú správnosť účtovného dokladu zodpovedá prijímateľ dotácie.). K vyúčtovaniu je potrebné doložiť kópiu zápisnice z posúdenia splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní / uskutočnenom prieskume trhu a kópiu zmluvy/objednávky/dohody a pod. s úspešným uchádzačom (dodávateľom).

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):

Miesto a dátum vyhotovenia: V Bratislave 8.10.2024



Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu

Názov prijímateľa: . Názov projektu: Kostolik Príloha č. 2 k zmluve č. MK-3959/2024-434

Nákladová položka	Účtovný doklad			Podklad finančnej operácie ⁻	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Číslo ⁺	Druh ⁺⁺	Zo dňa ⁺⁺⁺				Spôsob úhrady prevodom [*] /v hotovosti ^{***}		Dňa	Suma (v eurách)
Obnova dverí	6/2024	faktúra	2.10.2024	6/2024	XXX	XXX	6/2024		1.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	X	x	x	X	X	X	x	X	x	500,00
Iné zdroje spolu (v eurách)***	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00

Vysvetlivky: + číslo účtovného dokladu (napr. číslo faktúry, účtenky a pod.); ++ druh účtovného dokladu (napr.: faktúra, účtenka a pod.); +++ účtovný doklad zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu); - číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa, prípadne zo dňa (uzatvorenej s konkrétnym dodávateľom); *číslo bankového výpisu; **číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD); *** suma iných zdrojov spolu je totožná so sumou spolu (v eurách)

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu): /

Miesto a dátum vyhotovenia: V Bratislave 8.10.2024



V prípade, že ste sa vo vypĺňaní tabuliek pomýlili a je potrebné tabuľky opraviť, kliknite na "opraviť Vyúčtovanie" (obr. č. 38). Ak ste obe tabuľky vyplnili správne, môžete si ich stiahnuť, podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom (ďalej len "KEP") štatutárneho zástupcu prijímateľa a spolu s ostatnými originálmi príloh (podpísanými KEP–om) zaslať z elektronickej schránky prijímateľa do elektronickej schránky ministerstva kultúry cez ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk, cez službu Všeobecná agenda Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky. Do predmetu podania vyúčtovania je potrebné uviesť text: "PROGRAM X – zmluva č. MK-XXXX/YYYY-ZZZ. Formulár v mene prijímateľa môže podpísať KEP-om aj zástupca písomne splnomocnený štatutárnym orgánom prijímateľa, a to na základe predloženia originálu splnomocnenia s KEP-om štatutárneho orgánu prijímateľa alebo overenej kópie písomného splnomocnenia zaručene konvertovanej do elektronickej podoby. Splnomocnenie sa podľa predchádzajúcej vety doručuje ministerstvu súčasne s ostatnými dokumentmi.

Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	1 463,00	
Skutočné spolufinancovanie €:	0,00	
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 1463,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.	uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-07_11-34.pdf 🔲	opraviť Vyúčtovanie zaregistrovať Vyúčtovanie

Obrázok 38

Dátumom doručenia vyúčtovania (vecného vyhodnotenia projektu a finančného vyúčtovania dotácie) je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva cez službu (Všeobecná agenda). Potom ako vygenerované tabuľky "Vyúčtovanie" podpíšete, zvolíte možnosť "zaregistrovať Vyúčtovanie" (obr. č. 39) a potvrdíte to kliknutím na možnosť "Uložiť" (obr. č. 40) vaše vyúčtovanie sa považuje za uložené v systéme "IS DS", nie podané prostredníctvom elektronickej schránky. Vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie zasielate spolu v jednom podaní do elektronickej schránky ministerstva. Do predmetu podania je potrebné uviesť text "VYÚČTOVANIE – Program x – podprogram x.x).



Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	137,00	
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	1 463,00	
Skutočné spolufinancovanie €:	0,00	
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 1463,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa u dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.	zavretej zmluvy a taktiež zaslať originál
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-07_11-34.pdf 🛅	opraviť Vyúčtovanie zaregistrovať Vyúčtovanie





1.2 Schválené finančné vyúčtovanie dotácie

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a kliknite na možnosť "Prijaté". V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vyúčtovanie schválené" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 41).

🖂 Schránka správ 1	☑ Schránka správ							
Ď Žiadosti ○ Para€i žiadataľa	Prijaté Odoslané hľadať							
🛣 Profil zladatela	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia				
	10.10.2024 10:48	Dotačný systém MKSR	MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené					

Obrázok	41
---------	----



• Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy, budete mať v časti "Text" napísané "Finančné vyúčtovanie bolo akceptované"

(obr. č. 42).

⊠ Schránka správ	⊠ MK-3959/2024-434 M	I MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené				
> Prijaté	Dátum odoslania:	10.10.2024				
MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené	Odosielateľ:	Dotačný systém MKSR				
	Komu:					
MK-3939/2024-434 MK SK: Vyuctovanie na dopinenie	Vec:	MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené				
MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve	Žiadosť:	Kostolik				
MK-3959/2024-434	Text:	Finančné vyúčtovanie bolo akceptované.				
Obrázok 42						

• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 43).

 ☑ Schránka správ () ☑ Žiadosti ☑ Profil žiadateľa 	Žiadosti Rozpracované Podané Uzavreté hľadať								
	Registratúrne číslo Spis Názov		Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti		
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025 25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c		
	4062/2024	MK-3959/2024-434		Kostolik	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2024 07.10.2024 15:06	1a8f4d2a-ed99-4d8a- 86e9-370edc83b0b5		

Obrázok 43

Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyúčtovanie" budete mať "Vyúčtovanie verzia 1" stav vyúčtovania "schválené" (obr. č. 44).



🕼 Žiadosti	5	🖉 obnova okien
> Otvorené		Žiadosť Iné Vyúčtovanie Prílohy Rozpočet Poskytnuté dotácie Znevýhodnené skupiny Doklady Kontrolný list Korešpondencia Schránka správ História Hodnotiaci hárok osobný
1-40 ďalej →		Hodnotiaci hárok poznámky Hodnotiaci hárok komisia Zmluva Vyúčtovanie/Vyhodnotenie Žurnál
Bububu		
Obnova strechy		Vyúčtovanie
Kostolik		Názov Verzia Stav
obnova strechy		Vyúčtovanie verzia 1 1 schválené
obnoun alian		
obpour alian		Obrázok 44

 Kontrola z finančného a vecného hľadiska je ukončená v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. Zákon o finančnej kontrole a auditu a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 22 ods. 6 dňom zaslania správy z administratívnej finančnej kontrole.

1.3 Finančné vyúčtovanie dotácie zaslané na opravu

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte si časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a potom kliknite na možnosť "Prijaté".
 V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vyúčtovanie na doplnenie" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 45).

⊠ Schránka správ 🖲	🖂 Schránka správ	3 Schránka správ							
	Prijaté Odoslané hľadať								
💑 Profil žiadatela	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia					
	08.10.2024 13:20	Dotačný systém MKSR	MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie na doplnenie	08.10.2024 13:25					



• Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy, budete mať v časti "Text" napísaný postup, ako máte ďalej postupovať



(obr. č. 46).

⊠ Schránka správ	⊠ MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie na doplnenie					
> Prijaté	Dátum odoslania:	08.10.2024				
MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené	Odosielateľ:	Dotačný svstém MKSR				
MK 2050/2024 424 MK SP:\/\/\/toyania.na.don/nonio	Komu:					
MK-5959/2024-454 MK SK. Vyuttovanie na uopinenie	Vec:	MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie na doplnenie				
MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve	Žiadosť:	Kostolik				
MK-3959/2024-434	Text:	Vyúčtovanie bolo vyhodnotené ako nesprávne. Presuňte sa do záložky Vyúčtovanie/Vyhodnotenie a postupujte v súlade s inštrukciami v novej verzii vyúčtovania.				
MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve						

Obrázok 46

• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 47).

⊠ Schránka správ ⊉ Žiadosti & Profil žiadateľa	Ziadosti Rozpracované Podané Uzavreté hľadať								
	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti		
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025 25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c		
	4062/2024	MK-3959/2024-434		Kostolik	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2024 07.10.2024 15:06	1a8f4d2a-ed99-4d8a- 86e9-370edc83b0b5		



Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyúčtovanie" budete mať "Vyúčtovanie verzia 2" stav vyúčtovania "na doplnenie". Následne konkrétnu verziu vyúčtovania otvoríte (obr. č. 48). V prípade ďalšej opravy vyúčtovania to bude "Vyúčtovanie verzia 3".



⊉ Žiadosti > Podané	Ð	🖓 Kostolik							
		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie				
Kostolik			1						
Vydanie časopisu Domček		Vyúčtovanie							
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Názov					Verzia	Stav	
		<u>Vyúčtovanie ve</u>	erzia 1				1	zamietnuté	
		<u>Vyúčtovanie ve</u>	erzia 2				2	na doplnenie	



V časti "Inštrukcia po kontrole vyúčtovania" nájdete popis, čo máte opraviť (obr. č. 49). Prípadne budete mať napísaný text s možnosťou opravy pri jednotlivých položkách finančného vyúčtovania dotácie alebo pri položkách finančného vyúčtovania iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu, prípadne v jednotlivých dokladoch vyúčtovania (obr. č. 50, č. 51, č. 52).

Inštrukcia po kontrole vyúčtovania:	kontrole vyúčtovania: prosím opraviť chyby		1							
Finančné vyúčtovanie dotácie			_							
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)	Q



Finančné vyúčtovanie dotácie										
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad, Suma (€) podklad, úhrada)	٩
pridať položku										
Obnova dverí	<u>1/2024</u>	faktúra	08.10.2024	<u>1/2024</u>	XXX	XXX	<u>1/2024</u>	01.10.2024	500,00 Dok1.docx Dok1.docx Dok1.docx	
Obnova schodov a schodísk	<u>5/2024</u>	faktúra	04.10.2024	<u>5/2024</u>	XXX	XXX	<u>5/2024</u>	03.10.2024	500,00 Dok1.docx Dok1.docx Dok1.docx	
Obnova podláh v interiéri	<u>3/2024</u>	faktúra	02.10.2024	<u>3/2024</u>	XXX	XXX	<u>3/2024</u>	03.10.2024	1 000,00 Dok1.docx Dok1.docx Dok1.docx	
Obnova okien	<u>4/2024</u>	faktúra	02.10.2024	<u>4/2024</u>	XXX	XXX	<u>4/2024</u>	02.10.2024	1 000,00 Dok1.docx Dok1.docx Dok1.docx	odstrániť Položku Upraviť položku nesprávna suma
SPOLU: Dotácia (v eurách)									3 000,00	

Obrázok 50

Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu										
Nákladová položka ^	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Číslo	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Druh	ÚČTOVNÝ DOKLAD: Zo dňa	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ	ÚHRADA: Číslo	ÚHRADA: Dňa	ÚHRADA: Prílohy (Účtovný doklad Suma (€) podklad, úhrada)	Q
pridať položku										
Lešenie	<u>10/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>9/2024</u>	lešenie	XXX	<u>8/2024</u>	25.10.2024	250,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	
Obnova povrchov v interiéri	<u>5/2024</u>	faktúra	25.10.2024	<u>8/2024</u>	obnova povrchov	XXX	<u>7/2024</u>	25.10.2024	2 000,00 Dok2.docx Dok2.docx Dok2.docx	odstrániť Položku Upraviť položku zlý doklad
SPOLU: Iné zdroje (v eurách)									2 250,00	



Doklady vyúčtovania							
Názov	Druh	Súbor		Q			
1/2024, faktúra, dňa: 08.10.2024	účtovný doklad	Dok1.docx					
4/2024, faktúra, dňa: 02.10.2024	účtovný doklad	Dok1.docx					
4/2024, xxx	podklad finančnej operácie	Dok1.docx					
4/2024, dňa: 02.10.2024	úhrada	Dok1.docx					
3/2024, faktúra, dňa: 02.10.2024	účtovný doklad	Dok1.docx	Upraviť zlý účtovný doklad				
6/2024, faktúra, dňa: 02.10.2024	účtovný doklad	Dok1.docx					
Obrázok 52							

• Opravíte vaše chybné vyúčtovanie a následne kliknite na možnosť "skontrolovať Vyúčtovanie" (obr. č. 53).

Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	3 000,00				
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	0,00				
Skutočné spolufinancovanie €:	500,00				
Kontrola údajov:	skontrolovať Vyúčtovanie				
Jokument vyúčtovania dotácie:					

Obrázok	53
---------	----

Ak vám systém v časti "Kontrola údajov" vypíše, že "Vyúčtovanie je platne vyplnené", pre generovanie spoločného dokumentu Finančného vyúčtovania dotácie a Finančného vyúčtovania iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu (ďalej len "dokument vyúčtovania dotácie") kliknite na "generovať dokument Vyúčtovania" (obr. č. 54). V prípade, ak je potrebné znova opraviť dokumenty vyúčtovania kliknite na "generovať Vyúčtovanie". Potom kliknite opäť na "generovať dokument Vyúčtovania".



Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	3 000,00
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	0,00
Skutočné spolufinancovanie €:	500,00
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené.
Dokument vyúčtovania dotácie:	opraviť Vyúčtovanie generovať dokument Vyúčtovania

Obrázok 54

• Následne kliknite na možnosť "Potvrdiť" (obr. č. 55) a systém do 2-3 minút automaticky vygeneruje dokument Vyúčtovania.





V časti "Dokument vyúčtovania dotácie" (obr. č. 56) sa vám vygenerujú obe tabuľky/prílohy (č. 1, č. 2) vo formáte ".pdf", ktoré je možné si stiahnuť do vášho počítača. Je potrebné si obe tabuľky/prílohy (č. 1, č. 2) dôkladne skontrolovať (obr. č. 57, č. 58).

Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	3 000,00	
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	0,00	
Skutočné spolufinancovanie €:	500,00	
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené.	
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-08_15-11.pdf 🔳	opraviť Vyúčtovanie zaregistrovať Vyúčtovanie


Finančné vyúčtovanie dotácie

Názov prijímateľa: Názov projektu: Kostolik Príloha č. 1 k zmluve č. MK-3959/2024-434

Nákladová položka ⁻	τ	Účtovný dokla	ıd	Podklad finančnej operácie	Predmet dodávky	Dodávateľ		Úhrada		
	Číslo ⁺	Druh ⁺⁺	Zo dňa ⁺⁺⁺				Spôsob prevodom*/v	úhrady v hotovosti ^{**}	Dňa	Suma (v eurách)
Obnova dverí	1/2024	faktúra	8.10.2024	1/2024	xxx	xxx	1/2024		1.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00
Obnova okien	4/2024	faktúra	2.10.2024	4/2024	xxx	xxx	4/2024		2.10.2024	1 000,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,00
Obnova schodov a schodísk	5/2024	faktúra	4.10.2024	5/2024	xxx	xxx	5/2024		3.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00
Obnova podláh v interiéri	3/2024	faktúra	2.10.2024	3/2024	xxx	xxx	3/2024		3.10.2024	1 000,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,00
Dotácia spolu (v eurách)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3 000,00

Vysvetlivky: - nákladová položka uvedená v čl. 2 bod 3 tejto zmluvy alebo v čl. 1 bod 2 tejto zmluvy; + číslo účtovného dokladu (napr. číslo faktúry, účtenky a pod.); +++ účtovný doklad zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu); - číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa (uzatvorenej s konkrétnym dodávateľom); * číslo bankového výpisu (BV); ** číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD); *** suma dotácie uvedená v čl. 1 bod 1 tejto zmluvy

Upozornenie: Ak je prijímateľ dotácie registrovaným platcom DPH, táto nie je pri vyúčtovaní dotácie považovaná za oprávnený výdavok. Prijímateľ je povinný k vyúčtovaníu dotácie doložiť kópie účtovných dokladov preukazujúcich použítie prostriedkov v súlade s čl. 1 zmluvy (účtovný doklad ako preukázateľný záznam musí obsahovať náležitosti v zmysle § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za obsahovu správnosť účtovného dokladu zodpovedá prijímateľ dotácie.). K vyúčtovaniu je potrebné doložiť kópiu zápisnice z posúdenia splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní / uskutočnenom prieskume trhu a kópiu zmluvy/objednávky/dohody a pod. s úspešným uchádzačom (dodávateľom).

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu)

Miesto a dátum vyhotovenia: V Bratislave 8.10.2024



Finančné vyúčtovanie iných zdrojov vynaložených na spolufinancovanie projektu

Názov prijímateľa: Názov projektu: Kostolik Príloha č. 2 k zmluve č. MK-3959/2024-434

Nákladová položka	τ	Účtovný dokla	d	Podklad finančnej operácie ⁻	Predmet dodávky	Dodávateľ	Úhrada			
	Číslo ⁺	Druh ⁺⁺	Zo dňa ⁺⁺⁺				Spôsob úhrady prevodom [*] /v hotovosti ^{***}		Dňa	Suma (v eurách)
Obnova dverí	6/2024	faktúra	2.10.2024	6/2024	XXX	XXX	6/2024		1.10.2024	500,00
Spolu (v eurách)	x	x	x	X	X	X	X	X	x	500,00
Iné zdroje spolu (v eurách)***	x	x	x	x	x	x	x	x	x	500,00

Vysvetlivky: + číslo účtovného dokladu (napr. číslo faktúry, účtenky a pod.); ++ druh účtovného dokladu (napr.: faktúra, účtenka a pod.); +++ účtovný doklad zo dňa (dátum vystavenia/vyhotovenia účtovného dokladu); - číslo zmluvy, objednávky, dohody a pod., prípadne zo dňa, prípadne zo dňa (uzatvorenej s konkrétnym dodávateľom); *číslo bankového výpisu; **číslo výdavkového pokladničného dokladu (VPD); *** suma iných zdrojov spolu je totožná so sumou spolu (v eurách)

Vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Schválil (meno a priezvisko štatutárneho orgánu, podpis štatutárneho orgánu):

Miesto a dátum vyhotovenia: V Bratislave 8.10.2024



V prípade, že ste sa vo vypĺňaní tabuliek pomýlili a je potrebné tabuľky opraviť, kliknite na "opraviť Vyúčtovanie" (obr. č. 59). Ak ste obe tabuľky vyplnili správne, môžete si ich stiahnuť, podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom (ďalej len "KEP") štatutárneho zástupcu prijímateľa a spolu s ostatnými originálmi príloh (podpísanými KEP–om) zaslať z elektronickej schránky prijímateľa do elektronickej schránky ministerstva kultúry cez ústredný portál verejnej správy www.slovensko.sk, cez službu Všeobecná agenda Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky. Do predmetu podania vyúčtovania je potrebné uviesť text: "PROGRAM X – zmluva č. MK-XXXX/YYYY-ZZZ. Formulár v mene prijímateľa môže podpísať KEP-om aj zástupca písomne splnomocnený štatutárnym orgánom prijímateľa, a to na základe predloženia originálu splnomocnenia s KEP-om štatutárneho orgánu prijímateľa alebo overenej kópie písomného splnomocnenia zaručene konvertovanej do elektronickej podoby. Splnomocnenie sa podľa predchádzajúcej vety doručuje ministerstvu súčasne s ostatnými dokumentmi.

Skutočné spolufinancovanie €:	0,00	
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 1463,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR podľa dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.	uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-07_11-34.pdf 🔲	opraviť Vyúčtovanie zaregistrovať Vyúčtovanie

Obrázok 59

Dátumom doručenia vyúčtovania je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva (Všeobecná agenda). Potom ako vygenerované tabuľky "Vyúčtovanie" podpíšete, zvolíte možnosť "zaregistrovať Vyúčtovanie" (obr. č. 60) a potvrdíte to kliknutím na možnosť "Uložiť" (obr. č. 61). Vaše vyúčtovanie sa považuje za uložené v systéme "IS DS", nie podané prostredníctvom elektronickej schránky.



Použité finančné prostriedky z dotácie (€):	137,00	
Nepoužité finančné prostriedky z dotácie (€):	1 463,00	
Skutočné spolufinancovanie €:	0,00	
Kontrola údajov:	Vyúčtovanie je platne vyplnené. Vo vyúčtovaní sú nepoužité finančné prostriedky z dotácie vo výške 1463,00€. Nepoužité finančné prostriedky je potrebné vrátiť na účet MK SR poc dokumentu Avízo, ktorého aktuálne znenie prijímateľ nájde na stránke MK SR.	lľa uzavretej zmluvy a taktiež zaslať originál
Dokument vyúčtovania dotácie:	Vyuctovanie-2024-10-07_11-34.pdf 🛅	opraviť Vyúčtovanie zaregistrovať Vyúčtovanie





1.4 Zamietnuté finančné vyúčtovanie dotácie

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte si časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a kliknite na možnosť "Prijaté". V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vyúčtovanie neakceptované" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 62).



☑ Schránka správ ① ☑ Žiadosti	✓ Schránka správ Prijaté Odoslané									
	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia						
	07.10.2024 12:39	Dotačný systém MKSR	<u>MK-3956/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie neakceptované</u>							
	03.10.2024 11:39	Dotačný systém MKSR	MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve MK-3956/2024-434	03.10.2024 11:45						
Obrázok 62										

• Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy budete mať v časti "Text" napísané "Finančné vyúčtovanie nebolo akceptované" (obr. č. 63).

⊠ Schránka správ	⊠ MK-3956/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie neakceptované					
> Prijate	Dátum odoslania:	07.10.2024				
MK-3959/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie schválené	Odosielateľ:	Dotačný systém MKSR				
NK 2050/2024 424 NK 50 V/véčtovanie na doplacnie	Komu:					
MK-3959/2024-454 MK SK: Vyuctovanie na dopinenie	Vec:	MK-3956/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie neakceptované				
MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve	Žiadosť:	Wdanie časopisu Domček				
MK-3959/2024-434	Text:	Finančné vyúčtovanie nebolo akceptované.				

Obrázok 63

• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 64).



☑ Schránka správ	Rozpracované Poda	4 0 né Uzavreté hľadať						
& Profil ziadatela	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník	Dátum podania	Kód žiadosti
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025	25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c
	4062/2024	MK-3959/2024-434		Kostolik	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2024	07.10.2024 15:06	1a8f4d2a-ed99-4d8a- 86e9-370edc83b0b5
	4058/2024	MK-3956/2024-434		<u>Vydanie časopisu Domček</u>	2.2 Vydavateľská a publikačná čin	2024	03.10.2024 10:51	121ade45-8c88-4bc8- bfc5-13f122e1c387
	4047/2024	MK-3951/2024-434		<u>Výmena strechy chrámu sv. Jakuba</u>	1.2 Obnova kultúrnych pamiatok	2024	02.10.2024 09:48	e498e48b- e8a4-4994-99a4-2897be2ae51e

Obrázok 64

Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyúčtovanie" budete mať "Vyúčtovanie verzia 1" stav vyúčtovania "zamietnuté" (obr. č. 65).

🗳 Žiadosti	IJ	🖙 Vydanie	e časopisu	u Domček				X
> Podané		Žiadosť Koreš	ešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie			
Vydanie časopisu Domček								
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Vyúčtovanie						
		Názov	_			Verzia	Stav	
		<u>Vyúčtovanie verzia 1</u>				1	zamietnuté	

Obrázok 65

 Kontrola z finančného a vecného hľadiska je ukončená v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. Zákon o finančnej kontrole a auditu a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 22 ods. 6 dňom zaslania správy z administratívnej finančnej kontrole.



2 Vecné vyhodnotenie dotácie

2.1 Obnovme si svoj dom

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 66).

⊠ Schránka správ ⊉ Žiadosti	Description Description Rozpracované Podané Uzavreté híladať									
💑 Profil ziadatela	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt		Podprogram	Ročník	Dátum podania	Kód žiadosti	
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>		1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025	25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c	
	4062/2024	MK-3959/2024-434		Kostolik		1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2024	07.10.2024 15:06	1a8f4d2a-ed99-4d8a- 86e9-370edc83b0b5	
	4058/2024	MK-3956/2024-434		<u>Vydanie časopisu Domček</u>		2.2 Vydavateľská a publikačná čin	2024	03.10.2024 10:51	121ade45-8c88-4bc8- bfc5-13f122e1c387	
	4047/2024	MK-3951/2024-434		<u>Výmena strechy chrámu sv. Ja</u>	<u>akuba</u>	1.2 Obnova kultúrnych pamiatok	2024	02.10.2024 09:48	e498e48b- e8a4-4994-99a4-2897be2ae51e	

Obrázok 66

• Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie" (obr. č. 67).

🕼 Žiadosti	Ð	🖙 Obi	nova kostola	X			
> Podané		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Obnova kostola		Registratúrne	Registratúrne číslo: 408		4		
Kostolik		Spis:	Spis:		2024-434		
Vydanie časopisu Domček		Kód žiadosti:		756d2	7-643c-4faa-884a-e325320f622c		
		Žiadateľ:					
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Program:		1 Obno	ne si svoj dom		



• V časti "Vyhodnotenie" kliknete na "Vytvoriť vyhodnotenie" (obr. č. 68).

Žiadosti	Ð	🗳 Obr	😂 Obnova kostola								
> Podané		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie						
Obnova kostola Kostolik		Vyúčtovanie	e								
Vydanie časopisu Domček		Názov					Verzia	Stav			
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		<u>Vyúčtovanie v</u>	erzia 1				1	zamietnuté			
		<u>Vyúčtovanie v</u>	erzia 2				2	schválené			
		Vyhodnoter	nie								
		Názov					Verzia	Stav			
		Vytvoriť vyho	dnotenie								

Obrázok 68

 Zobrazí sa vám rámček "Vecné vyhodnotenie projektu", kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou. Následne kliknete na možnosť "Pokračovať" (obr. č. 69).

Vecné vyhodnotenie projektu		X
* Termín realizácie projektu od:		×
* Termín realizácie projektu do:		×
* Miesto realizácie:		
* Správa o realizácii projektu:		
* Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):		
	Pokračovať Zatvoriť	

Obrázok 69



• V časti "Prílohy" pripojte prílohy podľa zmluvy o poskytnutí dotácie a to kliknutím na "Pripojiť prílohu" (obr. č. 70).

Prílohy		
Názov ^	Súbor Poznámka	Q
Dokumentácia – PD, RD, výskum a pod.		Pripojiť prílohu
<u>Fotodokumentácia</u>		Pripojiť prílohu
Iné (napr.: pozvánka, prezenčné listiny)		Pripojiť prílohu
<u>Stanovisko KPÚ</u>		Pripojiť prílohu

Obrázok 70

• Zobrazí sa Vám rámček "Príloha Hodnotenia", kde priložíte súbor kliknutím na "pripojiť zo súboru". Následne kliknete na "Uložiť"

(obr. č. 71).

Príloha Hodnotenia		×
* Súbor:		<u>pripojiť zo súboru</u>
Poznámka:		
	Uložiť Zatvoriť	



Vytvorí sa vám "Vyhodnotenie verzia 1", kde budete mať stav vyhodnotenia "rozpracované". V časti "Dokument vyhodnotenia dotácie" kliknete na "generovať dokument Vyhodnotenia" (obr. č. 72).

Vyhodnotenie verzia 1	\mathbf{X}
	Upraviť vyhodnotenie
Stav:	rozpracované
Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:	
Spis:	MK-3973/2024-434
Podprogram:	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok
Názov prijímateľa:	
Názov projektu:	Obnova kostola
Zámer projektu:	XXX
Termín realizácie projektu od:	01.08.2024
Termín realizácie projektu do:	30.10.2024
Miesto realizácie:	Prešov
Správa o realizácii projektu:	XXX
Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia	XXX
informácie a pod.):	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	generovať dokument Vyhodnotenia
Datum registracie:	
Skontrolované v MKU dňa:	

Obrázok 72

• Následne kliknite na možnosť "Potvrdiť" (obr. č. 73) a systém do 2-3 minút automaticky vygeneruje dokument Vyhodnotenia.



Obrázok 73



V časti "Dokument vyhodnotenia dotácie" (obr. č. 74) sa vám vygeneruje Správa o realizácii projektu (verzia č. 1) formáte ".pdf", ktorú je možné stiahnuť do vášho počítača. Je potrebné si Správu o realizácii projektu (verzia č. 1) dôkladne skontrolovať (obr. č. 75).

Vyhodnotenie verzia 1		\mathbf{X}
Stav:	rozpracované	
Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:		
Spis:	MK-3973/2024-434	
Podprogram:	 1.1 Obnova kultúrnych pamiatok 	
Názov prijímateľa:		
Názov projektu:	Obnova kostola	
Zámer projektu:	XXX	
Termín realizácie projektu od:	01.08.2024	
Termín realizácie projektu do:	30.10.2024	
Miesto realizácie:	Prešov	
Správa o realizácii projektu:	XXX	
Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-10-30_08-58.pdf	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		
Skontrolované v MKU dňa:		

Obrázok 74



Vecné vyhodnotenie projektu Obnovme si svoj dom 2024 Číslo spisu: MK-3973/2024-434 Podprogram: 1.1 - Obnova kultúrnych pamiatok Názov žiadateľa: Názov projektu: Obnova kostola Zámer projektu: xxx Termín realizácie projektu: 01.08.2024 - 30.10.2024 Miesto realizácie: Prešov Správa o realizácii projektu: xxx Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.): xxx v dňa _____ pečiatka/podpis



• V prípade, že ste sa vo vypĺňaní Správy o realizácii projektu pomýlili a je potrebné ju opraviť, kliknite na "opraviť Vyhodnotenie" (obr. č.

Správa o realizácii projektu:	XXX	
Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-10-30_08-58.pdf 🔳	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		

Obrázok 76

Ak je Správa o realizácii projektu v poriadku, sú pripojené všetky prílohy podľa zmluvy o poskytnutí dotácie, vecné vyhodnotenie projektu je potrebné zaregistrovať (obr. č. 77 a obr. č. 78). Vaše vyhodnotenie sa považuje za uložené v systéme "IS DS", nie podané prostredníctvom elektronickej schránky. Stiahnite si dokument uvedený v riadku "Dokument vyhodnotenia dotácie", podpíšete ho kvalifikovaným elektronickým podpisom a zašlite ho spolu s finančným vyúčtovaním dotácie do elektronickej schránky ministerstva (všeobecná agenda – do predmetu podania uveďte text "VYÚČTOVANIE – Program 1 – podprogram x.x). Dátumom doručenia vyúčtovania (vecného aj finančného) je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva. Vecné vyhodnotenie projektu a finančné vyúčtovanie dotácie zasielate spolu v jednom podaní do elektronickej schránky ministerstva.

Správa o realizácii projektu:	XXX	
Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-10-30_08-58.pdf 🔳	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		

^{76).}







• Následne v časti "Stav" budete mať stav "na schválenie" (obr. č. 79).

Vyhodnotenie verzia 1		\mathbf{X}
Stav:	na schválenie	
Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:		

Obrázok 79

• Ako postupovať v prípade neakceptovania/zamietnutia vecného vyhodnotenia dotácie uvedené v časti 2.4 a 2.5 tohto manuálu.



2.2 Kultúra znevýhodnených skupín

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 80).

 ☑ Schránka správ ☑ Žiadosti Q Des Éližiodosta 	Ø Š Rozpracované Podané Uzavreté hľadať								
💑 Profil žiadateľa	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti		
	4106/2024	MK-3994/2024-434		<u>Časopis Fénix</u>	2.2 Vydavateľská a publikačná čin	2024 05.11.2024 14:57	283cc01f-3901-4916-91fe- ac8dc47e712e		

Obrázok 80

• Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie" (obr. č. 81).

🕼 Žiadosti		🗳 Čas	🕼 Časopis Fénix				
> Podané		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Časopis Fénix		Registratúrne	číslo:	4106/20	/2024		



• V časti "Vyhodnotenie" kliknete na "Vytvoriť vyhodnotenie" (obr. č. 82).

🖙 Žiadosti	Ð	🗳 Čas	🖙 Časopis Fénix							\mathbf{X}	
> Podané		Žiadosť	Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie						
Časopis Fénix					•						
Obnova kostola		Vyúčtovanie	e								
Kostolik		Názov					Verzia	Stav			
Vydanie časopisu Domček		Vytvoriť vyúč	Vytvorić vyúčtovanie								
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Vyhodnoter	nie								
		Názov					Verzia	Stav			
		Vytvoriť vyho	odnotenie								



• Zobrazí sa vám rámček "Vecné vyhodnotenie projektu", kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou. Následne kliknete na možnosť "Pokračovať" (obr. č. 83).

Vecné vyhodnotenie projektu	×
Podprogram:	2.2 Vydavateľská a publikačná činnosť
* Autor/autori (interpret/interpreti):	
Technické parametre podporenej publikácie, resp. multimediálneho r	osiča (CD/DVD a pod.) alebo webovej stránky (podľa typu výstupu)
* Celkový náklad:	
* Termín vydania (uviesť v tvare rok):	
* Spôsob zabezpečenia distribúcie:	
* Cena publikácie, resp. multimediálneho nosiča:	
* Dostupnosť napr. v kníhkupectvách:	
* Počet predaných kusov v roku 2024:	
* Formát:	
Počet strán (relevantné pre typ výstupu publikácia):	
* Rozsah multimediálneho nosiča (CD/DVD a pod.):	
Počet návštevníkov relevantné pri type výstupu doplnenie webovej stránky:	
* Informácia o dodržaní plánovaných parametrov:	
* Vyhodnotenie účelu projektu (prezentácia, mediálne ohlasy, návštevnosť webového sídla, pod.):	
V prípade fyzického vydania publikácie doložiť 1 exemplár publikácie alebo 1 multimediálny nosič. Odoslať najneskôr v termíne uvedeného v zmluve a v prípade výstupu - doplnenie webovej stránky, doložiť odkazy na webové sídlo:	
	Pokračovať Zatvoriť

Obrázok 83



• Vytvorí sa vám "Vyhodnotenie verzia 1", kde budete mať stav vyhodnotenia "rozpracované" (obr. č. 84).

D	Vyhodnotenie verzia 1	\mathbf{X}
		Upraviť vyhodnotenie
	Stav:	rozpracované
	Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:	24.10.2024
	Spis:	MK-3994/2024-434
	Podprogram:	2.2 Vydavateľská a publikačná činnosť

Obrázok 84

• V prípade, že potrebujete upraviť niečo vo vyhodnotení, v pravom rohu kliknite na "Upraviť vyhodnotenie" (obr. č. 85).

Vyhodnotenie verzia 1		X
Stav:	rozpracované	Upraviť vyhodnotenie
Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:	24.10.2024	

Obrázok 85

• V časti "Cieľové skupiny" máte dve oblasti. Najprv kliknete na "Pridať primárnu oblasť" (obr. č. 86). Zobrazí sa vám rámček, kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou. Následne kliknete na "Uložiť a zatvoriť" (obr. č. 87).

Cieľové skupiny					
Тур	Oblasť	Deti a mládež	Dospelí	Ženy	Iné
Pridať primárnu obla	est Pridať sekundárnu oblasť				



Pridať primá	rnu oblasť		×
Тур:		Primárna	
* Oblasť:			•
* Deti a mládež:			•
* Dospelí:			•
* Ženy:			•
* Iné:			-
	ן ן	Uložiť a zatvoriť Zatvoriť	

Obrázok 87

Po vyplnení primárnej oblasti kliknete na "Pridať sekundárnu oblasť" (obr. č. 88). Zobrazí sa vám rámček, kde vyplníte všetky polia označené červenou hviezdičkou a následne kliknete na "Uložiť a zatvoriť" (obr. č. 89).

Cieľové skupiny					
Typ Oblasť	Deti a mládež	Dospelí	Ženy	Iné	
Pridať primárnu oblasť Pridať sekundárnu oblasť					



Pridať sekuno	lárnu oblasť		Х
тур:		Sekundárna	
* Oblasť:			•
* Deti a mládež:			•
* Dospelí:			•
* Ženy:			•
* Iné:			•
		Uložiť a zatvoriť Zatvoriť	

Obrázok 89

• V prípade úpravy primárnej alebo sekundárnej oblasti kliknete na "Upravit". Ak chcete úplne vymazať primárnu alebo sekundárnu oblasť kliknete na "odstrániť" (obr. č. 90).

Cieľové skupiny						
Тур	Oblasť	Deti a mládež	Dospelí	Ženy	Iné	
Pridať sekundárnu	oblast					
Primárna	kultúra osôb s mentálnym postihnutím	Áno	Nie	Áno		odstrániť Upravit
Sekundárna	kultúra osôb s telesným postihnutím	Áno	Nie	Áno		odstrániť Upraviť



V časti "Prílohy" môžete pripojiť "Fotodokumentáciu sprievodnej aktivity súvisiacej s projektom" ak bola súčasťou vášho projektu. Kliknite na "Pripojiť prílohu" (obr. č. 91). Pri podprograme 2.3 je pri elektronických výstupoch časopisov povinná príloha Elektronické číslo časopisu. Pri podprograme 2.4 je pri výskumných projektoch povinná príloha Správa z výskumu a pri podprograme 2.5 je povinná Fotodokumentácia.

Prílohy			
Názov ^	Súbor	Poznámka	Q
Fotodokumentácia sprievodnej aktivity súvisiacej s projektom (ak bola súčasťou projektu)		Pripojiť prílohu	

Obrázok 91

Zobrazí sa vám rámček "Príloha Hodnotenia", kde v časti "Súbor" vložíte súbor kliknutím na "pripojiť zo súboru". Následne kliknete na "Uložiť" (obr. č. 92).

Príloha Hodnotenia		X
* Súbor:		pripojiť zo súboru
Poznámka:		
[Uložiť Zatvoriť	

Obrázok 92

• Po vyplnení celého vecného vyhodnotenia kliknite na "generovať dokument Vyhodnotenia" (obr. č. 93).



webovej stránky, doložiť odkazy na webové sídlo:	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	generovať dokument Vyhodnotenia
Dátum registrácie:	

Obrázok 93

• Následne kliknite na možnosť "Potvrdiť" (obr. č. 94) a systém do 2-3 minút automaticky vygeneruje dokument Vyhodnotenia.



Obrázok 94

V časti "Dokument vyhodnotenia dotácie" (obr. č. 95) sa vám vygeneruje príloha (č. 3) a tabuľka vo formáte ".pdf", ktorú je možné si stiahnuť do vášho počítača. Je potrebné si prílohu (č. 3) a tabuľku dôkladne skontrolovať (obr. č. 96, č. 97).

Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-06_11-52.pdf 📋	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		
Skontrolované v MKU dňa:		



N	vecne vynodnotenie projektu Kultúra znevýhodnených skupín 2024 <u>2. 2 - Vydavateľská a publikačná činnosť</u> ázov prijímateľa:
N	ázov projektu: Časonis Fénix
Zá vy	ámer projektu (publikácia, multimediálny nosič (CD/DVD a pod.), webová stránka – /brať/dopísať relevantné): xxx
м	linimálny výstup projektu:
Aı	utor/autori (interpret/interpreti): xxx
Te we	a chnické parametre podporenej publikácie, resp. multimediálneho nosiča (CD/DVD a pod.) alebo ebovej stránky (podľa typu výstupu):
	 Celkový náklad (počet vydaných kusov publikácie, multimediálneho nosiča): 4000 Termín vydania (uviesť v tvare rok): 2025 Spôsob zabezpečenia distribúcie: xxx Cena publikácie, resp. multimediálneho nosiča: 50 Dostupnosť napr. v knihkupectvách: xxx Počet predaných kusov v roku 2024: 250 Formát: xxx Počet strán (relevantné pre typ výstupu publikácia): 25 Rozsah multimediálneho nosiča (CD/DVD a pod.): xxx Počet návštevnikov relevantné pri type výstupu doplnenie webovej stránky: Informácia o dodržaní plánovaných parametrov: xxx
Vy xx	yhodnotenie účelu projektu (prezentácia, mediálne ohlasy, návštevnosť webového sídla, pod.): IX
Pa (v (0 we	vvinné prílohy prípade fyzického vydania publikácie doložiť 1 exemplár publikácie alebo 1 multimediálny nosič doslať najneskôr v termíne uvedeného v čl. 3, ods. 1. tejto zmluvy a v prípade výstupu - doplnenie ebovej stránky, doložiť odkazy na webové sídlo):
Ne	epovinné prílohy (fotodokumentácia sprievodnej aktivity súvisiacej s projektom - ak bola súčasťou



Špecifikácia cieľových skupín

	Deti a mládež	Dospelí	Ženy	Iné	Spresnenie
Primárna oblasť					*
kultúra osôb s mentálnym postihnutím	X		x		
Sekundárna oblasť					
kultúra osôb s telesným postihnutím	x		x		
dňa		·			
, 				p	odpis



V prípade, že ste sa vo vypĺňaní prílohy (č. 3) alebo tabuľky pomýlili a je potrebné ich opraviť, kliknite na "opraviť Vyhodnotenie" (obr. č. 98).

Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-06_11-52.pdf 🔳	zaregistrovať Vyhodnotenie	opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:			

Obrázok 98

Dátumom doručenia vecného vyhodnotenia je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva (Všeobecná agenda). Potom ako vygenerovanú prílohu (č.3) a tabuľku "Vyhodnotenie" podpíšete, zvolíte možnosť "zaregistrovať Vyhodnotenie" (obr. č. 99) a potvrdíte to kliknutím na možnosť "Potvrdiť" (obr. č. 100). Vaše vyhodnotenie sa považuje za uložené v systéme "IS DS", nie podané prostredníctvom elektronickej schránky.

Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-06_11-52.pdf 🛅	zaregistrovať Vyhodnotenie Spraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		
	Obrázok 99	
	×	

Potvrdiť

Naozaj zaregistrovať vyhodnotenie?

Zrušiť

?



2.3 Schválené vecné vyhodnotenie dotácie

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte si časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a potom kliknite na možnosť "Prijaté".
 V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vecné vyhodnotenie schválené" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 101).

🖂 Schránka správ 🛈	🖂 Schránka správ			
🖉 Žiadosti	Prijaté Odoslané hľadať			
ᅟௐ Profil žiadateľa	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia
	05.11.2024 08:48	Dotačný systém MKSR	MK-3959/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie schválené	

Obrázok 101

 Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy, budete mať v časti "Text" popis, že vaše vecné vyhodnotenie bolo akceptované (obr. č. 102).

⊠ Schránka správ	Ð	⊠ MK-3959/2024-434 N	/K SR: Vecné vyhodnotenie schválené	X
> Prijaté		Dátum odoslania:	05.11.2024	
MK-3959/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie		Odosielateľ:	Dotačný svstém MKSR	
schválené		Komu:		
MK SR: Vyúčtovanie dotácie k zmluve MK-3959/2024-434		Vec:	MK-3959/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie schválené	
		Žiadosť:	Kostolik	
		Text:	Vecné vyhodnotenie bolo akceptované.	



• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 103).

⊠ Schránka správ Profil žiadateľa	Žiadosti Rozpracované Podané Uzavreté hľadať								
	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti		
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025 25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c		
	4062/2024	MK-3959/2024-434		Kostolik	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2024 07.10.2024 15:06	1a8f4d2a-ed99-4d8a- 86e9-370edc83b0b5		

Obrázok 103

Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyúčtovanie" budete mať "Vyúčtovanie verzia 1" stav vyúčtovania "schválené" (obr. č. 104).

	Ð	🖙 Kostolik				X
> Podané		Žiadosť Korešpondencia	Schránka správ	Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Obnova kostola						
Kostolik		Vyúčtovanie				
Vydanie časopisu Domček		Názov			Verzia	Stav
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		Vyúčtovanie verzia 1			1	zamietnuté
		<u>Vyúčtovanie verzia 2</u>			2	schválené
		Vyhodnotenie				
		Názov			Verzia	Stav
		<u>Vyhodnotenie verzia 1</u>			1	schválené



2.4 Vecné vyhodnotenie dotácie na opravu

- O nedostatkoch vo vecnom vyhodnotení dotácie vás ministerstvo bude informovať e-mailom alebo listom. Na základe uvedených nedostatkov, bude potrebné vecné vyhodnotenie dotácie opraviť.
- Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte si časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a potom kliknite na možnosť "Prijaté".
 V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vecné vyhodnotenie na doplnenie" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 105).

 ☑ Schránka správ ① ☑ Žiadosti ☑ a mí ví k lo mí 	✓ Schránka správ Prijaté Odoslané					
💑 Profil žiadateľa	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia		
	04.11.2024 11:27	Dotačný systém MKSR	MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie na doplnenie			

Obrázok 105

Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy, budete mať v časti "Text" napísaný postup, ako máte ďalej postupovať (obr. č. 106).

⊠ Schránka správ	⊠ MK-3973/2024-434 M	K SR: Vecné vyhodnotenie na doplnenie	X
> Prijaté	Dátum odoslania:	04.11.2024	
MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie na	Odosielateľ:	Dotačný systém MKSR	
doplnenie	Komu:		
MK-3973/2024-434 MK SR: Vvúřtovanie schválené	Vec:	MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie na doplnenie	
Witter State 2024 494 Witter State	Žiadosť:	Obnova kostola	
MK-3973/2024-434 MK SR: Vyúčtovanie na doplnenie	Text:	Vecné vyhodnotenie bolo vyhodnotené ako nesprávne. Presuňte sa do záložky Vyúčtovanie/Vyhodnotenie a postupujte v súlade s inštrukciami v novej verzii vyhodnotenia.	



• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 107).

 ☑ Schránka správ ☑ Žiadosti 0. po 61 žiadosti 	O O Rozpracované Podané Uzavreté hľadať							
💩 Profil Zladatela	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti	
	4083/2024	MK-3973/2024-434	Anc	<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025 25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c	



Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyhodnotenie" budete mať "Vyhodnotenie verzia 2" stav vyhodnotenia "na doplnenie". Následne konkrétnu verziu vyhodnotenia otvoríte (obr. č. 108). V prípade ďalšej opravy vyhodnotenia to bude "Vyhodnotenie verzia 3".

Žiadosti	Ð	🗳 Obnova kostola		X
> Podané		Žiadosť Korešpondencia Schránka správ Vyúčtovanie/Vyhodnotenie		
Obnova kostola				
Kostolik		Vyúčtovanie		
Vydanie časopisu Domček		Názov	Verzia	Stav
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba		<u>Vyúčtovanie verzia 1</u>	1	zamietnuté
		<u>Vyúčtovanie verzia 2</u>	2	schválené
		Vyhodnotenie		
		Názov	Verzia	Stav
		<u>Vyhodnotenie verzia 1</u>	1	zamietnuté
		Vyhodnotenie verzia 2	2	na doplnenie



• Po otvorení vyhodnotenia kliknete na "Upraviť vyhodnotenie" (obr. č. 109).

🖙 Obnova kostola	Ъ	Vyhodnotenie verzia 2		X
Vyhodnotenie verzia 1				Jpraviť vyhodnotenie
Vyhodnotenie verzia 2		Stav:	na doplnenie	
		Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:		
		Spis:	MK-3973/2024-434	
		Podprogram:	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	

Obrázok 109

• V rámčeku "Vyhodnotenie" opravíte dané položky, ktoré sú nesprávne a kliknete na "Uložiť a zatvoriť" (obr. č. 110).

Vyhodnotenie		X
* Termín realizácie projektu od:	01.08.2024	×
* Termín realizácie projektu do:	30.10.2024	×
* Miesto realizácie:	Prešov	
* Správa o realizácii projektu:	xxx	
* Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	xxx	
	Uložiť a zatvoriť Zatvoriť	



• Po opravení vyhodnotenia kliknite na "generovať dokument Vyhodnotenia" (obr. č. 111).

podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):		
Dokument vyhodnotenia dotácie:	generovať dokument Vyhodnotenia	
Dátum registrácie:		



• Následne kliknite na možnosť "Potvrdiť" (obr. č. 112) a systém do 2-3 minút automaticky vygeneruje dokument Vyhodnotenia.





• V časti "Dokument vyhodnotenia dotácie" (obr. č. 113) sa vám vygeneruje Správa o realizácii projektu vo formáte ".pdf", ktorú je možné stiahnuť do vášho počítača. Je potrebné si Správu o realizácií projektu dôkladne skontrolovať (obr. č. 114).

🗳 Obnova kostola	IJ	Vyhodnotenie verzia 2		X
Vyhodnotenie verzia 1		Stav:	na doplnenie	
Vyhodnotenie verzia 2		Lehota na podanie vyúčtovania a vyhodnotenia:		
		Spis:	MK-3973/2024-434	
		Podprogram:	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	
		Názov prijímateľa:		
		Názov projektu:	Obnova kostola	
		Zámer projektu:	XXX	
		Termín realizácie projektu od:	01.08.2024	
		Termín realizácie projektu do:	30.10.2024	
		Miesto realizácie:	Prešov	
		Správa o realizácii projektu:	aaa	
		Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
		Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-04_14-23.pdf 🛅	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
		Dátum registrácie:		
		Skontrolované v MKU dňa:		



Vecné vyhodnotenie projektu Obnovme si svoj dom 2024

Číslo spisu: MK-3973/2024-434

Podprogram: 1.1 - Obnova kultúrnych pamiatok

Názov žiadateľa:

Názov projektu: Obnova kostola

Zámer projektu: xxx

Termín realizácie projektu: 01.08.2024 - 30.10.2024

Miesto realizácie: Prešov

Správa o realizácii projektu: aaa

Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.): xxx

v, dňa

pečiatka/podpis



 V prípade, že ste sa vo vypĺňaní Správy o realizácií projektu pomýlili a je ju potrebné opraviť, kliknite na "opraviť Vyhodnotenie" (obr. č. 115).

Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-04_14-23.pdf 📋	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		

Obrázok 115

Ak je Správa o realizácii projektu v poriadku, vecné vyhodnotenie projektu je potrebné zaregistrovať (obr. č. 116 a obr. č. 117). Vaše vyhodnotenie sa považuje za uložené v systéme "IS DS", nie je podané prostredníctvom elektronickej schránky. Stiahnite si dokument uvedený v riadku "Dokument vyhodnotenia dotácie", podpíšte ho kvalifikovaným elektronickým podpisom a zašlite do elektronickej schránky ministerstva (Všeobecná agenda – do predmetu podania uveďte text "VYÚČTOVANIE – Program 1 – podprogram x.x). Dátumom doručenia vyhodnotenia je dátum podania do elektronickej schránky ministerstva.

Informácia o tom, že pri realizácii podporeného projektu bola zabezpečená prezentácia podpory (odkazy na články, linky na webové stránky, uvedenie miesta zverejnenia informácie a pod.):	XXX	
Dokument vyhodnotenia dotácie:	Vyhodnotenie-2024-11-04_14-23.pdf 🛅	zaregistrovať Vyhodnotenie opraviť Vyhodnotenie
Dátum registrácie:		





Obrázok 117



2.5 Zamietnuté vecné vyhodnotenie dotácie

Prihláste sa do vášho konta "IS DS". Otvorte si časť "Schránka správ" (vľavo hore na modrej lište) a potom kliknite na možnosť "Prijaté".
 V časti "Predmet" sa vám zobrazí "Vecné vyhodnotenie neakceptované" ku konkrétnej žiadosti (obr. č. 118).

🖾 Schránka správ 🛈	🖂 Schránka správ					
Žiadosti	Prijaté Odoslané hľadať	Prijaté Odoslané hladať				
💑 Profil zladatela	Vytvorené 🗸	Odosielateľ	Predmet	Dátum a čas prevzatia		
	04.11.2024 14:46	Dotačný systém MKSR	MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie neakceptované			

Obrázok 118

• Po otvorení prijatej správy kliknutím na predmet tejto správy, budete mať v časti "Text" popis, že vaše vecné vyhodnotenie nebolo akceptované (obr. č. 119).

⊠ Schránka správ	☑ MK-3973/2024-43	⊠ MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie neakceptované		
> Prijate	Dátum odoslania:	04.11.2024		
MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie neakceptované	Odosielateľ:	Dotačný systém MKSR		
	Komu:			
MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie na doplnenie	Vec:	MK-3973/2024-434 MK SR: Vecné vyhodnotenie neakceptované		
	Žiadosť:	Obnova kostola		
	Text:	Vecné vyhodnotenie nebolo akceptované.		



• Následne kliknite na "Žiadosti" (vľavo hore), kde v časti "Projekt" otvoríte konkrétnu žiadosť (obr. č. 120).

⊠ Schránka správ	Ø Ø Rozpracované Podané Uzavreté hľadat						
	Registratúrne číslo	Spis	Názov žiadateľa	Projekt	Podprogram	Ročník Dátum podania	Kód žiadosti
	4083/2024	MK-3973/2024-434		<u>Obnova kostola</u>	1.1 Obnova kultúrnych pamiatok	2025 25.10.2024 10:12	756d27b7-643c-4faa-884a- e325320f622c

Obrázok 120

• Po otvorení žiadosti, kliknite na možnosť "Vyúčtovanie/Vyhodnotenie". V časti "Vyúčtovanie" budete mať "Vyúčtovanie verzia 1" stav vyúčtovania "zamietnuté" (obr. č. 121).

Žiadosti Starting	🕼 Obnova kostola				
> Podané	Žiadosť Korešpondencia Schránka správ Vyúčťovanie/Vyhodnotenie				
Obnova kostola					
Kostolik	Vyúčtovanie				
Vydanie časopisu Domček	Názov	Verzia	Stav		
Výmena strechy chrámu sv. Jakuba	<u>Vyúčtovanie verzia 1</u>	1	zamietnuté		
	<u>Vyúčtovanie verzia 2</u>	2	schválené		
	Vyhodnotenie				
	Názov	Verzia	Stav		
	<u>Vyhodnotenie verzia 1</u>	1	zamietnuté		