



Najčastejšie otázky a odpovede o dotáciách



ČASTO KLADENÉ OTÁZKY TÝKAJÚCE SA DOTAČNÉHO PROCESU

Vážení žiadatelia,

aktivity Slovákov žijúcich v zahraničí sa z roka na rok zintenzívňujú, čo sa premieta do neustále sa zvyšujúceho počtu podaných žiadostí o dotáciu. Záujem z vašej strany nás na jednej strane veľmi teší, avšak na druhej strane kladie vysoké nároky na spracovanie a zhodnotenie žiadostí v čo najkratšom časovom intervale.

Z uvedených dôvodov musia pracovníci Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len ÚSZZ) klásť vysoký dôraz na administratívnu správnosť podávaných žiadostí. Napriek tomu, že pracovníci odboru teritoriálneho a ekonomicko-dotačného (ďalej len TEDO) ponúkajú celoročnú možnosť konzultovať tieto projekty, mnohé žiadosti stále vykazujú spomínané administratívne nedostatky. Kvôli nim, žiaľ, musia byť niektoré projekty vylúčené z procesu posudzovania.

Keďže sa nedostatky často opakujú, na základe skúseností z predchádzajúcich rokov sme pre vás pripravili stručný zoznam najčastejších otázok v snahe tento proces čo najlepšie urýchliť a zefektívniť.

1. Na aké projekty je možné žiadať dotáciu?

Podávať žiadosti o dotáciu je možné na projekty, ktoré sú zamerané na činnosti v nasledujúcich oblastiach:

- A) vzdelávanie, veda, výskum,
- B) kultúra,
- C) informácie,
- D) médiá.

Pre rok 2022 je definovaná nasledovná štruktúra programov a podprogramov **TU**, na ktoré môže žiadateľ požiadať o dotáciu. Každý podprogram má definované oprávnené položky, na

ktoré môže žiadateľ dostať dotáciu. V prípade schválenia žiadosti budú oprávnené položky uvedené v dotačnej zmluve.

V prípade otázok alebo nejasností máte možnosť kontaktovať príslušného pracovníka TEDO, zodpovedného za vašu krajinu. Kontakty na pracovníkov ÚSZZ nájdete na adrese <https://www.uszz.sk/kontakty/>.

2. V akom časovom termíne je možné podávať žiadosti o dotáciu?

Žiadosti o dotáciu je možné podávať odo dňa, ktorý je zverejnený vo **Výzve na predkladanie žiadosti o dotáciu** v príslušnom roku na internetovej stránke ÚSZZ. Výzva je spravidla uverejňovaná koncom septembra a v rámci nej je uverejnený odkaz na online elektronický dotačný systém, prostredníctvom ktorého je možné podávať žiadosti o dotáciu elektronickou formou. **Elektronický systém je otvorený od 1. októbra do 30. novembra.** Po tomto dátume nebude možné podať žiadosť o dotáciu elektronicky. Následne je potrebné **poslať podpísanú a opečiatkovanú žiadosť** (vrátane všetkých relevantných príloh) na adresu ÚSZZ aj v listinnej podobe, a to najneskôr **do 1. decembra** (do tohto termínu je potrebné žiadosť doručiť osobne na ÚSZZ alebo poslať poštou – rozhoduje poštová pečiatka). Žiadosti, ktoré nebudú najneskôr 1. decembra poslané poštou alebo doručené osobne, budú z posudzovania vyradené.

3. Akým spôsobom sa podáva žiadosť o dotáciu?

Kompletnú žiadosť o dotáciu so všetkými požadovanými prílohami je žiadateľ povinný **poslať elektronicky** (vyplniť žiadosť v online elektronickom dotačnom systéme) **aj písomne** (žiadosť je potrebné [vytlačiť z elektronického dotačného systému](#), podpísať, opečiatkovať a poslať na adresu ÚSZZ), a to **najneskôr v posledný deň, ktorý je stanovený vo výzve**. Žiadosti podané po tomto termíne nebudú akceptované.

4. Kedy je žiadosť považovaná za kompletnú?

Vtedy, keď bude obsahovať všetky požadované prílohy pre daný podprogram. Vzory žiadostí pre jednotlivé podprogramy sú uvedené v Smernici č. 24/2021 (Metodický pokyn o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí). Žiadateľ zároveň musí predložiť na ÚSZZ povinné doklady žiadateľa podľa Smernice č. 23/2021 (Smernica o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí) – článok 6, bod 3 a 4.

V prípade otázok alebo nejasností máte možnosť kontaktovať príslušného pracovníka TEDO, zodpovedného za vašu krajinu. Kontakty na pracovníkov ÚSZZ nájdete na adrese <https://www.uszz.sk/kontakty/>.

5. Ako sa dozvedieť, či žiadosť obsahuje všetky potrebné náležitosti?

Od momentu podania žiadosti o dotáciu sa uskutočňuje oficiálna komunikácia medzi žiadateľom a ÚSŽZ výlučne prostredníctvom elektronických správ v rámci elektronického dotačného systému (sekcia: „Komunikácia“). Pracovníci TEDO po ukončení elektronickej registrácie všetkých žiadostí kontrolujú administratívnu správnosť a kompletnosť podaných žiadostí. **Ak bude niečo chýbať**, príslušný pracovník TEDO vám to oznámi správou prostredníctvom dotačného systému a vyzve Vás k doplneniu.

Upozorňujeme vás, že na komunikáciu medzi vami a ÚSŽZ bude v budúcnosti slúžiť výlučne kontaktná mailová adresa, ktorú uvediete v žiadosti. Je taktiež dôležité, aby ste pre istotu priebežne kontrolovali aj priečinok nevyžiadanej pošty (spam).

Ak pracovník TEDO zistí v žiadosti nedostatky a nezrovnalosti (napr. neúplné údaje, dokumenty, nesprávne súčty v rozpočte a pod.) bude žiadateľ prostredníctvom správy v elektronickom systéme vyzvaný na ich odstránenie.

Ak žiadateľ neodstráni tieto nedostatky a nezrovnalosti, bude žiadosť o dotáciu **automaticky vyradená a zamietnutá** v dôsledku administratívnych nedostatkov.

6. Ako sa dozvedieť, či bola žiadosť o dotáciu podporená ?

Zoznam podporených projektov bude zverejnený na [webovej stránke ÚSŽZ](#) v časti Dotácie/schválené a zamietnuté žiadosti o dotáciu. Zverejnená informácia bude obsahovať číslo žiadosti, názov žiadateľa, názov projektu a sumu, ktorá Vám bola schválená. Konkrétne schválené účelové položky sa dozviete na základe zaslanej dotačnej zmluvy. V odôvodnených prípadoch je možné túto informáciu získať aj prostredníctvom mailu. **Dotáciu je možné čerpať len na tie účelové položky, ktoré sú uvedené v dotačnej zmluve.**

7. Aké úkony sú potrebné k poukázaniu dotácie na bankový účet ?

Ak bola vaša žiadosť o dotáciu schválená, je potrebné pri podávaní elektronickej žiadosti uviesť bankové spojenie a zároveň nahrať do elektronického systému potvrdenie o bankovom účte. Toto potvrdenie musí obsahovať **názov majiteľa účtu, bankové spojenie, číslo účtu, IBAN a SWIFT**. Na základe tohto potvrdenia vypracuje pracovník TEDO dotačnú zmluvu, ktorú vám následne zašle mailom.

V prípade, že žiadateľ uvedie nesprávne údaje, resp. podpíše zmluvu s nesprávnymi údajmi, poplatky spojené s opakovanými prevodmi bude znášať žiadateľ. Znamená to, že mu bude poukázaná znížená suma dotácie.

8. Je nutné viesť samostatný účet pre účely dotácie?

Nie, od roku 2015 pre účely dotácie nie je potrebné mať zriadený samostatný účet. Zriadenie samostatného účtu vedeného výlučne pre účely dotácie je len odporúčaním úradu. Úrad má však právo vyžadovať zriadenie samostatného účtu v prípade pridelenia dotácie na kúpu, rekonštrukciu, výstavbu alebo prístavbu nehnuteľnosti.

V prípade fyzických osôb a ich súkromných účtov je potrebné dodať potvrdenie o vedení účtu, spolu s čestným prehlásením, v ktorom je uvedené, že daný účet budete využívať pre účely čerpania dotácie.

9. Akým spôsobom budú doručené dotačné zmluvy ?

Dotačná zmluva bude prijímateľovi dotácie zaslaná vo formáte .pdf. e-mailom na kontaktnú adresu, ktorú uviedol pri podávaní žiadosti. Tento formát sa zvolil z dôvodu, aby v zmluve prijímateľa nemohli vykonať písomné zmeny. V prípade, že je potrebné v dotačnej zmluve upraviť nejaký údaj, prijímateľ dotácie vyzve písomne (stačí e-mailom) príslušného pracovníka TEDO, ktorý následne vykoná opravu a opravenú zmluvu opätovne zašle prijímateľovi.

10. Kedy bude dotácia poukázaná na bankový účet?

Po obdržaní dotačnej zmluvy je prijímateľ povinný oboznámiť sa s jej obsahom, skontrolovať všetky údaje (najmä číslo účtu), následne ju podpísať (prípadne opečiatkovať) a doručiť v **4 rovnakých exemplároch** na adresu ÚSZZ. Ak prijímateľovi dotácie postačuje 1 exemplár, môže na úrad poslať **3 rovnaké exempláre**. Po podpise dotačnej zmluvy zo strany predsedu ÚSZZ sa zmluva zverejní v centrálnom registri zmlúv. Deň po zverejnení, dotačná zmluva nadobúda účinnosť a dotácia bude uhradená do 15 pracovných dní od zverejnenia.

11. Dokedy je potrebné poslať vyúčtovanie a v akej forme?

Termíny vyúčtovania

- v prípade, ak ÚSZZ uhradil dotáciu **do 31.7. (vrátane)**, je prijímateľ dotácie povinný prostriedky **použiť aj vyúčtovať do 31.12. daného roka**
- v prípade, ak ÚSZZ uhradil dotáciu **po 1.8. (vrátane)**, je prijímateľ dotácie povinný prostriedky **použiť aj vyúčtovať do 31.3. nasledujúceho roka**

Termínom vyúčtovania sa rozumie posledný deň, kedy je možné poslať vyúčtovanie poštou (rozhoduje dátum poštovej pečiatky).

Forma vyúčtovania

Vyúčtovanie sa posiela výlučne v **písomnej podobe klasickou poštou**, na adresu ÚSZZ. Elektronicky sa vyúčtovanie do systému nenahráva.

12. Aké sú povinné prílohy k vyúčtovaniu?

Prijímateľ dotácie vyplňa formulár uvedený v **prílohe č.8 k Smernici č.23/2021**. Na rozdiel od predchádzajúcich rokov, podľa aktuálnej smernice sa vyplňa **iba jeden súhrnný formulár**.

13. Aké sú požiadavky pre vyúčtovanie dotácie?

Požiadavky pre vyúčtovanie dotácie:

1. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
 - a) vecné vyhodnotenie spolu s písomným prehľadom – finančným vyhodnotením výdavkov hrađených z dotácie a čestnými vyhláseniami (v zmysle prílohy č. 8 k smernici – Vyúčtovanie poskytnutej dotácie),
 - b) čitateľné fotokópie dokladov preukazujúcich použitie dotácie, napr. daňový doklad (faktúra, pokladničný doklad), kúpnu zmluvu, zmluvu o dielo, objednávky, dodacie listy,
 - c) výpisy z banky potvrdzujúce úhrady výdavkov prevodom a výberu hotovosti za účelom úhrady hotovosti zahrnutých do vyúčtovania dotácie, výpisy potvrdzujúce pôvodnú úhradu výdavku z iného ako dotačného účtu, výpisy preukazujúce prevod z dotačného účtu na účet z ktorého bol výdavok hrađený, tzv. refundácia,
 - d) v prípade poskytnutia dotácie na tlač (periodické, neperiodické, propagačné materiály) a vydanie audio vizuálneho diela obsahuje vyúčtovanie aj povinné výtlačky (minimálne 1 exemplár diela) s dodržaním prezentácie úradu použitím loga úradu, prípadne uvedením loga ďalších slovenských inštitúcií uvedených v bode 8 článku 15 dotačnej smernice.
2. V prípade použitia dotácie na výdavky spojené s propagáciou projektu je povinnosťou prijímateľa doručiť minimálne 1 exemplár propagačného materiálu (napríklad bulletin, pozvánka, plagát) s uvedením úradu ako podporovateľa.
3. Ku každej faktúre pripojí prijímateľ príslušnú objednávku alebo zmluvu, na základe ktorých bola faktúra vystavená, v prípade, ak nimi disponuje.
4. Pri úhrade cestovného leteckou prepravou prijímateľ predloží rekapituláciu, ktorá zahŕňa aspoň cenu letenky, meno a priezvisko cestujúceho, účel letu, potvrdenie leteckej spoločnosti o úhrade.
5. Pri vecných daroch treba uviesť zoznam obdarovaných osôb a priradiť vecný dar konkrétnej osobe; dotovanie poukážok do nákupných centier a supermarketov sa v princípe nepodporuje.
6. Pri odmene alebo vyplatení honoráru treba predložiť uzavretú zmluvu (napr. zmluva o dielo, zmluva o autorskom honorári, príkazná zmluva a pod.) s uvedením základných náležitostí (mená alebo názvy zmluvných strán, dátum vyhotovenia zmluvy, podpisy, vykonávaná činnosť, časové obdobie, forma úhrady, výška odmeny, mena a súvis s poskytnutou dotáciou).

7. Pri úhradách v hotovosti musí byť na doklade uvedené meno a priezvisko prijímateľa hotovosti a pripojený výpis bankového účtu o výbere hotovosti z dotačného účtu prijímateľa.
8. Ku každému dokladu musí byť pripojený doklad potvrdzujúci úhradu. Ak sa prevodom uhradili viaceré faktúry súhrnne, prijímateľ na doklad jasne vyznačí tie úhrady, ktorých sa vyúčtovanie týka so stručným odôvodnením. Platobný príkaz nie je postačujúci.

V zmluve nešpecifikované výdavky, ktoré mali priamy súvis s realizáciou projektu, si prijímateľ dotácie môže vo vyúčtovaní uplatniť do hodnoty 10 % pridelenej dotácie, maximálne však do výšky 500 EUR v rámci jedného projektu/zámeru (*nešpecifikované výdavky takisto podliehajú vyúčtovaniu zo strany prijímateľa formou kópií účtovných dokladov*),

V prípade, ak prijímateľ dotácie potrebuje súčinnosť v rámci vyúčtovania dotácie, je potrebné, aby s časovým predstihom kontaktoval príslušného zamestnanca ÚSZZ, ktorý mu poskytne všetky potrebné informácie a formulár potrebný pre vyúčtovanie dotácie. Kontakt na tohto pracovníka nájdete na adrese <https://www.uszz.sk/kontakty/>.

14. Ako postupovať v prípade, keď od podania žiadosti nastala zmena (napr. názvu spolku, štatutára, čísla účtu a pod.) ?

V prípade, ak príde zo strany prijímateľa dotácie k zmene údajov, je nutné túto informáciu v čo najkratšom období oznámiť ÚSZZ písomne. Takisto je potrebné ju **vydokladovať relevantnými dokumentmi**. Podobným spôsobom je nutné riešiť aj zmenu banky, resp. čísla účtov. V prípade otázok alebo nejasností máte možnosť kontaktovať príslušného pracovníka TEDO, zodpovedného za vašu krajinu. Kontakty na pracovníkov ÚSZZ nájdete na adrese <https://www.uszz.sk/kontakty/>.

15. Je možné podať žiadosť o dotáciu aj mimo riadneho dotačného procesu?

Áno, okrem žiadostí o podporu projektov v rámci dotačného procesu je možné podať žiadosť aj o mimoriadnu dotáciu (posiela sa iba v listinnej podobe poštou, do elektronického dotačného systému sa takáto žiadosť nenahráva). Prostriedky na tento účel podpory, tvoria nerozdelené prostriedky v rámci riadneho dotačného procesu a prostriedky z projektov, ktorých sa žiadatelia vzdali alebo odstúpili od zmluvy. Objem prostriedkov na tento účel je limitovaný a určený výlučne **na mimoriadne situácie**. Z uvedeného dôvodu vám odporúčame zúčastniť sa riadneho dotačného procesu a nespoliehať sa na podporu prostredníctvom mimoriadnej dotácie.

16. Ako postupovať v prípade, ak sa žiadateľ chce vzdať dotácie?

ÚSZZ poskytuje dotácie na podporu projektov, pričom o výške rozhoduje predseda úradu na základe odporúčania dotačných subkomisií a dotačnej komisie. V prípade, že schválená suma

neumožňuje realizáciu projektu a žiadateľ sa rozhodne, že sa vzdá dotácie, oznámi túto skutočnosť príslušnému pracovníkovi TEDO písomne (stačí mailom).

17. Aké je logo Úradu / aké logo používať pri propagácii ÚSZZ?

Prosíme žiadateľov, aby používali výlučne aktuálne logá ÚSZZ, ktoré sa nachádzajú na webovej adrese <https://www.uszz.sk/legislativa/loga-na-stiahnutie/>

18. Aká je poštová adresa ÚSZZ na zaslanie žiadostí o dotáciu, vyúčtovania poskytnutej dotácie, a pod.?

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
Palisády 29/A
817 80 Bratislava 15
Slovenská republika