

**Príručka pre žiadateľa
o poskytnutie dotácie a účelových finančných
prostriedkov
z rozpočtu Košického samosprávneho kraja
v programe Terra Incognita**

Výzva

„Po stopách osobností Košického kraja“

1. Základné informácie

1.1 Cieľ príručky

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom o dotáciu predkladajúcim projekt prostredníctvom Žiadosti o dotáciu v rámci výzvy programu Terra Incognita „Po stopách osobností Košického kraja“ metodický návod pri vypracovaní a predkladaní žiadosti.

1.2. Základná charakteristika programu Terra Incognita a jeho dotačného systému

- a) Program Terra Incognita (TI) je samostatný program Košického samosprávneho kraja (KSK) na podporu duchovných a kultúrnych hodnôt – rozvoja kultúrneho cestovného ruchu prostredníctvom vytvorenia trvalo udržateľnej ponuky produktov a služieb na troch tematických cestách, na Železnej ceste, Gotickej ceste a Víinnej ceste.
- b) Vyhlasovateľom dotačnej výzvy je Košický samosprávny kraj.
- c) Dotačná výzva z programu Terra Incognita sa riadi Všeobecným záväzným nariadením Košického samosprávneho kraja č. 9/2011 o poskytovaní dotácií a účelových finančných prostriedkov z rozpočtu Košického samosprávneho kraja v rámci programu Terra Incognita.
- d) Územie, na ktorom je realizovaný program Terra Incognita, je Košický samosprávny kraj.
- e) Najvyšším riadiacim a rozhodovacím orgánom pre realizáciu programu Terra Incognita je Riadiaci výbor.
- f) Finančné dotácie žiadateľom udeľuje na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru programu Terra Incognita Úrad Košického samosprávneho kraja formou Zmluvy o poskytnutí dotácie.
- g) Sprostredkovateľský orgán je právnická osoba zabezpečujúca na základe zmluvy s KSK prípravu a administráciu dotačného systému aj kontrolu vyúčtovania žiadateľov podľa VZN č. 9/2011. Sprostredkovateľský orgán poskytuje žiadateľom a prijímateľom dotácií technickú podporu. Sprostredkovateľským orgánom je Krajská organizácia cestovného ruchu. Sprostredkovateľský orgán nerozhoduje o udeľovaní dotácií.
- h) Finančné prostriedky na program Terra Incognita sú vlastné príjmy z rozpočtu Košického samosprávneho kraja, ktoré sa na tento účel vytvárajú v procese jeho hospodárenia.
- ch) Žiadosti, ktoré splnia všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia - zamestnanec KSK a nezávislý odborník. Zoznam hodnotiteľov navrhuje sprostredkovateľský orgán a v prípade zamestnanca KSK vedúci odboru kultúry a cestovného ruchu v spolupráci s vedúcim príslušného odboru Úradu KSK.
- i) Zoznam hodnotiteľov schvaľuje Riadiaci výbor.
- j) Sprostredkovateľský orgán pred hodnotením podaných žiadostí ustanoví zo zoznamu hodnotiteľov nezávislého odborníka a zamestnanca KSK, ktorí budú žiadosti vyhodnocovať.
- k) Po vyhodnotení žiadostí hodnotiteľmi, sprostredkovateľský orgán zostaví poradie úspešnosti predložených žiadostí o dotáciu a predloží Riadiacemu výboru návrh na schválenie žiadostí.
- l) Riadiaci a sprostredkovateľský orgán majú právo na kontrolu použitia finančných prostriedkov a monitorovanie realizovaných projektov.

1.3. Definícia pojmov

Žiadateľ – subjekt, ktorý v rámci výzvy podá žiadosť o dotáciu.

Žiadateľ o dotáciu - právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ so sídlom alebo trvalým pobytom na území KSK.

Žiadateľ o poskytnutie účelových finančných prostriedkov - organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK pokiaľ sa nezúčastňuje procesu výberu alebo hodnotenia projektov na realizáciu cieľov programu alebo nezabezpečuje implementáciu programu.

Partner – subjekt, ktorý sa spolupodieľa na príprave a realizácii projektu spolu so žiadateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie. Partner koná vždy v súčinnosti so žiadateľom. Partner nemusí mať sídlo v Košickom samosprávnom kraji.

Prijímateľ – úspešný žiadateľ, ktorého žiadosť o dotáciu bola schválená a bol mu poskytnutý finančný príspevok. Prijímateľ zodpovedá za zabezpečenie a realizáciu celého projektu a za predkladanie *Záverečnej, prípadne aj priebežnej, hodnotiacej správy a finančného vyúčtovania*.

Kultúrny cestovný ruch – jeho prvoradým zámerom je podnietiť a motivovať ľudí, aby cestovali a spoznávali sa s lokálnymi kultúrnymi hodnotami s cieľom ich lepšieho porozumenia a rešpektovania. Hlavným motívom je zvyšovanie spoločenskej, kultúrnej, odbornej a všeobecnej vzdelanostnej úrovne človeka poznávaním kultúrnych, umeleckých, historických a spoločenských pamiatok a hodnôt. Je definovaný aj ako pohyb osôb motivovaných predovšetkým kultúrnymi dôvodmi, pohyb osôb na miesta mimo ich zvyčajného pobytu, ktorí sú návštevníkmi špecifických kultúrnych atraktivít s cieľom získať nové informácie a zážitky, ktoré uspokojia ich potreby vo vzťahu ku kultúre.

Produkt cestovného ruchu - je súbor služieb, ktoré produkuje a ponúka cieľové miesto, podniky a inštitúcie, ktoré majú schopnosť uspokojiť potreby návštevníkov a vytvoriť tak komplexný súbor zážitkov. Produkt cestovného ruchu môže byť rôzne komplexný – od poskytnutia jednotlivej služby cez balíček služieb až po celú destináciu, ako ponuku atraktivít, služieb a potenciálnych zážitkov.

Začiatok realizácie projektu - deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.

Ukončenie realizácie projektu – nastane, ak sú zrealizované a uhradené všetky výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR.

Cieľ projektu - je dosiahnutie určitého zámeru, počnúc presným definovaním jeho začiatku, stanovením časových hraníc, špecifikovaním potrebných vstupov (finančných prostriedkov, materiálu, ľudských zdrojov). Je to spôsob, akým sa nápady a ciele prenesú do reality.

Cieľová skupina - sú to všetky osoby, na ktoré je projekt zameraný a ktoré ovplyvňuje.

Výstupy projektu - sú priamym výsledkom činností uskutočnených v rámci projektu, podávajú správu o tom, aké sú hlavné „produkty“ projektu. Indikátory výstupov sú typicky zaznamenávané vo fyzikálnych jednotkách ako je počet seminárov, návštev miesta, konferencií, účastníkov, publikácií, výstavných priestorov atď. Nevedú ku kvalitatívnemu posudzovaniu výsledkov projektu.

Výsledky projektu - sú priame a okamžité dôsledky projektu, nepodávajú správu o tom „čo“, ale prečo projekt poskytuje špecifické výstupy. Indikátory výsledkov by ich mali byť schopné vyhodnotiť a odmerať. Výsledok je opísaný cieľom a výstupom projektu.

Udržateľnosť produktu cestovného ruchu - je také manažovanie turizmu, ktoré využíva prírodné, materiálne a ľudské zdroje cieľového regiónu, ale zachováva kultúrnu identitu, ekologickú stabilitu a biologickú rozmanitosť. Manažment trvalo udržateľného cestovného ruchu minimalizuje negatívne environmentálne, spoločenské a kultúrne dopady turizmu, generuje profit z turizmu pre miestnych ľudí, zlepšuje kvalitu ich života a prispieva k zachovaniu prírodného a kultúrneho dedičstva.

Plán publicity projektu a jeho výstupov – je propagácia a publicita projektu, jeho výstupov i nehnuteľností ku ktorej sa viaže. Musí byť uskutočnená a zhotovená v priebehu realizácie projektu,

najneskôr k jeho ukončeniu a poskytnutá sprostredkovateľskému orgánu i poskytovateľovi dotácie na propagáciu projektu a jeho výstupov.

2. Podmienky poskytnutia dotácie/účelovo určených finančných prostriedkov

2.1 Podmienky prijateľnosti projektu

Základnými podmienkami prijateľnosti projektu sú:

- Predloženie Žiadosti vrátane povinných príloh
- Oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok stanovených vo výzve
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok výzvy
- Oprávnenosť projektu a aktivít v zmysle podmienok výzvy
- Časová oprávnenosť realizácie projektu
- Preukázanie finančných prostriedkov na spolufinancovanie projektu

2.2 Oprávnené projekty

Oprávnené projekty musia zviditeľniť osobnosť Košického kraja prostredníctvom produktu kultúrneho cestovného ruchu atraktívneho pre rôzne cieľové skupiny.

Podporené budú iba projekty:

- viazané na nehnuteľný objekt,
- ktoré prispievajú k zvýšeniu dlhodobej atraktívnosti regiónu v oblasti kultúrneho cestovného ruchu a skvalitneniu prezentácie kraja,
- pritiahnu pozornosť návštevníkov na miesta späté s vybranou osobnosťou,
- dokumentujú, propagujú a popularizujú významné osobnosti a ich prostredníctvom Košický kraj,
- prispievajú k zvýšeniu atraktivity a návštevnosti Košického kraja,
- majú potenciál dlhodobo udržateľného produktu kultúrneho cestovného ruchu a sú atraktívne pre návštevníkov,
- podporujú spoluprácu medzi aktérmi cestovného ruchu navzájom,
- prostredníctvom ktorých sa budú realizovať najmä nasledovné aktivity:
 - Drobné investičné aktivity - inovovanie a úprava existujúcich objektov, vytváranie nových objektov.
 - Realizácia aktivít a služieb vytvárajúcich produkt kultúrneho cestovného ruchu.
 - Propagácia projektom vytvoreného produktu kultúrneho cestovného ruchu a objektu alebo inovovaného objektu, na ktorý je viazaný.

Vylúčené budú projekty , ktoré majú z iných dotačných a grantových systémov podporené tie isté aktivity v predkladanom projekte.

2.3 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými sú žiadatelia, ktorí plánujú realizovať oprávnený projekt a spĺňajú podmienky stanovené výzvou programu Terra Incognita. V rámci neho sú to:

- Právnické osoby so sídlom na území KSK.
- Fyzické osoby – podnikatelia s trvalým pobytom a sídlom na území KSK.
- Organizácie, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je Košický samosprávny kraj, ak nezabezpečujú implementáciu programu TI a nezúčastňujú sa na hodnotení a rozhodovaní o poskytnutí dotácie.

Oprávnenými žiadateľmi sú len tie subjekty, ktoré môžu uzatvárať zmluvy vo vlastnom mene.

Oprávneným žiadateľom môže byť len majiteľ, správca alebo nájomca objektu, na ktorý je projekt viazaný, aspoň ďalšie 3 roky od ukončenia projektu.

Oprávneným žiadateľom nemôže byť subjekt, ktorý v minulosti podstatným spôsobom porušil povinnosti pri čerpaní dotácie z programu Terra Incognita.

V tejto dotačnej výzve programu Terra Incognita jeden subjekt môže predložiť najviac 3 žiadosti, ale získať podporu môže len jeden jeho projekt.

2.4 Oprávnené miesto realizácie

V rámci tejto výzvy programu Terra Incognita je možné poskytnúť dotáciu len na projekty realizované na území Košického samosprávneho kraja.

2.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu

Projekt je možné začať realizovať v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie a musí byť ukončený do **30. novembra 2016**.

Projekt je ukončený, ak sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené aj neoprávnené) výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v súlade s príslušnou legislatívou SR. Dátum ukončenia realizácie uvedie prijímateľ v Záverečnej hodnotiacej správe.

2.6 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy programu Terra Incognita sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu:

- Výdavky na nákup samostatných hnutelných vecí, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov.
- Výdavky na prenájom samostatných hnutelných vecí a zariadení, priestorov, techniky
- Investičné výdavky:
 - a) drobné stavebné investície
 - b) nákup dlhodobého majetku (hmotný a nehmotný majetok odpisovaný, ktorého definícia je uvedená v § 22 ods.2 resp. ods. 7 zák. č. 595/2003Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov)
- Výdavky na služby – výdavky na odborné práce *okrem výdavkov na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie a výdavkov na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie*
- Výdavky na ostatné osobné náklady *okrem výdavkov na manažovanie projektu*
- Výdavky na materiál
- Výdavky na prepravu

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- len výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu, pričom projekt je možné začať realizovať po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie,
- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálnymi dokladov u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (zmluvy, objednávky dodacie listy a pod.) a sú zachytené v účtovníctve prijímateľa.

Majetok obstaraný alebo zhodnotený z projektu musí byť **ku dňu ukončenia realizácie projektu zaradený v majetku prijímateľa.**

Majetok nadobudnutý z finančnej podpory nesmie byť počas 3 rokov odo dňa ukončenia realizácie projektu bez písomného súhlasu poskytovateľa:

- prevedený na tretiu osobu
- prenajatý tretej osobe
- zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby.

Neoprávnené výdavky:

- nákup nehnuteľností
- výdavky na spracovanie stavebno-technickej dokumentácie
- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie finančnej podpory
- výdavky na manažovanie projektu
- poplatky, ktoré majú charakter sankcie
- dane z príjmov
- DPH v prípade, ak má žiadateľ nárok na jeho odpočet
- poisťné
- mzdy
- odvody sociálneho a zdravotného poistenia
- výdavky financované z iných grantov
- nákup PHM
- odpisy majetku
- úroky z úverov a pôžičiek a ďalšie finančné poplatky

3. Financovanie projektu

1. Minimálna výška dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov na jeden projekt je 2 000 EUR. Maximálna výška finančnej podpory na jeden projekt je 6 000 EUR.
2. Povinná spoluúčasť zo strany žiadateľa o dotáciu je vo výške minimálne 10 % z celkových nákladov projektu vo forme finančného vkladu. Preukazuje ho v záverečnej finančnej správe. *Uvedená spoluúčasť sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorými sú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.*
3. Dotácia bude úspešnému žiadateľovi vyplatená priamo Úradom Košického samosprávneho kraja ako nenávratný finančný príspevok na základe zmluvy o poskytnutí dotácie v súlade s článkom 5 VZN KSK 9/2011 nasledovným spôsobom:

a) V prípade projektov, ktorých realizácia trvá do 90 dní, sa dotácia poskytne v dvoch častiach:

Prvá časť dotácie bude poskytnutá formou preddavku vo výške 70 % schválenej dotácie do 10 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.

Druhá časť vo výške 30 % schválenej dotácie bude vyplatená po schválení záverečnej hodnotiacej správy o realizácii projektu a finančného vyúčtovania celej dotácie vrátane spolufinancovania žiadateľa Riadiacim výborom.

b) V prípade projektov, ktorých realizácia trvá dlhšie ako 90 dní sa dotácia poskytuje v troch častiach:

Prvá časť dotácie bude poskytnutá formou preddavku vo výške 30 % schválenej dotácie do 10 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie.

Druhá časť príspevku vo výške 40 % schválenej dotácie bude poskytnutá formou preddavku do 10 dní odo dňa schválenia Priebežnej finančnej a hodnotiacej správy predloženej prijímateľom sprostredkovateľským orgánom – Krajskou organizáciou cestovného ruchu Košický kraj (ďalej len KOČR KK).

Tretia časť príspevku vo výške 30 % schválenej dotácie bude vyplatená po schválení záverečnej hodnotiacej správy o realizácii projektu a finančného vyúčtovania celej dotácie vrátane spolufinancovania žiadateľa Riadiacim výborom.

c) V prípade projektov, kde je žiadateľom o poskytnutie účelových finančných prostriedkov organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK :

Účelovo určené finančné prostriedky sú vyplatené jednorázovo pred začatím realizácie projektu.

4. Schválená dotácia predstavuje príspevok z rozpočtu Košického samosprávneho kraja vo výške:
 - 90 % celkových oprávnených výdavkov schváleného rozpočtu projektu pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov.
 - 100 % oprávnených výdavkov schváleného rozpočtu projektu pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK ako účelovo určené finančné prostriedky na realizáciu projektu.

Od žiadateľa sa vyžaduje spoluúčasť pri financovaní projektu vo výške minimálne 10 % z oprávnených výdavkov na realizáciu projektu vo forme finančných vkladov. Uvedená spoluúčasť sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorými sú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.
5. Všetky finančné operácie súvisiace s realizáciou projektu budú prebiehať a následne budú spracované v EUR.
6. Schválená finančná podpora bude prijímateľovi poskytnutá na samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto dotačnej výzvy.
7. V prípade, že prijímateľ dotácie nepoužije všetky finančné prostriedky prvej splátky alebo ich časť na účel stanovený v projekte alebo nepredloží záverečnú správu v danom termíne, je povinný vrátiť poskytnuté finančné prostriedky v plnej výške na účet vyhlasovateľa programu. Zároveň prijímateľ dotácie stráca nárok na druhú splátku.
8. Výdavky projektu je potrebné vyúčtovať v reálnej výške. V prípade, ak celková výška výdavkov bude nižšia ako výška poskytnutej dotácie, obdrží prijímateľ dotácie prostriedky len do výšky skutočne dokladovaných výdavkov. V prípade, ak celková výška výdavkov projektu bude rovnaká alebo vyššia ako výška schválenej dotácie, bude prijímateľovi vyplatená celá

výška dotácie. Rozdiel v dôsledku vyšších skutočných výdavkov projektu znáša prijímateľ dotácie.

9. Prijímateľ dotácie/účelovo určených finančných prostriedkov je povinný zaslať 1 exemplár záverečnej finančnej a hodnotiacej správy sprostredkovateľskému orgánu dotačnej výzvy na adresu:

***Krajská organizácia cestovného ruchu
Hlavná 48
040 01 Košice***

a 1 exemplár záverečnej finančnej a hodnotiacej správy poskytovateľovi na adresu:

***Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru č.1
042 66 Košice***

10. Prijímateľ dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov môže uskutočniť presun finančných prostriedkov medzi jednotlivými rozpočtovanými položkami do výšky 10 % z hodnoty príslušnej položky tak, že presúvaná suma bude predstavovať najviac 10 % položky, z ktorej sa presúva a zároveň neprevýši 10 % položky, do ktorej je presúvaná. Uvedenú zmenu môže prijímateľ uskutočniť aj bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa finančnej podpory, zaväzuje sa však dodatočne o tom poskytovateľa informovať (v záverečnej finančnej a hodnotiacej správe).

Preukázanie, že žiadateľ disponuje finančnými prostriedkami vo výške sumy spolufinancovania uvedenej v Žiadosti o dotáciu, je záväznou podmienkou pre poskytnutie dotácie. Nevyžaduje sa od žiadateľov, ktorými sú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

4. Vypracovanie Žiadosti o dotáciu / Žiadosti o poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov

4.1 Formulár Žiadosti o dotáciu a Žiadosti o poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov

Žiadateľ, ktorým je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK, vypracuje žiadosť o poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov, ostatní žiadatelia podávajú Žiadosť o dotáciu na predpísanom formulári. Obidva formuláre tvoria prílohu Výzvy programu Terra Incognita. Je potrebné rešpektovať formuláre žiadosti a poradie jeho jednotlivých častí. Údaje uvedené vo formulári žiadosti o dotáciu/ účelovo určené finančné prostriedky musia byť v súlade s údajmi, ktoré sú uvedené v prílohách žiadosti. *V prípade ak prednastavená veľkosť polí nie je dostatočná je možné rozšíriť ju na požadovanú veľkosť.*

Žiadateľ predkladá formulár v štyroch origináloch, 4x všetky povinné prílohy a 1x elektronickú verziu žiadosti o dotáciu – na CD alebo DVD (bez povinných príloh).

Inštrukcie k vyplneniu formulára Žiadosti o dotáciu/ Žiadost' o poskytnutie účelovo určených finančných prostriedkov :

„Názov projektu“ - názov, pod ktorým bude projekt evidovaný.

„Osobnosť ktorej je projekt venovaný“ – celé meno osobnosti.

„Miesto realizácie“ - uviesť miesto, kde sa projekt realizuje (ak je miest realizácie viac, uviesť všetky).

„Termín začatia realizácie“ – uviesť mesiac.

„Predpokladaný termín ukončenia realizácie projektu“ - uviesť mesiac.

„Celkové oprávnené výdavky“ – výdavky, ktoré spĺňajú charakteristiku oprávnených výdavkov pre tento projekt – nie je v žiadosti o poskytnutie účelových finančných prostriedkov.

„Požadovaná výška dotácie“ – max. 90% z oprávnených výdavkov – u žiadateľov - organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK ide o 100% výdavkov.

„Percentuálny podiel dotácie na oprávnených výdavkoch“ – požadovaná výška finančnej podpory / oprávnené výdavky x 100 - nevyžaduje sa od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

„Zdroje žiadateľa“ - spolufinancovanie žiadateľa (a partnerov), min 10% z oprávnených výdavkov - nevyžaduje sa od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

„Dátum doručenia žiadosti“ - nevyplňať (vypĺňa KOČR KK).

„Registračné číslo žiadosti“ - nevyplňať (vypĺňa KOČR KK).

I. Žiadateľ - identifikácia žiadateľa

Uviesť základné požadované údaje podľa tabuľky.

„Platiteľ DPH“ – uviesť jednu z možností **ÁNO** alebo **NIE**.

„Dátum vzniku žiadateľa“ – uviesť v súlade s ust. 19 ods. 2 Občianskeho zákonníka.

„Štatutárny zástupca“ – uviesť mená všetkých štatutárnych zástupcov, ktorí môžu konať v mene žiadateľa.

„Kontaktná osoba pre projekt“ – uviesť údaje o kontaktnej osobe pre projekt vrátane telefónneho čísla a emailu.

„Názov banky“ - uviesť banku, v ktorej je vedený samostatný účet používaný iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy.

„Číslo účtu“ - uviesť číslo tohto samostatného účtu - IBAN.

„Stručná charakteristika žiadateľa a jeho činnosti“ – popísať svoju činnosť, oblasť pôsobenia, zameranie, aktivity.

„Skúsenosti žiadateľa s prípravou projektov“ – popísať skúsenosti s realizáciou podobných projektov a aktivít v danej oblasti – zhruba za posledných 5 rokov.

II. Partnerstvo – identifikácia partnerov projektu

Uviesť požadované údaje podľa tabuľky. *V prípade, ak bude počet projektových partnerov vyšší ako je uvedené vo formulári, je potrebné skopírovať riadky tabuľky týkajúce sa identifikácie partnera a upraviť podľa potreby.*

„Názov a typ organizácie – úlohy v projekte“ – popísať spôsob zapojenia partnerov do projektu resp. ich zodpovednosti a úlohu partnerov v projekte, priradiť realizáciu jednotlivých aktivít partnerom.

UPOZORNENIE

Dodávateľa tovarov, služieb a prác žiadateľov o dotáciu **nie sú partnermi projektu**. Všetky dodávateľsko-odberateľské vzťahy podliehajú zákonu č. 25/2006Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

III. Popis projektu

„Ciele projektu“ – uviesť ciele, ktoré majú byť implementáciou projektu splnené. Ciele projektu by mali na seba naväzovať a byť stanovené tak, aby boli v súlade s cieľmi tejto dotačnej výzvy programu Terra Incognita.

„Cieľová skupina“ - uviesť cieľovú skupinu alebo skupiny, ktorým je projekt určený.

„**Východisková situácia**“ – uviesť východiskovú situáciu žiadateľa, dôvody a predpoklady na realizáciu projektu, aj existujúcu infraštruktúru a služby v mieste realizácie. Uvedené môže byť doplnené fotodokumentáciou a inými materiálmi, ako nepovinnou prílohou Žiadosti o dotáciu. Popis východiskovej situácie je ***zdôvodnenie prečo práve tento projekt rieši problém, či potrebu alebo využíva príležitosť.***

„**Opis produktu kultúrneho cestovného ruchu**“ – popísať produkt, ktorý má byť výstupom projektu a ktorý by mal byť udržateľný aj po jeho skončení.

„**Spôsob realizácie projektu, popis aktivít**“ – popísať realizáciu projektu a jednotlivých aktivít s odôvodnením rozvrhnutia jednotlivých aktivít a potreby nákupu konkrétneho majetku a materiálu. Popísať časovú nadväznosť aktivít. Uviesť aké bude technické a organizačné zabezpečenie projektu. Popísať možné riziká spojené s realizáciou projektu.

„**Časový plán prípravy a realizácie projektu**“ - podrobne uviesť v chronologickom slede názov aktivít a termín ich realizácie (stačí v mesiacoch).

„**Plán publicity**“ – uviesť plán propagačnej kampane ***samotného projektu*** a marketingové nástroje použité na jeho propagáciu, ako aj druh, množstvo a popis propagačných materiálov k ***výstupu projektu – produktu kultúrneho cestovného ruchu*** – uviesť typy a množstvo tlačených materiálov, ako aj ďalšie formy propagácie podporeného produktu kultúrneho cestovného ruchu. Táto publicita a propagácia sa realizuje počas trvania projektu, najneskôr k termínu jeho ukončenia.

„**Stratégia financovania projektu**“ – uviesť plán a zdroje financovania projektu zo strany žiadateľa.

„**Situácia po ukončení realizácie projektu**“ – uviesť predpokladaný stav po úspešnom ukončení realizácie projektu, popísať výsledok projektu. Uviesť čím a akým spôsobom prispeje výsledný produkt kultúrneho cestovného ruchu k zvýšeniu úrovne a zlepšeniu turistickej ponuky v regióne aj zlepšeniu situácie v destinácii. Popísať spôsob sprístupnenia výstupov projektu verejnosti.

„**Udržateľnosť výsledkov projektu**“ – uviesť, ako bude podporený produkt cestovného ruchu po ukončení projektu prevádzkovaný, vrátane opatrení na zabezpečenie jeho udržateľnosti, prípadne uviesť možné riziká zabezpečenia udržateľnosti projektu. ***Popísať zámer využitia podporeného produktu cestovného ruchu na 3 roky od dokončenia projektu.***

„**Plán propagácie produktu cestovného ruchu**“ – popísať *plán publicity* a celkový *marketingový plán*, aktivity a formy propagácie produktu kultúrneho cestovného ruchu (výstupu projektu) a nehnuteľnosti, na ktorú je viazaný, na 3 roky od dokončenia projektu, prípadne uviesť *plán distribúcie* produktu kultúrneho cestovného ruchu do budúcnosti.

„**Spôsoby prezentácie značky programu Terra Incognita**“ – uviesť marketingové aktivity a materiály využité na prezentáciu programu počas realizácie projektu i po jeho skončení v súvislosti s propagáciou jeho výstupov a výsledkov.

4.2 Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy Žiadosti žiadateľ predkladá tlačenú podobu podrobného rozpočtu na predpísanom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto výzvy programu Terra Incognita v programe MS Excel. Jednotlivé výšky výdavkov sa v rozpočte uvádzajú s presnosťou na dve desatinné miesta. Sumy výdavkov uvedené vo formulári žiadosti musia byť v súlade so sumami výdavkov uvedenými v podrobnom rozpočte. ***Žiadateľ musí naplánovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu.***

V prípade, že žiadateľ nie je platiteľom DPH, plánuje v rámci projektu (v žiadosti a v podrobnom rozpočte) výdavky v sumách s DPH. Ak žiadateľ je platiteľom DPH, plánuje v rámci projektu výdavky bez DPH a do neoprávnených výdavkov DPH neuvádza. *V prípade ak prednastavená veľkosť polí nie je dostatočná je možné rozšíriť ju na požadovanú veľkosť, prípadne doplniť riadky tabuľky . Žiadateľ predkladá formulár v 4 origináloch.*

4.3 Ďalšie povinné prílohy k Žiadosti o dotáciu/ Žiadosti o účelovo určené finančné prostriedky

Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa *predkladá sa 4x kópia*

Žiadateľ predloží napr. výpis z príslušného registra, doklad o pridelení IČO a pod.

Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu – *predkladá sa 4x kópia*

Predkladá sa len v prípade, ak štatutárny zástupca žiadateľa nie je zrejmy z dokladu preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa.

Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých sa realizuje projekt – *predkladá sa 4x kópia*

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z www.katasterportal.sk nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti, ktorá je súčasťou projektu.

Prehlásenie o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu – *predkladá sa 2x originál 2x kópia*

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa o spolufinancovaní projektu z vlastných zdrojov. Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu k žiadosti o dotáciu. *Nevyžaduje sa pri žiadosti o účelovo určené finančné prostriedky.*

Vzor prehlásenia tvorí prílohu žiadosti.

Doklad preukazujúci finančné zdroje na spolufinancovanie – *predkladá sa 4x kópia*

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží doklad o zriadení účtu, bankový výpis.

Nevyžaduje sa pri žiadosti o účelovo určené finančné prostriedky

Prehlásenie o partnerstve - *predkladá sa 4x originál*

Žiadateľ ho predkladá v prípade, že sa projekt realizuje v partnerstve s inými organizáciami. Prehlásenie vypisuje samostatne každý partner.

Vzor prehlásenia tvorí prílohu žiadosti.

Jednoduchý situačný výkres – *predkladá sa 4x kópia*

Žiadateľ predkladá túto prílohu v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Čestné vyhlásenie - *predkladá sa 2x originál 2x kópia*

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží komplexné čestné vyhlásenie o tom, že nie je:

- dlžníkom na sociálne a zdravotné poistenie,
- daňovým dlžníkom,
- voči nemu vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ku dňu podania žiadosti voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),

- ku dňu podania žiadosti v likvidácii
- žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu žiadosti.

Čestné vyhlásenie – iné dotačné výzvy - predkladá sa 2x originál 2x kópia

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa o tom, že žiadateľ nemá aktivity v predkladanom projekte podporené z iných dotačných a grantových systémov.

Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu žiadosti.

Elektronické neprepisovateľné médium (CD/DVD) s elektronickými verziami - predkladá sa 1x CD alebo DVD

- vyplneného formulára Žiadosti
- rozpočtu projektu
- prípadne jednoduchého situačného výkresu

Kópie dokumentov nemusia byť overené notárom. Štatutárny zástupca svojim podpisom na formulári Žiadosti prehlasuje, že všetky predložené dokumenty sú totožné s originálom. Po vyhodnotení Žiadosti môže sprostredkovateľský orgán od úspešných žiadateľov vyžadovať predloženie úradne overených kópií (resp. originálov k nahliadnutiu) povinných príloh.

4.4 Predkladanie Žiadostí o dotáciu/ o účelovo určené finančné prostriedky

Žiadosť musí byť predložená písomne na predpísanom formulári a obsahovať všetky povinné prílohy. Žiadosť je potrebné zaslať poštou najneskôr do **termínu uzávierky 12.2. 2016 na adresu KOCR KK**:

Krajská organizácia cestovného ruchu Košický kraj

Hlavná 48

040 01 Košice

Rozhodujúci je dátum poštovej pečiatky. Žiadosť **nie je možné** zaslať kuriérom, e-mailom, faxom ani predložiť osobne. Sprostredkovateľský orgán - KOCR KK nevracia žiadateľom predložené žiadosti o dotáciu.

Obálka so Žiadosťou musí byť riadne uzatvorená a musí na nej byť uvedený:

„Výzva *Terra Incognita*“

Názov a adresa žiadateľa

„Žiadosť o dotáciu **NEOTVÁRAŤ**“

5. Kontrola a hodnotenie žiadostí o dotáciu/ účelovo určené finančné prostriedky

Hodnotenie Žiadostí prebieha v nasledovných etapách:

- Kontrola formálnej správnosti Žiadosti
- Odborné hodnotenie Žiadosti

c) Výber a schválenie/neschválenie Žiadosti

V rámci kontroly formálnej správnosti bude sprostredkovateľským orgánom - KOOCR KK kontrolované splnenie kritérií oprávnenosti a úplnosti. V prípade, ak Žiadosť nespĺňa kritéria úplnosti, KOOCR KK vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote, najviac však v lehote 10 kalendárnych dní. Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v stanovenej lehote, KOOCR KK takúto žiadosť vylúči z procesu hodnotenia a vyzoomie o tom žiadateľa.

Žiadosti, ktoré splnili všetky podmienky výzvy, hodnotia dvojice hodnotiteľov. Ich zoznam schvaľuje Riadiaci výbor programu Terra Incognita. Po vyhodnotení žiadostí dvojicou hodnotiteľov, sprostredkovateľský orgán – KOOCR KK zostaví poradie úspešnosti posudzovaných žiadostí a predloží Riadiacemu výboru programu Terra Incognita návrh na schválenie žiadostí podľa alokácie finančných prostriedkov na výzvu. Ten rozhodne o schválení resp. neschválení žiadosti.

Sprostredkovateľský orgán – KOOCR KK písomne upovedomí žiadateľa o schválení alebo neschválení žiadosti. Výsledky hodnotiaceho procesu budú zverejnené na webových stránkach Košického samosprávneho kraja, programu Terra Incognita a Krajskej organizácie cestovného ruchu Košický kraj.

6. Zmluva o poskytnutí dotácie

Po schválení dotácie Riadiacim výborom, sprostredkovateľský orgán – KOOCR KK zašle oznámenia o poskytnutí dotácie žiadateľovi a návrh zmluvy o poskytnutí dotácie. Žiadateľovi poskytne primeranú lehotu na spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy podpísaných štatutárnym zástupcom žiadateľa resp. jeho zástupcom na základe úradne overenej plnej moci. Následne sprostredkovateľský orgán zabezpečí podpis zmluvy zo strany Úradu KSK.

Výška dotácie uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza z navrhovaného rozpočtu a preto konečná výška dotácie bude stanovená až po dokončení projektu a po schválení Záverečnej hodnotiacej a finančnej správy. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve však nie je možné prekročiť.

6.1 Povinné prílohy k Zmluve o dotácii

Žiadateľ spolu s podpísanou Zmluvou o dotáciu zasiela povinné prílohy (ak sú z hľadiska charakteru projektu relevantné). Predloženie týchto dokladov je podmienkou pre uzatvorenie Zmluvy o dotácii.

Doklad o povolení stavby, ak je nevyhnutný pre vytvorenie produktu kultúrneho cestovného ruchu – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, respektíve písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky, alebo vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohlasovacej povinnosti. V prípade, ak stavebné povolenie ešte nie je vydané, je potrebné predložiť Žiadosť o vydanie stavebného povolenia. Stavebné povolenie je potrebné predložiť najneskôr pred podpisom zmluvy.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam, na ktorých sa realizuje projekt – predkladá sa 2x kópia

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z www.katasterportal.sk nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na

dobu minimálne 3 roky po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti oprávňujúci ho na užívanie nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt realizuje.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná.

Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu – predkladá sa 2x kópia

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží výpis zo samostatného účtu používaného iba na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy programu Terra Incognita. Na tomto účte musí byť disponibilný zostatok minimálne vo výške stanoveného spolufinancovania žiadateľa v Žiadosti o dotáciu.

7. Publicita projektu a prezentácia programu Terra Incognita realizovaná prijímateľom dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov

- Prijímateľ dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov najneskôr ku dňu ukončenia realizácie projektu, ktorý má charakter drobnej investície, zabezpečí osadenie **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** na mieste realizácie projektu, s uvedením loga programu Terra Incognita a Košického samosprávneho kraja, názvu projektu a nasledovnej informácie:

„Projekt je spolufinancovaný Košickým samosprávnym krajom z programu Terra Incognita “

Odporúčaný rozmer **propagačnej trvalo vysvetľujúcej tabule** je minimálne 20 x 30 cm. Propagačnú trvalo vysvetľujúcu tabuľu je vhodné umiestniť na dobre viditeľnom mieste realizácie projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti.

- Informačné a propagačné predmety vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať logo programu Terra Incognita.
- Vyhlasovateľ programu požaduje, aby akékoľvek tlačené, vizuálne a publikačné materiály pripravené v súvislosti s propagáciou podporeného projektu boli predložené sprostredkovateľskému orgánu – KOČR KK na posúdenie jeden pracovný týždeň pred ich samotnou realizáciou (výrobou). Prijímateľ finančnej podpory je povinný vo všetkých písomných materiáloch (publikáciách) a verejných vystúpeniach, ktoré sa priamo vzťahujú k podporenému projektu, uvádzať, že príslušná aktivita (publikácia) „*sa uskutočnila* (bola vydaná) *vdaka podpore programu Košického samosprávneho kraja Terra Incognita.*“
- V prípade, že prijímateľ má vlastnú web stránku, zaväzuje sa, že na nej umiestni informácie o realizácii projektu a finančnej podpore. V uvedenom texte alebo v pripojenom logu programu Terra Incognita musí byť zakomponovaný text: „*Sme partner programu Košického samosprávneho kraja Terra Incognita*“ a zakomponované hypertextové prepojenie odkazujúce na web stránku programu Terra Incognita.
- V prípade ak prijímateľ plánuje slávnostné uvedenie, otvorenie, spustenie, respektíve podobnú aktivitu, je povinný o tom informovať sprostredkovateľský orgán – KOČR KK aspoň 10 dní vopred.

- Logotyp sa môže používať len v uvedených tvaroch a farebných riešeníach. Je zakázané používať logotyp v iných formátoch (tvarovo a farebne) aby nedošlo k jeho zámene alebo zneváženiu. Používanie loga programu Terra Incognita usmerňuje Manuál pre publicitu.
- Prijímateľ je povinný vytvoriť fotodokumentáciu z realizácie projektu. Fotodokumentácia musí obsahovať fotografie v elektronickej forme v kvalite umožňujúcej ich bezchybnú a kvalitnú tlač (min. 300 dpi), a musí byť predložená na elektronickom neprepisovateľnom médiu ako príloha záverečnej správy o realizácii projektu. Prijímateľ je povinný poskytnúť Košickému samosprávnemu kraju a sprostredkovateľskému orgánu – KOČR KK bezvýhradný súhlas na používanie fotografií vytvorených v rámci projektu na ďalšiu prezentáciu programu Terra Incognita. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný opis fotografií.

8. Záverečná a priebežná hodnotiaca a finančná správa

8.1. Záverečná hodnotiaca a finančná správa

Po ukončení projektu je prijímateľ dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov povinný predložiť Záverečnú hodnotiacu a finančnú správu (Záverečná správa). Záverečná správa sa skladá z vecného a finančného vyhodnotenia. Záverečnú správu je potrebné predložiť sprostredkovateľskému orgánu - KOČR KK v 1 exemplári so všetkými prílohami a v elektronickej verzii bez príloh, a 1 exemplár so všetkými prílohami predložiť poskytovateľovi – Košickému samosprávnemu kraju do 30 kalendárnych dní od ukončenia projektu.

Vecné vyhodnotenie projektu musí obsahovať: slovný opis a zhodnotenie realizovaných aktivít, množstvo a kvalitu výstupov a naplnenie cieľa projektu, ďalej obsahuje prehľad realizovanej publicity projektu, propagácie výstupov projektu – produktu kultúrneho cestovného ruchu, ako aj uvedenie propagácie programu Terra Incognita počas realizácie projektu s jej dokumentovaním (priloženie vzorov realizovanej propagácie).

Finančná časť záverečnej správy musí obsahovať :

- sumarizáciu výdavkov projektu z poskytnutých finančných prostriedkov a fotokópie všetkých účtovných a daňových dokladov,
- sumarizáciu výdavkov prijímateľa, preukazujúcu povinné spolufinancovanie a fotokópie všetkých účtovných a daňových dokladov, *nevyžaduje sa od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK,*
- prehľad výdavkov aj ostatných partnerov.

Fotodokumentácia realizácie projektu je povinnou prílohou záverečnej správy.

Oprávnenosť výdavkov musí byť preukázateľná v účtovníctve prijímateľa dotácie a všetky účtovné položky musia byť doložené účtovnými dokladmi.

Oprávnené výdavky preukáza prijímateľa daňovými dokladmi (bankové výpisy, výdavkové pokladničné doklady) a účtovnými dokladmi, ktoré sú podkladom na finančnú operáciu (faktúry, pokladničné doklady, cestovné lístky, dohody, zmluvy).

V záverečnej správe prijímateľ dotácie predloží čitateľnú fotokópiu každého dokladu, ktorú očísľuje ako prílohu a uvedie ju v tabuľke finančnej správy.

Prijímateľ dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov je povinný uchovávať všetky finančné záznamy a účtovné doklady týkajúce sa dotácie/ účelovo určených finančných prostriedkov a poskytovať ich vyhlasovateľovi a sprostredkovateľskému orgánu dotačnej výzvy. Prijímateľ je povinný archivovať všetky finančné záznamy, účtovné doklady a správy, ktorých kópie poskytol vyhlasovateľovi, najmenej 4 roky po ukončení čerpania finančného príspevku.

Pri zúčtovaní dotácie prijímateľ preukáže rovnakým spôsobom spolufinancovanie projektu vo výške minimálne 10 % z celkového rozpočtu projektu.

V prípade, že prijímateľ dotácie nepreukáže žiadne spolufinancovanie realizácie projektových aktivít, je povinný vrátiť dotáciu, ktorej výšku upravuje Zmluva o poskytnutí dotácie, poskytovateľovi – Košickému samosprávnemu kraju na jeho účet a zároveň poslať avízo o platbe.

V prípade, že prijímateľ preukáže spolufinancovanie v nižšej miere, ako uvádza v rozpočte, ktorý je prílohou zmluvy, poskytovateľ – Košický samosprávny kraj pristúpi ku zníženiu výšky dotácie v závislosti od miery preukázaného spolufinancovania.

Rozhodnutie Košického samosprávneho kraja je v tomto prípade konečné a záväzné.

Sprostredkovateľský orgán – KOČR KK do 15 kalendárnych dní od predloženia záverečnej správy overí správnosť použitia finančných prostriedkov a spracuje správu z vyúčtovania, ktorú odporučí alebo neodporučí na schválenie Riadiacemu výboru. V prípade schválenia záverečnej správy dá do 15 kalendárnych dní návrh poskytovateľovi finančnej podpory – Košickému samosprávnemu kraju - na poukázanie druhej splátky dotácie na základe reálne čerpaného rozpočtu projektu (do výšky 30 % odsúhlasenej dotácie) na účet prijímateľa dotácie.

8.1. Priebežná hodnotiaca a finančná správa

V prípade projektov, ktorých realizácia trvá dlhšie ako 90 dní sa dotácia poskytuje v troch častiach a druhá časť príspevku vo výške 40 % schválenej dotácie bude poskytnutá formou preddavku do 10 dní odo dňa schválenia Priebežnej finančnej a hodnotiacej správy predloženej prijímateľom sprostredkovateľským orgánom – KOČR KK.

Priebežná hodnotiaca správa – obsahuje základné údaje o prijímateľovi dotácie, podporenom projekte a zmluve o poskytnutí dotácie kvôli presnej identifikácii. Súčasťou správy je popis dosiaľ zrealizovaných aktivít a propagácie projektu i programu Terra Incognita. Je potrebné porovnanie plánovaných činností podľa projektu a skutočne zrealizovaných činností, prípadne s odôvodnením zmien oproti plánu.

Priebežné finančné vyúčtovanie – poskytne prehľad o realizovaných aktivitách a ich financovaní z dotácie, s uvedením druhov a čísiel účtovných dokladov, ktoré preukazujú uvádzané finančné operácie. Uvádza sa aj rozdiel medzi schválenou a čerpanou sumou z rozpočtu.

Priebežná hodnotiaca správa aj priebežné finančné vyúčtovanie sa robí vo formulároch, ktoré sú prílohou tejto výzvy programu Terra Incognita.