

Inštrukcie k vyplneniu tabuľky pre Vyúčtovanie/ Záverečná správa

1. Doplníte číslo vašej zmluvy.
2. Doplníte názov vašej organizácie.
3. Doplníte názov vášho projektu.
4. Dopíšete do jednotlivých rozpočtových položiek položky zo Žiadosti. Každá položka musí byť označená písmenom a poradovým číslom.
5. Opíšete sumy z tabuľky Žiadosti, a to z položky Žiadaná suma z grantu FCC v Eur (3. stĺpec) do tabuľky Vyúčtovania do položky Schválená suma z grantu FCC v Eur (1. stĺpec).
6. Následne doplníte podľa reálneho čerpania sumy do tabuľky Vyúčtovania v položke Reálne čerpaná suma z grantu FCC v Eur (okrová farba - 2. stĺpec).
7. Reálne čerpaná suma má byť totožná so Schválenou sumou, preto by vám v treťom stĺpci s názvom položky Rozdiel mala vyjsť 0 Eur.
8. Tabuľka je prevzorcovaná, výsledok rozdielu by sa vám mal po vpísaní položiek zobraziť. V prípade, že je rozdiel, kontaktujte koordinátora.
9. Stĺpec Reálna suma z vlastných zdrojov v Eur napíšete podľa reálneho čerpania. Doklady k týmto položkám nemusíte zasielať fyzicky k Vyúčtovaniu.
10. Posledný stĺpec Celkové náklady na projekt v Eur je opäť prevzorcovaný a výsledok sa zobrazí po doplnení príslušných položiek.

Ak máte akékoľvek odchýlky/zmeny od schválenej sumy v Žiadosti, kontaktujte, prosím, koordinátora.

Hotovú a správnu tabuľku uložte.

Následne:

1. vložte ju do Formulára o využití finančných prostriedkov/Záverečná správa,
2. odošlite ju spoločne s Formulárom na mailovú adresu koordinátora,
3. vytlačte ju a spolu s dokladmi o vyúčtovaní ju fyzicky pošlite na adresu: FCC Slovensko, s.r.o., Lamačská cesta 3/B, 841 04 Bratislava.