

Nadácia LÚČNICA

Výročná správa za rok 2020



Obsah výročnej správy

Identifikačné údaje Nadácie Lúčnica

strana 3

Činnosť Nadácie Lúčnica

strana 4

Účtovná závierka

strana 6

Nadačná listina

strana 24

Identifikačné údaje Nadácie Lúčnica

Sídlo:
Štúrova 6
811 02 Bratislava
Slovensko

IČO: 4235 2487

DIČ: 20239 92971

Registrácia: 7.8.2013

Číslo spisu: 203/Na-2002/1064

Banka: Unicredit Bank Slovakia
Č.úctu: 12218 04007 / 1111
IBAN: SK30 1111 0000 0012 2180 4007

Správca: RNDr. Ing. Branislav Mat'átko

Správna rada:
Mgr. art. Marián Turner, člen
Ing. Július Jackuliak, člen

Zakladatelia:
Mgr. art. Marián Turner
Ing. Július Jackuliak

Revízor: Ing. Viliam Gruska

Činnosť Nadácie Lúčnica

Účelom Nadácie Lúčnica je podpora a rozvoj kultúry, umenia, vzdelávania, tvorivosti, hudby, tanca, filmu, dizajnu, turizmu, filantropie, charity a podpora rozvoja a ochrany duchovných a kultúrnych hodnôt spočívajúcich najmä v rozvíjaní kultúrnych a historických tradícií Slovenska.

Účelom Nadácie je najmä podpora aktivít Umeleckého súboru Lúčnica a činností spojených s jej poslaním, záujmami a potrebami, práca s deťmi a mládežou a organizácia voľnočasových aktivít.

Spolupráca s ďalšími organizáciami formou realizácie kultúrno-spoločenských, hudobno-tanečných, výchovno-vzdelávacích aktivít, konferencií, propagácie a poskytovania informácií o uvedených aktivitách Nadácie.

Prehľad činností vykonávaných v hodnotenom období :

Nadácia v roku 2020 svojej činnosti sa podieľala na činnosti spojených s jej poslaním, záujmami a potrebami, práca s deťmi a mládežou a organizácia voľnočasových aktivít.

Vzhľadom na opatrenia na Slovensku spôsobené nákazou COVID -19 Nadácia v r. 2020 mala utlmenú činnosť.

Prehľad príjmov podľa zdrojov a ich pôvodu :

V roku 2020 Nadácia Lúčnica prijala príspevky s podielu zaplatenej dane v celkovej výške **406,64 EUR**

Prehľad výnosov :

Výnosy

665000	Príspevky z podielu zaplatenej dane	406,64
66x	Prijaté príspevky	406,64
Výnosy celkom		406,64

Prijaté dary :

Celková hodnota darov od fyzických osôb v roku dosiahla 0 EUR, zároveň hodnota darov alebo výška prostriedkov od toho istého darcu nepresiahla 0 EUR.

Prehľad o fyzických a právnických osobách, ktorým nadácia poskytla príspevky :

Nadácia uhradila náklady spojené s potrebami vyplývajúcimi z dodržiavania legislatívnych povinností a na hlavnú činnosť v celkovej sume **445 EUR**.

Prehľad nákladov :

Náklady

518000	Ostatné služby	333,00
51x	Služby	333,00
544000	Úroky	10,00
549010	Bankové poplatky	102,00
54x	Ostatné náklady	112,00
Náklady celkom		445,00

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 0

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píše zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ä B Č D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 2 0 2 3 9 9 2 9 7 1 IČO 4 2 3 5 2 4 8 7 SID SK NACE 8 8 . 9 9 . 0	Účtovná závierka X riadna X zostavená mimoriadna schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 0 do 1 2 2 0 2 0 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 9 do 1 2 2 0 1 9
--	--	--

Priložené súčasti účtovnej závierky

X Súvaha (Úč NUJ 1-01)

X Poznámky (Úč NUJ 3-01)

X Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

N a d á c i a L ú č n i c a

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

Š T Ú R O V A

Číslo

6

PSČ

Obec

8 1 1 0 2 B R A T I S L A V A 1

Číslo telefónu

0 /

Číslo faxu

0 /

E-mailová adresa

Zostavená dňa:

3 0 . 0 6 . 2 0 2 1

Podpisový záznam osoby
zodpovednej za vedenie
účtovníctva:Podpisový záznam osoby
zodpovednej za zostavenie
účtovnej závierky:Podpisový záznam
štatutárneho orgánu alebo
člena štatutárneho orgánu
účtovnej jednotky:

Schválená dňa:

. . 2 0

Záznamy daňového úradu

Strana aktív		č. r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a		b	1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU		r.002+r.009+r.021	001			
1. Dlhodobý nehmotný majetok	r.003 až r.008	002				
Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti	012-(072+091 AÚ)	003				
Softvér	013-(073+091 AÚ)	004				
Oceniteľné práva	014-(074+091 AÚ)	005				
Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	(018+019)-(078+079+091 AÚ)	006				
Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku	(041-093)	007				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok	(051-095 AÚ)	008				
2. Dlhodobý hmotný majetok	r.010 až r.020	009				
Pozemky	(031)	010		x		
Umelecké diela a zbierky	(032)	011		x		
Stavby	021-(081+092 AÚ)	012				
Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí	022-(082+092 AÚ)	013				
Dopravné prostriedky	023-(083+092 AÚ)	014				
Pestovateľské celky trvalých porastov	025-(085+092 AÚ)	015				
Základné stádo a ťažné zvieratá	026-(086+092 AÚ)	016				
Drobný dlhodobý hmotný majetok	028-(088+092 AÚ)	017				
Ostatný dlhodobý hmotný majetok	029-(089+092 AÚ)	018				
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	(042-094)	019				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	(052-095 AÚ)	020				
3. Dlhodobý finančný majetok	r.022 až r.028	021				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe	(061-096 AÚ)	022				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom	(062-096 AÚ)	023				
Dlhové cenné papiere držané do splatnosti	(065-096 AÚ)	024				
Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky	(066+067)-096 AÚ	025				
Ostatný dlhodobý finančný majetok	(069-096 AÚ)	026				
Obstaranie dlhodobého finančného majetku	(043-096 AÚ)	027				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok	(053-096 AÚ)	028				

Strana aktív		č. r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a		b	1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU		r.030+r.037+r.042+r.051	029	7 110,63	7 110,63	7 148,99
1. Zásoby	r.031 až r.036	030				
Materiál	(112+119)-191	031				
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby	(121+122)-(192+193)	032				
Výrobky	(123-194)	033				
Zvieratá	(124-195)	034				
Tovar	(132+139)-196	035				
Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby	(314 AÚ-391 AÚ)	036				
2. Dlhodobé pohľadávky	r.038 až r.041	037	94,00		94,00	94,00
Pohľadávky z obchodného styku	(311 AÚ až 314 AÚ)-391 AÚ	038				
Ostatné pohľadávky	(315 AÚ-391 AÚ)	039	94,00		94,00	94,00
Pohľadávky voči účastníkom združení	(358 AÚ-391 AÚ)	040				
Iné pohľadávky	(335 AÚ+373 AÚ+375 AÚ+378 AÚ)-391 AÚ	041				
3. Krátkodobé pohľadávky	r.043 až r.050	042	0,04		0,04	0,04
Pohľadávky z obchodného styku	(311 AÚ až 314 AÚ)-391 AÚ	043				
Ostatné pohľadávky	(315 AÚ-391 AÚ)	044				
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	(336)	045		x		
Daňové pohľadávky	(341 až 345)	046	0,04	x	0,04	0,04
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	(346+348)	047		x		
Pohľadávky voči účastníkom združení	(358 AÚ-391 AÚ)	048				
Spojovací účet pri združení	(396-391 AÚ)	049				
Iné pohľadávky	(335 AÚ+373 AÚ+375 AÚ+378 AÚ)-391 AÚ	050				
4. Finančné účty	r.052 až r.056	051	7 016,59		7 016,59	7 054,95
Pokladnica	(211+213)	052	217,61	x	217,61	5 467,61
Bankové účty	(221 AÚ+261)	053	6 798,98	x	6 798,98	1 587,34
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok	(221 AÚ)	054		x		
Krátkodobý finančný majetok	(251+253+255+256+257)-291 AÚ	055				
Obstaranie krátkodobého finančného majetku	(259-291 AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU		r.058 a r.059	057			
1. Náklady budúcich období	(381)	058				
Príjmy budúcich období	(385)	059				
MAJETOK SPOLU	r.001+r.029+r.057	060	7 110,63		7 110,63	7 148,99

Súvaha (Úč NUJ 1-01)		IČO	4	2	3	5	2	4	8	7	/ SID				
Strana pasív										č. r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie			
a										b	5	6			
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU										r.062+r.068+r.072+r.073	061	6 777,63	6 815,99		
1.	Imanie a peňažné fondy									r.063 až r.067	062	6 638,00	6 638,00		
	Základné imanie									(411)	063	6 638,00	6 638,00		
	Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu									(412)	064				
	Fond reprodukcie									(413)	065				
	Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov									(414)	066				
	Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín									(415)	067				
2.	Fondy tvorené zo zisku									r.069 až r.071	068				
	Rezervný fond									(421)	069				
	Fondy tvorené zo zisku									(423)	070				
	Ostatné fondy									(427)	071				
3.	Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov									(+;-428)	072	177,99	326,54		
4.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie									r.060-(r.062+r.068+r.072+r.074+r.101)	073	-38,36	-148,55		
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU										r.075+r.079+r.087+r.097	074	333,00	333,00		
1.	Rezervy									r.076 až r.078	075				
	Rezervy zákonné									(451 AÚ)	076				
	Ostatné rezervy									(459 AÚ)	077				
	Krátkodobé rezervy									(323+451 AÚ+459 AÚ)	078				
2.	Dlhodobé záväzky									r.080 až r.086	079				
	Záväzky zo sociálneho fondu									(472)	080				
	Vydané dlhopisy									(473)	081				
	Záväzky z nájmu									(474 AÚ)	082				
	Dlhodobé prijaté preddavky									(475)	083				
	Dlhodobé nevyfakturované dodávky									(476)	084				
	Dlhodobé zmenky na úhradu									(478)	085				
	Ostatné dlhodobé záväzky									(373 AÚ+479 AÚ)	086				
3.	Krátkodobé záväzky									r.088 až r.096	087	333,00	333,00		
	Záväzky z obchodného styku									(321 až 326) okrem 323	088	333,00	333,00		
	Záväzky voči zamestnancom									(331+333)	089				
	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami									(336)	090				
	Daňové záväzky									(341 až 345)	091				
	Záväzky z dôvodu finan. vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy									(346+348)	092				
	Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov									(367)	093				
	Záväzky voči účastníkom združení									(368)	094				
	Spojovací účet pri združení									(396)	095				
	Ostatné záväzky									(379+373 AÚ+474 AÚ+479 AÚ)	096				
4.	Bankové výpomoci a pôžičky									r.098 až r.100	097				
	Dlhodobé bankové úvery									(461 AÚ)	098				
	Bežné bankové úvery									(231+232+461 AÚ)	099				
	Prijaté krátkodobé finančné výpomoci									(241+249)	100				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU										r.102 a r.103	101				
1.	Výdavky budúcich období									(383)	102				
	Výnosy budúcich období									(384)	103				
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU										r.061+r.074+r.101	104	7 110,63	7 148,99		

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01				
502	Spotreba energie	02				
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04				
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	333		333	333
521	Mzdové náklady	08				
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09				
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11				
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15				
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19	10		10	
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	102		102	67
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25				
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtová trieda 5 spolu		r.01 až r.37	38	445	445	400

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40				
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58				
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69				
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71	407		407	251
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73				
Účtová trieda 6 spolu		r.39 až r.73	74	407	407	251
Výsledok hospodárenia pred zdanením		r.74 - r.38	75	-38	-38	-149
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení		(r.75 - (r.76 + r.77))(+/ -)	78	-38	-38	-149

Poznámky

k 31.12.2020
(v eurách)

Za bežné účtovné
obdobie

mesiac
od 0 1

rok
2 0 2 0

do mesiac
1 2

rok
2 0 2 0

Za bezprostredne
predchádzajúce
účtovné obdobie

mesiac
od 0 1

rok
2 0 1 9

do mesiac
1 2

rok
2 0 1 9

Účtovná závierka:

☒ riadna

☐ mimoriadna

vyznačuje sa X

IČO

4 2 3 5 2 4 8 7

Daňové identifikačné číslo

2 0 2 3 9 9 2 9 7 1

Názov účtovnej jednotky

N a d á c i a L ú č n i c a

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica a číslo

Š t ú r o v a 6

PSČ

8 1 1 0 2

Názov obce

B r a t i s l a v a

Číslo telefónu

/

Číslo faxu

/

E-mailová adresa

Zostavené dňa: 30.6.2021

Podpisový záznam osoby
zodpovednej za vedenie
účtovníctva:

Podpisový záznam osoby
zodpovednej za zostavenie
účtovnej závierky:

Podpisový záznam
štatutárneho orgánu alebo
člena štatutárneho orgánu
účtovnej jednotky:

I. Základné informácie o účtovnej jednotke

1. Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky:

.....

Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

2. Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky:

Meno a priezvisko členov	Názov orgánu	Poznámka
Mgr.Art.Marián Turner	člen správnej rady	
Ing.Július Jackuliak		

3. Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená:

.....

Opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva:

.....

4. Počet zamestnancov

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov:	žiadny	
z toho počet vedúcich zamestnancov		
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia		

5. Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky:

.....

II. Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

1. Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

☒

áno

☐

nie

2. Zmeny účtovných zásad a metód:

Druh zmeny zásady alebo metódy	Dôvod zmeny	Hodnota vplyvu na príslušnú zložku bilancie
žiadne		

3. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

- a) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou
- b) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou
- c) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom
- d) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou
- e) dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou
- f) dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom
- g) dlhodobý finančný majetok
- h) zásoby obstarané kúpou
- i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou
- j) zásoby obstarané iným spôsobom

- k) pohľadávky
- l) krátkodobý finančný majetok
- m) časové rozlíšenie na strane aktív
- n) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov
- o) časové rozlíšenie na strane pasív
- p) deriváty
- r) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi

4. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku

Druh majetku	Doba odpisovania	Sadzba odpisov	Odpisová metóda

5. Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku

.....

III. Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú v súvahe

1. Stav a pohyb dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku za bežné účtovné obdobie

Tabuľka č. 1

	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti	Softvér	Oceniiteľné práva	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
Prírastky							
Úbytky							
Presuny							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Oprávky							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
Prírastky							
Úbytky							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Opravné položky							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
Prírastky							
Úbytky							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Zostatková hodnota							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							

Tabuľka č. 2

[illegible]

2. **Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať**

Dlhodobý majetok	Hodnota za bežné účtovné obdobie
Dlhodobý hmotný majetok, na ktorý je zriadené záložné právo	
Dlhodobý hmotný majetok, pri ktorom má účt. jednotka obmedzené právo s ním nakladať	
Dlhodobý nehmotný majetok, na ktorý je zriadené záložné právo	
Dlhodobý nehmotný majetok, pri ktorom má účt. jednotka obmedzené právo s ním nakladať	

3. **Spôsob a výška poistenia dlhodobého majetku**

Poistený majetok	Poistná suma (v celých eurách)	Platnosť zmluvy (od - do)

4. **Štruktúra dlhodobého finančného majetku**

Názov spoločnosti	Podiel na základnom imaní (v %)	Podiel účtovnej jednotky na hlasovacích právach (v %)	Hodnota vlast. imania ku koncu		Účtovná hodnota ku koncu	
			bežného účtovného obdobia	bezprostredne predch. účtovného obdobia	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predch. účtovného obdobia

Zmena jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku

	Podielové CP a podiely v ovládanej obchodnej spoločnosti	Podielové CP a podiely v obchodnej spoločnosti s podstatným vplyvom	Dlhové CP držané do splatnosti	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky	Ostatný dlhodobý finančný majetok	Obstaranie dlhodobého finančného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Presuny								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Opravné položky								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku								

bežného účtovného obdobia								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								

5. Informácia o výške tvorby, zníženia a zúčtovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zúčtovania

.....

6. Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku

Tabuľka č. 1

Krátkodobý finančný majetok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Majetkové cenné papiere na obchodovanie				
Dlhové cenné papiere na obchodovanie				
Dlhové cenné papiere so splatnosťou do jedného roka držané do splatnosti				
Ostatné realizovateľné cenné papiere				
Obstarávanie krátkodobého finančného majetku				
Krátkodobý finančný majetok spolu				

Tabuľka č. 2

Krátkodobý finančný majetok	Zvýšenie/ zníženie hodnoty (+/-)	Vplyv ocenenia na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia	Vplyv ocenenia na vlastné imanie
Majetkové cenné papiere na obchodovanie			
Dlhové cenné papiere na obchodovanie			
Ostatné realizovateľné cenné papiere			
Krátkodobý finančný majetok spolu			

7. Prehľad opravných položiek k zásobám

Druh zásob	Stav na začiatku bežného účt. obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účt. obdobia
Materiál					
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby					
Výrobky					
Zvieratá					
Tovar					
Poskytnutý preddavok na zásoby					
Zásoby spolu					

8. Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť

.....

9. Prehľad opravných položiek k pohľadávkam

Druh pohľadávok	Stav na začiatku bežného účt. obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účt. obdobia
Pohľadávky z obchodného styku					
Ostatné pohľadávky					
Pohľadávky voči účastníkom združení					
Iné pohľadávky					
Pohľadávky spolu					

10. Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti		
Pohľadávky po lehote splatnosti		
Pohľadávky spolu		

11. Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období

Položky časového rozlíšenia	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Náklady budúcich období dlhodobé, z toho:		
Náklady budúcich období krátkodobé, z toho:		
Príjmy budúcich období dlhodobé, z toho:		
Príjmy budúcich období krátkodobé, z toho:		

12. Opis a výška zmien vlastných zdrojov

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy					
Základné imanie					
z toho:					
nadačné imanie v nadácii					
vklady zakladateľov					
prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					
Fond reprodukcie					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					

Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov					
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie					
Spolu					

13. Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázané v minulých účtovných obdobiach

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	
Účtovná strata	
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	

14. Opis a výška cudzích zdrojov

a) tvorba a použitie rezerv

Druh rezervy	Stav na začiatku bežného účt. obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účt. obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu					
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu					

b) položky na účtoch 325 - Ostatné záväzky a 379 - Iné záväzky

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Účet 325 - Ostatné záväzky				
Účet 379 - Iné záväzky				

c) a d) záväzky

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti		
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka		
Krátkodobé záväzky spolu		
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane		
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu		
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu		

e) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Stav k prvému dňu účtovného obdobia		
Tvorba na ťarchu nákladov		
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia		

f) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach

Druh cudzieho zdroja	Mena	Výška úroku v %	Splatnosť	Forma zabezpečenia	Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia	Suma istiny na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Krátkodobý bankový úver						
Pôžička						
Návratná finančná výpomoc						
Dlhodobý bankový úver						
Spolu						

g) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období

Opis položky časového rozlíšenia	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Výdavky budúcich období dlhodobé, z toho:		
Výdavky budúcich období krátkodobé, z toho:		

15. Významné položky výnosov budúcich období

Položky výnosov budúcich období z dôvodu	Stav na konci bezprostredne predch. účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku				
Dlhodobého majetku obstaraného z dotácie				
Dlhodobého majetku obstaraného z finančného daru				
Dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie				
Dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku				
Grantu				
Podielu zaplatenej dane				
Dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane				

16. Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu

Závazok	Stav na konci bezprostredne predch. účtovného obdobia	Istina	Finančný náklad	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Celková suma dohodnutých platieb				
do jedného roka vrátane				
od jedného roka do piatich rokov vrátane				
viac ako päť rokov				

IV. Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

1. Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar

Typ výrobkov, tovarov, služieb	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie

2. Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Prijaté dary		
Osobitné výnosy		
Zákonné poplatky		
Iné ostatné výnosy		

3. Prehľad dotácií a grantov, ktoré účtovná jednotka prijala v priebehu bežného účtovného obdobia

Prehľad dotácií a grantov	Suma

4. Opis a suma významných položiek finančných výnosov

Výnosy	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Finančné výnosy, z toho:		
Kurzové zisky, z toho:		
kurzové zisky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka		

5. Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov

Náklady	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Náklady na ostatné služby		
Osobitné náklady		
Iné ostatné náklady		

6. Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predch. účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		

7. Opis a suma významných položiek finančných nákladov

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predch. účtovné obdobie
Finančné náklady, z toho:		
Kurzové straty, z toho:		
kurzové straty ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka		

8. Náklady vynaložené v súvislosti s auditom účtovnej závierky

Jednotlivé druhy nákladov za:	Suma
overenie účtovnej závierky	
uistiťovacie auditorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
súvisiace auditorské služby	
daňové poradenstvo	
ostatné neauditorské služby	
Spolu	

V. Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky:

.....

VI. Ďalšie informácie

1. Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie možný majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky;

Aktíva	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
práva zo servisných zmlúv		
práva z poisťných zmlúv		
práva z koncesionárskych zmlúv		
práva z licenčných zmlúv		
práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov		

2. Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia

Pasíva	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
zo súdnych rozhodnutí		
z poskytnutých záruk		
zo všeobecne záväzných predpisov		
z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia:		

3. Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe

.....

4. Prehľad nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve účtovnej jednotky

.....

5. Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia

.....

NADAČNÁ LISTINA

Článok I. Názov a sídlo nadácie

1. Názov nadácie: Nadácia Lúčnica (ďalej tiež „Nadácia“).
2. Sídlo Nadácie: Štúrova 6, 811 02 Bratislava.

Článok II. Verejnoprospešný účel Nadácie

Účelom Nadácie je podpora a rozvoj kultúry, umenia, vzdelávania, tvorivosti, hudby, tanca, filmu, dizajnu, turizmu, filantropie, charity a podpora rozvoja a ochrany duchovných a kultúrnych hodnôt spočívajúcich najmä v rozvíjaní historických a kultúrnych tradícií Slovenska. Účelom Nadácie je najmä podpora aktivít umeleckého súboru Lúčnica a činnosti súvisiacich s jej poslaním, záujmami a potrebami, práca s deťmi a mládežou, organizácia voľnočasových aktivít – workshopy, súťaže, výstavy, stretnutia v oblasti kultúry, tanca, športu, umenia, charity, turistiky, cestovného ruchu. Spolupráca s ďalšími organizáciami formou realizácie kultúrno-spoločenských, hudobno-tanečných, výchovno-vzdelávacích aktivít, konferencií, propagácie a poskytovania informácií o uvedených aktivitách Nadácie.

Článok III. Zakladateľ Nadácie

Zakladateľmi Nadácie sú:

1. Mgr. Art. Marián Turner, nar. 05.01.1968, r.č. 680105/6240, trvalý pobyt Palisády 53, 811 06 Bratislava.
2. Ing. Július Jackuliak, nar. 25.4.1966, r.č. 660425/7220, trvalý pobyt Vajnorská 2, 831 04 Bratislava.

Článok IV Doba, na ktorú sa Nadácia zriaďuje

Nadácia sa zriaďuje na dobu neurčitú .

Článok V. Okruh osôb, ktorým sa poskytujú prostriedky Nadácie

1. Prostriedky Nadácie je možné poskytnúť (pokiaľ je to v súlade s účelom, na podporu ktorého Nadácia slúži) právnickým a fyzickým osobám za podmienok uvedených v článku XIX. tejto nadačnej listiny.

Článok VI. Založenie a vznik Nadácie

1. Nadáciu založili zakladatelia Nadácie uvedený v Článku III. podpisom tejto nadačnej listiny.
2. Nadácia vzniká dňom jej zápisu do registra nadácií, ktorý vedie Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.

3. Do okamihu zápisu Nadácie do registra nadácií konajú vo veciach súvisiacich s jej vznikom zakladateľa spoločne alebo správca Nadácie, pokiaľ nestanovujú platné právne predpisy inak.

Článok VII.

Orgány Nadácie

Orgánmi Nadácie sú:

- a) správna rada
- b) správca nadácie
- c) revízor.

Článok VIII.

Správna rada

1. Správna rada je najvyšším orgánom Nadácie.
2. Správna rada
 - a) rozhoduje o zrušení Nadácie,
 - b) volí a odvoláva predsedu a členov správnej rady, volí a odvoláva správcu Nadácie a revízora,
 - c) rozhoduje o zmenách v nadačnej listine,
 - d) vymenúva likvidátora,
 - e) každoročne schvaľuje rozpočet Nadácie, ktorý jej predkladá správca Nadácie,
 - f) rozhoduje o použití majetku Nadácie v súlade s verejnoprospešným účelom Nadácie a za podmienok ustanovených týmto zákonom a nadačnou listinou,
 - g) rozhoduje o zvýšení nadačného imania, o zmenách v predmete nadačného imania,
 - h) rozhoduje o vytvorení nadačného fondu, schvaľuje záverečnú správu o použití prostriedkov nadačného fondu alebo výročnú správu o použití prostriedkov nadačného fondu, ak bol vytvorený na čas presahujúci jeden rok alebo na neurčitý čas,
 - i) určuje odmenu za výkon funkcie správcu Nadácie,
 - j) rozhoduje o ďalších otázkach, o ktorých platné právne predpisy alebo nadačná listina stanovujú, že patria do pôsobnosti správnej rady.

Článok IX.

Členovia správnej rady

1. Členom správnej rady môže byť len fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a ktorá je bezúhonná. Bezúhonnou nie je osoba, ktorá bola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin.
2. Členom správnej rady nemôže byť osoba, ktorej sa poskytujú peňažné prostriedky z majetku Nadácie. Členstvo v rade je nezlučiteľné s funkciou správcu Nadácie alebo s členstvom v inom orgáne Nadácie.
3. Správna rada má troch členov. Členovia správnej rady sú volení správnou radou s výnimkou prvých členov správnej rady, ktorí sú určení zakladateľom Nadácie v nadačnej listine. V prípade, že zanikne členstvo všetkým členom správnej rady, určí nových členov správnej rady zakladateľ Nadácie.
4. Na zvolenie člena správnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov správnej rady. Návrh kandidátov na voľbu členov správnej rady môže podať každý člen správnej rady ako aj zakladateľ Nadácie.
5. Funkčné obdobie členov správnej rady je trojročné.
6. V prípade, že sa uvoľní miesto člena správnej rady, správna rada je povinná zvoliť nového člena správnej rady do 60 dní od uvoľnenia miesta. Ak po uvoľnení miesta člena správnej rady klesne počet členov správnej rady pod troch členov, správna rada nemôže,



- s výnimkou voľby nových členov, až do času, kým nebude doplnená správna rada, prijať žiadne rozhodnutie.
7. Správna rada volí zo svojich členov predsedu, ktorý zvoláva správnu radu a vedie zasadania správnej rady. Predseda môže zvolaním a vedením zasadania písomne poveriť iného člena správnej rady. Na voľbu a odvolanie predsedu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov správnej rady.
 8. Členstvo v správnej rade je dobrovoľnou a je neplatenou funkciou. Členom správnej rady patria náhrady preukázaných výdavkov, ktoré im vznikli pri výkone funkcie, podľa ustanovení osobitného predpisu.
 9. Členstvo v správnej rade zaniká
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) písomným odstúpením doručeným správcovi Nadácie alebo správnej rade,
 - c) odvolaním správnu radou,
 - d) smrťou.

Článok X.

Určenie prvých členov správnej rady

Zakladateľ Nadácie určil nasledovné osoby ako prvých členov správnej rady:

1. prof. Štefan Nosál, nar. 20.01.1927, r.č. 270120/784, trvalý pobyt Bradlianska 9, 811 03 Bratislava.
2. Mgr. Art. Marián Turner, nar. 05.01.1968, r.č. 680105/6240, trvalý pobyt Palisády 53, 811 06 Bratislava
3. Ing. Július Jackuliak, nar. 25.4.1966, r.č. 660425/7220, trvalý pobyt Vajnorská 2, 831 04 Bratislava.

Článok XI.

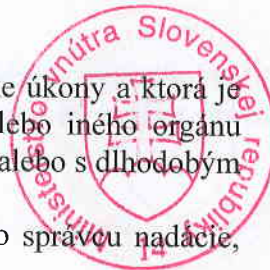
Zasadnutia správnej rady

1. Zasadania správnej rady zvoláva jej predseda v prípade potreby, minimálne však dva krát za jeden kalendárny rok. Na zasadnutí správnej rady sa môže zúčastniť tiež správca Nadácie a/alebo revízor Nadácie, ktorí majú poradný hlas.
2. Schôdzu správnej rady vedie jej predseda alebo ním poverený člen správnej rady.
3. Rokovania správnej rady sú verejné, pokiaľ správna rada nerozhodne inak.
4. Správna rada je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas väčšiny prítomných členov správnej rady.
5. Zo zasadnutia správnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda správnej rady a zvolený zapisovateľ. Zápisnica sa uschováva po dobu piatich rokov v archíve Nadácie.
6. Členovia správnej rady môžu prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutí správnej rady s výnimkou rozhodnutí podľa článku VIII. Bodu 2 písmen a) a b) nadačnej listiny. Vtákom prípade sa návrh uznesenia správnej rady predkladá jednotlivým členom na vyjadrenie s oznámením lehoty, v ktorej majú urobiť písomné vyjadrenie k návrhu. Ak sa člen nevyjadrí v uvedenej lehote, platí, že nesúhlasí s návrhom uznesenia. Výsledky hlasovania oznámi členom správnej rady predseda správnej rady.

Článok XII.

Správca nadácie

1. Správca nadácie je štatutárny orgán Nadácie, ktorý riadi činnosť Nadácie a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach Nadácie, ak nie sú platnými právnymi predpismi alebo nadačnou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov Nadácie.

- 
2. Správcom môže byť len fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a ktorá je bezúhonná. Správca nadácie nesmie byť členom správnej rady alebo iného orgánu Nadácie. Správcom nadácie môže byť len osoba s trvalým pobytom alebo s dlhodobým pobytom na území Slovenskej republiky.
 3. Správcu nadácie volí a odvoláva správna rada, s výnimkou prvého správcu nadácie, ktorého určil zakladateľ Nadácie v tejto nadačnej listine .
 4. Funkčné obdobie správcu nadácie je trojročné.
 5. Výkon funkcie správcu nadácie skončí
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) písomným vzdaním sa funkcie,
 - c) odvolaním správnou radou,
 - d) smrťou.
 6. Správna rada odvolá správcu nadácie, ak
 - a) bol právoplatným rozsudkom súdu odsúdený za úmyselný trestný čin alebo ak bol právoplatne odsúdený za trestný čin a súd nerozhodol v jeho prípade o podmienenečnom odložení výkonu trestu odňatia slobody,
 - b) stratil spôsobilosť na právne úkony alebo jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.
 7. Správna rada môže odvolať správcu nadácie, ak
 - a) nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
 - b) neplní povinnosti správcu nadácie a v určenej lehote neurobí nápravu ani po písomnom upozornení správnej rady,
 - c) stratil dôveru členov správnej rady.
 8. Správca nadácie má právo zúčastniť sa zasadnutia správnej rady s poradným hlasom.
 9. Ak správna rada odvolá správcu nadácie podľa bodov 6 a 7 tohto článku alebo ak sa správca nadácie vzdá funkcie, musí správna rada do 30 dní od uvoľnenia miesta zvoliť nového správcu nadácie. Do zvolenia správcu nadácie koná v mene Nadácie predseda správnej rady, ktorý môže urobiť len také úkony, ktoré nepripúšťajú odklad.
 10. Na voľbu a odvolanie správcu nadácie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov správnej rady. Na odvolanie správcu nadácie podľa bodu 7 písmena c) tohto článku je potrebná dvojtretinová väčšina všetkých členov správnej rady. Návrh na voľbu alebo odvolanie správcu nadácie môže podať každý člen správnej rady.

Článok XIII.

Určenie prvého správcu nadácie

Zakladateľ Nadácie určil za prvého správcu nadácie nasledovnú osobu:

1. RNDr. Ing. Branislav Maťátko, nar. 01.01.1959, r.č. 590101/6319, trvalý pobyt Palkovičova 13, 821 08 Bratislava

Článok XIV.

Revízor

1. Revízor je kontrolný orgán Nadácie. Revízorom môže byť len fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a ktorá je bezúhonná. Revízor nesmie byť členom správnej rady alebo iného orgánu Nadácie. Revízorom môže byť len osoba s trvalým pobytom alebo s dlhodobým pobytom na území Slovenskej republiky.

- 
2. Revízora volí a odvoláva správna rada, s výnimkou prvého revízora, ktorého určil zakladateľ Nadácie v nadačnej listine pri založení Nadácie (výnimka sa netýka práva správnej rady odvolať revízora).
 3. Funkčné obdobie revízora je trojročné.
 4. Výkon funkcie revízora skončí
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) písomným vzdaním sa funkcie,
 - c) odvolaním uznesením nadpolovičnej väčšiny všetkých členov správnej rady,
 - d) smrťou.
 5. Ak sa skončí výkon funkcie revízora niektorým zo spôsobov uvedených bode 4 tohto článku, musí správna rada do 30 dní od uvoľnenia miesta zvoliť nového revízora.
 6. Revízor je oprávnený nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti Nadácie kontrolovať, či je účtovníctvo vedené v súlade s platnými právnymi predpismi, či Nadácia uskutočňuje svoju činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a nadačnou listinou.
 7. Revízor má právo zúčastniť sa schôdze správnej rady s poradným hlasom.
 8. Revízor najmä
 - a) kontroluje vedenie účtovníctva,
 - b) schvaľuje účtovnú závierku a výročnú správu Nadácie,
 - c) upozorňuje správnu radu na zistené nedostatky a podáva návrhy na ich odstránenie.

Článok XV.

Určenie prvého revízora

Zakladateľ Nadácie určil za prvého revízora nasledovnú osobu:

Ing. Viliam Gruska, nar. 27.7.1976, rod. 760727/6083, trvalé bydlisko Osadená 14, 831 03 Bratislava.

Článok XVI.

Hodnota nadačného imania

Hodnota nadačného imania je 6638 Eur (slovom šesťtisícšesťstotridsaťosem eur).

Článok XVII.

Vklady

Zakladatelia Nadácie vložili do nadačného imania pri jej založení nasledovné peňažný vklady:

1. Mgr. Art. Marián Turner: 3 319 Eur – peňažný vklad (slovom tritisíc tristo devätnásť eur)
2. Ing. Július Jackuliak: 3 319 Eur – peňažný vklad (slovom tritisíc tristo devätnásť eur)

Článok XVIII.

Podmienky nakladania s majetkom Nadácie

1. Majetok Nadácie sa môže použiť len v súlade s verejnoprospešným účelom a na úhradu výdavkov (nákladov) na správu Nadácie za podmienok uvedených v tomto článku. Výšku výdavkov (nákladov) na správu Nadácie určí správna rada každoročne v miere nevyhnutnej na zabezpečenie činnosti Nadácie.
2. Výdavky (náklady) na správu Nadácie zahŕňajú výdavky (náklady) na
 - a) ochranu a zhodnotenie majetku Nadácie,

- 
- b) propagáciu verejnoprospešného účelu Nadácie alebo účelu nadačného fondu,
 - c) prevádzku Nadácie,
 - d) odmenu za výkon funkcie správcu nadácie,
 - e) náhrady výdavkov, ktoré sú považované za cestovné náhrady podľa osobitného predpisu,
 - f) mzdové náklady,
 - g) iné náklady na ostatné činnosti spojené s prevádzkou Nadácie.
3. Výdavky (náklady) na správu Nadácie musí viesť Nadácia oddelene.
 4. Nadácia nemôže podnikáť s výnimkou prenechania nehnuteľností do nájmu, organizovania kultúrnych, vzdelávacích, spoločenských alebo športových akcií, ak touto činnosťou účinnejšie využije svoj majetok a táto činnosť bude v súlade s verejnoprospešným účelom Nadácie.
 5. Nadácia nemôže uzatvárať zmluvu o tichom spoločenstve.
 6. Majetok Nadácie sa nesmie použiť na financovanie činnosti politických strán a politických hnutí ani na prospech kandidáta na volenú funkciu.
 7. Majetok, ktorý tvorí nadačné imanie, nemožno darovať, vložiť ako vklad do obchodnej spoločnosti, zaťažiť ani použiť na zabezpečenie záväzkov Nadácie, ani na zabezpečenie záväzkov tretích osôb.
 8. Nadácia je povinná uložiť peňažné prostriedky, ktoré sú súčasťou nadačného imania, na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, ktorá má bankové povolenie na území Slovenskej republiky.
 9. Peňažné prostriedky, ktoré sú súčasťou nadačného imania, môže Nadácia použiť len na kúpu
 - a) štátnych dlhopisov a štátnych pokladničných poukázok,
 - b) cenných papierov prijatých na trh kótovaných cenných papierov a podielov listov otvorených podielových fondov,
 - c) hypotekárnych záložných listov,
 - d) vkladových listov, vkladových certifikátov a depozitných certifikátov,
 - e) nehnuteľností.

Článok XIX.

Podmienky poskytovania prostriedkov nadácie tretím osobám

1. Osoba ktorej Nadácia poskytuje prostriedky je povinná ich použiť výlučne na verejnoprospešný účel na ktorý jej boli poskytnuté. V prípade ak takáto osoba na požiadanie nepreukáže, že prostriedky použila na stanovený verejnoprospešný účel je povinná prostriedky bezodkladne vrátiť Nadácii.
2. Osoba ktorej boli prostriedky Nadácie poskytnuté v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom, nadačnou listinou alebo rozhodnutím správnej rady Nadácie, je povinná ich vrátiť.
3. Správna rada je oprávnená určiť ďalšie podmienky a podrobnejšie kritéria poskytovania prostriedkov Nadácie tretím osobám.

Článok XX.

Zrušenie a zánik Nadácie



1. Nadácia zanikne dňom jej výmazu z registra nadácií vedeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky. Jej zániku predchádza zrušenie Nadácie s likvidáciou alebo bez likvidácie.
2. Nadácia sa zrušuje
 - h) rozhodnutím správnej rady o zrušení Nadácie,
 - i) rozhodnutím súdu o zrušení Nadácie,
 - j) vyhlásením konkurzu alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - k) rozhodnutím zakladateľov Nadácie, ak je správna rada nefunkčná najmenej jeden rok.
3. Nadáciu možno zrušiť s likvidáciou alebo bez likvidácie, pričom likvidácia sa nevyžaduje, ak
 - a) majetok a záväzky Nadácie po jej zániku prechádzajú na inú nadáciu,
 - b) sa zamietol návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - c) po skončení konkurzného konania nezostane Nadácii nijaký majetok.
4. Zrušenie Nadácie bez likvidácie, pri ktorom prejdú záväzky na inú nadáciu sa môže vykonať zlúčením s inou nadáciou alebo splynutím.
5. Nadácia sa môže premeniť na neinvestičný fond. Pri premene zanikne Nadácia bez likvidácie, ak sú ku dňu podania návrhu na výmaz Nadácie z registra nadácií splnené náležitosti na vznik neinvestičného fondu.
6. V prípade zrušenia Nadácie s likvidáciou vymenúva likvidátora správna rada, pokiaľ zákon neurčuje inak. Vstup do likvidácie sa zapisuje do registra nadácií vedeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky. Počas likvidácie sa používa názov Nadácie s dodatkom „v likvidácii“. Likvidátorom môže byť iba fyzická osoba. Zápisom vstupu Nadácie do likvidácie do registra nadácií prechádza pôsobnosť správcu nadácie konať v mene Nadácie na likvidátora. Správna rada určí odmenu likvidátora. Za výkon svojej pôsobnosti zodpovedá likvidátor tým istým spôsobom ako správca nadácie. Likvidátor robí v mene Nadácie iba úkony smerujúce k likvidácii Nadácie. Ak likvidátor zistí predĺženie Nadácie, bez zbytočného odkladu podá návrh na vyhlásenie konkurzu. Likvidátor zostaví ku dňu vstupu Nadácie do likvidácie likvidačnú účtovnú súvahu a je povinný zaslať prehľad o majetku a záväzkoch Nadácie všetkým členom správnej rady. Ku dňu skončenia likvidácie zostaví likvidátor účtovnú závierku a predloží ju správnej rade na schválenie spolu s konečnou správou o priebehu likvidácie a s návrhom na rozdelenie majetkového zostatku. Likvidátor je povinný do 30 dní od skončenia likvidácie podať návrh na výmaz Nadácie z registra nadácií.
7. V prípade zániku Nadácie s likvidáciou je likvidátor povinný ponúknuť nadačné imanie iba inej nadácii, ktorú určí správna rada a ktorá je registrovaná v súlade s aktuálnym znením zákona č. 34/2002 Z.z. o nadáciách. Likvidačný zostatok je povinný likvidátor ponúknuť inej nadácii alebo obci v ktorej mala zrušená Nadácia sídlo a to podľa rozhodnutia správnej rady.

Článok XXI.

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy neupravené touto nadačnou listinou sa riadia príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákonom č.34/2002 Z.z. o nadáciách v aktuálnom znení.
2. O zmenách v nadačnej listine rozhoduje správna rada. Na základe rozhodnutia správnej rady sa vyhotoví dodatok k nadačnej listine, ktorý podpíše predseda správnej rady. Podpis predsedu správnej rady musí byť úradne overený.
3. Správna rada môže svojimi rozhodnutiami vydať podrobnejšie pravidlá upravujúce fungovanie Nadácie v súlade so všeobecne záväznými predpismi a nadačnou listinou.
4. Nadačná listina nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu zakladateľmi Nadácie.

V Bratislave dňa 1.8.2013



Mgr. Art. Marián Turner
zakladateľ



Ing. Július Jackuliak
zakladateľ



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Nadácia zapísaná
do registra 4.8.2013
pod číslom 203/Na-2002/1064



JUDr. Jana Vallová, PhD.
riaditeľka odboru
všeobecnej vnútornej správy



OSVEDČENIE

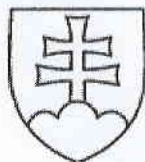
o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: **Mgr. Marián Turner**, dátum narodenia **5.1.1968**, r.č. **680105/6240**, bytom **Bratislava, Palisády 732/53**, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad: Občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: **SJ 094488**, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo **O 506081/2013**.

Bratislava dňa 1.8.2013



Bc. Alena Petrová
zamestnanec poverený notárom
JUDr. Miroslavom Pavlovičom



OSVEDČENIE

o pravosti podpisu

Podľa knihy osvedčovania pravosti podpisov osvedčujem pravosť podpisu: **Július Jackuliak**, dátum narodenia **25.4.1966**, r.č. **660425/7220**, bytom **Bratislava, Vajnorská 1348/2**, ktorého(ej) totožnosť som zistil(a) zákonným spôsobom, spôsob zistenia totožnosti: platný doklad totožnosti - úradný doklad: Občiansky preukaz, séria a/alebo číslo: **EB087694**, ktorý(á) listinu predom mnou vlastnoručne podpísal(a). Centrálny register osvedčených podpisov pridelil podpisu poradové číslo **O 506082/2013**.

Bratislava dňa 1.8.2013



Bc. Alena Petrová
zamestnanec poverený notárom
JUDr. Miroslavom Pavlovičom

Upozornenie! Notár legalizáciou
neosvedčuje pravdivosť skutočností
uvádzaných v listine (§58 ods. 4
Notárskeho poriadku)