

Formuláře vyúčtování dotace z rozpočtu města – verze 1 a 2

Souhrnné vyúčtování projektu (rozpočet, zdroje vlastní a cizí, dotace města, výnos)

Plánovaná hodnota = odpovídá rozpočtu uvedenému v žádosti o dotaci, požadovaná výše dotace

Skutečná hodnota = skutečné náklady/výnosy, poskytnutá výše dotace

Rozpočet projektu = celkové náklady projektu

Vlastní zdroje žadatele = vlastní prostředky, tj. členské příspěvky, startovné, vstupné, prodej zboží a služeb, reklama, ostatní vlastní zdroje

Finanční spoluúčast jiných FO a PO = cizí zdroje, tj. dotace ze státního rozpočtu, kraje nebo jiné obce, sponzorské dary, ostatní cizí zdroje; druh cizího zdroje prosím specifikujte v komentáři k tabulce

Dotace z rozpočtu města = požadované výše dotace / poskytnutá výše dotace

Hodnoty se uvádí za celý projekt.

Celkové skutečné náklady projektu

Položka = nutno dodržet předepsanou strukturu položek nákladů, příp. lze doplnit jako ostatní

Rozpočet (v Kč) = výše předpokládaných nákladů pro jednotlivé položky dle žádosti o dotaci

Požadovaná dotace (v Kč) = výše dotace pro jednotlivé položky dle žádosti o dotaci

Poskytnutá dotace = částka dotace dle smlouvy o dotaci; neuvádí se k jednotlivým položkám, ale pouze v řádku celkem za akci/projekt

Skutečné náklady (v Kč) = výše skutečně vynaložených nákladů pro jednotlivé položky

Vyčerpáno z dotace (v Kč) = výše nákladů uplatněných z dotace pro jednotlivé položky

Vratka = dopočítá se automaticky pouze v řádku celkem za akci/projekt

Spoluúčast = dopočítá se automaticky v řádku celkem za akci a celkem za projekt

Soupis účetních dokladů dokládajících použití dotace

Uvedou se všechny účetní doklady vztahující se k nákladům hrazeným z poskytnuté dotace.

Lze vyplnit jednotlivé doklady do formuláře vyúčtování nebo doložit soupis dokladů z účetnictví organizace se všemi požadovanými informacemi dle formuláře vyúčtování.

V případě, kdy je přiložen soupis dokladů z účetnictví organizace, se uvede ve formuláři vyúčtování poznámka: přehled jednotlivých dokladů dle přílohy č.... a ve formuláři vyúčtování se vyplní pouze celkové částky za akci a projekt (tj. řádky s podžlucenými buňkami).

V případě vyúčtování více akcí se uvedou doklady po jednotlivých akcích, ke kterým se vztahují. Dále se uvede celkem za akci a celkem za projekt.

Pro všechny účetní doklady je potřeba vyplnit všechny sloupce dle formuláře vyúčtování.

Položka = druh nákladu (v souladu s položkami v Celkových skutečných nákladech projektu)

Doklad č. = číslo interního dokladu

Částka celkem = celková částka dokladu; v řádku celkem za akci a celkem za projekt se automaticky dopočítá, příp. se musí doplnit, pokud se dokládá soupis účetních dokladů v samostatné příloze

Vyčerpáno z dotace = uvede se částka z účetního dokladu, která byla uplatněna z dotace

Vyúčtování programu P3 je předloženo po jednotlivých investičních akcích či jednotlivých opravách (tj. použije se formulář vyúčtování pro několik akcí).

V případě, kdy nebyly k žádosti o poskytnutí dotace z programu P3 přiloženy účetní doklady vztahující se k dané investici / opravě, je nezbytné doložit kopie těchto dokladů k vyúčtování.

Vyúčtování programu P2 u žadatele, který má více oddílů je předloženo pro každý oddíl na samostatném formuláři a název oddílu je uveden v názvu projektu.

Další komentáře k vyúčtování poskytnuté dotace

- závěrečná zpráva a vyúčtování dotace se předloží do 30 dnů po ukončení realizace projektu finančnímu odboru, nejpozději však do 15. 1. následujícího roku
- musí být dodržen účel dotace dle smlouvy o poskytnutí dotace a žádosti o poskytnutí dotace; změna účelu dotace možná jen na základě rozhodnutí RM
- **závěrečná zpráva** obsahuje:
 - popis realizace projektu, vč. harmonogramu, a zhodnocení projektu
 - jeden originální exemplář všech propagačních materiálů, které byly použity k realizaci a propagaci projektu (pozvánky, plakáty, katalogy, průvodce, jiné tiskoviny, CD atd.)
 - kopie novinových článků, prezenčních listin, zápisů z návštěvních knih a dalších materiálů dokumentujících průběh akce
- **vyúčtování dotace** (na jednotném formuláři ve verzi 1 nebo 2) obsahuje:
 - přehled všech skutečně dosažených výnosů a všech skutečně vynaložených nákladů
 - kopie a soupis účetních a daňových dokladů, vč. data úhrady, dokládajících použití dotacepoznámka: u P3 se dodávají kopie dokladů již v žádosti o dotaci, příp. se doloží k vyúčtování
- kopie smluv o nájmu, kupních smluv, pracovních smluv, objednávek a dalších dokladů vztahujících se k realizaci projektu
- **významné odchylky vyúčtovaných nákladů od původní žádosti** je nutné okomentovat v příloze k vyúčtování
- **nespotřebované finanční prostředky** je příjemce povinen vrátit poskytovateli na jeho bankovní účet nejpozději do 15 dnů ode dne předložení vyúčtování dotace
- další povinnosti stanoví smlouva o dotaci a **podmínky programů**, např.
 - dodržení minimální spoluúčasti 30 % z celkového rozpočtu akce/projektu
 - dotaci nelze použít na úhradu výdajů na pohoštění pro pořadatele, dary a věcné ceny nad 50 % nákladů akce; dále na výdaje uvedené v programech čl. 5.2