

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE/PŘÍSPĚVKU

Co je nutno doložit:

- tabulku finančního vypořádání s podpisem včetně razítka školy – ve formátu Excel je možno stáhnout na stránkách www.ostrava.cz,
- kopie veškerých originálů dokladů, které budou označeny číselnou řadou shodnou s číselnou řadou ve formuláři finančního vypořádání,
- závěrečnou zprávu zhodnocení realizace projektu s podpisem včetně razítka školy – ve formátu Word je možno stáhnout na stránkách www.ostrava.cz.

Co je nutno provést:

- veškeré originály dokladů, které se vztahují k poskytnuté dotaci nebo příspěvku (faktury, paragony, smlouvy, příjmové a výdajové pokladní doklady, výplatní listky apod.) je třeba označit textem „**Financováno z rozpočtu SMO a uvést evidenční číslo smlouvy u dotací nebo kód žádosti u příspěvků vygenerovaný systémem Ev Agend při podání žádosti a výši v Kč, která byla uplatněna**“ – originály dokladů označujte na předních stranách dokladů
- kopie paragonů musí být úplné a čitelné, ke kopiím paragonů je nutno doložit i kopii výdajového pokladního dokladu o úhradě
- ke kopiím faktur za **pořízení učebních pomůcek** je nutné doložit kopii objednávky, příp. dodacího listu, výpis z účtu o úhradě faktury, případně kopii výdajového pokladního dokladu při úhradě v hotovosti – na učební pomůcky může být uplatněno **max. 30 % z poskytnuté dotace/příspěvku**
- ke kopiím faktur za **vzdělávání pedagogických pracovníků** je nutné doložit kopii objednávky, kopii získaného osvědčení o absolvování kurzu, kopii získaného certifikátu o dosažené jazykové úrovni pedagoga (pro MŠ max. B1, pro ZŠ a SŠ max. C1), kopii pracovní smlouvy zaměstnance, výpis z účtu o úhradě faktury
- ke kopiím faktur za **realizovanou výuku rodilým mluvčím** je nutné doložit kopii smlouvy na základě, které je realizována tato výuka, výkaz odučených hodin podepsaný lektorem a statutárním zástupcem školy (hodiny uvedené ve výkazu musí souhlasit s hodinami uplatněnými ve faktuře), výpis z účtu o úhradě faktury, případně kopii výdajového pokladního dokladu při úhradě faktury v hotovosti – formulář výkazu odučených hodin je ke stažení ve formátu Excel na stránkách www.ostrava.cz
- ke kopiím faktur za **úhradu poplatku za mezinárodně uznávané jazykové zkoušky žáků** je nutné doložit kopii objednávky, kopii získaného certifikátu dosažené jazykové úrovně žáka (žák 1. st. ZŠ min. úroveň A2, žák 2. st. ZŠ min. úroveň B1, žák SŠ min. úroveň B2), výpis z účtu o úhradě faktury
- **kopie cizojazyčných faktur musí být doloženy prostým překladem této faktury do českého jazyka**

- **mzdové náklady** – je nutné doložit kopie výplatních lístků, výkazy odučených hodin podepsané lektorem a statutárním zástupcem školy (formulář výkazu je ke stáhnutí ve formátu Excel na stránkách www.ostrava.cz), výpisy z účtu o zaslání výplaty na účet zaměstnance, případně výdajový pokladní doklad při hotovostní výplatě, seznam bankovních čísel účtů zaměstnanců, na které jsou výplaty odesílány (pokud čísla účtu nejsou součástí pracovní smlouvy/dohody anebo výplatního lístku), kopie pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti, kopie dokladů o dosažené jazykové úrovni lektorů (MŠ min. B1, ZŠ min. B2, SŠ min. C1, rodilí mluvčí se nedokládá), výpisy z účtu o uhrazených zákonných odvodech - v případě hromadného zaplacení zákonných odvodů za více osob je nutno doložit čestné prohlášení, že v celkové částce je zahrnut odvod za Vámi vyúčtovanou osobu a v jaké výši,
- v případě **realizace výuky formou on-line** je nutno kromě výše uvedeného doložit ještě **printscreen obrazovky vyučovací hodiny daného předmětu**, ze kterého je čitelné jméno vyučujícího, datum a čas, předmět. Ve výkazu odučených hodin bude zaznamenáno, že se jedná o hodinu vyučovanou on-line a datum uvedené ve výkazu musí být shodné s datem na zaslaném printscreenu,
- **výpis z účetní evidence** o zaúčtování uplatněných nákladů s analytickým rozlišením

DŮLEŽITÉ

Je nutné dodržet **termín finančního vypořádání dotace/příspěvku**. Nedodržení termínu uvedeného ve smlouvě/sdělení je porušením rozpočtové kázně.

V závěrečné zprávě je nutné zhodnotit realizovaný projekt a uvést způsob, jakým bylo prezentováno statutární město Ostrava, s jehož finanční podporou byl projekt realizován.

V případě nedočerpání poskytnutých peněžních prostředků, musí být v závěrečné zprávě tato skutečnost uvedena, včetně výše nedočerpaných peněžních prostředků a rovněž také zdůvodnění nedočerpání poskytnuté dotace/příspěvku. Doložen musí být výpis z běžného účtu vratky PP, případně avízo k platbě.

Nedočerpané peněžní prostředky musí být vráceny na účet SMO nejpozději do termínu předložení závěrečného finančního vypořádání.

Při nerealizaci projektu je příjemce dotace/příspěvku povinen odeslat poskytnutou dotaci/příspěvek zpět převodem na účet poskytovatele, a to v den oznámení vzniku změny, včetně písemného odůvodnění vrácení dotace/příspěvku.