

Pokyny příjemcům veřejné finanční podpory poskytnuté z výnosů daní z hazardních her k podání závěrečného vyúčtování dotací za rok 2023

Příjemci veřejné finanční podpory jsou povinni poskytovateli předložit **závěrečné hodnocení projektu a vypořádání poskytnuté dotace** obsahující příslušné formuláře a kopie dokladů, a to nejpozději **do data uvedeného ve smlouvě**.

Formuláře jsou zveřejněny na **www stránkách města Ostravy**, v sekci **ÚŘAD/Dotace/Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika/LOTERIE/INFORMACE PRO ŽADATELE O DOTACI Z LOTERÍÍ 2023**).

Příjemce je povinen předložit následující formuláře:

Kde vyplním	www stránky města Ostravy , sekce ÚŘAD/Dotace/Sociální služby, zdravotnictví, prevence, volný čas a rodinná politika/LOTERIE/INFORMACE PRO ŽADATELE O DOTACI Z LOTERÍÍ 2023 .
Forma podání	Elektronicky – <u>datovou zprávou</u>

1. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU (Formulář č. 1 – list č. 1 Závěrečná zpráva)

V textové části závěrečné zprávy stručně popište průběh realizace projektu, zda proběhl v souladu s žádostí nebo došlo k nějakým změnám.

Součástí formuláře je také čestné prohlášení statutárního zástupce o správnosti a úplnosti údajů uvedených v závěrečné zprávě a přiložených formulářích. **Závěrečnou zprávu je nezbytné opatřit elektronickým/fyzickým podpisem statutárního zástupce.**

2. NÁKLADOVÝ ROZPOČET PROJEKTU (Formulář č. 1 – list č. 2 Náklady)

Do formuláře uveďte celkové náklady spojené s realizací projektu a náklady uplatněné z dotace SMO.

Formulář ponechejte v původním formátu.

3. FINANČNÍ ZDROJE PROJEKTU (Formulář č. 1 – list č. 3 Zdroje)

Uveďte všechny zdroje, které byly při realizaci projektu využity, popř. je blíže specifikujte v popisu.

Formulář ponechejte v původním formátu.

4. PŘEHLED O ČERPÁNÍ DOTACE (Formulář č. 1 – list č. 4 Přehled čerpání)

Do formuláře zapisujte účetní doklady chronologicky od začátku roku.

Zároveň je nutno k účetním dokladům **doložit výstup z účetního programu** jako doklad o vedení oddělené a analytické evidence čerpání dotace (např. výsledovka po zakázkách dokladově).

Formulář opatřete elektronickým/fyzickým podpisem statutárního zástupce.

5. OZNÁMENÍ O VRÁCENÍ PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ NA ÚČET POSKYTOVATELE DOTACE (Formulář č. 2)

Tento formulář slouží jako avízo vratky peněžních prostředků dotace. Vyplněný formulář včetně odůvodnění vratky zašlete výše uvedených způsobem (Forma podání). **Formulář opatřete elektronickým/fyzickým podpisem statutárního zástupce.**

Veškeré vyplněné formuláře je nutné opatřit jménem zpracovatele, uvést jeho e-mail a telefonický kontakt.

Forma podání	Ve fyzické podobě – zaslat poštou (rozhodující je datum podání poštovní zásilky), popř. doručit na podatelnu
6. KOPIE VŠECH ÚČETNÍCH DOKLADŮ, KTERÉ SE VZTAHUJÍ K ČERPÁNÍ DOTACE	

K závěrečnému vyúčtování dotace je nutno předložit veškeré kopie dokladů vztahujících se k čerpání dotace.

Všechny předkládané doklady (mimo paragonů apod.) musí být vystaveny na příjemce dotace, jehož název je uveden v záhlaví smlouvy.

Veškeré **originály dokladů** vztahující se k čerpání dotace **označit** razítkem (případně ručně) textem "Financováno z rozpočtu statutárního města Ostravy" včetně uvedení evidenčního čísla smlouvy a výše částky hrazené z dotace v Kč u daného dokladu. **Teprve po řádném označení na originálech dokladů vyhotovovat jejich kopie, z důvodu úspory preferujeme oboustranné kopie dokladů. Kopie dokladů budou očíslovány a seřazeny chronologicky dle PŘEHLEDU O ČERPÁNÍ DOTACE, budou čitelné, úplné, musí z nich být zřejmý obsah.**

K účetním dokladům doložte **výstup z účetního programu** jako doklad o vedení oddělené a analytické evidence čerpání dotace (např. výsledovka po zakázkách dokladově).

Náležitosti dokladů:

- ke každému daňovému dokladu (paragonu, faktuře) přiložit **doklad o jeho úhradě**, tj. výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu (na kopiích bankovních výpisů vyznačit zřetelně částky hrazené z dotace).