

POSTUP PŘI FINANČNÍM VYPOŘÁDÁNÍ

Jaké úkony je nutno provést:

- všechny originály dokladů, tj. faktury, paragony; smlouvy, dohody vztahující se k dané dotaci/příspěvku (každý doklad zvlášť) - **označit „Financováno z rozpočtu SMO“ + připsat evidenční číslo/číslo jednací smlouvy/oznámení (xxxx/2017/ŠaS)/SMO/xxxxxx/17/ŠaS a výši použité částky – neoznačovat na zadní straně!**
- je nutno dohlédnout, aby paragony byly čitelné a úplné (včetně razítka prodejce a data prodeje) a aby bylo z paragonů zřejmé, jaké zboží bylo zakoupeno.

Je **nutno doložit** vyplněnou **tabulku „FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ dotace/příspěvku na bilingvní a cizojazyčnou výuku“** – možnost si ji „stáhnout“ na webových stránkách (www.ostrava.cz).

Dále je nutno doložit všechny níže uvedené doklady z titulu dotace/příspěvku na bilingvní a cizojazyčnou výuku:

- fotokopii výpisu z účtu, kdy byla poskytnutá částka účelové dotace/příspěvku připsána na účet žadatele,
- fotokopie účetních dokladů, tj. faktury, paragony, dodací listy atd.
- k fotokopii faktur doložit fotokopie výpisů z účtu, kdy byla daná faktura uhrazena; v případě, že se jednalo o úhradu faktury v hotovosti, pak doložit fotokopii výdajového pokladního dokladu,
- k fotokopii paragonů nutno doložit fotokopie výdajových pokladních dokladů.

K finančnímu vypořádání mezd je nutno navíc dále doložit + specifikovat, za co byly vyplaceny (např. vytvoření a využití nových výukových metod, zvýšení počtu hodin, zkvalitnění jazykové výuky – v čem spočívá atd....):

- fotokopii pracovní smlouvy u učitelů/lektorů; dohody o provedení práce, pracovní činnosti u rodilých mluvčích,
- fotokopii dokladu o kvalifikační úrovni vyučujících
- výkaz odpracovaných hodin = evidence docházky o vykázaných odpracovaných hodinách,
- mzdový list nebo výplatní lístek za příslušné období,
- doklad o zaplacení zákonných odvodů (v případě hromadného zaplacení zákonných odvodů za více osob, čestné prohlášení, že v celkové částce je zahrnut odvod za nám vyúčtovanou osobu a v jaké výši),
- doklad o vyplacení mezd pracovníkům na účet nebo hotově (fotokopie výpisu běžného účtu, výdajového pokladního dokladu a čísla účtů zaměstnanců, pokud nejsou uvedeny v pracovních smlouvách),
- výpis z účetního deníku – zaúčtování mzdových nákladů s analytickým rozlišením
- realizovat v souladu s vyhlášeným programem a v souladu s účelem použití – např. krátit v rámci vyúčtování mezd část odpovídající nezpůsobitelným výdajům např. dovolená, nemocenská atd., krátit částku **např.** u kumulované funkce pracovníka dle prac. smlouvy o alikvotní část, která není vykonávána v souladu s dotačním titulem (např. kumulovaná funkce knihovnicka a učitel zkrátit o část knihovnicka)

Všechny doložené účetní doklady se mohou vztahovat pouze k vymezenému účelu použití dotace/příspěvku tak, jak je uvedeno ve smlouvě/oznámení – na realizaci projektu podpory rozvoje bilingvní a cizojazyčné výuky.

Dále je nutno hlídat termín finančního vypořádání dle smlouvy/oznámení!

K finančnímu vypořádání doložit písemné zhodnocení celé akce nebo projektu a popis způsobu, jakým bylo prezentováno statutární město Ostrava, s jehož finanční podporou byl projekt realizován a popř. zdůvodnění.