**POSTUP**

**PŘI FINANČNÍM VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE/PŘÍSPĚVKU**

**Úkony, které je nutno provést:**

- všechny **originály** dokladů vztahující se k poskytnuté dotaci/příspěvku, tj. faktury, paragony, smlouvy, příjmové pokladní doklady, výdajové pokladní doklady apod., označit

***„Financováno z rozpočtu SMO“ + připsat evidenční číslo smlouvy xxxx/2019/ŠaS****(u dotace)* ***nebo číslo jednací sdělení SMO/xxxxxx/19/ŠaS*** (u příspěvku) ***a výši použité částky z poskytnuté dotace/příspěvku,***

- označené originály dokladů ofotit a fotokopie doložit k finančnímu vypořádání,

- fotokopie dokladů očíslovat, číselná řada musí souhlasit s číslováním ve formuláři finančního vypořádání,

- paragony musí být čitelné a úplné (včetně razítka prodejce a data prodeje), aby bylo zřejmé, jaké zboží bylo zakoupeno,

- veškeré cizojazyčné doklady je nutno doložit prostým překladem do českého jazyka,   
aby bylo zřejmé o jakou službu, či zboží se jedná.

K finančnímu vypořádání dotace/příspěvku je nutné doložit vyplněnou **tabulku „FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE/PŘÍSPĚVKU“** – formulář je ke stažení   
na webových stránkách města **www.ostrava.cz.**

**K formuláři finančního vypořádání je nutné doložit:**

- fotokopii výpisu z účtu, kdy byla poskytnutá částka účelové dotace/příspěvku připsána   
na účet žadatele,

- výpis z účetní evidence - zaúčtování uznatelných nákladů s analytickým rozlišením,

- fotokopie účetních dokladů, tj. faktur, paragonů, dodacích listů, smluv o dílo, objednávek, pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti apod.,

- k fotokopiím 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 fotokopiím paragonů nutno doložit fotokopie výdajových pokladních dokladů,

- v případě pořízení učebních pomůcek, je nutné doložit stručný popis jak je daná učební pomůcka používána ve výuce (platí zejména pro MŠ),

- při uplatnění nákladů na úhradu poplatku za mezinárodně uznávanou jazykovou zkoušku žáka, bude doložen rovněž doklad o zaplacení poplatku včetně prokázání certifikace získané jazykové úrovně (kopie certifikátu), viz čl. VIII., odst. 3.6 Programu,

- při uplatnění nákladů na úhradu mezinárodního jazykového certifikátu pedagoga, bude doložen rovněž doklad o zaplacení kurzovného včetně prokázání certifikace získané jazykové úrovně (kopie certifikátu – min. úroveň B2), viz čl. VIII., odst. 3.5 a) Programu,

- při uplatnění mzdových nákladů učitelů/lektorů, rodilých mluvčí, koordinátorů/zpracovatelů projektu je nutno doložit kopie výplatních lístků, výkazy odučených hodin viz formulář na [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz) (učitelé, lektoři, rodilí mluvčí), výkazy odpracovaných hodin zpracovatelů/koordinátorů projektu viz formulář na [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz), včetně uplatněné výše sazby za danou hodinu, viz čl. VIII., ods.t 3.1, 3.2 a 3.3, doklad   
o zaplacení zákonných odvodů (v případě hromadného zaplacení zákonných odvodů za více osob, čestné prohlášení, že v celkové částce je zahrnut odvod za danou osobu a v jaké výši),

- doklad o vyplacení mezd pracovníkům na účet nebo hotově (kopie výpisu běžného účtu, výdajového pokladního dokladu a čísla účtů zaměstnanců, pokud nejsou uvedeny   
v pracovních smlouvách, dohodách),

- v případě úhrad rodilých mluvčí formou služby je nutné doložit rovněž výkazy odučených hodin k fotokopiím faktur, viz formulář na [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz).

**Všechny doložené účetní doklady se musí vztahovat pouze k vymezenému účelu použití dotace/příspěvku tak, jak je uvedeno ve smlouvě/sdělení.**

**Dále je nutno doložit k finančnímu vypořádání dotace/příspěvku písemné zhodnocení celého projektu včetně popisu způsobu prezentace statutárního města Ostravy.**

**Je nutno dodržet termín předložení finančního vypořádání dle smlouvy nebo sdělení!!!**