

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/2018/ŠaS (u dotace) nebo číslo jednací oznámení SMO/xxxxxx/18/ŠaS (u příspěvku) a výši použité částky,**
- označené originály dokladů ofotit a fotokopie doložit k finančnímu vypořádání,
- paragony musí být čitelné a úplné (včetně razítka prodejce a data prodeje), aby bylo z paragonů zřejmé, jaké zboží bylo zakoupeno.

K finančnímu vypořádání dotace/příspěvku je nutné doložit vyplněnou **tabulku „FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE/PŘÍSPĚVKU“** – formulář je možné stáhnout v programu Excel 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,
- fotokopie účetních dokladů, tj. faktur, paragonů, dodacích listů, smluv, objednávek apod.,
- 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,
- výpis z účetní evidence.

V případě, že příjemce dotace/příspěvku uplatnil ve finančním vypořádání náklady na úhradu poplatku za mezinárodně uznávanou jazykovou zkoušku žáka, studenta bude doložen rovněž doklad o zaplacení poplatku včetně prokázání certifikace získané jazykové úrovně (kopie certifikátu), viz čl. III., odst. 15 Programu.

K finančnímu vypořádání osobních nákladů je nutno navíc doložit:

- fotokopie pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti,
- výkazy odpracovaných hodin (evidence docházky o vykázaných opracovaných hodinách),
- fotokopie výplatních lístků 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 vámi 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 uznatelných nákladů s analytickým rozlišením.

Mzdové náklady jsou uznatelné pouze za přímou vyučovací povinnost, vztahují se rovněž na přípravu žáků, studentů na mezinárodně uznávanou jazykovou zkoušku (uznatelné nejsou náklady za čerpání dovolené, nemocenskou, doprovod dítěte k lékaři apod.).

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

Dále je nutno doložit k finančnímu vypořádání dotace/příspěvku písemné zhodnocení celé akce nebo projektu včetně popisu způsobu prezentace statutárního města Ostravy, s jehož finanční podporou byl projekt realizován.

Je nutno dodržet termín předložení finančního vypořádání dle smlouvy/oznámení!