**Pokyny příjemcům veřejné finanční podpory poskytnuté z rozpočtu statutárního města Ostravy k podání závěrečného vyúčtování dotací za rok 2020**

**v oblasti zdravotnictví**

Příjemci veřejné finanční podpory jsou povinni poskytovateli předložit **závěrečné finanční vyúčtování dotace** obsahující všechny příslušné formuláře a kopie dokladů v termínu **dle uzavřené smlouvy.** **Formuláře** jsou zveřejněny **na www stránkách města Ostravy**, v sekci **Dotace/Zdravotnictví/Informace pro příjemce dotace**.

Příjemce dotace musí doložit kompletně vyplněný a podepsaný **formulář č. 1** obsahující Závěrečnou zprávu, Personální obsazení projektu, Nákladový rozpočet projektu, Finanční zdroje projektu a Přehled o čerpání dotace a **v případě nevyčerpání celé výše dotace také formulář č. 2** - Oznámení o vrácení nevyčerpaných peněžních prostředků na účet poskytovatele dotace.

**Příjemce je povinen předložit formuláře:**

1. **ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU**

Součástí zprávy je čestné prohlášení osoby oprávněné jednat za příjemce o úplnosti, správnosti a pravdivosti závěrečného vyúčtování (viz Formulář č. 1 – list č. 1 ***Závěrečná zpráva***). Součástí závěrečné zprávy je také vyčíslení ukazatelů aktivity dle **manuálu vykazování ukazatelů** (naleznete na www stránkách města Ostravy, v sekci Dotace/Zdravotnictví/Informace pro příjemce dotace).

1. **PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ PROJEKTU**

Do formuláře uveďte jména pracovníků, jejich pozici, sjednaný rozsah pracovní doby/úvazek, skutečnou dobu trvání pracovního poměru v období realizace projektu, zdravotní pojišťovnu, u které je zaměstnanec pojištěn (viz Formulář č. 1 – list č. 2 ***Personální obsazení***). Je nezbytné jej vyplnit také v případě, že organizace nevyúčtovává osobní náklady.

1. **NÁKLADOVÝ ROZPOČET PROJEKTU**

Do formuláře uveďte celkové náklady spojené s realizací projektu a výši nákladů hrazených z dotace SMO – kofinancování je dopočítáno automaticky vzorcem (viz Formulář č. 1 – list č. 3 ***Náklady***).

1. **FINANČNÍ ZDROJE PROJEKTU**

Uveďte všechny zdroje, které byly při realizaci projektu využity, popř. je blíže specifikujte v popisu (viz Formulář č. 1 – list č. 4 ***Zdroje***).

1. **PŘEHLED O ČERPÁNÍ DOTACE**

Do formuláře zapisujte účetní doklady chronologicky od začátku roku. Ve fyzické podobě nám následně doložte kopie dokladů vztahujících se k projektu pouze **do výše poskytnuté dotace** uvedené ve smlouvě(viz Formulář č. 1 – list č. 5 ***Přehled čerpání***).

**Tabulky UVEDENÉ V BODECH 1-5 JSOU SOUČÁSTÍ formuláře Č. 1** (viz jednotlivé listy)

1. [**OZNÁMENÍ O VRÁCENÍ NEVYČERPANÝCH PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ NA ÚČET POSKYTOVATELE DOTACE**](http://www.ostrava.cz/cs/urad/magistrat/odbory-magistratu/odbor-socialnich-veci-skolstvi-sportu-a-volnocasovych-aktivit/oddeleni-koncepce-a-rozvoje-socialnich-sluzeb/soubory/neuverejnovat/c-documents-and-settings-mullerovaja-plocha-va1-2barova-c-aazena-2011-formula-ae-na-web-2011-vyaoatova-na-2011-formula-a-a-5.doc)(Formulář č. 2)

V případě nevyčerpání celé výše dotace slouží tento formulář jako avízo vratky nevyčerpaných peněžních prostředků dotace. Vyplněný formulář zašlete na e‑mailovou adresu: [mhudeckova@ostrava.cz](mailto:mhudeckova@ostrava.cz) (tel. číslo 599 443 856).

**FORMULÁŘE UVEDENÉ V BODECH 1-6 JSOU K DISPOZICI KE STAŽENÍ na www stránkách města Ostravy, v sekci Dotace/Zdravotnictví/Informace pro příjemce dotace.**

1. **ORIGINÁLY NEBO OVĚŘENÉ KOPIE DOKLADŮ ORGANIZACE O BEZDLUŽNOSTI VYSTAVENÉ V MĚSÍCI PODÁNÍ ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ** 
   1. od místně příslušného finančního úřadu a okresní správy sociálního zabezpečení
   2. v případě, že organizace v rámci poskytnuté dotace čerpá finanční prostředky také na úhradu osobních nákladů (netýká se dohod o provedení práce do 10tis. Kč měsíčně), je nezbytné doložit doklady o bezdlužnosti organizace s aktuálním datem od zdravotních pojišťoven.

**Veškeré vyplněné formuláře je nutné opatřit jménem zpracovatele, uvést jeho telefonický kontakt,  jméno a podpis statutárního zástupce, včetně razítka a data.**

1. **KOPIE VŠECH ÚČETNÍCH DOKLADŮ, KTERÉ SE VZTAHUJÍ 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 závěrečnému vyúčtování dotace je nutno předložit veškeré kopie dokladů vztahujících se k čerpání dotace**

* 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),
* **mzdové náklady a zákonné soc. a zdrav. pojištění** – pokud jsou součástí vyúčtování také mzdové náklady, je nezbytné doložit pracovní smlouvy, roční mzdové listy zaměstnanců, tabulkový přehled těchto nákladů dle zaměstnanců v jednotlivých měsících, doklad o způsobu vyplacení (výpis z bankovního účtu) včetně dohod zaměstnanců o zasílání mzdy na osobní účet s uvedením jeho čísla (pokud toto není obsaženo v pracovních smlouvách) - na kopiích bankovních výpisů  zřetelně vyznačte částky hrazené z dotace,
* **dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)** – je nezbytné doložit uzavřené platné DPP a DPČ, přehled těchto nákladů dle zaměstnanců v jednotlivých měsících (výstup z účetního programu), výkazy práce a doklad o způsobu vyplacení (výpis z bankovního účtu) včetně dohod zaměstnanců o zasílání odměny na osobní účet s uvedením jeho čísla (pokud toto není obsaženo v dohodách), na kopiích bankovních výpisů opět částky hrazené z dotace zřetelně vyznačit,
* **pořádání akcí -** k účetním dokladům např. při organizování sportovních, zájmových akcí, besídek apod. doložit jmenný seznam, příp. anonymizovaný seznam účastníků aktivit včetně obecného určení trvalého bydliště (obec, městský obvod), je-li to ve smlouvě vyžadováno,
* **u pobytových akcí pro občany se zdravotním postižením** je výše dotace vázána na počet účastníků, závažnost jejich zdravotního postižení a počet dnů trvání pobytové akce (v případě nedodržení podmínek uvedených ve smlouvě bude výše uznatelných nákladů krácena), dále je nutno doložit jmenný seznam, příp. anonymizovaný seznam účastníků aktivit včetně obecného určení trvalého bydliště (obec, městský obvod), stupně postižení a informace, zda jde o dítě do 7 let věku, realizace pobytových akcí je možná pouze na území České republiky,
* **cestovné** - u vyúčtování nákladů na cestovné doložit řádně vyplněné cestovní příkazy,
* **náklady na telekomunikační služby** - při čerpání dotace k úhradě nákladů na telekomunikační služby je nutné doložit fakturaci příslušného operátora – faktura za telekomunikační služby musí být vystavena na sídlo příjemce dotace, telefonní přístroje musí být v jeho majetku a je nezbytné doložit také seznam zaměstnanců používajících telefonní přístroje s uvedením konkrétního telefonního čísla zaměstnance,
* **PHM** - při čerpání dotace k úhradě nákladů na PHM  doložit prohlášení statutárního zástupce, že vykázané čerpání PHM souviselo s provozem vozidla, které bylo určeno k realizaci daného projektu a předložit na vyžádání k nahlédnutí technický průkaz vozidla a řádně vedenou knihu jízd. Z technického průkazu musí být zřejmé, že příjemce dotace je vlastníkem nebo provozovatelem vozidla v době realizace projektu.

**Upozorňujeme, že příjemce dotace je povinen hradit náklady na realizaci projektu bezhotovostní platbou s výjimkou úhrady dokladů do 1.000 Kč.**