

POSTUP PŘI VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Jaké úkony je nutno provést:

- všechny **originály** dokladů, vztahující se k dané dotaci, tj. faktury, paragony, smlouvy, dohody, jízdenky, PPD, vstupenky apod., **označit „Financováno z rozpočtu SMO“ + připsat evidenční číslo smlouvy (0333/2013/SVŠ1) – neoznačovat na zadní straně! Takto označené originály dokladů ofotit a fotokopie předložit k vyúčtování!**
- **v případě, že je smlouvou řešeno více dotačních programů, pak je nutno za evidenční číslo smlouvy ještě uvést příslušné písmeno daného dotačního programu (např.: 0777/2013/SVŠ1/b).**
- je nutno dohlédnout, aby zejména paragony byly čitelné a úplné (včetně razítka prodejce a data prodeje) a aby bylo z paragonů zřejmé, jaké zboží bylo zakoupeno.
Všechny předkládané doklady (mimo paragony apod.) **musí být vystaveny na příjemce dotace**, jehož název je uveden v záhlaví smlouvy.

Je nutno doložit vyplněnou **tabulku „VYÚČTOVÁNÍ“**, kterou je možno „stáhnout“ v programu Excel – obsahuje vzorec pro součet Kč.

Dále je nutno doložit:

- fotokopii výpisu z účtu, kdy byla poskytnutá částka účelové dotace připsána na účet příjemce dotace,
- fotokopie dokladů, tj. faktury, paragony, dohody apod.,
- k fotokopii faktur doložit fotokopie výpisu 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 dokladům za ubytování, stravování, dopravu apod. je nutné doložit seznamy zúčastněných osob v případě, že není z dokladu patrné, o jakou skupinu osob a akci se jedná,
- výpis z účetní evidence.

K vyúčtování mezd je nutno navíc dále doložit:

- fotokopii pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, pracovní činnosti, případně mzdový výměr, pokud není mzda sjednána ve smlouvě
- 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 Vámi vyúčtovanou osobu a v jaké výši),
- doklad o vyplacení mezd pracovníkům na účet nebo hotově (fotokopie výpisu běžného účtu, výdajového pokladního dokladu, prohlášení o převzetí mzdy apod.),
- výpis z účetního deníku – zaúčtování mzdových nákladů s analytickým

rozlišením.

Všechny doložené účetní doklady se mohou vztahovat pouze k vymezenému účelu použití dotace tak, jak je uvedeno ve smlouvě (oddíl V. smlouvy).

Dále je nutno hlídat termín vyúčtování dotace dle smlouvy (platí datum poštovního razítka)!

K vyúčtování je nezbytné doložit písemné zhodnocení celé akce nebo projektu včetně popisu způsobu, jakým bylo prezentováno statutární město Ostrava, s jehož finanční podporou byl projekt realizován.