

## 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 (xxxx/2015/SVZV) – 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.: xxxx/2015/SVZV/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 paragonů 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 na webových stránkách ([www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz)).

### **Dále je nutno doložit:**

- fotokopie dokladů, tj. faktury, paragony, dodací listy, objednávky 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,
- 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.**

**Dále je nutno hlídat termín vyúčtování dotace dle smlouvy!**

**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.**