



Obrázky zúčtovacího formuláře použité v manuálu, jsou pouze ilustrační. Formulář pro vyúčtování najdete u projektu pod písmen „V“ v aplikaci DOTIS – krajský dotační portál. Nový manuál se týká všech dotačních programů ze skupiny „U“ – vždy šestá pozice v kódovém označení dotačního programu.

Závěrečná zpráva o realizaci projektu

18SMRU1 dva ucely

Kód aktivity:

Zahájení projektu: 

Ukončení projektu: 

Vyúčtoval:

Název žadatele:


IČ:

Oficiální adresa:

Tel. spojení:

Email:

Popis realizace a vyhodnocení dopadu projektu na KHK



Zbývající znaky: 2000

Automaticky doplňovaná pole podle žádosti – případně upravená dle nahlášení příjemce dotace administrátorovi

Pole vyúčtoval, tel. Spojení a email je třeba vyplnit. Doplníte osobu, na kterou je možné se obrátit v případě dotazu či opravy vyúčtování. Uvedená osoba nemusí být shodná se statutárním zástupcem příjemce, který vyúčtování podepisuje.

Popis realizace a vyhodnocení je třeba vyplnit především s důrazem na splnění účelu, který byl popsán v žádosti a na který byla přidělena dotace.

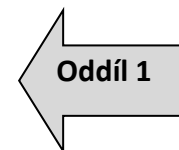
Vyúčtovací část projektu

Celkové výdaje projektu

Schváleno: **2 166 213,54 Kč**

Skutečnost: **0,00 Kč**

Podíl dotace: -



Vyúčtování dotace

Schváleno: **51 253,25 Kč**

Skutečnost: **0,00 Kč**

Investiční výdaje

Schválený rozpočet

0,00 Kč

Skutečný rozpočet

0,00 Kč

Osobní výdaje

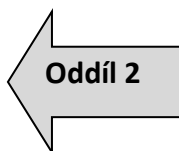
21 487,25 Kč

0,00 Kč

Ostatní neinvestiční výdaje

29 766,00 Kč

0,00 Kč

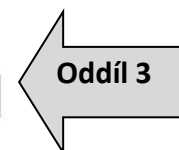


Vratka dotace

Vratka

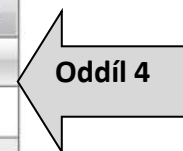
Datum odeslání částky

Odeslaná vratka celkem



Finanční vypořádání dotace (Je nutné zadat všechny výdaje spojené s projektem, tj. včetně výdajů vlastních)

+ Přidání nového dokladu		Obnova		
Kód	Druh platby	Částka celkem	Z toho dotace	Podíl dotace
Seznam je prázdný.				
Celkem:		0,00 Kč	0,00 Kč	



1. oddíl Celkové výdaje projektu je automaticky doplňovaný z Vámi poskytnutých údajů dle žádosti, kde pole **schváleno** ukazuje, kolik finančních prostředků do projektu musí být minimálně dáno (součet dotace a Vašeho minimálního podílu dle žádosti). Pole **skutečnost** pak je automaticky doplňováno z údajů v oddíle 4, kde jsou spočítány celkové náklady projektu podle Vámi zadaných dokladů. Před uzavřením formuláře musí být v 1. oddílu nazvaném Celkové výdaje projektu částka skutečnost větší nebo rovna částce schváleno.

Pole **podíl dotace** zobrazuje celkový podíl dotace v procentech na celkových výdajích projektu podle skutečnosti.

2. oddíl Vyúčtování dotace je automaticky doplňovaným oddílem. Vlevo je údaj **schváleno** tj. poskytnutá dotace Královéhradeckým krajem a **skutečnost**, která je doplňována průběžně, na základě vyplňování oddílu 4 sloupec „Z toho dotace“. Uprostřed tohoto oddílu pak jsou Vámi zadané údaje a to dle následující logiky:

Rozdělené do účetních položek „Investiční výdaje“ - např. DDHM nad 40.000; „Osobní výdaje“ – např. dohody o provedení práce, odvody; „Ostatní neinvestiční výdaje“ – např. služby, nájmy, materiál. Tyto údaje jsou zadány dle Vaší žádosti a případně aktualizované dle Vašich požadavků. K výdajům podle druhů víc v Metodickém návodu k vyúčtování dotací poskytnutých z dotačních programů KHK pro rok 2018.

Sloupec vpravo nazvaný “skutečný rozpočet” se pak doplňuje přesně podle Podrobného vyúčtování a platí, že částky se musí přesně rovnat se sloupcem schválený rozpočet. Pouze pokud se položky po řádcích prostředního a pravého sloupce shodují, půjde vyúčtování z hlediska dotace uzavřít (výjimka viz Metodický návod uvedený výše).

3. oddíl Vratka dotace je třeba pak vyplnit vždy, pokud se vrací finanční prostředky na účet poskytovatele dotace. Platí, že zde uvedená částka se automaticky přičítá k dotaci. Tedy o uvedenou částku ve vratce, bude méně uvedeno ve sloupci Hrazeno z dotace. Pokud je dotace zcela vyčerpána, pak do tohoto oddílu je třeba vyplnit pouze sloupec **Odeslaná vratka celkem** a to tak, že se zde napíše nula – „0“. Pokyny k případné vratce dotace jsou uvedeny ve smlouvě uzavřené k poskytnuté dotaci.

4. oddíl Finanční vypořádání dotace je součtovým polem, které je třeba vyplnit. K vyplnění tohoto pole přistupuje teprve po zpracování Podrobného vyúčtování, jehož formulář máte umístěný na konci stránky (vzor) viz dále. Do tohoto pole zadáváte pomocí červeného plus (vlevo nahoře v prvním řádku tabulky) doklad, který následně vyplňujete ve sloupci **kód** je číslo účelu podle smlouvy (např. 18SMR11-0222), v poli **druh platby** vybíráte, zda se jedná o INV – investiční výdaje, ONN – osobní výdaje nebo ONIV – ostatní neinvestiční výdaje. Pak zadáte celkovou částku těchto výdajů na účel v **Částka celkem** a výdaje hrazené na této položce **z toho dotace**. **Podíl dotace** se dopočítá automaticky. Tento oddíl bude mít tedy minimálně tolik přidaných řádků jako je účelů ve smlouvě, přičemž se počty mohou zvyšovat rozděleným výdajům na projektu mezi jednotlivé druhy výdajů (INV, OON a ONIV).



Přílohy

Toto pole slouží k splnění povinnosti dle smlouvy a to buď tím, že vložíte povinnou publicitu elektronicky přímo k žádosti nebo zatrhnete možnost „Dodáno v tištěné podobě“ a pak přiložíte dokument o povinné publicitě k vytištěné Závěrečné zprávě – vyúčtování.

Nově je také povinnou přílohou u víceúčelových dotací Podrobné vyúčtování (str. 5 manuálu), které obsahuje jednotlivé doklady na výdaje projektu rozřazené do jednotlivých účelů, na které byla dotace poskytnuta. Formulář Podrobného vyúčtování je umístěn pod polem přílohy. Tuto přílohu je třeba vložit vždy elektronicky k příloze viz níže.

Do příloh také můžete vkládat další přílohy pomocí červeného plus – přidání nové přílohy.

Přílohy

+ Přidání nové přílohy					
	Název	Popis přílohy žádosti o dotaci	Velikost	Dod. v tiš. podobě / CD	Nerelevantní / Již doloženo
	Podrobné vyúčtování (povinná příloha)	Povinná příloha		nelze	nelze
	Publicita	Povinná příloha		<input type="checkbox"/>	nelze

Vkládejte pouze soubory ve formátech: .pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .rtf, .txt, .ppt, .pptx, o maximální velikosti 2MB

[Vzor ke stažení "Podrobné vyúčtování \(povinná příloha\)"](#)

Čestná prohlášení a podpisová doložka

Prohlašuji, že všechny údaje uvedené ve vyúčtování jsou pravdivé a nezkreslené, doklady uvedené ve výdajích projektu jsou označeny číslem smlouvy a budou uloženy 10 let.

Čestné prohlášení a podpisová doložka

Po vyplnění Závěrečné zprávy a vyúčtování je třeba ještě souhlasit s čestným prohlášením. Teprve po jeho odsouhlasení se zpřístupní pole „Odeslat“. Odeslat žádost elektronicky je možné jen pokud jsou vyplněna všechna povinné pole a souhlasí Vámi doplněná čísla se schválenými. Po odeslání se vyúčtování zavře, aby se mohlo zpracovat, a program Vás vrací do tabulky „Moje žádosti“. V této tabulce je u projektu, který jste vyúčtovali nový stav a to „Vyúčtování odesláno“. Pokud tomu tak není, pak není vyúčtování odesláno a je v něm chyba!

Do vyúčtování se z hlavní stránky „Moje žádosti“ vždy vstupuje přes písmeno V. Odeslané vyúčtování lze po jeho otevření vytisknout v pdf. Tlačítko pro tisk se po elektronickém odeslání změní na tlačítko pro tisk.

Vzor ke stažení „Podrobné vyúčtování (povinná příloha)“

	A	B	C	D	E	F	G
1	Souhrnné údaje na listu					Poznámka: Souhrnné údaje	
2		Celkem za výdaje		- Kč		Pro přenos do vyúčtovacího formuláře	
3		Celkem dotace		- Kč		potřebujete nasčítat částky vždy dle kódu účelu a druhu platby.	
4	Buňky neurčené k zápisu dokladu jsou zamčeny! Povoleno je zadání max 999 dokladů.						
5	Kód účelu	Druh platby	Datum výdaje	Označení dokladu	Účel platby	Částka celkem	z toho dotace
6	<i>Vzor zápisu</i>						
7	18ZPD11	INV	22.5.2018	INV11654/2018	Projektová dokumentace	58 000,00 Kč	40 000,00 Kč
8							
9							

Vzor povinné přílohy je ve formátu xls a obsahuje vzorce. Proto je většina listu zamčená a volné k dopisování jsou pouze řádky 8-1007 ve sloupcích A-G.

Informace k zápisu do jednotlivých sloupců jsou v informacích a navíc je přidán řádek 6 a 7, jako vzor zápisu. Tabulky se zapisují jednotlivé doklady a to postupně. Lze je sem také zkopírovat z jiného exelu, ale je třeba ho před zkopírováním údajů přizpůsobit, aby odpovídal sloupcům předepsaným ve vzoru.

Před vyplňováním vzoru doporučujeme tabulku uložit v PC! Nevyplňovat online!

Vyplněnou tabulku je třeba vložit jako povinnou přílohu do Závěrečné zprávy o realizaci projektu v poli Přílohy.