

Obrázky zúčtovacího formuláře použité v manuálu, jsou pouze ilustrační. Formulář pro vyúčtování najdete u projektu pod písmen „V“ v aplikaci Dotis – krajský dotační portál..

Část A

AKTUALITY DOTAČNÍ PROGRAMY MOJE ŽÁDOSTI NAPIŠTE NÁM DOKUMENTY KE STAŽENÍ KALENDÁŘ AKCÍ NASTAVENÍ

Vyúčtování – závěrečná zpráva o čerpání dotace

Kód aktivity: 13SMV02-0009

Zahájení projektu: 1.1.2014

Ukončení projektu: 1.8.2014

Vyúčtoval:
Povinné pole

Název žadatele: ProDos s.r.o.

IČ: 45536821

Oficiální adresa: ulice 58, Dobruška 5180

Tel. spojení: +420

Email:

Šedý text nelze přepisovat je převzatý z Vaší žádosti

Zde prosím kontaktní údaje osoby, která provedla vyúčtování

Popis realizace a vyhodnocení dopadu projektu na KHK

Zbývající znaky: 2000

Do pole realizace a vyhodnocení projektu uveďte především splnění cíle a naplnění ukazatelů projektu. Dále je třeba zmínit případné drobné změny, termíny a další důležité údaje pro projekt a jeho realizaci.

Část B

Celkové výdaje projektu

Schváleno: 0 Kč

Skutečnost: 15 800 Kč

Maximální podíl dotace je:

1. oddíl

Vyúčtování dotace

Schváleno: 32 000 Kč

Skutečnost: 15 800 Kč

Investiční výdaje

Osobní výdaje

Ostatní neinvestiční výdaje

Schválený rozpočet

0 Kč

12 000 Kč

20 000 Kč

Skutečný rozpočet

0 Kč

6 000 Kč

9 800 Kč

2. oddíl

Vlastní podíl

Minimální podíl: 22 237 Kč

Skutečnost: 0 Kč

K rozdělení: 15 800 Kč

Vklad žadatele

Příspěvek od obce, města, státu

Ostatní příspěvky (dary, sponzoři...)

Předpokládané příjmy z projektu

Skutečný rozpočet

A

B

C

D

Povinné pole

3. oddíl

Vratka dotace

Vratka

Datum odeslání částky

21.11.2013



Odeslaná vratka celkem

Povinné pole

4. oddíl

1. oddíl části B „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 položky viz část C – Podrobné vyúčtování sloupec „Částka“, 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.

2. oddíl nazvaný „Vyúčtování dotace“ je automaticky doplňovaný oddílem. Vlevo je údaj schváleno tj. poskytnutá dotace Královéhradeckým krajem a skutečnost, která je doplňována průběžně, na základě vyplňování podrobného vyúčtování sloupec „Hrazeno z dotace“. Ve středu tohoto oddílu pak jsou Vámi zadané údaje a to dle následující logiky:

Rozdělené do základních 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 Vašeho projektu případně aktualizované dle Vašich požadavků. Nutná je aktualizace tam, kde dojde oproti žádosti k vyplacení nižší dotace! Pokud zde není nic vyplněno z naší strany, pak jsme neobdrželi Vaší aktualizaci a Vám nepůjde vyplnit vyúčtování!!

Sloupec vpravo nazvaný “skutečný rozpočet“ se pak doplňuje přesně podle Podrobného vyúčtování a platí, že částky se musí přesně rovnat s prostředním sloupcem. Pouze pokud se položky po řádcích prostředního a pravého sloupce shodují, půjde vyúčtování z hlediska dotace uzavřít.

3. oddíl „Vlastní podíl“ se vyplňuje pouze částečně a je třeba ho tedy doplnit i ručně. Z hlediska logiky vyplňování vyúčtování doporučuji oddíl vyplňovat, až na závěr respektive po zadání kompletního podrobného vyúčtování v části C. V tomto oddíle platí, že minimální podíl je vypočítaná částka Vašeho finančního vkladu do projektu podle žádosti a to jako procentuální podíl vůči poskytnuté dotaci. Pole skutečnost je před vyplňováním tohoto oddílu 0 Kč a bude vyplňováno automaticky, až budete svůj vlastní podíl rozdělovat mezi jednotlivé přispěvatele do projektu. Pole k rozdělení je automaticky doplňované pole tak, jak zadáváte do části C postupně doklady (je výsledkem sloupce Částka, kde je odečten sloupec Hrazeno z dotace). Pokud máte tedy dobře vyplněné předchozí kroky (1. oddíl a 2. oddíl) a částka k rozdělení je rovná nebo větší než minimální podíl, lze začít vyplňovat pravou část tohoto oddílu a to dle následující logiky:

A. Vklad žadatele je finanční vklad žadatele do projektu a platí zde, že se jedná o všechny finanční prostředky, které žadatel na projekt vydal a prakticky se rovná poli k rozdělení pokud není možné z něj odečíst dle níže uvedených 3 odstavců některé finanční prostředky.

B. Příspěvek od obce, města, státu je finanční příspěvek na projekt přímo, tedy platí, že sem vyplňujete částku poskytnutou od vyjmenovaných subjektů státní a veřejné správy pokud je poskytnutá pouze na projekt. Platí, že pokud dostáváte například příspěvek na činnost organizace, který následně rozděluje na více projektů, stávají se tyto finanční prostředky vkladem žadatele.

C. Ostatní příspěvky mají podobnou logiku jako příspěvky od obce, města, státu tedy pokud nejsou od sponzora finanční prostředky přímá na daný projekt, ale rozdělují se mezi více projektů, uvádějí se do vkladu žadatele.

D. Předpokládané příjmy z projektu (bude opraven název na příjmy z projektu) jsou pak finanční prostředky přímo na projektu vybrané. Nejčastěji vstupné či účastnické poplatky. Zde je třeba uvést všechny příjmové doklady, které např. na akci byly vystaveny. Nejčastěji tak vybraným vstupným (účastnickým poplatkem) vzniká ziskový projekt.

4. oddíl „Vratka dotace“ je pak vyplněn vždy, pokud se vrátí 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 v části C – podrobné vyúčtování. 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“.

Část C

Podrobné vyúčtování projektu (Je nutné zadat všechny výdaje spojené s projektem, tj. včetně výdajů vlastních)

+ Přidání nového dokladu						Obnovit
Datum vydaje	Označení dokladu	Účel platby	Druh platby	Částka	Hrazeno z dotace	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Investiční výdaj	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1.1.2014	d6		Ostatní neinvestiční výdaj	19 600,00 Kč	9 800,00 Kč	
1.1.2014	d5		Osobní výdaj	12 000,00 Kč	6 000,00 Kč	
Celkem:				31600 Kč	15800 Kč	

Přílohy

+ Přidání nové přílohy					
Název	Popis	Velikost	Dod. v tiš. podobě / CD	Již doloženo	
Doložení publicity projektu	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

Čestná prohlášení a podpisová doložka

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

Tato část je Vaší zprávou o projektu z hlediska finančního. Podrobné vyúčtování je třeba vyplnit tak, že přes tlačítko přidání nového dokladu se zapíše základní údaje k dokladu, který na projektu uplatňujete. Postupně tak do řádku zapisujete datum dokladu (nejlépe den zaplacení); označení dokladu podle Vaší účetní evidence (pokud není ještě doklad řádně označen pak jeho číslo např. číslo faktury); účel platby, který bude shodný s tím, co jste psali v žádosti; druh platby – tomuto poli věnujte pozornost, aby druh byl správně zařazen (po zapsání řádku právě tento výběr určuje, kam se doklad zařadí v části B); do pole částka pak celou uplatňovanou částku z dokladu (nejčastěji celá částka dokladu, ale nemusí být vždy) a naposled zda z dokladu nějakou část uplatňujete proti poskytnuté dotaci. Na závěr je třeba řádek zatržítkem potvrdit a tím ho do Závěrečné zprávy – vyúčtování vložit.

Vložený doklad můžete upravovat přes ikonu tužky nebo i zcela smazat ikonou koš.

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.

Do příloh také můžete vkládat další přílohy.

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.