



METODIKA K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI, ROZPOČTU A VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ Z DOTAČNÍCH PROGRAMŮ ÚSTECKÉHO KRAJE

Odbor školství, mládeže a tělovýchovy

Podpora sportovní činnosti dětí a mládeže 2016

OBSAH METODIKY:

- I. Vyplnění žádosti
- II. Smlouva o neinvestiční dotaci a plánovaný rozpočet nákladů projektu
 - 1. Smlouva o neinvestiční dotaci
 - 2. Plánovaný rozpočet nákladů projektu
- III. Závěrečná zpráva a finanční vypořádání dotace
 - 1. Závěrečná zpráva
 - 2. Finanční vypořádání dotace

I. Vyplnění žádosti

PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI DĚTÍ A MLÁDEŽE V ROCE 2016

1	2	3	4	5
ŽADATEL	STAT. A ODPOV. OSOBA	PROJEKT	PROHLÁŠENÍ	KONTROLA ÚDAJŮ

ŽADATEL

NÁZEV (DLE STANOV) *	PRÁVNÍ FORMA *	IČO *	DIČ
			CZ
* MUSÍ začít s "CZ"			

KRAJ *	OKRES *	OBEC *
☒ Ústecký		
☐	ULICE *	Č.P./Č.OR. *

ÚPLNÝ NÁZEV PENĚŽNÍHO ÚSTAVU (NAPŘ. BANKY) *

PLÁTCE DPH *	PŘEDČÍSLÍ	ČÍSLO ÚČTU *	KÓD BANKY *
☐ ANO ☐ NE			

ZADAT KORESPONDENČNÍ ADRESU? *

☒ ANO ☐ NE

* Zadejte, pokud se liší od ADRESY žadatele

JMÉNO *	PŘÍJMENÍ *	OBEC *
ULICE *	Č.P./Č.OR. *	PSČ *

☐ Uložit aktuální stav a pokračovat neskôr

POKRAČOVAT NA DALŠÍ STRANU

Korespondenční adresu zadá žadatel v případě, že bude chtít zasílat dokumenty na jinou adresu než je jeho sídlo.

PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI DĚTÍ A MLÁDEŽE V ROCE 2016

1 ŽADATEL > 2 STAT. A ODPOV. OSOBA > 3 PROJEKT > 4 PROHLÁŠENÍ > 5 KONTROLA ÚDAJŮ

STATUTÁRNÍ ORGÁN ŽADATELE

TITUL	JMÉNO *	DRUHÉ JMÉNO	PŘÍJMENÍ *	TITUL
FUNKCE *				
MPTČ	TELEFONNÍ ČÍSLO (T.Č.) *	E-MAILOVÁ ADRESA ORGÁNU *		
00420				

ZADAT ODPOVĚDNOU OSOBU? *

☒ ANO

☐ NE

* Zadejte, pokud se liší od statutárního orgánu

OSOBA ODPOVĚDNÁ ZA PROJEKT

TITUL	JMÉNO *	DRUHÉ JMÉNO	PŘÍJMENÍ *	TITUL
MPTČ	TELEFONNÍ ČÍSLO (T.Č.) *	E-MAILOVÁ ADRESA ODPOVĚDNÉ OSOBY *		
00420				

ŽADATEL - DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE

NEJVÝZNAMNĚJŠÍ ÚSPĚCHY ŽADATELE V PŘEDCHOZÍM ROCE 2015

Nejlepší umístění v dané sportovní disciplíně na úrovni, ve které žadatel působí.

POČET ČLENŮ DO DOVRŠENÍ JUNIORSKÉHO VĚKU *

DOBA EXISTENCE ŽADATELE (POČET ROKŮ) *

☐ Uložit aktuální stav a pokračovat neskôr

POKRAČOVAT NA DALŠÍ STRANU [ZPĚT](#)

Odpovědná osoba bude zároveň kontaktní osobou.

Při nezadání odpovědné osoby bude kontaktní osobou statutární zástupce.

PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI DĚTÍ A MLÁDEŽE V ROCE 2016

1
ŽADATEL

2
STAT. A ODPOV. OSOBA

3
PROJEKT

4
PROHLÁŠENÍ

5
KONTROLA ÚDAJŮ

PROJEKT

NÁZEV PROJEKTU *

Must be between 6 and 80 characters. Currently entered: 0 characters.

ÚČEL DOTACE *

Must be between 6 and 80 characters. Currently entered: 0 characters.

DATUM UKONČENÍ PROJEKTU *

DD / MM / RRRR

FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

POŽADOVANÁ DOTACE *

VLASTNÍ ZDROJE ŽADATELE *

CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU *

PODÍL DOTACE NA CELKOVÝCH NÁKLADÁCH PROJEKTU (%) *

((POŽADOVANÁ DOTACE/CELKOVÉ NÁKLADY)*100)

V případě, že podíl dotace nebude celé číslo, desetiny oddělte tečkou. Zaokrouhlete na jedno desetinné místo.

ČLENĚNÍ CELKOVÝCH NÁKLADŮ PROJEKTU

MATERIÁL *

* BEZ MEZER V KČ

MATERIÁL - KONKRÉTNÍ VYMEZENÍ *

např.: míče, dresy, ...

SLUŽBY *

* BEZ MEZER V KČ

SLUŽBY - KONKRÉTNÍ VYMEZENÍ *

např. ubytování,
doprava na zápasy
(faktura na autobus),
pronájmy, ...

OSOBNÍ NÁKLADY *

* BEZ MEZER V KČ

OSOBNÍ NÁKLADY - KONKRÉTNÍ VYMEZENÍ *

např. trenéři
(DPP),...

CESTOVNÉ *

* BEZ MEZER V KČ

CESTOVNÉ - KONKRÉTNÍ VYMEZENÍ *

např. doprava na
zápasy, na
soustředění (cestovní
příkazy a jízdenky),...

VĚCNÉ DARY *

* BEZ MEZER V KČ

VĚCNÉ DARY - KONKRÉTNÍ VYMEZENÍ *

např. diplomy,
poháry,...

☐ Uložit aktuální stav a pokračovat neskôr

POKRAČOVAT NA DALŠÍ STRANU

[ZPĚT](#)

Podrobnější popis jednotlivých položek viz tabulka na straně 8 (Jednotlivé položky rozpočtu a co kam zařadit).

V případě podpoření bude nutné toto dělení dodržet (v případě krácení dotace s úpravou).

Pokud některou z položek nechcete využít, napište 0 a konkrétní vymezení proškrtněte pomílkou.

PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI DĚTÍ A MLÁDEŽE V ROCE 2016

1
ŽADATEL

2
STAT. A ODPOV. OSOBA

3
PROJEKT

4
PROHLÁŠENÍ

5
KONTROLA ÚDAJŮ

PROHLÁŠENÍ

Identifikace osob s podílem v právnické osobě žadatele a výši tohoto podílu (podílem je myšlen obchodní podíl dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích): *

Žadatel vyplní v případě, že v právnické osobě žadatele má jiná právnická/fyzická osoba určitý podíl.

V opačném případě proškrtněte pomlčkou.

Identifikace právnických osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výši tohoto podílu (podílem je myšlen obchodní podíl dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích): *

Žadatel vyplní v případě, že vlastní určitý podíl v jiné právnické osobě.

V opačném případě proškrtněte pomlčkou.

Přijaté podpory de minimis (za účelem uzavření smlouvy na poskytnutí dotace bude požadováno prohlášení příjemce, ve kterém uvede, že ke dni uzavření smlouvy se změnil/nezměnil okolnosti týkající se příjemce přijatých podpor de minimis a jež příjemce uvedl ve formuláři této žádosti o Dotaci): *

Zda žadatel obdržel dotace v režimu de minimis si může zkontrolovat v Registru de minimis: <http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal/Subject/Search>

Pokud žadatel neobdržel žádné dotace v tomto režimu, napište NEOBDRŽEL.

SEZNAM PŘÍLOH *

ZASLAT E-MAIL S POTVRZENÍM O VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI NA JINÝ MAIL2

DATUM, RAZÍTKO A PODPIS

.....

ZDE JE MÍSTO PRO DATUM, RAZÍTKO A PODPIS

☐ Uložit aktuální stav a pokračovat neskôr

PŘEJÍT KE KONTROLE ZADANÝCH ÚDAJŮ [ZPĚT](#)

V posledním 5. kroku (kontrola údajů) si vše pečlivě zkontrolujte.

Po kontrole údajů **PŘED ODESLÁNÍM** žádost VYTISKNĚTE (pravé tlačítko → tisk).

Na zadaný e-mail bude po odeslání automaticky zaslána potvrzující zpráva.

Po vytištění doplňte datum, podpis a razítko.

Písemnou žádost spolu se všemi přílohami je nutné sešít, aby nemohlo dojít ke ztrátě přílohy (přílohy musí být očíslované a ve stanoveném pořadí).

Písemnou formu žádosti v jednom podepsaném originále spolu s předepsanými a podepsanými přílohami lze zaslat poštou nebo podat osobně na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje v zalepené obálce označené:

- 1) NEOTVÍRAT – PODPORA SPORTOVNÍ ČINNOSTI 2016
- 2) Plným názvem žadatele o dotaci a jeho sídlem

Adresa doručení:

Krajský úřad Ústeckého kraje

Velká Hradební 3118/48

400 02 Ústí nad Labem

II. Smlouva o neinvestiční dotaci a podrobný rozpočet financování projektu

Na webových stránkách Ústeckého kraje v sekci Dotace a granty > Školství, mládež a tělovýchova jsou pod příslušným dotačním programem vyvěšeny výsledky dotačního řízení schválené příslušným orgánem Ústeckého kraje. Každý žadatel o dotaci je též o výsledcích informován.

Úspěšní žadatelé obdrží na e-mailovou adresu, uvedenou v žádosti, smlouvu o neinvestiční dotaci a plánovaný rozpočet nákladů projektu, společně s informací o dalším postupu.

1. Smlouva o neinvestiční dotaci

Smlouva o neinvestiční dotaci obsahuje náležitosti dle zákona 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a Zásad pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí z rozpočtu Ústeckého kraje, schválených Zastupitelstvem Ústeckého kraje usnesením č. 28/24Z/2015 ze dne 7. 9. 2015.

Příjemce smlouvu pečlivě prostuduje a zkontroluje své údaje. V případě, že nalezne špatně uvedený údaj, kontaktuje zpět garanta dotačního programu (na e-mail, ze kterého smlouva přišla).

V souvislosti se změnou zákona 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů došlo ve smlouvách o neinvestiční dotaci k obsahovým úpravám. Ve smlouvě je nově uveden účel použití dotace, uvedený žadatelem v žádosti a rozvedené jsou v ní také sankce za porušení rozpočtové kázně. Novou povinností je také povinnost schválení použití loga poskytovatelem.

Po zkontrolování údajů příjemce dotace smlouvu 2x vytiskne, opatří ji datem, podpisem statutárního zástupce a razítkem organizace.

2. Podrobný rozpočet financování projektu (dále jen „rozpočet“)

Plánovaný rozpočet nákladů projektu přijde žadateli v příloze e-mailu již předvyplněn. Žadatel vyplní pouze zeleně vyznačená pole – finanční částky na jednotlivé položky, dle předkládané a podpořené žádosti.

V horní části tabulky rozpočtu jsou uvedeny celkové plánované náklady projektu, které byly vypočteny v závislosti na přidělené dotaci a procentuálním podílu dotace na celkových nákladech, uvedeném žadatelem v žádosti.

V dalším řádku je uvedena přidělená dotace, dále vypočtená spoluúčast žadatele a procentuální podíl dotace na celkových nákladech (dle žádosti).

Ve spodní části tabulky uvádíme jednotlivé položky rozpočtu, mezi které žadatel rozdělí *Celkové plánované náklady projektu*. (není nutné vyplnit všechny položky-např. ví-li žadatel, že celé náklady,

uvedené v rozpočtu využije na jednu položku, doplní je k jedné položce a k ostatním potom zapíše nuly)

Pozn.: Tabulka je nastavena tak, že vyplněná zelená pole sčítá a celkový součet se ukazuje v posledním (spodním šedém) poli.

Pro kontrolu žadatele: obě šedá pole v tabulce (Celkové plánované náklady projektu) musí být rovna!

Tabulka má nastaveny určité parametry, vpisovat je možné pouze do zeleně vyznačených polí (nikam jinam žadatel nic nevyplňuje), takže není možné ji kopírovat a vyplňovat jinak!

Jednotlivé položky rozpočtu a co kam zařadit:

<i>Položka</i>	<i>Náklady</i>
Nákup materiálu	finanční částka za všechny materiál, který žadatel plánuje k projektu pořídit
Nákup služeb	účty za provedené služby, faktury na provedení služeb poskytnutých k projektu (sem patří též faktura k objednání autobusu , potisk oblečení, grafické práce, ubytování, služby trenérů na fakturu apod.)
Úhrada cestovného	řádně vyplněné cestovní příkazy k OA, jízdenky na vlak, linkový autobus, popř. letenky
Osobní náklady	dohody o provedení práce, dohody o provedení činnosti
Nákup věcných darů	dary, které budou zakoupeny a rozdány účastníkům (např. věcné výhry, upomínkové předměty apod.)

Po vyplnění jednotlivých finančních částek a kontrole rozpočtu jej žadatel 3x vytiskne a doplní místo, datum a podpis statutárního zástupce (popř. razítko).

Podepsané smlouvy a rozpočty vloží žadatel **NESEŠITÉ** do obálky a zašle obratem na adresu Krajského úřadu Ústeckého kraje:

Krajský úřad Ústeckého kraje-OSMT

Velká Hradební 3118/48

400 02 Ústí nad Labem

Obálku opatří názvem dotačního programu.

Po podpisu smlouvy hejtmanem Ústeckého kraje bude jeden originál smlouvy a podrobného rozpočtu financování projektu zaslán zpět žadateli.

III. Závěrečná zpráva a finanční vypořádání dotace

Dle smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace na projekty v dotačních programech Ústeckého kraje Sport 2016 a Volný čas 2016 je příjemce dotace povinen předat poskytovateli dotace písemnou

závěrečnou zprávu o použití poskytnuté dotace, spolu s vyúčtováním čerpání dotace, a to **do 30 dnů od ukončení realizace projektu** (smlouva čl.III. odst.6), tzn. do 30 dnů od data ukončení projektu uvedeného ve smlouvě (čl.II., odst.4) musí být závěrečná zpráva s vyúčtováním **doručena na Krajském úřadě Ústeckého kraje**.

Ze závažných důvodů může být termín předložení závěrečné zprávy nebo vyúčtování poskytnuté dotace na písemnou žádost příjemce dotace prodloužen, maximálně však o 10 kalendářních dnů. Písemnou žádost, která obsahuje název a adresu žadatele, název projektu, kontakt na žadatele, datum ukončení projektu dle smlouvy a důvody žádosti o prodloužení termínu dodání vyúčtování, stačí zaslat emailem na emailové adresy níže uvedených garantů jednotlivých dotačních programů.

Formulář závěrečné zprávy a vyúčtování je vyvěšen na stránkách Ústeckého kraje, pod záložkou Dotace a granty; Školství, mládež a tělovýchova a příslušným dotačním programem.

1. Závěrečná zpráva

Vyplnění hlavičky závěrečné zprávy (název projektu, příjemce, číslo smlouvy, celkové náklady projektu, výše přidělené dotace, závazný ukazatel) **provede žadatel dle smlouvy**.

a) Popis postupu realizace projektu vč. dodržování časového harmonogramu

Popis realizace projektu od počátku (sepsání žádosti o dotaci), přes stěžejní akci – co, kdy, kde a jak se dělo (přesný termín akce, místo konání, náplň akce), až do konce projektu (sepsání závěrečné zprávy a vyúčtování).

b) Výstupy projektu

Skutečný (nikoliv plánovaný) **počet** účastníků akce, jejich **věková skupina**.

c) Přínos projektu pro cílové skupiny

Zpětná vazba účastníků projektu, průběh projektu očima účastníků, přínos pro účastníky.

d) Celkové zhodnocení

Hodnocení projektu žadatelem, realizátorem projektu.

1. Vyúčtování projektu

1) Celkový přehled příjmů projektu

Zdroj příjmu (poskytovatel) - uvedení všech zdrojů financování projektu (např. Ústecký kraj, vlastní zdroje, sponzorský dar apod.) + *Částka*, jakou uvedený zdroj do projektu přispěl. Celkový součet těchto **příjmů** uvedených v závěrečné zprávě musí být **roven nebo nižší** součtu celkových plánovaných nákladů projektu ve smlouvě (poslední strana smlouvy - rozpočet celkových plánovaných nákladů projektu).

PŘÍJMY PROJEKTU

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ PROJEKTU

Celkový přehled příjmů projektu

Zdroj příjmu (poskyvatel)	Částka
Ústecký kraj	30 000
Príspevky účastníků	20 000
Celkem	50 000 Kč

Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Celk platby	Částka v Kč přičtená DPH částky bez DPH	Z toho dotace
---------------	--------------	-----------	-------------	---	---------------

VÝDAJE PROJEKTU

Celkový přehled financování

Celkové příjmy :	50 000 Kč
Celkové výdaje:	50 000 nebo více Kč
Výdaje hrazené z dotace:	30 000 Kč

Vratka nevyčerpané části dotace
Pouze v případě, že dotace nebyla vycerpána v plné výši

2) Celkový přehled výdajů projektu

- Číslo dokladu** – tak, jak ho žadatel vede ve svém účetnictví
Datum platby – datum platby uvedený na dokladu
Dodavatel – ten, kdo dodal zboží, služby apod.
Účel platby – za co žadatel zaplatil
Částka v Kč – kolik Kč celkem žadatel zaplatil
Z toho dotace – kolik Kč bylo hrazeno z dotace

Součet sloupce „Částka v Kč“ je stejný jako součet „Celkového přehledu příjmů projektu“
 příjmy = výdaje (viz obrázky)

Součet sloupce „Z toho dotace“ je roven přidělené dotaci Ústeckého kraje

Jak účtovat do jednotlivých položek plánovaného nákladového rozpočtu:

Materiál: všechen nakoupený materiál, který byl k projektu zakoupen a v projektu využíván.

Služby: účty za provedené služby, faktury na provedení služeb poskytnutých k projektu (sem patří též **faktura k objednání autobusu**, potisk oblečení, grafické práce apod.)

Cestovné: řádně vyplněné cestovní příkazy k OA, jízdenky na vlak, linkový autobus

Osobní náklady: dohody o provedení práce, dohody o provedení činnosti

Věcné dary: dary, které byly k projektu zakoupeny a rozdány účastníkům (např. věcné výhry apod.)
 (nikoliv dary, které dostal příjemce dotace např. jako sponzorský dar), nelze sem řadit finanční dary či výhry účastníkům projektu

3) Celkový přehled financování

Celkové příjmy – kolik Kč celkem příjemce dotace na projekt získal (=Celkový přehled příjmů projektu, celkem)

Celkové výdaje – kolik Kč celkem příjemce dotace za realizaci projektu vydal (=součet sloupce „Částka v Kč“)

- **Příjmy, uvedené v kolonce „Celkové příjmy“, nemohou být vyšší než výdaje, uvedené v kolonce „Celkové výdaje“ – aby z projektu by nebyl vykazován zisk!**

Skutečný podíl dotace na celkových nákladech: **skutečné %** dotace z celkových výdajů (může se lišit od údaje uvedeného ve smlouvě)

4) Vratka nevyčerpané části dotace

Žadatel vyplňuje pouze v případě, že:

- byl vykázan vyšší procentuální podíl dotace ve vztahu ke skutečným nákladům projektu, než jaký byl stanoven jako závazný ukazatel a je tak povinen prostředky, o které byl dohodnutý podíl dotace překročen, vrátit (smlouva, čl.III.,odst.9)
- je nutné nevyčerpanou část dotace vrátit, pokud skutečně vynaložené náklady budou nižší než náklady uvedené v plánovaném nákladovém rozpočtu (smlouva, čl.III.,odst.10)
- se projekt neuskuteční a žadatel je tudíž povinen vrátit poskytnutou dotaci zpět poskytovateli, nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl (smlouva, čl.III.,odst.11)

O skutečnostech vrácení dotace nebo části dotace je třeba poskytovatele předem písemně upozornit a před zasláním samotné platby zaslat avízo o vrácení dotace na emailové adresy garantů pro jednotlivé dotační programy:

Sport: Ing. Iveta Poučová - poucova.i@kr-ustecky.cz

Volný čas: Mgr. Petra Vavrková- vavrkova.p@kr-ustecky.cz

2. Povinné přílohy k závěrečné zprávě vyúčtování

Povinnou přílohou k vyúčtování projektu je závěrečná sjetina z programu pro účetnictví (pouze k projektu, nikoliv celé organizace za celý rok). V případě, že žadatel nevede účetnictví, zasílá kopie účtu a faktur (nelze zasílat kopii účetní knihy nebo excelové tabulky).

Kontakty v případě dotazů:

Sport; Podpora sportovní činnosti dětí a mládeže: Ing. Iveta Poučová, tel.: 475 657 299, e-mail: poucova.i@kr-ustecky.cz

Volný čas: Mgr. Petra Vavrková, tel.: 475 657 951, e-mail: vavrkova.p@kr-ustecky.cz