

Obsah:

1. Žádost – elektronický formulář a jeho vyplnění	2
2. Smlouva – podpis a důležitá ustanovení	8
3. Další náležitosti plynoucí ze smlouvy, termíny	10
4. Závěrečná zpráva	11
5. Finanční vypořádání	12
6. Doručení na Krajský úřad Ústeckého kraje	20
7. Nejčastější chyby při vyúčtování	20

1. Žádost – elektronický formulář a jeho vyplnění

Žádost o dotaci lze vyplnit na webových stránkách Ústeckého kraje, pod záložkou Dotace a granty – Školství, mládež a tělovýchova – Sport 2021.

The first screenshot shows the homepage of www.kr-ustecky.cz. A red circle highlights the 'Dotace a granty' (Grants and subsidies) icon in the main menu. A red arrow points from this icon to a text box containing the website URL: www.kr-ustecky.cz.

The second screenshot shows the 'Dotace a granty' page. A red circle highlights the 'Školství, mládež a tělovýchova' (Education, youth and sports) category in the grid of grant types.

The third screenshot shows the 'Školství, mládež a tělovýchova' page. A red circle highlights the announcement for 'Sport 2021' in the list of grants.

Změněno	Název a anotace	Zodpovídá
26.2.2021	Podpora financování sportů s širokou mládežnickou základnou v Ústeckém kraji na rok 2021 Kontaktní osoba: Mgr. Lucie Dmčová, tel.: 475 657 936, email: dmcova.l@kr-ustecky.cz	Mgr. Lucie Dmčová
10.3.2021	Sport 2021 Kontaktní osoba: Mgr. Petra Vaverková, tel: 475 657 951, e-mail: vaverkova.p@kr-ustecky.cz	Mgr. Petra Vaverková
21.4.2020	Podpora talentovaných mladých sportovců 2020 Kontaktní osoba: Mgr. Petra Vaverková, telefon: 475 657 951, e-mail: vaverkova.p@kr-ustecky.cz	Mgr. Petra Vaverková
27.2.2020	PAŽIT 2020 – Podpora mimoškolních ozdravných výchovně vzdělávacích pobytů žáků Kontaktní osoba: Ing. Lenka Kolářová, tel: 475 657 418, email: kolarova.l@kr-ustecky.cz	Ing. Lenka Kolářová

Elektronický formulář žádosti bude ve složce Sport 2021 zveřejněn před začátkem lhůty pro přijímání žádostí.

Po kliknutí na odkaz se zobrazí formulář k vyplnění.

SPORT 2021

Žadatel - identifikační údaje (Žadatelem může být jen právnická osoba)

Název právnické osoby: IČ:

Právní forma: DIČ: Ano Ne

Doba existence žadatele:

Žadatel sdružuje více sportovních odvětví: Ano Ne

Osoba zastupující právnickou osobu (statutární orgán):

Jméno a příjmení: Funkce:

Telefon: E-mail:

Osoba odpovídající za realizaci projektu se liší od statutárního orgánu: Ano Ne

Identifikace osob s podílem v právnické osobě žadatele a výše tohoto podílu:

Identifikace právnických osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výši tohoto podílu:

Kontaktní údaje

Adresa sídla právnické osoby:

Kraj: Okres:

Obec: Ulice: č.p.: č.o.:

Korespondenční adresa je odlišná od adresy sídla právnické osoby: Ano Ne

Kontaktní osoba se liší od statutárního orgánu: Ano Ne

Do **názvu právnické osoby** vyplní žadatel **OFICIÁLNÍ NÁZEV** dle zakládací listiny, nikoliv zkratku apod.

Doba existence žadatele **v letech**

Při kliknutí na „ano“ se zobrazí další pole k vyplnění

žadatel vybere pomocí rolovacích tlačítek kraj, okres a obec, ulici a č.p. a č.o. vyplní do textového pole

Při kliknutí na „ano“ se zobrazí další pole k vyplnění

Identifikace osob s podílem v právnické osobě žadatele (v nichž má žadatel přímý podíl) a výše tohoto podílu se týká **OBCHODNÍCH KORPORACÍ** (obchodními korporacemi jsou **obchodní společnosti**: veřejná obchodní společnost a komanditní společnost, společnost s ručením omezeným a akciová společnost, evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení; a **družstva**: družstvo a evropská družstevní společnost) (Zákon 90/2012 Sb., o obchodních korporacích)

Žadatelé do dotačního programu, kteří nejsou obchodní korporací (spolky) obě tato pole proškrtnou.

Bankovní a daňové údaje

Peněžní ústav (banka): Číslo účtu: /

Plátce DPH: Ano Ne

Informace o projektu

Název projektu:

Název projektu musí být zcela shodný s názvem uvedeným v příloze *Projekt* !

Bod podpory dle dotačního programu (vyberte maximálně 2 možnosti):

- Pořádání sportovních akcí dětí a mládeže mezinárodního, republikového a
- Sportovní soustředění pro děti a mládež.
- Reprezentace dětí a mládeže Ústeckého kraje na sportovních akcích v ČR a (nezahrnuje náklady na pravidelnou přípravu).
- Materiálně technické vybavení sportovních organizací se zaměřením na děti
- Sportovní činnost a aktivity handicapovaných.

Žadatel zaškrtně bod podpory, do kterého jeho projekt spadá (možné je využít maximálně dva body podpory)

Anotace projektu:

= stručný popis projektu v několika větách (co chce žadatel v projektu realizovat, co má být dosaženo, proč, jak, kdy a s kým)

Účel použití dotace:

Na co **KONKRÉTNĚ** budou celkové finanční prostředky

Vymezení cílové skupiny:

Přesný popis cílové skupiny projektu: počet účastníků (předpokládaný), věková skupina a další bližší specifikace

Dle rozsahu akce a účastníků vybere žadatel z nabízených možností

Členská základna žadatele (dětí a mládež do 26 let):

Územní působnost:

Termín zahájení projektu:

Termín ukončení projektu:

TERMÍN UKONČENÍ PROJEKTU bude z žádosti přenesen do smlouvy o poskytnutí dotace jako **ZÁVAZNÝ UKAZATEL**, nelze ho tedy svévolně měnit. Projekt musí být fyzicky i finančně do tohoto termínu **UKONČEN** (všechny uznatelné náklady musí **VZNIKOUT** a být **PROPLACENY před tímto termínem!!!**)

Stěžejní akce projektu (termín, místo realizace, poznámka):

V případě pořádání akce, soustředění apod. je potřeba uvést termín od kdy do kdy akce proběhne. Případný termín **DO** by se neměl shodovat s **termínem ukončení celého projektu**, aby bylo možné vyúčtovat a zaplatit náklady vzniklé při samotné akci!

Př. 1. Akce proběhne 1. září – termín ukončení projektu: 30. září ✓

Př. 2. Akce proběhne 1. září – termín ukončení projektu: 1. září ✗

Žadatel vyplňuje barevně vyznačená pole

Nákladový rozpočet a financování projektu		
	Popis	Náklady (v Kč)
Materiál	dresy, míče	20 000,00
Služby	komentátor, rozhodčí, pronájem místa, pronájem mobilních wc	20 000,00
Cestované	Např. Vlaková jízdenka, jízdenka na autobus, cestovní příkaz atd.	0,00
Osobní náklady	2x dohoda o provedení práce	4 000,00
Celkové plánované náklady projektu (v Kč):		44 000,00
Požadovaná dotace:		22 000,00 Kč
Vlastní zdroje žadatele:		22 000,00 Kč
Celkové náklady projektu:		44 000,00 Kč
Podíl požadované dotace na celkových nákladech:		50,00 %

Položky rozpočtu, které je možné v rámci dotačního programu uplatňovat

Žadatel vyplní konkrétní využití finančních prostředků v rámci jednotlivých položek, tedy na co budou finanční prostředky konkrétně použity

Žadatel doplní požadovanou dotaci.
Ostatní spočítá žádost automaticky.

Předpokládaná výše finančních prostředků na danou položku v Kč
Součet bude proveden automaticky

Položky nákladového rozpočtu

V rámci dotačního programu Sport 2021 lze uplatnit položky materiál (účtovaný na účet 501), služby (účtované na účet 518), cestovné (účtované na účet 512) a osobní náklady (účtované na účet 521).



Co a jak zařadit do jednotlivých položek

Materiál – nákup drobného hmotného neinvestičního majetku (všeho hmotného materiálu, darů, cen), přímo spojeného s projektem

(neinvestičního = nemá trvalý charakter, cena za jeden ks nepřesahuje 40 000 Kč)

Služby – pronájem, faktura za autobus objednaný pro skupinu, trenér na fakturu, faktura na zajištění akce apod.

Cestovné - jízdenky na MHD (autobus, vlak), cestovní příkazy

Osobní náklady – dohody o provedení práce nebo dohody o provedení činnosti

Dotace není určena na provoz klubů. Všechny náklady musí být výhradně a přímo spojené s projektem, musí vzniknout a být proplacené v době termínu realizace projektu a musí být vedeny pod samostatným účetnictvím (nelze je zahrnout do celkového účetnictví klubu).

Žadatel předkládá v papírové podobě všechny přílohy (viz Dotační program). Tedy musí být zaškrtnuta všechny políčka – před jejich zaškrtnutím zkontroluje, zda má všechny přílohy skutečně připravené.

Přílohy k žádosti	
1. Doklady osvědčující právní osobnost žadatele o dotaci (např. výpis z obchodního rejstříku, výpis z registru ekonomických subjektů) a další doklady (např. společenská smlouva, stanovy, statut, živnostenský list, zřizovací listina), a to v kopii;	☑
2. Doklady ustanovení (např. volba, jmenování) statutárního zástupce právnické osoby, současně s dokladem osvědčujícím jeho oprávnění jednat jménem žadatele o dotaci navenek (podepisování smluv), a to v kopii;	☑
3. Doklady o přidělení IČ a rozhodnutí o registraci a přidělení DIČ (pokud má registrační povinnost), a to v kopii;	☑
4. Doklad o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu (smlouva) k číslu účtu uvedenému v žádosti o dotaci, a to v kopii;	☑
5. Čestné prohlášení (viz seznam povinných příloh v dotačním programu), a to v originále.	☑
6. Soupis jednotlivých projektů, které žadatel realizoval v průběhu předchozích 3 let za přispění kraje s uvedením názvu projektu, čísla smlouvy o poskytnutí dotace a uvedení finanční výše poskytnuté dotace, včetně informace o případných dalších žádostech týkajících se tohoto projektu podaných poskytovateli v daném kalendářním roce, a to v originále;	☑
7. Projekt dle čl. VII Zásad, a to v originále.	☑

Prohlášení a podpis

Žadatel potvrzuje, že tuto žádost o dotaci schválil a doporučil k předložení do dotačního programu Ústeckého kraje a potvrzuje pravdivost uváděných údajů. Zároveň prohlašuje, že souhlasí se zveřejněním uvedených identifikačních údajů v žádosti a výše poskytnuté dotace na webových stránkách internetového serveru Ústeckého kraje a se zařazením do databáze poskytovatele. Dále žadatel potvrzuje, že se seznámil s podmínkami dotačního programu.

Žádost vyplnil (jméno a příjmení):

V dne

(razítko a podpis statutárního zástupce)

Podepsání žádosti žadatel prohlašuje, že se SEZNÁMIL S PODMÍNKAMI DOTAČNÍHO PROGRAMU!

V systému vyplní žadatel pouze barevné pole, ostatní vyplňuje rukou po vytištění formuláře

V poslední části formuláře **postupuje žadatel dle pokynů uvedených přímo ve formuláři:**

- do barevných polí vyplní e-mail, kam má přijít vyplněný formulář ve formátu PDF
- uloží si vyplněný formulář
- zkontroluje, zda data kompletně vyplnil
- formulář odešle do systému KÚ

Zpracování formuláře

E-mail: Na tento email Vám, po kliknutí na tlačítko „Odeslat“, přijde vyplněný formulář ve formátu PDF k tisku.

E-mail: Do tohoto políčka, které slouží pro kontrolu správného zadání e-mailové adresy, napište znovu e-mailovou adresu, na kterou chcete zaslat vyplněný formulář ve formátu PDF k tisku.

Vyplněnou žádost z e-mailu je nutné vytisknout, podepsat, přidat povinné přílohy a odeslat na Krajský úřad Ústeckého kraje poštou, popřípadě osobně doručit na podatelnu úřadu.

Před odesláním vyplněného formuláře si data uložte pro případné opravy pomocí tlačítka „Uložit data“

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete uložit data z formuláře pro pozdější vyplnění.

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete do formuláře nahrát dříve uložená data.

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole správnosti vyplněných dat. V případě správného vyplnění formuláře se zobrazí informace „Formulář je řádně vyplněný“.

Po stisknutí tohoto tlačítka bude formulář odeslán ke zpracování.

ODESLÁNÍ PAPIŘOVÉ FORMY ŽÁDOSTI

Po odeslání formuláře do systému KÚ přijde žadateli na e-mail, který zadal na poslední straně žádosti, formulář ve formátu PDF, který **vytiskne**. Na poslední straně označí razítkem organizace, **podpisem STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE**, místem a datem vyplnění a žádost **sešije sešivací sponou**.

Následně zkontroluje a seřadí povinné přílohy dle pořadí uvedeném v dotačním programu (též v žádosti) a též je pouze **sešije sešivací sponou**.



S průvodním dopisem pak vloží vše do obálky, kterou označí heslem „SPORT 2021“, **názvem a adresou žadatele (NIKOLIV osoby, která žádost podává na poštu!)** a odešle **poštou** na adresu:

Krajský úřad Ústeckého kraje
odbor školství, mládeže a tělovýchovy
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem

nebo **osobně doručí na podatelnu** Krajského úřadu Ústeckého kraje na uvedenou adresu.

Jiné doručení žádosti není možné!

TJ Horní Dolní
Stará 1
123 45 Horní Dolní

„SPORT 2021“

Krajský úřad Ústeckého kraje
odbor školství, mládeže a tělovýchovy
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem



Po přijetí žádosti na odbor školství projde tato formální kontrolou a následně hodnocením Komise pro sport a volný čas Rady Ústeckého kraje. Ta doporučí Radě Ústeckého kraje konkrétní žádosti (projekty) k podpoření dotací. Po vydání usnesení z jednání Rady je seznam podpořených i nepodpořených žádostí zveřejněn na webu Ústeckého kraje, na stejném místě, jako elektronický formulář žádosti.

<https://www.kr-ustecky.cz/sport-2021/d-1752944/p1=204744>

2. Smlouva – podpis a důležitá ustanovení

Všichni **úspěšní žadatelé** jsou postupně informováni na e-mail, který zadali do žádosti o přidělení neinvestiční dotace.

V příloze e-mailu najdou připravenou smlouvu o poskytnutí neinvestiční dotace, podrobný rozpočet financování projektu a pokyny k jejímu podepsání a zaslání zpět k podpisu statutárním zástupcem Ústeckého kraje.

Kontrola smlouvy

- 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).

Podpis smlouvy

- smlouvu podepisuje vždy statutární zástupce, případně osoba, která je pověřena jednat jménem příjemce
- v případě, že bude smlouva podepsána v zastoupení, je nutné se smlouvou zaslat také pověření k podpisu smluv pro osobu, která v zastoupení smlouvu podepsala
- po zkontrolování údajů příjemce dotace smlouvu 2x vytiskne, opatří ji datem, podpisem statutárního zástupce a razítkem organizace.

Podrobný rozpočet financování projektu (dále jen „rozpočet“)

- rozpočet obdrží žadatel emailem spolu se smlouvou a vyzněním
- rozpočet je předvyplněný na **základě informací z Žádosti o dotaci a příp. krácení dotace**
- žadatel vyplňuje pouze **zeleně vyznačená pole dle údajů vyplněné v Žádosti o dotaci** (tabulka je nastavena tak, že vyplněná zelená pole sčítá a celkový součet se ukazuje v posledním šedém poli. Pro kontrolu: celkové plánované náklady se musí v obou šedých polích rovnat)
- tabulka má nastaveny určité parametry. Vpisovat je možné pouze do zeleně vyznačených polí (nikam jinde žadatel nic nevyplňuje). Tabulku není možné kopírovat a vyplňovat jinak.

Podrobný rozpočet financování projektu Sport 2020	
Název příjemce dotace	TJ Horní Dolní
Název projektu	Soustředění 2021
Celkové plánované náklady projektu	60 000
Dotace	30 000
Spoluúčast	30 000
Procentuální podíl dotace na celkových plánovaných nákladech projektu	50 %
Název položky:	Výše nákladů:
Nákup materiálu	10000 Kč
Nákup služeb	44000 Kč
Úhrada cestovného:	1300 Kč
Osobní náklady:	4700 Kč
Celkové plánované náklady projektu	60000 Kč

! pole se musí rovnat !

vyplňuje žadatel na základě žádosti

Příjemce dotace rozdělí celkové plánované náklady projektu (již předvyplněné v rozpočtu) do jednotlivých položek tak, aby se obě šedá pole rovnala (viz obrázek výše).

Rozdělení nákladů do jednotlivých položek rozpočtu:

- o *nákup materiálu* (finanční částka za všechny materiál, který žadatel plánuje k projektu pořídit – drobný hmotný neinvestiční majetek)
- o *nákup služeb* (účty za provedené služby, faktury na provedení služeb poskytnutých k projektu – např. **faktura k objednání autobusu**, potisk oblečení, grafické práce, ubytování, služby trenérů na fakturu)
- o *úhrada cestovného* (řádně vyplněné cestovní příkazy k osobním automobilům, jízdenky na veřejnou dopravu, letenky)
- o *osobní náklady* (dohody o provedení práce, dohody o provedení pracovní činnosti)

Úprava rozpočtu při **krácení dotace**

- v případě, že bylo žadateli vyhověno částečně (žadateli je schválena nižší dotace, než byla požadována), jsou **celkové náklady přizpůsobeny schválené dotaci** se zachováním závazného ukazatele (**procentuální podíl dotace na celkových nákladech projektu**)
- v tomto případě si žadatel rozpočet oproti Žádosti o dotaci upraví dle svých potřeb, tzn., že sníží libovolné položky (nenavyšovat oproti žádosti!)

Podpis a odeslání

Rozpočet podepisuje statutární zástupce, případně osoba, která je pověřena jednat jménem příjemce (**stejná osoba, která podepisuje smlouvu**).

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

Podepsané smlouvy (2x) a rozpočty (3x) 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: SPORT 2021

Po podpisu smlouvy statutárním zástupcem hejtmána ÚK bude jeden originál smlouvy a podrobného rozpočtu financování projektu zaslán zpět žadateli na adresu sídla/kontaktní adresu uvedenou v Žádosti o dotaci.

3. Další náležitosti plynoucí ze smlouvy, termíny

Před podpisem smlouvy si příjemce dotace smlouvu důkladně prostuduje – **NA POZDĚJŠÍ CHYBY VE VYÚČTOVÁNÍ Z DŮVODU NEVĚDOMOSTI NELZE BRÁT ZŘETEL!**

Některé náležitosti a povinnosti příjemce dotace plynoucí ze smlouvy, termíny:

Čl. I., odst. 1:

1. **Poskytovatel** v souladu s usnesením Rady Ústeckého kraje..... č. ze dne poskytuje příjemci ze svého rozpočtu neinvestiční dotaci ve výši,- Kč (slovy:korun českých), která bude převedena bezhotovostně na účet příjemce uvedený v záhlaví této smlouvy, pod UZ (účelovým znakem), **za podmínky, že ji příjemce stanoveným způsobem použije nejpozději do**

Čl. II., odst. 4 a 5:

4. **Termínem ukončení realizace projektu je** . Pro příjemce je tento termín stanoven jako závazný ukazatel.

5. Dotace je poskytnuta účelově (viz čl. II. odst. 1. smlouvy) a lze ji použít pouze **na úhradu uznatelných nákladů přímo souvisejících s realizací projektu a vzniklých v době od do** (termín realizace projektu).

- termín ukončení projektu a tím uznatelnosti nákladů si určuje **příjemce sám, v žádosti**, ze které je přenesen do smlouvy
- všechny náklady projektu (celkové plánované náklady projektu) **musí vzniknout a také být uhrazeny DO TOHOTO TERMÍNU** – je potřeba počítat s náklady, které budou např. hrazeny až po ukončení hlavní akce projektu apod. a termín ukončení projektu volit již do žádosti s dostatečnou časovou rezervou (např. žádost o dotaci na uhrazení nákladů soustředění, které proběhne v termínu od 10. 7. do 15. 7. 2021 : termín zahájení projektu – 1. 1. 2021; termín ukončení projektu – 31. 8. 2021).

Čl. II., odst. 7:

7. Jako závazný ukazatel byl stanoven **podíl dotace na celkových plánovaných uznatelných nákladech projektu v maximální výši** %. Závazný ukazatel musí být dodržen ve vztahu k celkovým uznatelným nákladům projektu za dodržení druhového členění plánovaného nákladového rozpočtu.

- maximální podíl dotace na celkových nákladech projektu (v procentech) je do smlouvy též přenesen z žádosti, tento závazný ukazatel nesmí být překročen (např. celkové náklady

projektu jsou 42 857 Kč, dotace činí 30 000 Kč, maximální podíl dotace je 70% - vyúčtované celkové náklady projektu pak musí být minimálně 42 857 Kč a více).

Čl. III., odst. 4:

4. Odpovídat za hospodárné použití přidělených prostředků v souladu se schváleným plánovaným nákladovým rozpočtem projektu, který je přílohou této smlouvy, a jejich **řádné a oddělené sledování v účetnictví, pod daným účelovým znakem (UZ)**, vedeném v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a to **jak z hlediska nákladů projektu hrazených z dotace, tak z hlediska celkových uznatelných nákladů projektu.**

- CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU, které příjemce předloží v rámci vyúčtování, musí být vedeny samostatně v účetnictví = tedy mimo ostatní účetnictví spolku (při vedení jednoduchého účetnictví musí být na všechny vyúčtované náklady projektu vedena samostatná účetní kniha; při vedení podvojného účetnictví musí být na celý projekt založeno samostatné středisko pod UZ uvedeným ve smlouvě.

Čl. III., odst. 6:

6. Předat poskytovateli písemnou závěrečnou zprávu o použití poskytnuté dotace, a to **do 30 dnů od ukončení realizace projektu**. Spolu se závěrečnou zprávu je příjemce povinen předložit finanční vypořádání dotace. Ze závažných důvodů může být termín předložení závěrečné zprávy na žádost příjemce, postupem dle Zásad, prodloužen. Pokud byl projekt realizován před uzavřením této smlouvy, je příjemce povinen předložit poskytovateli finanční vypořádání poskytnuté dotace do 30 dnů od uzavření této smlouvy.

- Je-li ve smlouvě uveden termín ukončení realizace projektu 30. 8. 2021, musí být závěrečná zpráva s finančním vypořádáním dotace **JIŽ DORUČENA** na podatelnu Krajského úřadu Ústeckého kraje nejpozději 29. 9. 2021 (tedy **třicátý den** od termínu ukončení realizace projektu)

- Formulář závěrečné zprávy a finančního vypořádání je zveřejněn na webu Ústeckého kraje (Granty a dotace – Školství, mládež a tělovýchova – Sport 2021)

Čl. IV. Porušení rozpočtové kázně

- v článku IV. jsou uvedeny sankce za porušení smluvního ujednání v případě:

- **pozdního doručení** závěrečné zprávy
- **pozdního doručení doplnění závěrečné zprávy**, ke kterému byl příjemce vyzván
- porušení povinnosti **vést dotaci v samostatném účetnictví**
- porušení povinnosti **vést celkové náklady projektu v samostatném účetnictví**

a dalších porušení ujednání, stanovených smlouvou

4. Závěrečná zpráva

Formulář závěrečné zprávy, společně s finančním vypořádáním je zveřejněn na webových stránkách Ústeckého kraje, pod záložkou **Granty a dotace - Školství, mládež a tělovýchova - Sport 2021** (stejně, jako je zveřejněna elektronická žádost o dotaci a další informace).

V Článku III., odstavci 6 Smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace je uvedena povinnost příjemce předat poskytovateli písemnou závěrečnou zprávu o použití poskytnuté dotace, a to **DO 30 dnů od ukončení realizace projektu**. Jak je uvedeno výše, je třeba, aby nejpozději **třicátý den** od ukončení termínu realizace projektu byla

závěrečná zpráva s finančním vypořádáním **zaevidována podatelnou** Krajského úřadu Ústeckého kraje (není možné ji teprve třicátý den odesílat poštou). V případě, že je termín ukončení projektu 31. 12. 2021, musí být závěrečná zpráva na podatelně KÚ nejpozději 30. 1. 2022!

Vyplnění závěrečné zprávy:

Základní informace – hlavičku vyplní příjemce dle údajů uvedených ve smlouvě, popř. v rozpočtu

Závěrečná zpráva a finanční vypořádání dotace „Sport 2021“

+ Příjemce dotace:		Název spolku dle registrace
TJ Horní Dolní z.s.		
Číslo smlouvy o poskytnutí dotace:		Číslo smlouvy u poskytovatele – uvedeno ve smlouvě
21/SML1234/SoPD/SMT		
Název projektu:		Název projektu – shodný se žádostí a smlouvou
Soustředění 2021		
Výše celkových nákladů projektu (dle rozpočtu ve smlouvě)		
60 000,- Kč		
Výše přidělené dotace (dle čl. I smlouvy)		TYTO ÚDAJE VYPLNÍ PŘÍJEMCE STEJNĚ, JAKO JSOU V ROZPOČTU VE SMLOUVĚ!
30 000,- Kč		
Závazný ukazatel (dle čl. H. bod 7 smlouvy)		
50%		

Informace z realizace projektu – není potřeba psát sáhodlouhé slohové práce, každý bod stačí popsat několika větami, vystihnout hlavní podstatu, činnost, hodnocení.

+ Popis postupu realizace projektu vč. dodržování časového harmonogramu	
<i>Postup, jak byl projekt skutečně realizován – lze sem zahrnout i podání žádosti o dotaci, následně realizaci samotné „akce projektu“, tedy např. příprava soustředění, odjezd, činnost na soustředění, návrat, zpracování vyúčtování. Není potřeba psát dlouhé slohové práce, stačí vystihnout hlavní činnost v několika větách.</i>	
Výstupy projektu (počet účastníků projektu a jejich věkové skupiny):	
<i>Počet účastníků, kteří byli projektem skutečně podpořeni a jejich věkové skupiny, popř. další informace o nich.</i>	
Přínos projektu pro cílové skupiny:	
<i>Co projekt, akce účastníkům přinesla, v čem příjemce spatřuje hlavní přínos.</i>	
Celkové hodnocení:	
<i>Celkové hodnocení akce pohledem příjemce – zda byl projekt vydařený, co šlo udělat jinak, zlepšit, hodnocení účastníků apod./</i>	

5. Finanční vypořádání (dále také vyúčtování)

Finanční vypořádání obsahuje:

- prehled **všech příjmů** projektu
- prehled **všech výdajů** projektu + prehled výdajů hrazených z dotace

Povinnou přílohou k finančnímu vypořádání je:

- v případě, že příjemce vede **JEDNODUCHÉ ÚČETNICTVÍ**: kopie účetní knihy samostatného účetnictví projektu + kopie všech účetních dokladů k projektu (kopie musí být čitelné a identifikovatelné, s patrným datem vzniku a platby,

řazené za sebou stejně, jako jsou zapsány v účetní knize a tabulce přehledu všech výdajů projektu).

- v případě, že příjemce vede **PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ**: výpis z odděleného účetnictví, ze kterého jsou identifikovatelné příjmy a výdaje projektu (výnosové účty, nákladové účty, pokladna/bankovní účet).

a) Do tabulky **Celkový přehled příjmů projektu** vyplní žadatel všechny finanční prostředky, které v projektu použil: zdroj ze kterého je získal a částku.

FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ PROJEKTU		Celkový přehled příjmů projektu	
Příjemce uvede všechny zdroje financování projektu, včetně finančních prostředků: DOTACE VLASTNÍ ZDROJE (příspěvky, sponzorské dary apod.) Součet všech použitých finančních prostředků		Zdroj příjmu (poskytovatel)	Částka
		Ústecký kraj	30 000 Kč
		Příspěvky členů spolku	30 000 Kč
		<i>Celkem</i>	<i>60 000 Kč</i>

Součet přijatých finančních prostředků nemůže být vyšší, než výdaje projektu.

b) Do tabulky **Celkový přehled všech výdajů projektu** je potřeba vyplnit:

- 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

Celkový přehled výdajů projektu				Úhrazeno	
Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportisimo	miče	10 000,-	5 000,-
*					
<i>Celkem materiál</i>				10 000,-	5 000,-
Služby					
FA13	20. 6. 21	ABC	ubytování	44 000,-	22 000,-
*					
<i>Služby celkem</i>				44 000,-	22 000,-
Cestovné					
FA17	20. 7. 21	Jan Veselý	CP - soustředění	1 300,-Kč	650,-
*					
<i>Cestovné celkem</i>				1 300,-	650,-
Osobní náklady					
FA21	20. 7. 21	Jan Veselý	trenér	2 350,-	2 350,-
FA22	20. 7. 21	Jiří Smutný	trenér	2 350,-	
<i>Osobní náklady celkem</i>				4 700,-	2 350,-
<i>Celkem</i>				<i>60 000,- Kč</i>	<i>30 000,- Kč</i>

Do tabulky musí být náklady vypsány jednotlivě na řádky tak, jak byly pořízeny a jsou vedeny v účetnictví příjemce dotace: např. pokud má příjemce 3 účetní doklady na: trička za 2 000Kč; kužely za 1 000Kč; poháry za 5 000Kč, **nelze** do tabulky zapsat souhrnně **jeden náklad**, např. sportovní potřeby 8 000Kč!

Náklady a částky v tabulce se shodují s údaji v zaslané účetní knize (resp. výpisu z účetnictví).

Vyúčtování jednotlivých položek

musí odpovídat rozpočtu plánovaných nákladů ve smlouvě.

Podrobný rozpočet financování projektu Sport 2020	
Název příjemce dotace	TJ Horní Dolní
Název projektu	Soustředění 2021
Celkové plánované náklady projektu	60 000
Dotace	30 000
Spoluúčast	30 000
Procentuální podíl dotace na celkových plánovaných nákladech projektu	50 %
Název položky:	Výše nákladů:
Nákup materiálu	10000 Kč
Nákup služeb	44000 Kč
Úhrada cestovného:	1300 Kč
Osobní náklady:	4700 Kč
Celkové plánované náklady projektu	60000 Kč

Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportisimo	míče	10 000,-	5 000,-
*					
			<i>Celkem materiál</i>	10 000,-	5 000,-
Služby					
FA13	20. 6. 21	ABC	ubytování	44 000,-	22 000,-
*					
			<i>Služby celkem</i>	44 000,-	22 000,-
Cestovné					
FA17	20. 7. 21	Jan Veselý	CP - soustředění	1 300,-Kč	650,-
*					
			<i>Cestovné celkem</i>	1 300,-	650,-
Osobní náklady					
FA21	20. 7. 21	Jan Veselý	trenér	2 350,-	2 350,-
FA22	20. 7. 21	Jiří Smutný	trenér	2 350,-	
			<i>Osobní náklady celkem</i>	4 700,-	2 350,-
		<i>Celkem</i>		60 000,- Kč	30 000,- Kč

Ve vyúčtování příjemce dotace překládá **CELKOVÉ NÁKLADY PROJEKTU**. Ty nesmí být nižší, než uvádí rozpočet ve smlouvě jako *Celkové plánované náklady projektu*. V případě vyúčtování **nižších celkových nákladů**, než uvádí rozpočet ve smlouvě, dojde k porušení závazného ukazatele = procentuálního podílu a příjemce dotace musí **část dotace vrátit**.

Vzhledem k tomu, že příjemce předkládá ve vyúčtování finanční prostředky z dotace + vlastní finanční prostředky jako spoluúčast (dohromady jsou to celkové náklady projektu), je nutné **v každé naplánované položce vyúčtovat pouze dotaci**, tedy ten

procentuální podíl, který uvádí rozpočet ve smlouvě, avšak v tom případě musí být náklady v jiné (libovolné položce) vyšší.

PŘÍKLADY - ROZPOČET VE SMLOUVĚ x VYÚČTOVÁNÍ

Rozpočet ve smlouvě:

Podrobný rozpočet financování projektu Sport 2020	
Název příjemce dotace	TJ Horní Dolní
Název projektu	Soustředění 2021
Celkové plánované náklady projektu	60 000
Dotace	30 000
Spoluúčast	30 000
Procentuální podíl dotace na celkových plánovaných nákladech projektu	50 %
Název položky:	Výše nákladů:
Nákup materiálu	10000 Kč
Nákup služeb	44000 Kč
Úhrada cestovného:	1300 Kč
Osobní náklady:	4700 Kč
Celkové plánované náklady projektu	60000 Kč

Skutečnost 1:

Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportisimo	míče	7 000,-	5 000,-
*					
			<i>Celkem materiál</i>	7 000,-	5 000,-
Služby					
FA13	20. 6. 21	ABC	ubytování	44 000,-	22 000,-
FA16	20. 7. 21	Busplus	doprava	8 000,-	0,-
			<i>Služby celkem</i>	52 000,-	22 000,-
Cestovné					
FA17	20. 7. 21	Jan Veselý	CP - soustředění	1 500,-	650,-
*					
			<i>Cestovné celkem</i>	1 500,-	650,-
Osobní náklady					
FA21	20. 7. 21	Jan Veselý	trenér	2 350,-	2 350,-
			<i>Osobní náklady celkem</i>	2 350,-	2 350,-
			<i>Celkem</i>	62 850,- Kč	30 000,- Kč



Vyúčtování **odpovídá** smlouvě, ve všech položkách jsou vyúčtovány finanční prostředky alespoň ve výši dotace (= tedy 50% z částky, uvedené na danou položku v rozpočtu ve smlouvě). ✓

Položka	Smlouva	Skutečnost
Materiál	10 000	7 000
Služby	44 000	52 000
Cestovné	1 300	1 500
Osobní náklady	4 700	2 350
Celkem	60 000	62 850

50% z 10 000 Kč = 5 000 Kč → skutečnost 7 000 je tedy OK

Vyšší náklady než udává smlouva jsou v pořádku

50% z 4 700 Kč = 2 350 Kč → položka je v pořádku

Celkové náklady vyšší než ve smlouvě jsou v pořádku

Skutečnost 2:

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportisimo	míče	2 000,-	2 000,-
*					
			<i>Celkem materiál</i>	2 000,-	2 000,-
Služby					
FA13	20. 6. 21	ABC	ubytování	54 350,-	22 000,-
			<i>Služby celkem</i>	54 350,-	22 000,-
Cestovné					
FA17	20. 7. 21	Jan Veselý	CP - soustředění	1 300,-	650,-
*					
			<i>Cestovné celkem</i>	1 300,-	650,-
Osobní náklady					
FA21	20. 7. 21	Jan Veselý	trenér	2 350,-	2 350,-
			<i>Osobní náklady celkem</i>	2 350,-	2 350,-
			<i>Celkem</i>	60 000,- Kč	30 000,- Kč



Vyúčtování **neodpovídá** smlouvě, v položce materiál musí být vyúčtováno minimálně 5 000 Kč (50% z 10 000 Kč – uvedeno v rozpočtu ve smlouvě). V případě, že příjemce není schopen danou položku vyúčtovat, bude nutné část dotace poskytovateli vrátit. ✗

Skutečnost 3:

Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportisimo	míče	5 000,-	5 000,-
*					
Celkem materiál				5 000,-	5 000,-
Služby					
FA13	20. 6. 21	ABC	ubytování	20 000,-	22 000,-
FA14	21. 7. 21	Busplus	doprava	15 000,-	0,-
FA15	21. 7. 21	Restaurace	stravování	9 000,-	0,-
Služby celkem				44 000,-	22 000,-
Cestovné					
FA17	20. 7. 21	Jan Veselý	CP - soustředění	1 300,-	650,-
*					
Cestovné celkem				1 300,-	650,-
Osobní náklady					
FA21	20. 7. 21	Jan Veselý	trenér	1 500,-	1 500,-
FA22	20. 7. 21	Jan Smutný	trenér	1 500,-	850,-
Osobní náklady celkem				3 000,-	2 350,-
Celkem				53 300,- Kč	30 000,- Kč

*pravým tlačítkem myši a kliknutím na „Vložit ▶“ a „Vložit řádky pod“ lze přidat další řádky



Vyúčtování neodpovídá smlouvě – jednotlivé položky splňují podmínky (vyúčtováno je alespoň minimálních 50% v každé položce, ale celkové náklady jsou nižší, než uvádí smlouva, tudíž je porušen závazný ukazatel – procentuální podíl dotace maximálně 50% (v tomto případě, kdy jsou vyúčtovány celkové náklady ve výši 53 300 Kč, je procentuální podíl dotace 56,29%).

! P O Z O R !

Všechny výdaje projektu musí vzniknout a být zaplacený (i zaúčtovány) nejpozději do termínu konce realizace projektu!

Vratka nevyčerpané části dotace

V případě, že příjemce není schopen vyúčtovat projekt dle rozpočtu ve smlouvě (jak je výše uvedeno), je potřeba část dotace vrátit poskytovateli.
Nezměněn musí zůstat **závazný ukazatel**, tedy **procentuální podíl dotace**.

Příklad: V případě výše uvedené skutečnosti 3, kdy dle smlouvy jsou celkové plánované náklady 60 000 Kč a procentuální podíl dotace je 50%, ale vyúčtováno je pouze 53 300 Kč je postup následující:

- 50% z celkových nákladů ve výši 53 300 Kč je 26 650 Kč (v případě celkových nákladů projektu 53 300 Kč je tedy při zachování 50% části dotace skutečně použita část dotace ve výši 26 650 Kč).

- z obdržené dotace 30 000 Kč tedy příjemce odečte skutečně využitou část, tedy 26 650 Kč a rozdíl mezi těmito dvěma částkami potom vrací poskytovateli – v tomto případě 3 350 Kč.

V případě nevyčerpání celé dotace vyplní příjemce poslední tabulku v závěrečné zprávě:

Vratka nevyčerpané části dotace	
<small>Pouze v případě, že dotace nebyla vyčerpána v plné výši</small>	
Celkem vráceno	0,00 Kč
Datum odesílání částky zpět na účet poskytovatele:	

Částka, kterou příjemce vrací

Datum, kdy peníze odeslal zpět na účet poskytovatele

V případě vratky nedočerpaných finančních prostředků je žadatel vrací **zpět na účet, ze kterého mu přišly** (viz smlouva 1. strana), pod stejným variabilním symbolem.

Smluvní strany

Poskytovatel Ústecký kraj

Sídlo: Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem
Zastoupený: Ing. Jindrou Zalabákovou, členkou Rady Ústeckého kraje pro oblast školství, mládeže a sportu

Kontaktní osoba: Ing. Dagmar Waicová, vedoucí odboru
E-mail/telefon: waicova.d@kr-ustecky.cz / 475 657 212
IČ: 70892156
DIČ: CZ70892156
Bank. spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 1630952/0800

Účet Ústeckého kraje, ze kterého jsou zasílány finanční prostředky z dotačního programu Sport

Zároveň s platbou je třeba zaslat informaci o vratce (části) dotace – **AVÍZO**, kde bude uvedeno, kdo peníze posílá, z jakého účtu jsou převáděny, částka a důvod jejich zaslání. Avízo stačí poslat e-mailem na adresu kontaktní osoby dotačního programu.

Účtování jednotlivých položek

nákup materiálu

- finanční částka za všechny materiál, věcné dary, které žadatel plánuje k projektu pořídit
- v případě podvojného účetnictví: účet 501-Materiál
- v případě jednoduchého účetnictví: vyúčtování těchto výdajů projektu dokladuje příjemce např. fakturami + výdajovými doklady nebo výpisem z účtu, úctenkami + výdajovými doklady nebo výpisem z účtu

nákup služeb

- účty za provedené služby, faktury na provedení služeb poskytnutých k projektu – např. faktura k objednání autobusu, potisk oblečení, grafické práce, ubytování, služby trenérů na fakturu
- v případě podvojného účetnictví: účet 518-Služby

- v případě jednoduchého účetnictví: vyúčtování těchto výdajů projektu dokladuje příjemce např. fakturami + výdajovými doklady nebo výpisem z účtu, účtenkami + výdajovými doklady nebo výpisem z účtu

úhrada cestovného

- Výši cestovních náhrad stanovuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- v případě podvojného účetnictví: účet 512-Cestovné
- v případě jednoduchého účetnictví: k doložení výdajů slouží kopie vystaveného cestovního příkazu, vyúčtování pracovní cesty doložené příslušnými doklady:
 - veřejná doprava: výdaje za jízdenky veřejné dopravy a MHD, místenky
 - soukromé vozidlo: amortizace dle vyhlášky MPSV, náhrada za pohonné hmoty (PHM) vypočtená dle ceny PHM a spotřeby vozidla, (paragon za nákupy PHM nebo výpočet dle platné vyhlášky)kopie velkého technického průkazu vozidla
 - služební vozidlo: náhrada za PHM (paragon za nákupy PHM nebo výpočet dle platné vyhlášky)
 - stravné: dle Zákoníku práce a v souladu s interními předpisy (doložit kopii)
 - vedlejší výdaje: např. parkovné (účtenky)
 - ubytování v případě vykázání v rámci cestovného: faktura, příp. zjednodušený daňový doklad
- doložena musí být také úhrada cestovních náhrad pracovníkovi projektu - např. výpis z účtu, pokladní výdajové doklady
- výdaje spojené s cestovními náhradami musejí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu

osobní náklady

- při dokladování osobních nákladů příjemce dokládá jak existenci pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, tak objem a charakter práce, která byla v rámci projektu tímto zaměstnancem odvedena
- v případě podvojného účetnictví: účet 521-Mzdové náklady
- v případě jednoduchého účetnictví: vyúčtování těchto výdajů projektu (osobní náklady) dokladuje příjemce např. kopiemi následujících dokumentů, na nichž je vždy uvedena jednoznačná identifikace pracovníka – jméno, příjmení a zastávané funkce:
 - pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o provedení pracovní činnosti;
 - výplatní listina nebo výplatní pásky uvedených pracovníků, případně mzdové listy;
 - mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových uznatelných mzdových nákladů jednotlivých zaměstnanců za sledované období

Celkový přehled financování

Do tabulky Celkový přehled financování je potřeba uvést **skutečné údaje** vyúčtování.

Celkový přehled financování	
Celkové příjmy:	63 000 Kč
Celkové výdaje:	63 000 Kč
Výdaje hrazené z dotace:	30 000 Kč
Skutečný podíl dotace na celkových nákladech:	47,6%

Všechny finanční prostředky, které byly v projektu přijaty, včetně dotace

Všechny výdaje projektu

Výdaje, skutečně hrazené z dotace (v Kč)

Skutečné procento dotace na celkových výdajích

Částka celkových **příjmů** se vždy **rovná** částce celkových **výdajů** – v projektu nesmí být vykazován zisk.

Výdaje hrazené z dotace – v případě, že je použita celá dotace (tedy vyúčtování dle rozpočtu ve smlouvě) a příjemce nevrací žádné finanční prostředky, je tato částka vždy rovna obdržené dotaci.

Skutečný podíl dotace na celkových nákladech – v případě, že jsou celkové náklady stejné, jako celkové plánované náklady v rozpočtu ve smlouvě, je procentuální podíl stejný, jako v rozpočtu ve smlouvě. Jsou-li skutečné výdaje vyšší, než celkové plánované náklady v rozpočtu ve smlouvě, je potřeba skutečný podíl dotace vypočítat.

Na závěr příjemce závěrečnou zprávu opatří podpisem statutárního orgánu spolku (popř. razítkem spolku) a doplní datum vyplnění.

6. Doručení na Krajský úřad Ústeckého kraje

Po vyplnění závěrečné zprávy a finančního vypořádání přiloží příjemce povinnou přílohu (sjetinu z účetnictví nebo účetní knihu a kopie účtů a faktur) a v obálce zašle **POŠTOU** nebo doručí **OSOBNĚ NA PODATELNU** Krajského úřadu Ústeckého kraje (z důvody několikanásobné kontroly **NELZE** vyúčtování posílat DATOVOU SCHRÁNKOU) na adresu:

Krajský úřad Ústeckého kraje – OSMT
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem

Obálku označí heslem: „SPORT 2021“

Závěrečnou zprávu je potřeba zaslat v dostatečném předstihu tak, aby byla na podatelně KÚ nejpozději třicátý den od termínu ukončení realizace projektu!

7. Nejčastější chyby ve vyúčtování

Nedostatečně vyplněná závěrečná zpráva – není potřeba psát dlouhé slohové práce, ale každý bod závěrečné zprávy musí být vyplněn, včetně počtu a věkové skupiny účastníků projektu.

Nedostatečně vyplněný Celkový přehled výdajů projektu – není možné vyplnit položky jednou souhrnnou částkou za několik nákladů, jednotlivé náklady je potřeba vypsát

samostatně dle sjetiny z účetnictví či účetní knihy (jednotlivých účtů a faktur).



Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
FA11	3. 4. 21	Sportissimo	miče	5 000,-	5000,-
FA12	3. 4. 21	Sport	kužely	1 000,-	
FA13	5. 5. 21	Sport	rukavice	2 500,-	
FA14	12. 5. 21	Sportissimo	trička	3 000,-	
<i>Celkem materiál</i>				11 500,-	5 000,-



Celkový přehled výdajů projektu

Číslo dokladu	Datum platby	Dodavatel	Účel platby	Uhrazeno	
				Částka v Kč plátcí DPH uvádějí částky bez DPH	Z toho dotace
Materiál					
		Sportissimo. Sport	materiál	11 500,-	5000,-
<i>Celkem materiál</i>				11 500,-	5 000,-

Chybějící povinná příloha – v případě jednoduchého účetnictví je nutné předložit **účetní knihu**, která je vedena na projekt **samostatně** (tedy mimo ostatní účetnictví spolku, organizace) a společně s ní i **KOPIE** účtů, faktur, výdajových dokladů, výpisů z účtů apod.

Vyúčtování neodpovídá rozpočtu ve smlouvě – rozpočet ve smlouvě je závazný, je nutné jej dodržet (viz. 4. Finanční vypořádání)

Pozdní zaslání závěrečné zprávy a finančního vypořádání – v odůvodněných a závažných případech lze písemně zažádat o prodloužení termínu předložení vyúčtování (viz smlouva čl. III., odst. 6). Žádost musí být na Krajský úřad Ústeckého kraje – odbor školství podána **PŘED UKONČENÍM LHŮTY PRO PŘEDLOŽENÍ VYÚČTOVÁNÍ**. V případě, že příjemce nepředloží vyúčtování ve stanoveném termínu, ani nepodá žádost o prodloužení termínu předložení vyúčtování, dopustí se dle Smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace porušení rozpočtové kázně.

Tabulka Celkový přehled výdajů projektu nekoresponduje s povinnou přílohou – údaje a částky v tabulce celkového přehledu **VÝDAJŮ** projektu musí být **stejně**, jako v **povinné příloze** (sjetině z účetnictví nebo účetní knize), výdaje musí být uvedeny jednotlivě tak, jak je příjemce vede v účetnictví.