

# Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje pro rok 2022

Administrátorem je odbor regionálního rozvoje (ORR),  
odd. rozvoje venkova a zemědělství, KrÚ JMK, Žerotínovo nám. 3, 601 82 BRNO

## HARMONOGRAM A REALIZACE:

- Příjem žádostí 14.02. – 28.02.2022 (doručení nejpozději do 17:00h na úřad)
- Pro podání žádosti o dotaci je nutné mít nainstalovaný program Software602 Form Filler, odkaz: <https://www.602.cz/o-nas/ke-stazeni/aktualni-produkty/form-filler/>  
**PŘI VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI JE NUTNÉ BÝT PŘIPOJEN K INTERNETU!!!**
- Předpoklad schválení dotací je 06.04.2022 (Rada JMK) a 28.04.2022 (Zastupitelstvo JMK)
- Smlouva Vám bude po schválení zaslána k podpisu
- Uznatelné výdaje jsou od 01.01.2022 do 31.12.2022 (včetně úhrady!)
- Vypořádání dotace – nutno odevzdat následně po realizaci akce, nejpozději však do 31.01.2023  
– využívejte vždy aktuální formulář finančního vypořádání dotace pro daný rok a dotační program

## POKYNY K FINANČNÍMU VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE:

(doporučujeme pročíst pokyny už při zadávání akce, budete mít pak usnadněnou práci a ušetříte i čas)

### Povinné součásti vypořádání dotace:

- **závěrečná zpráva** bude obsahovat:
  - stručný popis akce – co bylo provedeno, kdy, jak, kdo provedl zakázku, za kolik, a zda je skutečnost v souladu s údaji uvedenými v žádosti o dotaci – případné odchylky od údajů uvedených v žádosti o dotaci nutno popsat
  - zprávu potvrzuje podpisem starosta/představitel MAS/DSO
- **formulář finančního vypořádání dotace** se soupisem dokladů vztahujících se k realizaci akce – *vzor je součástí smlouvy o poskytnutí dotace* – ke stažení je k dispozici na dotačním portále v dokumentech u dotačního programu
- **faktury a paragony v kopiích** – nutno doložit na celkovou částku výdajů akce financované v roce 2022, ne pouze do výše dotace;
  - faktury a paragony musí obsahovat jasně definovatelný účel platby, tj. měrné jednotky, cenu za měrnou jednotku a počet fakturovaných měrných jednotek (nesmí obsahovat např. větu fakturujeme Vám za nákup materiálu, množství jednotek 1 a celková cena), pakliže toto není, musí být součástí fin. vypořádání smlouva/objednávka/položkový rozpočet, ze kterého lze podrobnější údaje vyčíst!!
- **doklady o zaplacení v kopiích** všech doložených faktur/paragonů – výpisem z účtu nebo výdajovým pokladním dokladem v případě úhrady v hotovosti
- **výpis z účetnictví o čerpání dotace** – u příjemců, kteří vedou podvojný účetnictví, tj. výpis obrátů účtů za použití výběru podle zvoleného oddělovacího kritéria (středisko, zakázka, analytický účet), tedy účetních zápisů, kterými byly zachyceny účetní případy související s čerpáním a případně i přijetím dotace.
- **fotodokumentace** – před začátkem a po skončení akce, případně pouze po ukončení (s komentářem); vyvěšená publicita (ne pouze šablona), stačí tisk na obyčejný papír

V případě jakýchkoliv nejasností při podání žádosti o dotaci, realizaci akce nebo vyhotovování závěrečného vypořádání **neváhejte kontaktovat pracovníky administrátora (kanc. č. 330A a 331A):**

[macurova.iveta@jmk.cz](mailto:macurova.iveta@jmk.cz), tel. č. 541 652 353  
[maier.jaroslav@jmk.cz](mailto:maier.jaroslav@jmk.cz), tel. č. 541 652 314  
[novotna.denisa@jmk.cz](mailto:novotna.denisa@jmk.cz), tel. č. 541 652 356

[dvorak.marek@jmk.cz](mailto:dvorak.marek@jmk.cz), tel. č. 541 652 377  
[grabec.tomas@jmk.cz](mailto:grabec.tomas@jmk.cz), tel. č. 541 652 338