

Podpora rozvoje venkova Jihomoravského kraje pro rok 2024

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

Harmonogram a realizace:

- **Příjem žádostí 27.11.2023 – 08.01.2024** (doručení nejpozději do 17:00h na úřad)
- Pro podání žádosti o dotaci je nutné mít nainstalovanou aktuální verzi Software602 Form Filler, odkaz: <https://www.602.cz/form-filler#form-filler-downloads>

Návod pro aktualizaci: [ZDE](#)

PŘI VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI JE NUTNÉ BÝT PŘIPOJEN K INTERNETU!

- Předpoklad schválení dotací je **v únoru** (Rada JMK a Zastupitelstvo JMK)
- **Smlouva Vám bude zaslána k podpisu až po podepsání ze strany JMK**
- **Uznatelné výdaje jsou od 01.01.2024 do 31.12.2024 (včetně úhrady!)**
- **Vypořádání dotace** – nutno odevzdat následně po realizaci akce, **nejpozději však do 31.01.2025** – využívejte vždy aktuální formulář finančního vypořádání dotace pro daný rok a dotační program

POKYNY K FINANČNÍMU VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

Povinné součásti finančního 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 potvrzující 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 portálu v dokumentech u dotačního programu
- **faktury a paragony v kopiích** – nutno doložit na celkovou částku výdajů akce financované v roce 2024, 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)
 - umístěné publicity na objektu/webu/zpravodaj atd. (**nedokládat pouze vytištěnou šablonu**)

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, tel. č. 541 652 353

grabec.tomas@jmk.cz, tel. č. 541 652 338

dvorak.marek@jmk.cz, tel. č. 541 652 377

maier.jaroslav@jmk.cz, tel. č. 541 652 314

bencova.denisa@jmk.cz, tel. č. 541 652 356

venkov@jmk.cz - společná adresa na všechny administrátory