

# Podpora provozu venkovských prodejen v Jihomoravském kraji 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 12.02. – 01.03.2024** (doručení nejpozději do 14:00h 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 27.03.2024 Rada JMK, 25.04.2024 (Zastupitelstvo JMK)
- **Smlouva Vám bude zaslána až po podpisu ze strany JMK**
- **Uznatelné výdaje jsou od 01.01.2024 do 31.12.2024 (včetně úhrady!)**
- **Finanční 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, jak, 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/ka obce
- **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 podrobněji údaje vyčíst!*
- **smlouvy v kopiích** – sjednané mezi obcí a provozovatelem, dodavatelem služeb, zaměstnanců v prodejně apod.
- **doklady o zaplacení v kopiích** – na všechny doložené faktury/paragony výpisem z účtu nebo výdajovým pokladním dokladem v případě úhrady v hotovosti,
- **výpis z účetnictví o čerpání dotace** – 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:**
  - v případě pořízení vybavení prodejny (*lednice, pulty, váha apod.*)
  - umístěné publicity na objektu/webu/vybavení atd. (**nedokládat pouze vytištěnou šablonu**),

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

dvorak.marek@jmk.cz, tel. č. 541 652 377  
grabec.tomas@jmk.cz, tel. č. 541 652 338  
bencova.denisa@jmk.cz, tel. č. 541 652 356  
**venkov@jmk.cz** - společná adresa na všechny administrátory