

Podpora venkovských prodejen v Jihomoravském kraji pro rok 2026

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

Harmonogram a realizace:

- **Příjem žádostí 9. 2. 2026 – 27. 2. 2026** (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 **konec března** Radou JMK, výsledky budou na Dotačním portálu
- Návrh smlouvy ke schválení bude s pokyny obcím zaslán datovou schránkou, **smlouva bude zaslána k podpisu až po podpisu ze strany JMK**
- **Uznatelné výdaje jsou od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026 (včetně úhrady!)**
- **DT1** je pouze **neinvestičního** charakteru
- **DT2** je **investičního i neinvestičního** charakteru
- **Žadatel může podat pouze jednu žádost o dotaci v rámci celého programu**

POKYNY K PODÁNÍ FINANČNÍHO VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE

Povinné součásti finančního vypořádání dotace:

- **závěrečná zpráva** bude obsahovat:
 - stručný popis akce – co bylo provedeno, kdy, jak, kdo provedl, 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;
- **formulář finančního vypořádání dotace** se soupisem dokladů vztahujících se k realizaci akce, *jehož 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 2026, 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 propagační materiály, 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/zpravodaji/pořízeném vybavení atd. (**nedokládat pouze vytištěnou šablonu**),

Vypořádání dotace je možné odevzdat ihned po realizaci akce, **nejpozději však do 31. 1. 2027**.
Doporučujeme využívat aktuální formulář finančního vypořádání dotace pro daný rok a dotační program.

V případě jakýchkoliv nejasností při podání žádosti o dotaci, realizaci akce nebo vyhotovování závěrečného vypořádání **neváhejte kontaktovat pracovníky administrátora (kanc. 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