

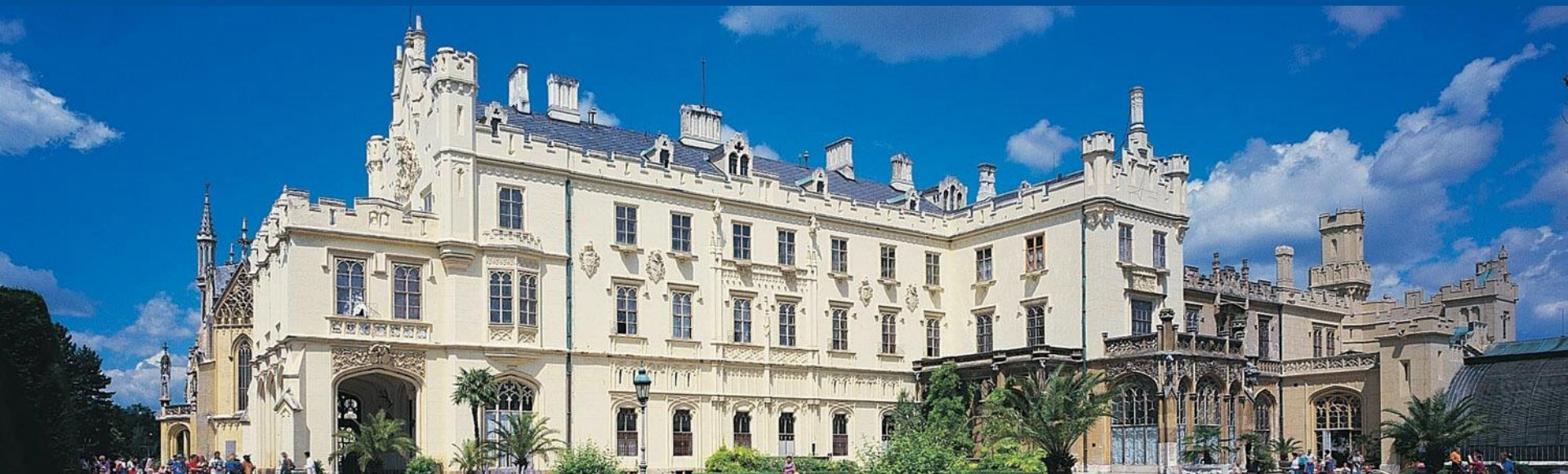


Seminář k vyúčtování dotací poskytnutých v rámci dotačního programu

**Podpora rozvoje v oblasti kultury a památkové
péče v roce 2015 a Muzejní noci a noci kostelů
2015 v Jihomoravském kraji**

Důležité termíny

- pro podání písemných žádostí o změnu akce
do **30.10.2015**
změny rozpočtu, převody mezi investicemi a neinvesticemi, změny účelu dotace, termínu čerpání dotace apod.
- pro čerpání dotace
od **1.1.2015** do **31.12.2015**
musí být zaúčtováno a celé uhrazeno, daňový doklad ne jen záloha
- pro vrácení nevyčerpané části dotace a vyúčtování do
31.01.2016
nepostačuje předání k poštovnímu doručení



Náležitosti finančního vyúčtování dotace

1. Závěrečná zpráva (ZZ) (viz vzor):

- a) čl. IV. odst. 15 a čl. V. odst. 4 smlouvy
- b) označení příjemce a název projektu, vč. názvu akce
- c) popis realizované akce ve výsledném provedení
- d) celkové vyhodnocení splnění účelu a přínosu akce (projektu)
- e) související fotodokumentaci
- f) příp. čestné prohlášení o snížení uznatelných výdajů akce v rozmezí 30 – 70%
- g) **podpis** osoby oprávněné jednat za nebo jménem příjemce, datum a příp. razítko
- h) potvrzení správnosti a pravdivosti

2. formulář Finanční vyúčtování dotace (FV) (viz vzor):

- a) čl. IV. odst. 15 a čl. V. odst. 4 smlouvy
- b) ke stažení <http://dotace.kr-jihomoravsky.cz> - Dotační oblast Kultura a památková péče
- c) **podpis** osoby oprávněné jednat za nebo jménem příjemce, datum a příp. razítko na ZZ a FV

Pokyny k vyplnění formuláře FV

(čl. IV. odst. 14 smlouvy a viz příloha smlouvy)

- Název dotačního programu:
 - Podpora rozvoje v oblasti kultury a památkové péče v roce 2015
- Název akce:
 - viz čl. I. odst. 1 smlouvy
- Celkové výdaje na akci:
= celkové uznatelné výdaje akce **POZOR! výdaj ≠ náklad**
- Osoba odpovědná za vyúčtování dotace:
 - za FV odpovídá osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce, nicméně je vhodné dále uvést i osobu, která vyúčtování přímo provádí spolu s kontaktem na ni

Pokyny k vyplnění formuláře FV

(čl. IV. odst. 14 smlouvy a viz příloha smlouvy)

- **Soupis dokladů vztahující se k realizaci akce:**
= soupis všech prvotních účetních dokladů a dalších dokladů prokazujících vznik **uznatelných výdajů akce**
- **Číslo účetního dokladu v účetní evidenci:**
 - **Vámi přidělené** evidenční číslo (např.: PF1, VPD1 apod.)
- **Číslo prvotního účetního dokladu:**
 - číslo **uvedené** na dokladu **dodavatelem** (např.: FV1 apod.)
- **Název dokladu:**
 - resp. typ dokladu (např.: faktura, paragon, výdajový pokladní doklad)

- **Účel platby:**

- např. propagace, ozvučení, stavební práce apod.

- **Částka v Kč (bez DPH)*:**

- částka (**celá**) uvedená na dokladu, a to buď s nebo bez DPH:

- * **s DPH** - neplátce DPH

- plátce DPH, který nemá nárok na odpočet DPH (zákon 235/2004 Sb.)

- * **bez DPH** - plátce DPH

*pokud se příjemce stane plátcem DPH v průběhu akce či po jejím ukončení a vznikne mu nárok na uplatnění odpočtu DPH má **povinnost do 30 dnů od data registrace plátce DPH** předložit poskytovateli novou ZZ a FV (čl. IV. odst. 9 smlouvy)*

- **Z toho částka hrazená z dotace JMK:**

- **celá** částka uvedená na dokladu či její **část**

- pokud **není** doklad hrazen z dotace, tak do kolonky nic neuvádíme



Dokladování a zaúčtování dotace

Zaúčtování dotace

(čl. IV. odst. 11 smlouvy)

- obecně platné předpisy, zejména:

- zákon č. 563/1991 Sb. , **o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů

➡ **účetnictví**

- zákon č. 586/1992 Sb., **o daních z příjmů**, ve znění pozdějších předpisů

➡ **daňová evidence**, nicméně doklady musí splňovat náležitosti účetního dokladu ve smyslu [§ 11 zákona o účetnictví](#)

- řádné a oddělené sledování čerpání dotace:

- **účetnictví analytické členění** nebo **ORG, ÚZ** apod.
- **daňová evidence** zvláštní sloupeček v peněžním deníku
- odděleně se sleduje **dotace** nikoliv jen **akce**
- řádné vedení a viditelné **označení originálních** účetních dokladů prokazujících čerpání dotace ➡ **Hrazeno z dotace RKPP JMK 2015 ve výši ... Kč na základě smlouvy č.**

Dokladování

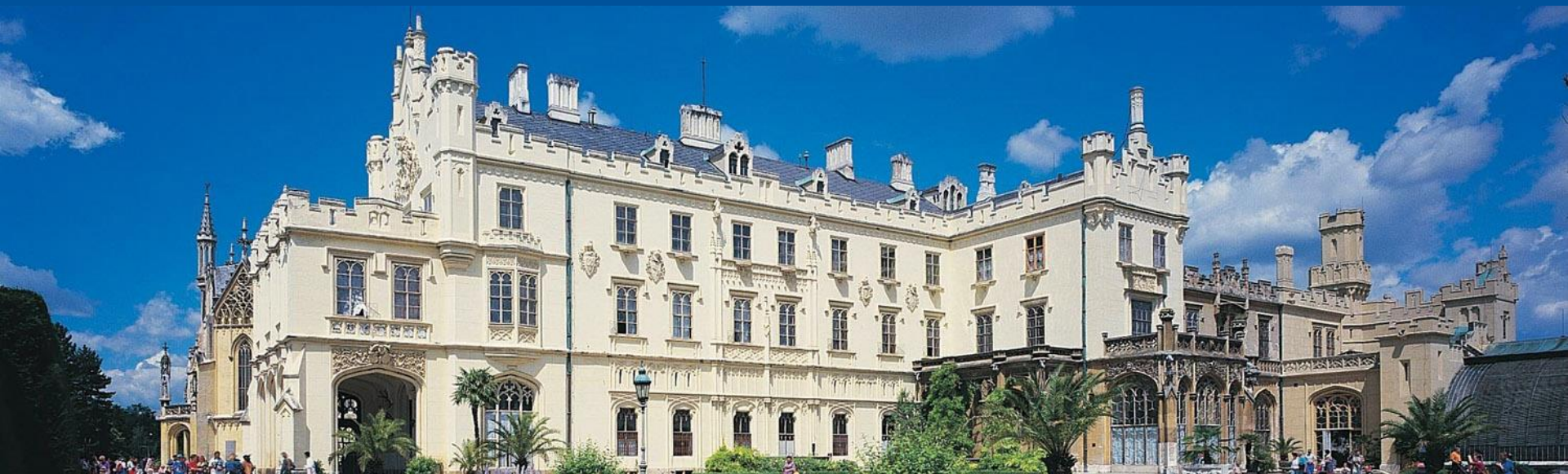
(čl. IV. odst. 14 smlouvy a viz příloha smlouvy)

- **kopie** všech prvotních účetních dokladů a dalších dokladů prokazujících:

- čerpání dotace
- použití vlastních finančních zdrojů do výše uvedené ve smlouvě

 k jednotlivým položkám je třeba doložit všechny související doklady:

1. smlouvy nebo objednávky vč. příloh
2. faktury vč. příloh, dodacích listů; paragony
3. doklady o zaplacení - bankovní výpisy nebo výdajové pokladní doklady příp. příjmové



Nejčastější chyby či nedostatky ve vyúčtováních

Nejčastější „chyby“

1. ZZ a tabulka FV:

a) nedodržení předloženého rozpočtu

- pokles předpokládaných uznatelných výdajů akce **o více jak 30%** oproti žádosti (**čl. IV. odst. 3 smlouvy**)

b) podpis na ZZ a FV

- **chybí**
- podepíše **se jiná osoba** než osoba oprávněná jednat za nebo jménem příjemce

Nejčastější „chyby“

2. doklady (viz vzory):

a) „Hrazeno z dotace RKPP JMK ve výši... Kč na základě smlouvy č....“:

- **neuvedeno** vůbec nebo až **na kopiích**
- chybně uvedeno úplně na všech dokladech
- uvedena špatná výše dotace apod.

b) úplnost dokladů:

- **nesplňují** veškeré **náležitosti** účetního dokladu, **údaje** jsou **neúplné**
- na neuznatelné výdaje, **nejsou uhrazeny** v termínu apod.

c) neoddělené sledování čerpání dotace

Nejčastější „chyby“

3. propagace (čl. IV odst. 18 smlouvy):

- bližší info viz <http://dotace.kr-jihomoravsky.cz> - Dokumenty ke stažení
- nesplňuje **Pravidla pro publicitu** a **Manuál jednotného vizuálního stylu**
- **smlouva** uděluje **souhlas** s použitím loga poskytovatele, nicméně pokud není ještě podepsána lze o souhlas požádat formou žádosti – formulář: <http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?ID=2650&TypeID=2>
- logo ve správném formátu k úpravě lze zaslat na požádání
- propagační materiály musí obsahovat:
 - a) **logo** Jihomoravského kraje
 - b) **informativní text** o spolufinancování z finančních prostředků
(např.: Podpořil Jihomoravský kraj, Spolufinancováno Jihomoravským krajem)

Nejčastější „chyby“

V případě, že akce splňuje zároveň i následující podmínky:

- 1) dotace je vyšší než 50.000 Kč,
- 2) jejím obsahem je rekonstrukce nemovitého majetku, financování infrastruktury nebo stavebních prací,

 jsou k propagaci projektu **povinné** následující nástroje a prostředky:

- a) reklamní panel nebo informační tabulka
- b) pamětní tabulka nebo deska

Děkuji za pozornost

Bc. Jana Hamplová

Kontakt:

Mgr. Dita Friáková

friakova.dita@kr-jihomoravsky.cz

tel.: 541 652 370

§ 11 Účetní doklady

- (1) Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat
- a) označení účetního dokladu,
 - b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
 - f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.
- (2) Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují, a to tak, aby bylo možno určit obsah každého jednotlivého účetního případu způsobem podle § 8 odst. 5.



Neuznatelné výdaje

(čl. IV. odst. 6 smlouvy)

- a) úhrada mezd a souvisejících odvodů (zejm. sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců příjemce, daně),
- b) úhrada výdajů na pohoštění a stravování (mimo výdajů na stravování pro účastníky vystoupení souborů dětí a mládeže),
- c) peněžní a věcné dary (mimo výdajů na věcné ceny v soutěžích, které jsou součástí akce , kde cena za 1 kus nepřesahuje částku 500,- Kč - např. kytice, diplomy, medaile, drobné upomínkové předměty),
- d) odpisy dlouhodobého majetku,
- e) nákup nemovitostí,
- f) úhrada cestovních náhrad dle zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
- g) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- h) úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že žadatel má právo na její odpočet,

Neuznatelné výdaje

(čl. IV. odst. 6 smlouvy)

- i) nákup technických zařízení vč. mobilních telefonů a souvisejících poplatků vč. hovorného, úhrada poštovního,
- j) úhrada externě zajišťovaných účetních, právních a dalších poradenských služeb,
- k) úhrada úvěrů a půjček, penále, pokuty, správní a místní poplatky,
- l) pořízení dlouhodobého hmotného majetku – pořizovací cena nad 40 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících),
- m) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – pořizovací cena nad 60 tis. Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok (včetně výdajů s pořízením souvisejících).

