

Pokyny příjemcům veřejné finanční podpory poskytnuté z rozpočtu SMO k podání závěrečného vypořádání dotací za rok 2026 v oblasti volného času

Příjemci veřejné finanční podpory jsou povinni poskytovateli předložit **závěrečné vypořádání** poskytnuté dotace obsahující příslušné formuláře **bez digitalizovaných kopií příslušných dokladů, anebo včetně digitalizovaných kopií na základě výzvy (avíza) poskytovatelem**. Avízo bude příjemcům dotace zasláno na kontaktní e-mail uvedený v žádosti nejpozději do data uvedeného ve smlouvě.

- finanční vypořádání se předkládá **výhradně elektronicky**
- potřebujete přístup k internetu a kvalifikovaný elektronický podpis
- finanční vypořádání se odesílá prostřednictvím Systému elektronického podání EvAgend (dále SEP EvAgend)
- **přístup do systému SEP EvAgend k podání vypořádání, vč. formulářů naleznete zde: <https://dotace.ostlava.cz/> pod příslušnou výzvou na konci stránky (tlačítko „Podat vypořádání – Závěrečná zpráva a finanční vypořádání“)**

Předložení závěrečného vypořádání

V SEP EvAgend vyplníte základní údaje o realizovaném projektu, kontakt na zpracovatele vypořádání, výši vyčerpané dotace, přehled nákladů hrazených z dotace a jiných zdrojů a nahrajete všechny potřebné podklady do příslušných částí elektronického formuláře vypořádání. Podrobnější návod pro práci v systému SEP EvAgend naleznete zde: https://dotace.ostlava.cz/vyzvy-k-dotaci-vyzva/?id_wp=MMO-1-3-209-2026®ion=mmo&kategorie=Rodinn%C3%A1%20politika

Příjemci dotace jsou dle smlouvy povinni předložit:

- **vyplněný formulář finančního vypořádání dotace, vč. vyplněných sekcí „Čerpání podpory dle jednotlivých dokladů“ a „Ostatní zdroje financování projektu“** – elektronicky podepíšete a odešlete v SEP EvAgend

Příjemci jsou rovněž povinni do formuláře vypořádání nahrát:

- **účetní sestavu** (výstup z účetního programu prokazující oddělenou evidenci čerpání dotace SMO, např. výsledovka po zakázkách dokladově) – **povinné pro příjemce s podvojným účetnictvím; pokud příjemce nevede podvojný účetnictví, nahraje prohlášení o tom, že nevede podvojný účetnictví (ve volné formě)**
- **publicitu** – doložte publicitu projektu a prezentaci loga města Ostravy do sekce „Souborové přílohy“ např. print screeny z webu nebo soc. sítí (fotografie z akcí, letáky s logem apod.)

Příjemci, kteří byli vyzváni k doložení digitalizovaných kopií dokladů, jsou dále povinni přiložit:

- **digitalizované kopie všech dokladů**, které se vztahují k čerpání dotace, **včetně dokladů o jejich úhradě** – do formuláře vypořádání přiložíte digitalizované kopie jednotlivých dokladů v rámci sekce „čerpání podpory dle jednotlivých dokladů (s nahráním dokladů)“, vč. dokladu

o jeho úhradě (výpis z bankovního účtu, výdajový pokladní doklad), tzn. 1 řádek = 1 naskenovaný doklad, vč. dokladu o úhradě)

- **další podklady v závislosti na druhu nákladů** – podrobně viz níže v textu

V případě nevyčerpání části dotace jsou příjemci povinni přiložit také:

- **formulář Oznámení o vrácení peněžních prostředků** na účet poskytovatele dotace, který je k dispozici na webu <https://dotace.ostrava.cz/> pod příslušnou výzvou
- příjemci dotace jsou povinni při nerealizaci projektu **odeslat poskytnutou dotaci** zpět převodem na účet poskytovatele, a to **v den oznámení vzniku změny**, včetně písemného odůvodnění vrácení dotace

Po finální kontrole závěrečného vypořádání v systému SEP EvAgend (při podání s doklady i bez nich) vygenerujete sestavu závěrečného vypořádání, včetně seznamu příloh a čestného prohlášení statutárního zástupce. Statutární zástupce, popř. osoba zplnomocněná k jednání za organizaci, opatří dokument svým kvalifikovaným elektronickým podpisem, elektronicky podepsaný dokument nahraje znovu do systému a odešle.

Pozor – všechny účetní doklady se musí vztahovat pouze k vymezenému účelu použití dotace tak, jak je uvedeno ve smlouvě. Dále je nutno hlídat termín použití a termín finančního vypořádání dotace dle smlouvy. Uznatelným nákladem je náklad, který vznikl a byl uhrazen v termínu použití dotace. Dle smlouvy je příjemce dotace povinen hradit náklady, které uplatňuje z dotace, pouze z účtu příjemce dotace.

Podrobně k jednotlivým podkladům

Textová část závěrečné zprávy ve vypořádání

- stručně popište realizaci projektu (2-3 malé odstavce), celkové naplnění účelu, cíle a publicitu projektu a prezentace města (uvedte i webové stránky nebo soc. sítě, kde prezentujete projekt a logo města Ostravy)

Digitalizované kopie příslušných dokladů

- všechny předkládané doklady musí být vystaveny na příjemce dotace, jehož název je uveden v záhlaví smlouvy
- veškeré **originály dokladů** vztahující se k čerpání dotace **je nezbytné označit** razítkem nebo ručně textem "Financováno z rozpočtu statutárního města Ostravy" včetně uvedení evidenčního čísla smlouvy a výše částky hrazené z dotace v Kč u daného dokladu, teprve po řádném označení na originálech dokladů příjemce doklady naskenuje (doklady musí být čitelné, úplné, musí z nich být zřejmý obsah), viz ukázka na poslední straně
- příjemci s podvojným účetnictvím (s ohledem na přiloženou účetní sestavu) doklady již označovat nemusí
- ke každému daňovému dokladu (paragonu, fakture) je nutné přiložit **doklad o jeho úhradě**, tj. výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu (na kopiích bankovních výpisů vyznačit zřetelně částky hrazené z dotace)

K obsahu jednotlivých druhů nákladů:

Mzdové náklady a zákonné soc. a zdrav. pojištění

- uzavřené platné pracovní smlouvy / DPČ / DPP včetně dodatků a mzdových výměrů
- mzdové listy zaměstnanců
- přehled nákladů uplatněných z dotace SMO dle zaměstnanců v jednotlivých měsících
- výkazy práce
- doklad o způsobu vyplacení (výpis z bankovního účtu, výdajový pokladní doklad), pokud toto není obsaženo v pracovních smlouvách / dohodách, a na kopiích bankovních výpisů zřetelně vyznačte částky hrazené z dotace

Ubytování, doprava, cestovné, vstupné, stravné

- seznam zúčastněných osob, vč. roku narození

Telekomunikační služby

- při čerpání dotace k úhradě nákladů na telekomunikační služby je **nutné doložit fakturaci** příslušného operátora, faktura za telekomunikační služby musí být vystavena na sídlo příjemce dotace

Nájem, vč. služeb

- nájemní smlouva, vč. dodatků
- zápočtové listy

PHM

- při čerpání dotace k úhradě nákladů na PHM doložit prohlášení statutárního orgánu, že vykázané čerpání PHM souviselo s provozem služebního vozidla, které bylo určeno k realizaci daného projektu, uvést registrační značku tohoto vozidla a kopie dokladu Osvědčení o registraci vozidla
- na vyžádání předložit řádně vedenou knihu jízd
- z doložených dokladů musí být zřejmé, že příjemce dotace je vlastníkem nebo provozovatelem vozidla v době realizace projektu a na jaký druh paliva je vozidlo provozováno

Faktura - Daňový doklad

925002545

Finanční a rozpočtový úřad statutárního města Ostravy
č. j. 0555/2025/SVZ KČ 604,-

Dodavatel:

Příjemce:

Datum vystavení faktury: 14.07.2025
DUZP: 14.07.2025
Datum splatnosti: 14.07.2025
Platba kartou

Adresa dodání

Objednávka: 212069
Dodací list: 825008537

Odběratel: 200006

Dodací podmínky: DAP Dobroslavice
Forma úhrady: Dobírka
Měna dokladu: CZK

Pol.	Materiál Popis	Množství MJ	Cena	Počet MJ v ceně	Hodn. bez DPH	DPH %
10	02122 Traktor bez lžice a bagru, přívěs, FS EAN: 4006942811304 Stat.číslo materiálu: 95030095 Stát původu: CZ	1 KS	541,20	1	541,20	21
20	02218 GIGA TRUCKS Nakladač Eco EAN: 4006942894208 Stat.číslo materiálu: 95030095 Stát původu: CZ	1 KS	432,00	1	432,00	21
30	02217 GIGA TRUCKS Bagr Eco EAN: 4006942894307 Stat.číslo materiálu: 95030095 Stát původu: CZ	1 KS	432,00	1	432,00	21

Celkem bez DPH : 1 405,20
Výstupní DPH [21,00 %] : 295,09
Zaokrouhlení 0,29-
Celkem v CZK : 1 700,00

Rekapitulace daně v CZK