

## Podmínky čerpání a vyúčtování dotace

(dále jen „podmínky“), které jsou nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí dotace

### A) Úvodní ustanovení

#### 1. Vymezení pojmů:

Poskytovatel: Statutární město Ústí nad Labem

Příjemce: Právníká nebo fyzická osoba, která o dotaci žádá, resp. které je dotace poskytnuta

Dotace: peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu poskytovatele

Smlouva: Smlouva o poskytnutí dotace mezi poskytovatelem a příjemcem

Číslo smlouvy: jedinečný identifikátor smlouvy, zpravidla umístěný v pravém horním rohu záhlaví v podobě SML xxxx.

Webové stránky města: internetový portál statutárního města Ústí nad Labem, [www.usti-nad-labem.cz](http://www.usti-nad-labem.cz)

Podmínky čerpání dotace: závazná ujednání, za kterých poskytovatel dotaci poskytl a příjemce dotaci přijal

Porušení rozpočtové kázně: každé neoprávněné použití nebo zadržetí dotace

- Neoprávněné použití dotace – použití dotace, kterým byla porušena povinnost stanovená zákonem, smlouvou nebo rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo porušeny podmínky, za kterých byla dotace poskytnuta; dále se jím rozumí i to, nelze-li prokázat, jak byla dotace použita.
- Zadržetí dotace – porušení povinnosti vrácení dotace nebo její části ve stanoveném termínu.

Účel dotace: realizace schváleného projektu

#### 2. Vysvětlivky použitých zkratk:

KK RM	Kulturní komise Rady města
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OKSS	Odbor kultury, sportu a sociálních služeb
DPH	Daň z přidané hodnoty

### B) Podmínky čerpání dotace

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto programovým dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace, podmínek stanovených v usnesení RM nebo ZM, nebo podmínek stanovených těmito „Podmínkami“ bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, může být stíháno jako trestný čin dotačního podvodu podle § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Pokud příjemce nebude akci, projekt či činnost realizovat v souladu s platnými právními předpisy může být nařízen odvod dotace v plné výši či ve výši doporučené KK RM, na základě předloženého vyúčtování a návrhu OKSS v návaznosti na provedenou kontrolu. Dále bude předloženo RM či ZM ke schválení.

4. Příjemce odpovídá za hospodárné a efektivní využití finančních prostředků v souladu s účely, pro které byly poskytnuty - výdaj musí být přiměřený (musí odpovídat cenám v čase a místě obvyklým) a musí být vynaložen v souladu s následujícími principy:
  - hospodárnosti – minimalizace výdajů při respektování cílů projektu nezbytných pro realizaci projektu,
  - účelnosti – přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu
5. V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OKSS.
6. Příjemce dotace je povinen bezhotovostně hradit náklady uplatňované z dotace pouze z účtu, na který mu byla dotace poskytnuta, a je uveden v záhlaví uzavřené smlouvy. V případě, že organizace používá více účtů k hrazení nákladů nárokovaných do vyúčtování dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v podané žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě, případně řešeno dodatkem ke Smlouvě.
7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
  - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
  - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu v roce 2019 a 2020,
  - c) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpurnými doklady.
8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu, příp. interní doklad o vlastním určení paušální náhrady. V rámci přepravy veřejnou dopravou (MHD, ČD, aj.) je nutné doložit cestovní příkaz a jízdní doklady. V případě hromadné přepravy více osob, je nutné doložit jejich jmenný seznam.
9. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
10. Jsou-li do vyúčtování předkládány mzdy zaměstnanců organizace, jsou součástí vyúčtování kopie pracovních smluv a mzdových listů v celém znění (tzn. včetně osobních údajů tak, aby bylo možné provést kontrolu), příp. jiných interních dokladů.
11. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
12. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost či dlouhodobou akci, musí být ve vyúčtování předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku.
13. V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
14. Dotaci lze čerpat jen v dohodnuté výši a k účelu čerpání poskytnuté dotace sjednanému ve smlouvě. Dotace může být použita pouze na úhradu prokazatelných nezbytných investičních nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací dotovaného projektu, akce či činnosti, věcně a časově příslušejících k letům 2019 a 2020. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.

15. Dotaci **nelze** poskytnout na:

- a) náklady na reprezentaci, občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění, nákup alkoholu a zajištění cateringu (v případě, že tento náklad je nezbytný pro realizaci projektu může být zahrnut v žádosti o dotaci resp. v rozpočtu akce, ale náklad nesmí být předmětem požadované dotace od města a být vyúčtován v rámci dotace);
- b) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
- c) tvorbu kapitálového jmění;
- d) odpisy majetku;
- e) DPH, pokud může žadatel uplatnit nárok na odpočet DPH vůči finančnímu úřadu nebo požádat o její vrácení v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb, o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- f) daně (mimo mzdových prostředků), pokuty, odvody a sankce příjemce;
- g) ostatní sociální výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, dary k životním jubileím, příspěvky na rekreaci apod.);
- h) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
- i) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- j) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody, bankovní poplatky;
- k) nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- l) činnost politických stran a hnutí;
- m) poskytnutí dotace jinému subjektu;
- n) zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter projektu, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci. Pokud toto nebude konkrétně v žádosti specifikováno, musí o poskytnutí rozhodnout KK RM);
- o) další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů;
- p) samostatně prokazované pohonné hmoty (spotřebu pohonných hmot automobilu lze započítat pouze v rámci cestovního příkazu - výpočet cestovních náhrad včetně spotřeby pohonných hmot je upraven v zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nutné doložit velký technický průkaz vozidla);
- q) vzájemný zápočet pohledávek.

**C) Vyúčtování (finanční vypořádání) dotace**

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě finanční vypořádání čerpání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace města“. Formulář je přílohou uzavřené smlouvy. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování (zejména osoba, která uzavřela smlouvu).

Závěrečné vyúčtování bude doloženo kopiemi všech prvotních účetních a dalších dokladů prokazujících čerpání celé dotace dle uzavřené smlouvy (tzn. faktur, smluv, paragonů, mzdových listů, výpisů z bankovního účtu, výdajovými pokladními doklady apod.). A dalšími přílohami uvedenými v kap. C) odst. 6.

2. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém vyúčtování je důvodem pro vrácení celé dotace poskytnuté na příslušný projekt, akci či činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
3. Závěrečné vyúčtování čerpání poskytnuté dotace musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vyúčtování a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či podmínek čerpání a vyúčtování dotace.
4. Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti, příp. v žádosti o změnu údajů dotace v oblasti kultury. V případě rozdílu lze podat žádost o změnu rozpočtu na formuláři „Změnový formulář v návaznosti na podanou žádost o dotaci“. Formulář je k dispozici na webových stránkách města. Této změně však nemusí být vyhověno.
5. Žádosti o změny údajů dotace v oblasti kultury budou při změně účelu použití a výše dotace předkládány KK RM k vyjádření a RM nebo ZM ke schválení. Při změně termínu vyúčtování bude žádost předložena OKSS ke schválení. Žádostem nemusí být vyhověno.
6. K formuláři „Vyúčtování dotace města“ se u závěrečného vyúčtování dokládá:
  - a) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii (předložené kopie se nesmí překrývat) a musí být zcela čitelné;
  - b) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování);
  - c) výpis z analytického účtu, kde je přidělená dotace v účetnictví organizace vedena;
  - d) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu);
  - e) pokud jsou předkládány mzdové či ostatní osobní náklady je součástí vyúčtování i přehledný rozpis (např. mzdový list) výše zákonných odvodů atp. tak, aby bylo zcela jasné, jaké náklady jsou do vyúčtování započítány a to i s jasným označením na výpisu z bankovního účtu, kde jsou tyto náklady hrazeny;
  - f) propagační materiály a fotografie související s účelem poskytnuté dotace,
  - g) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, či tohoto programu.
7. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.
8. Vyúčtování lze předložit:
  - a) osobně prostřednictvím podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem nebo OKSS, Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem, 2. patro (vchod z Lidického náměstí),
  - b) prostřednictvím provozovatele poštovní služby zasláním na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 8, 400 01 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání),
  - c) datovou schránkou v elektronické podobě (pouze v případě, že se celé vyúčtování vejde do jedné datové zprávy). V případě PO je třeba zprávu opatřit zaručeným elektronickým podpisem. Bude-li vyúčtování zasláno datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do 5 kalendářních dnů od podání elektronické verze vyúčtování.
9. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků, a za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

10. **Příjemce dotace se zavazuje, že v rámci struktury svého účetnictví provede takové úpravy rozvrhu, aby z účetní závěrky byla jednoznačně zřetelná a kontrolovatelná souhrnná výše poskytnuté dotace SMÚ a náklady a výnosy účelu poskytnutí dotace dle uzavřené smlouvy v daném účetním období.**
11. **Účetní doklady**, kterými jsou originály uložené v účetnictví příjemce dotace (nikdy ne kopie), které jsou nárokovány příjemcem jako čerpání dotace, musí být vystaveny v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“) a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanovením § 11 odst. 1, zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a až f) a dále náležitostmi uvedenými v písm. g až h.

**Účetní doklady vždy budou obsahovat tyto náležitosti:**

- 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 zákona o účetnictví osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování (dle § 33a odst. 4 zákona o účetnictví se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu se přitom pohlíží stejně a obě mohou být použity v případech, kde se vyžaduje vlastnoruční podpis),
- g) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "úplně čerpána z dotace SMÚ č. ....", příp. jinou formou označení dokladu vč. čísla smlouvy nebo
- h) číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením, že je částka: "částečně čerpána z dotace SMÚ č. ...." ve výši xxx Kč, příp. jinou formou označení dokladu, vč. čísla smlouvy.

Náležitosti účetního dokladu výše uvedené mohou být umístěny i na jiných než účetních písemnostech. Tyto písemnosti se uchovávají stejnou dobu jako účetní doklad. Pokud se tak stane, musí být tyto předloženy SMÚ současně s účetními doklady.

12. Účetní doklady musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce (včetně pořízeného množství a jednotkové ceny) a musí na nich být prokazatelně uvedena souvislost s dotovanou akcí/činností/projektem. Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“ „fotopráce“ nebo „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující. Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.
13. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
14. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).

15. U jednorázových akcí a celoroční činnosti, konané na přelomu kalendářního roku (prosinec) budou akceptovány náklady účtované v roce přidělení dotace a hrazené v lednu následujícího roku (pouze u subjektů účtující v podvojném účetnictví). Náklady musí prokazatelně souviset s akcí či činností, např. na základě uzavřené smlouvy. Dále bude požadováno prokázání zaúčtování.
16. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem osoby odpovědné za vyúčtování.
17. Dochází-li k přefakturaci nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.
18. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“, musí být přiložena k vyúčtování.

#### **D) Kontrola vyúčtování dotace**

1. V souvislosti s poskytnutím dotace je příjemce dotace povinen umožnit poskytovateli uskutečnit předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrola probíhá v těchto stupních:
  - a) předběžná (před poskytnutím dotace),
  - b) průběžná (faktická realizace projektu),
  - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověřeni zaměstnanci SMÚ.
4. Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti, zejména předložit kontrolním orgánům poskytovatele kdykoliv k nahlédnutí originály všech účetních dokladů prokazujících vznik uznatelných nákladů projektu a využití prostředků v souladu s účelem projektu. Pověření zaměstnanci SMÚ mají právo ověřit si správnost zaúčtování účetních dokladů v účetnictví příjemce.
5. Poskytovatel si vyhrazuje právo požádat příjemce dotace o předložení originálů účetních dokladů ke kontrole do sídla SMÚ.
6. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v tomto programu a v uzavřené smlouvě, zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě, či k vrácení dotace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
7. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
8. Pokud příjemce finanční prostředky řádně nevyúčtuje (finančně nevypořádá), může být tato skutečnost zhodnocena v rámci podané žádosti v následujícím dotačním období. Nevypořádané finanční prostředky budou po příjemci v souladu s právními předpisy vymáhány.

9. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

#### **E) Vrácení dotace**

1. V případě, že příjemce projekt neuskuteční či nedočerpá dotaci, je příjemce povinen obdržené či nedočerpané finanční prostředky vrátit nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl nebo nejpozději do data, kdy má povinnost předložit vyúčtování, zpět na účet poskytovatele uvedený v záhlaví uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace. Současně je povinen předat OKSS písemnou informaci o vrácení dotace.
2. V případě, že příjemce nebude provozovat dotovanou činnost po celý rok, na který mu byla dotace schválena, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace poskytovateli zpět na účet uvedeným v záhlaví uzavřené smlouvy o dotaci. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 12 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována. Současně je povinen předat OKSS písemnou informaci o vrácení dotace.

#### **F) Závěrečná ustanovení**

1. Žadatel o dotaci (příjemce) souhlasí se zpracováním osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“), pro účely dotačního řízení. Je-li žadatelem fyzická osoba, souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu jméno, příjmení, rodné číslo, popř. datum narození a místa trvalého pobytu, a to ke všem úkonům souvisejícím s dotačním řízením a s případným uvedením svých osobních údajů na tiskových materiálech určených k projednávání RM a ZM, jakožto i na internetových stránkách SMÚ, a to po dobu nezbytnou k projednávání této záležitosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu SMÚ a dále po dobu, po kterou je SMÚ povinno podle právních předpisů dokumenty obsahující osobní údaje žadatele zpracovávat, popř. archivovat. Souhlas se zpracováním osobních údajů tvoří přílohu č. 3 uzavřené smlouvy.