

## FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE Z ROZPOČTU MĚSTA JAROMĚŘE ROKU 2017 (typ D)

Smlouva č.:

Název / Jméno a příjmení příjemce:			
Bankovní účet:		IČO: <sup>*)</sup>	
Účel:			
Doba, v níž mělo být stanoveného účelu dosaženo:			
Schválená výše dotace:		Vyčerpaná výše dotace:	
Vyplacená výše dotace dle faktur:			

<sup>\*) Fyzická osoba nepodnikající uvede datum narození</sup>

Nevyčerpané finanční prostředky ve výši ..... Kč byly v souladu se smlouvou vráceny na bankovní účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy dne .....

### Soupis dokladů, dokumentujících způsob využití a výši čerpání dotace

Doporučuje se v tomto soupisu řadit prvotní doklady (faktury, účtenky, paragony, atd.) dle časové posloupnosti.

poř. č.	datum úhrady	č. dokladu	předmět úhrady (stručný popis uhrazeného nákladu) <i>pozn.: v případě potřeby delšího textu, rozdělte text na další řádky, text musí být plně čitelný</i>	celková výše úhrady (Kč)	částka úhrady hrazená z dotace (Kč)

### Čestné prohlášení k finančnímu vypořádání dotace

Příjemce dotace čestně prohlašuje, že údaje, které uvedl v tomto tiskopise finančního vypořádání dotace: jsou uvedeny úplně a správně, odpovídají skutečnosti, odpovídají účetnictví, příp. jiné evidenci příjemce, dotace z rozpočtu města byla použita v souladu se smlouvou.

Podepisující osoba zastupující příjemce si je vědoma možných právních důsledků nepravdivého čestného prohlášení.

Zpracovatel finančního vypořádání dotace

Datum vyhotovení:

Jméno a příjmení:

Podpis:

Razítko:

Telefon:

Email:

Osoba zastupující příjemce (jméno a příjmení, podpis)<sup>\*\*) :</sup>

.....

<sup>\*\*) Osoba zastupující příjemce musí být uvedena a podepsána vždy, i když je shodná se zpracovatelem!</sup>