

Podmínky čerpání a finančního vypořádání 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:** právnická nebo fyzická osoba, která o dotaci žádá, resp. které je dotace poskytnuta**Dotace:** peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu poskytovatele**Účel dotace:** realizace schválené činnosti**Smlouva:** smlouva o poskytnutí dotace uzavřená mezi poskytovatelem a příjemcem**Číslo smlouvy:** jedinečný identifikátor smlouvy, zpravidla umístěný v pravém horním rohu záhlaví v podobě SML xxxxxxx**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.

Webové stránky města: internetový portál Statutárního města Ústí nad Labem, www.usti-nad-labem.cz**2. Vysvětlivky použitých zkratk:**

SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
RM	Rada města Ústí nad Labem
OŠKS	Odbor školství, kultury a sportu
DPH	Daň z přidané hodnoty

B) Podmínky čerpání dotace

1. Při čerpání dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky poskytnutí dotace v souladu s tímto dokumentem, s uzavřenou Smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“) a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy, podmínek stanovených v usnesení RM nebo Podmínek stanovených tímto dokumentem bude poskytovatelem považováno za porušení rozpočtové kázně podle § 22 odst. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“) 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 **činnost** realizovat v souladu s platnými právními předpisy, s podmínkami stanovenými ve Smlouvě nebo s Podmínkami, může být nařízen odvod dotace až do výše schválené dotace na základě předloženého finančního vypořádání dotace a návrhu OŠKS v návaznosti na provedenou kontrolu. Dále bude předloženo RM 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 činnosti nezbytných pro realizaci činnosti
 - účelnosti – přímá vazba na činnost a nezbytnost pro realizaci činnosti
 - efektivnosti – maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy činnosti.
 Nesplnění této podmínky je považováno za porušení méně závažné povinnosti ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb. Odvod za toto porušení rozpočtové kázně se stanoví ve výši, v jaké k porušení rozpočtové kázně došlo.
5. Dotace ani její část nemůže být použita jinou právnickou nebo fyzickou osobou.

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 vícero účtů k hrazení nákladů nárokových do finančního vypořádání dotace, bude toto uvedeno a zdůvodněno v žádosti a dále uvedeno ve Smlouvě, případně řešeno dodatkem ke Smlouvě.
7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který splňuje všechny následující podmínky:
- vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
 - vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním činnosti v daném rozpočtovém roce,
 - byl uhrazen v kalendářním roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, s výjimkou uznatelného nákladu uhrazeného v měsíci lednu následujícího roku (jedná se o náklady vzniklé v měsíci prosinci). Dále bude požadováno prokázání zaúčtování v roce přidělení dotace.
 - byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.
- V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.*
8. **Náklady budou prokazovány prostřednictvím faktur + DPP, trenérské smlouvy apod., nikoli paragony!**
9. 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 nákladů vzniklých příjemci v souvislosti s realizací činnosti, věcně a časově příslušejících k roku, na který byla dotace schválena. Věcnou a časovou souvislost nákladů a jejich úhradu je příjemce povinen řádně doložit.
10. Rozpočet „požadované dotace“ uvedený v žádosti o dotaci je závazný.
11. V případě, že organizace využije dotaci na úhradu dokladů vystavených v cizí měně je povinna předložit také aktuální kurzovní lístek ČNB (platba musí být provedena pouze bankovním převodem, platba v hotovosti nebude akceptována).
12. Každé použití finančních prostředků dotace musí být doloženo takto:
- bezhotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (*faktura, smlouva, dohoda o provedení práce*) a kopií dokladu o úhradě (výpis z bankovního účtu),
 - hotovostní výdaje – kopií prvotního dokladu (*faktura, smlouva, dohoda o provedení práce, příjmový pokladní doklad*) a kopií výdajového pokladního dokladu, příp. peněžního deníku.
- Veškeré účetní doklady (faktura, příjmový pokladní doklad atd.) musí být vystaveny osobou, která má příslušné oprávnění (živnostenský list) dané služby či prodej poskytovat. V případě, že tomu tak nebude, nebudou dané výdaje uznány.*
13. Dotaci lze poskytnout na: (dále jen „Uznatelný náklad“)
- ubytování;
 - stravování (u soustředění a pobytových táborů bude akceptována **faktura za celodenní stravování**, u příměstských táborů bude akceptována **faktura pouze za oběd**; doklady za občerstvení nebudou akceptovány);
 - dohody o provedení práce či trenérské smlouvy včetně odvodů (trenéři, vedoucí, zdravotníci apod.);
 - pronájem prostor vč. energií
- V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.*
16. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.
17. V případě úhrady, nákladů činnost ze strany subjektu, v níž má účast statutární zástupce příjemce dotace, smí tyto náklady činit max. 20 % poskytnuté dotace.
18. Příjemce se zavazuje, že činnost bude realizovat v roce poskytnutí dotace.

C) Finanční vypořádání dotace

- Finanční vypořádání dotace lze předložit:

- a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem, (vchod z Lidického náměstí);
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, kultury a sportu, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem;
 - c) datovou schránkou v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem (pouze v případě, že se celé Vypořádání vejde do jedné datové zprávy). Bude-li Vypořádání zasláno datovou schránkou bez uznávaného elektronického podpisu, je třeba dodat originál v tištěné podobě (osobně, poštou) ve lhůtě do **3** kalendářních dnů od podání elektronické verze Vypořádání dotace.
2. Finanční vypořádání dotace nelze předložit v elektronické podobě (tj. e-mail, usb flash disk).
 3. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve Smlouvě, závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „Finanční vypořádání“). Finanční vypořádání poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „**Finanční vypořádání dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem 2021 – soustředění, pobytové a příměstské tábory**“ (dále jen „formulář Finanční vypořádání“).
 4. Finanční vypořádání musí být předloženo v čitelné podobě a obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři Finančního vypořádání a další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či Podmínek.
 5. Finanční vypořádání bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve Finančním vypořádání.
 6. Čestné prohlášení příjemce dotace o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace činnosti, není považováno za doklad.
 7. Uvedení nepravdivých údajů v předloženém Finančním vypořádání je důvodem pro vrácení celé dotace, poskytnuté na příslušnou činnost a k trvalému vyloučení subjektu z finanční podpory města v této i v dalších oblastech.
 8. **Náklady předkládané do Finančního vypořádání musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti. Změna rozpočtu není možná.**
 9. Žádost o změnu údajů dotace bude předložena/projednána takto:
 - a) při změně termínu Finančního vypořádání činnosti, bude žádost předložena OŠKS ke schválení a to min. 30 dní před termínem pro podání Finančního vypořádání uvedeného ve Smlouvě
 - b) ostatní žádosti bere na vědomí OŠKS (např. identifikační údaje, změna termínu, místa konání).

Žádostem nemusí být vyhověno.
 10. K formuláři Finančního vypořádání se v čitelné podobě dokládá:
 - a) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha formuláře Finančního vypořádání)
 - b) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat a musí obsahovat text dle Smlouvy čl. III. odst. **6**)
 - c) doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z bankovního účtu)
 - d) výpis z analytického účtu, kde je přidělena dotace v účetnictví organizace vedena samostatně nebo celkový výpis nákladových položek z peněžního deníku/účetní uzávěrky formou tabulky na danou činnost (je-li vedeno účetnictví v elektronické podobě)
 - e) propagační materiály (jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na činnost zhotoven)
 - f) fotografie související s účelem poskytnuté dotace (fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města v rámci činnosti)
 - g) propagace SMÚ na webových stránkách
 - h) další povinné přílohy dle uzavřené Smlouvy či Podmínek.
 11. Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití přidělených prostředků, v souladu s účelem, pro který byly poskytnuty, a dále za jejich řádné a oddělené sledování v účetnictví vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“).

12. 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 SMU v daném účetním období.
13. **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 o účetnictví a musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s § 11 odst. 1, zákona o účetnictví (viz níže uvedená písmena a až f) a dále náležitosti uvedenými v písm. g až h).

Účetní doklady budou vždy 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 Finanční vypořádání vztahuje s označením, že je částka „plně čerpána z dotace SMLxxxxxxx“, příp. jinou formou označení dokladu, vč. čísla smlouvy nebo číslo smlouvy, ke které se Finanční vypořádání vztahuje s označením, že je částka „částečně čerpána z dotace SMLxxxxxxx“ ve výši xxxx 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.

14. 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 činností. *Obecně formulované doklady jako např. „stravování, ubytování“ nebudou považovány za vyhovující.*

Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.

15. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro Finanční vypořádání více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém Finančním vypořádání.
16. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
17. Bezhotovostní úhrada musí být dokladována výpisem z bankovního účtu, prokazující příslušnou transakci, ne pouze příkazem k úhradě. V případě elektronického výpisu (internetbanking) bez uvedení čísla bankovního účtu a názvu organizace musí být tento výpis označen razítkem organizace a podpisem odpovědné osoby za Finanční vypořádání.
18. **Přefakturační nákladů není dovolena.**
19. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být přiloženy k Finančnímu vypořádání. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést toto na kopii dokladu. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu, pokud byla uzavřena.

D) Kontrola finančního vypořádání 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), ve znění pozdějších předpisů, 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 činnosti),
 - 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 činnosti a využití prostředků v souladu s účelem použití. 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 SMÚ¹.
6. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s těmito Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy.
7. Zjistí-li příslušný odbor nebo kontrolní orgán neplnění podmínek uvedených v Podmínkách a v uzavřené Smlouvě, zajistí realizaci příslušných opatření včetně zaslání výzvy k provedení opatření k nápravě, či k vrácení dotace dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.
8. Nedojde-li k provedení nápravného opatření, či vrácení dotace nebo její části ze strany příjemce ve stanovené lhůtě, jako reakce na zaslanoou výzvu, bude správním orgánem zahájeno řízení o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně.
9. Pokud příjemce finanční prostředky řádně 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.
10. V případě prodlení s odvodem je příjemce povinen uhradit poskytovateli penále dle příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb.

E) Vrácení dotace

1. V případě, že se činnost neuskuteční, je příjemce dotace povinen obdržené finanční prostředky neprodleně vrátit, **nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dověděl**, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci činnosti poskytnuta. Současně je povinen předat OŠKS informaci o vrácení dotace.
2. Pokud příjemce dotace nedočerpá dotaci v dohodnuté výši a účelu čerpání poskytnuté dotace, je povinen tyto finanční prostředky vrátit **nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl**, zpět na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci činnosti poskytnuta. Současně je povinen předat OŠKS informaci o vrácení dotace.
3. Pokud bude realizace činnosti předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Finanční vypořádání a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele, z něhož byla dotace na realizaci činnosti poskytnuta, **nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace činnost**.
Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí dobou realizace činnosti a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců, ve kterých nebyla dotovaná činnost v roce poskytnutí provozována. Současně je příjemce povinen předat OŠKS písemnou informaci o vrácení dotace.
4. V případě, že porušení podmínek Smlouvy bude klasifikováno jako porušení rozpočtové kázně, poskytovatel při něm postupuje dle ustanovení § 22 zákona č. 250/2000 Sb. a dle podmínek sjednaných ve Smlouvě.
5. Číslo účtu 5017001555/5500, variabilní symbol bude uveden ve Smlouvě.

¹ Originály dokladů souvisejících s činností musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení Finančního vypořádání.