

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: Právnícká 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

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, kterém 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:

PPO RM	Příslušný poradní orgán Rady města Ústí nad Labem
RM	Rada města Ústí nad Labem
ZM	Zastupitelstvo města Ústí nad Labem
SMÚ	Statutární město Ústí nad Labem
OKSS	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 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 § 22 odst. 1 a 2 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. 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
4. **V případě nejasností, zda se jedná o náklad uznatelný nebo neuznatelný, rozhoduje o této skutečnosti OŠKS.**
 5. 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.
 6. **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, akce či činnosti v roce 2021 nebo v roce 2022,
 - c) byl skutečně vynaložen a zachycen v účetnictví příjemce dotace (pokud má povinnost jej vést) na jeho účetních dokladech, je identifikovatelný, ověřitelný a podložený prvotními podpůrnými doklady.
 7. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu. Pokud má organizace interní doklad o vlastním určení paušální náhrady, dokládá jej také. 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.
 8. Jsou-li účtovány náklady za ubytování, je součástí vyúčtování seznam účastníků, resp. ubytovaných osob.
 9. Jsou-li účtovány náklady účasti v soutěži, dokládají se celé propozice soutěže.
 10. Pokud je dotace poskytnuta na celoroční činnost, musí být ve vyúčtování předloženy doklady, které dokumentují činnost subjektu v průběhu roku (resp. min. 6 měsíců činnosti organizace; tedy prokázat soulad s podmínkami příslušné dotační kategorie).
 11. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 1000,- Kč) není uznatelný náklad.

C) Vyúčtování (finanční vypořádání) dotace

1. Příjemce je povinen předložit poskytovateli v termínu uvedeném ve smlouvě závěrečné finanční vypořádání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem – oblast kultury“, který je přílohou. Formulář bude k dispozici v elektronické podobě na www.usti-nad-labem.cz. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce (zejména osoba, která uzavřela smlouvu), který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.
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. **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 písm. 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 písm. 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.

4. Doklady předkládané do vyúčtování by měli být pouze v českém jazyce a v CZK. V případě, že budou do vyúčtování předloženy doklady v cizím jazyce a cizí měně, bude přiložen překlad dokladu a kurzovní lístek ČNB ke dni úhrady provedené pouze přes bankovní účet (v tomto případě platba v hotovosti nebude akceptována).
5. **Vyúčtování čerpání poskytnuté dotace musí být předloženo v čitelné podobě a obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři vyúčtování a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy, nebo těchto „podmínek“.**
6. **Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti („z toho náklady hrazené z požadované dotace“), příp. v žádosti o změnu údajů dotace v oblasti kultury.** V případě rozdílu je nezbytné podat žádost o změnu rozpočtu na formuláři „Žádost o změnu údajů dotace oblasti kultury“, a to v dostatečném časovém předstihu (nejméně 30 dní) před termínem vyúčtování. Formulář je k dispozici na webových stránkách města. Této změně však nemusí být vyhověno.

7. Žádosti o změny údajů dotace v oblasti kultury budou předkládány/projednávány takto:
- žádost o změnu účelu použití bude předložena PPO RM k vyjádření a RM nebo ZM ke schválení
 - při změně rozpočtu u projektu/akce/činnosti, bude žádost předložena PPO RM ke schválení – je možné podat pouze jednu žádost při změně rozpočtu akce/projektu/činnosti a to min. 30 dní před termínem vyúčtování uvedeným v uzavřené smlouvě
 - při změně termínu vyúčtování bude žádost předložena OŠKS ke schválení, a to **min. 30 dní před termínem pro podání vyúčtování uvedeného ve smlouvě**
 - ostatní žádosti resp. oznámení bere na vědomí OŠKS (např. identifikační údaje příjemce, změny termínu a místa konání)

Žádostem nemusí být vyhověno.

8. K formuláři „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem – oblast kultury“ se v čitelné podobě dokládá:
- úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii (předložené kopie se nesmí překrývat) a musí být zcela čitelné;
 - rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha č. 1 formuláře vyúčtování);
 - výpis z analytického účtu z účetnictví organizace, kde je přidělená dotace vedena (výjimku z tohoto bodu mají pouze fyzické osoby nepodnikající.), příp. kopie daňové evidence – **nejedná se o výpis z bankovního účtu;**
 - doklad o přijetí dotace (kopie výpisu z účtu);**
 - v případě, že je příjemcem fyzická osoba bez přiděleného IČ, musí příjemce doložit seznam veškerých nákladů na akci/projekt vč. jejich kopií (náklady, které nejsou ve vyúčtování dotace nárokovány, nebudou obsahovat označení viz čl. IX. odst. 3 píš. g) a h);
 - 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;
 - propagační materiály související s účelem poskytnuté dotace;
 - fotografie související s účelem poskytnuté dotace;
 - další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy.
9. Čestné prohlášení příjemce o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace projektu není považováno za doklad.

10. Vyúčtování lze předložit:

- osobně prostřednictvím podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem nebo OŠKS, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (vchod z Lidického náměstí),
- prostřednictvím provozovatele poštovní služby zasláním na adresu: Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, kultury a sportu, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem (rozhoduje datum podání),
- 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 3 kalendářních dnů od podání elektronické verze vyúčtování.

11. Příjemce dotace odpovídá **za řádné a oddělené sledování poskytnutých finančních prostředků v účetnictví** vedeného v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (pokud má příjemce povinnost vést účetnictví dle tohoto zákona).
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 SMÚ a náklady a výnosy účelu poskytnutí dotace dle uzavřené smlouvy v daném účetním období.**
13. 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“, „technické zajištění“ nebo „kancelářské potřeby“ nebudou v případě účetních dokladů převyšujících částku 200,- Kč považovány za vyhovující – příjemce je povinen zajistit jejich řádné rozepsání.**
14. **Veškeré doklady, k jejichž úhradě bylo použito dotace, musí být vystaveny na příjemce dotace.**
15. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jedné dotace nebo není z dotace zcela čerpán, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
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), 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 projektu),
 - c) následná včetně účetní.
3. Kontrolu provádí pověření 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 těchto „podmínkách“ 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 uvedeného v záhlaví uzavřené smlouvy** s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace. Současně je povinen předat OŠKS 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 poskytovatele uvedeného v záhlaví uzavřené smlouvy s variabilním symbolem uvedeným ve smlouvě 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 OŠKS písemnou informaci o vrácení dotace.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Žadatel o dotaci 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 těchto „podmínek“.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Udělují tímto souhlas statutárnímu městu Ústí nad Labem, se sídlem Velká Hradební 2336/8, Ústí nad Labem, IČ: 000 81 531 (dále jen „Správce“), aby 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“) zpracovávalo tyto osobní údaje, a to za níže uvedených podmínek:

1. Osobní údaje, které mohou být zpracovány:

- jméno a příjmení
- datum narození, popř. rodné číslo
- adresa trvalého pobytu
- kontaktní adresa
- e-mail
- telefonní číslo
- údaje o majetkových poměrech (např. název bankovního ústavu a číslo účtu)

2. Účelem zpracování osobních údajů je:

dotační řízení v rámci podané žádosti o dotaci v roce 2021 z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem a následné uzavření smlouvy o poskytnutí dotace, finanční vypořádání dotace, zápis o provedené kontrole finančního vypořádání dotace, protokol o finanční kontrole, a případné správní řízení v rámci dotačního řízení.

3. Doba zpracování osobních údajů je:

doba nezbytná 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.

4. Správce tímto v souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení informuje, že:

- Vaše osobní údaje budou zpracovány na základě Vašeho svobodného souhlasu, a to za výše uvedených podmínek,
- při zpracování Vašich osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování ani k profilování,
- Správce nepověřil zpracováním osobních údajů žádného zpracovatele,
- Správce nemá v úmyslu předat Vaše osobní údaje do třetí země, mezinárodní organizaci nebo jiným, než výše uvedeným třetím osobám,
- máte právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů, právo požadovat od Správce přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, máte právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci, jakož i právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, máte-li za to, že Správce při zpracování Vašich osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

5. Já níže podepsaný svým souhlasem prohlašuji, že jsem byl Správcem řádně poučen o zpracování a ochraně svých osobních údajů, že mnou uvedené osobní údaje jsou přesné a pravdivé a jsou Správci poskytovány zcela dobrovolně.

V dne

.....

Jméno a podpis žadatele/příjemce, popř.
statutárního zástupce žadatele/příjemce