

2) Příjemce se zavazuje bezodkladně informovat Fond o veškerých změnách ve struktuře své organizace ovlivňujících rozhodujícím způsobem jeho činnost, o změně statutárního zástupce, některého ze členů statutárního orgánu nebo koordinátora projektu, o změně sídla nebo o podání insolvenčního návrhu na majetek Příjemce či o vedení jakékoliv soudního (nalézacího či vykonávacího) nebo jiného řízení, které je způsobilé zpochybnit plnění projektu ze strany Příjemce.

3) V případě, že bude na Příjemce podán insolvenční návrh nebo zahájeno bodem 2 tohoto oddílu smlouvy předpokládané řízení, je povinností Příjemce vrátit do 14 dnů na účet Fondu uvedený výše nevyčerpaný zůstatek finančních prostředků a použitou část příspěvku ve stejné lhůtě vyúčtovat.

4) Příjemce je povinen při jakémkoli porušení smluvních povinností, zejména v případě použití příspěvku pro jiný než sjednaný účel, vrátit obdržený příspěvek do 14 dnů ode dne doručení výzvy Fondu k vrácení příspěvku. V případě prodlení s vrácením příspěvku dle předchozí věty je Příjemce povinen uhradit Fondu také úroky z prodlení v zákonné výši, a to do 14 dnů od jejich vyúčtování.

5) Odstoupení od smlouvy ze strany Fondu musí být učiněno písemně s uvedením důvodu a musí být doručeno Příjemci. Příjemce musí své odstoupení od smlouvy Fondu včas (tj. před obdržením příspěvku) sdělit písemně s uvedením důvodů. Pokud již příspěvek na projekt v plné či částečné výši obdržel, nemůže již Příjemce od smlouvy odstoupit a platí ustanovení oddílu V. bodu D. této smlouvy.

6) Příjemce se zavazuje, že předem oznámí Fondu místo a termíny konání veškerých aktivit souvisejících s podpořeným projektem. Fond si vyhrazuje právo navštívit Příjemce a zúčastnit se aktivit v rámci projektu.

B. Náležitosti zpráv o projektu

1) Průběžná zpráva se skládá z těchto částí:

- vyúčtování příslušné splátky příspěvku, zpracované na příslušném formuláři ČNFB (viz www.fondbudoucnosti.cz),
- účetní dokumentace (viz VI. C).

2) Závěrečná zpráva se skládá z těchto částí:

- Obsahová zpráva v českém nebo německém jazyce,
- dokumentace průběhu projektu (fotografie, propagační materiály, seznamy účastníků apod.),
- celkové vyúčtování příspěvku, resp. jeho poslední splátky, zpracované na příslušném formuláři ČNFB (viz www.fondbudoucnosti.cz),
- účetní dokumentace (viz VI. C).

C. Hlavní zásady vyúčtování příspěvku

1) Vyúčtování musí odpovídat schváleným výdajům projektu (viz oddíl VII.), nedá-li Fond Příjemci písemný souhlas ke změně výdajové části rozpočtu projektu.

2) Podíl příspěvku poskytnutého Fondem nesmí překročit 50 % celkových nákladů (příjmů) Projektu. Pouze u projektů označených Fondem jako Témata roku nebo speciálních programů vyhlášených Fondem je tato hranice 70 %.

3) V účetní dokumentaci závěrečné zprávy musí být jmenovitě uvedeny další zdroje financování včetně vlastního podílu, výše všech příspěvků na projekt a účel jejich použití.

4) Příjemce se zavazuje uvést ve vyúčtování příspěvku Fondu případné zisky vyplývající z prostředků poskytnutých Fondem a zároveň dohodnout s Fondem jejich další využití. Příspěvek z Fondu není určen k uhrazení DPH, pokud je Příjemce plátcem této daně.

5) Termín zahájení a ukončení čerpání příspěvku je stanoven v oddílu V. této smlouvy.