

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

Dotace: peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu poskytovatele

Účel dotace: realizace schváleného projektu

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 xxxxxx

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
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 dokumentem, s uzavřenou smlouvou a s právními předpisy.
2. Nedodržení nebo porušení podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace (dále jen „Smlouva“), podmínek stanovených v usnesení ZM 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, může být nařízen odvod dotace v částečné či v plné výši na základě předloženého vyúčtování a návrhu OKSS v návaznosti na provedenou kontrolu. Dále bude předloženo 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 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 právníčkou nebo fyzickou osobou, pokud nepůjde o úhradu spojenou s realizací dotované činnosti.
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.
7. **Uznatelný náklad** je nezbytný náklad, který není definován jako neuznatelný dle bodu 11 této části a který splňuje všechny následující podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti,
 - b) vznikl příjemci v přímé souvislosti s prováděním projektu¹ v daném rozpočtovém roce,
 - c) 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.
 - d) 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 OKSS.

8. Jsou-li účtovány náklady na přepravu osob soukromým vozidlem (tzv. cestovní příkaz) je k vyúčtování nutné doložit kopii „velkého“ technického průkazu nebo případný 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 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.
10. Nákup dlouhodobého drobného hmotného majetku (již od 1.000,- Kč) nezbytného pro realizaci činnosti může být zahrnut do vyúčtování pouze v případě, že byl výslovně součástí předloženého rozpočtu. Jinak jej lze do vyúčtování zahrnout na základě písemné žádosti a po předchozím odsouhlasení poskytovatele dotace (ZM). V případě pořízení drobného hmotného majetku je příjemce dotace, na vyzvání, povinen umožnit fyzickou kontrolu tohoto majetku.
11. **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 neinvestičních 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.
12. Z dotace nesmí být hrazeny tyto náklady, (dále jen „**Neuznatelný náklad**“):
 - a) náklady na reprezentaci, občerstvení, finanční dary, dárkové poukazy a podobná plnění, nákup alkoholu, pohoštění, catering a obdobná plnění
 - b) léky, vitamíny a obdobné doplňky stravy;
 - c) odměny členů správních rad, dozorčích rad a jiných orgánů právnických osob;
 - d) tvorbu kapitálového jmění;
 - e) odpisy majetku;
 - f) 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;
 - g) daně, pokuty, odvody a sankce příjemce;
 - h) 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.);
 - i) na mimořádné odměny vyplácené k dohodám o provedení práce a k dohodám o pracovní činnosti;
 - j) splátky půjček, leasingové splátky, úhrada dluhů;
 - k) smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, manka a škody;
 - l) činnost politických stran a hnutí;
 - m) poskytnutí dotace jinému subjektu;
 - n) zahraniční pracovní cesty (pokud to vyžaduje charakter činnosti, je nutné tuto skutečnost uvést v žádosti o dotaci, o jejím poskytnutí musí rozhodnout příslušný orgán města);

¹ Z dotace je možno hradit uznatelné náklady spojené s činností, např. kancelářské potřeby, spoje, pronájem, propagace, dopravné atd.

- o) 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 zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, nutné doložit velký technický průkaz vozidla);
- p) 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;
- q) celoroční nájemné (nájemné lze uznat pouze v případě jednorázových akcí);
- r) veškeré bankovní poplatky;
- s) nespécifikované (nezpůsobilé) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit.

13. Je-li příjemce plátcem DPH s nárokem na uplatnění odpočtu této daně, bude dotace poskytnuta pouze na plnění bez DPH.

C) Vyúčtování dotace

1. Vyúčtování lze předložit:
 - a) osobně do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem (2. patro, vchod z Lidického náměstí)
 - b) prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: **Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor kultury, sportu a sociálních služeb, Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem**
2. Vyúčtování nelze předložit v elektronické podobě (tj. e-mail, usb flash disk) ani datovou schránkou v elektronické podobě.
3. Příjemce je povinen předložit poskytovateli, v termínu uvedeném ve Smlouvě, závěrečné vyúčtování čerpání dotace (dále jen „Vyúčtování“). Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce na formuláři „Vyúčtování dotace z rozpočtu statutárního města Ústí nad Labem lodní doprava“, který je nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí dotace.
4. Vyúčtování poskytnuté dotace musí být předloženo v čitelné podobě a obsahovat veškeré náležitosti uvedené ve formuláři Vyúčtování a další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či Podmínek.
5. Vyúčtování bude podepsané osobou oprávněnou jednat jménem příjemce, který tímto odpovídá za správnost údajů uvedených ve vyúčtování.
6. **Náklady předkládané do vyúčtování musí souhlasit s rozpočtem, který byl předložen při podání žádosti.** Rozdíl nákladů vyúčtování se bude tolerovat maximálně do výše 10% oproti předloženému rozpočtu, přičemž položky rozpočtu (druh výdaje/nákladu) musí být dodrženy.
7. **Čestné prohlášení příjemce dotace o vynaložení finančních prostředků v rámci realizace činnosti není považováno za doklad.**
8. K formuláři „Vyúčtování dotace města“ se v čitelné podobě dokládá:
 - a) rekapitulace jednotlivých předávaných dokladů podle druhu nákladů (viz příloha formuláře Vyúčtování)
 - b) úplná složka účetních dokladů, které jsou nárokovány jako čerpání dotace, a to ve fotokopii² (předložené kopie musí být čitelné a nesmí se překrývat a musí obsahovat text dle Smlouvy čl. III. odst. 4)
 - c) 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)
 - d) fotodokumentace realizované činnosti
 - e) fotodokumentace, průkazně dokládající propagaci města při činnosti (propagace SMÚ na svých webových stránkách a propagačních materiálech);
 - f) jeden výtisk každého druhu propagačního materiálu, který byl na činnost zhotoven (OKSS z toho může udělit výjimku v oprávněných případech);
 - g) další povinné přílohy dle uzavřené smlouvy či Podmínek.

² Kopie celého dokladu musí být čitelná, doklady se nesmí přes sebe překrývat a musí být zřejmé, k jakému účelu byl doklad vystaven, či jak platba souvisí s účelem, na který byl příspěvek poskytnut. Pokud o této věci nevyovídá sám doklad (např. paragon nebo faktura) je nutné tuto informaci doplnit (např. ceny, materiál).

9. Žádost o změnu údajů dotace bude při změně účelu použití a výše dotace předkládána ke schválení ZM. Při změně termínu vyúčtování bude žádost předložena OKSS ke schválení. **Žádostem nemusí být vyhověno.**
10. 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“). Hospodárností se rozumí takové použití finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
11. 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 v daném účetním období.
12. **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:**
- označení účetního dokladu,
 - obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
 - 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),
 - číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením „plně hrazeno nebo plně čerpáno z dotace SML1021324“, příp. jiným způsobem označit, že je náklad čerpán z dotace a č. smlouvy nebo
 - číslo smlouvy, ke které se vyúčtování vztahuje s označením „částečně hrazeno nebo částečně čerpáno z dotace SML1021324“ ve výši xxxx Kč, příp. jiným způsobem označit, že je náklad čerpán z dotace a číslo 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.
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 činností. ***Obecně formulované doklady jako např. „administrativní služby“ 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.
14. Pokud je jeden náklad (účetní doklad) použit pro vyúčtování více než jedné dotace, bude na něm vyznačena alikvotní částka, využitá v předloženém vyúčtování.
15. Současně je nutno doložit zavedení dokladu do účetní evidence subjektu (kopie výdajového dokladu, příp. kopie peněžního deníku).
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 odpovědné osoby za vyúčtování.
17. Dochází-li k přefakturaci nákladů, jsou součástí vyúčtování i původní daňové doklady.

18. Je-li na dokladu uvedeno „na základě smlouvy“ nebo „na základě objednávky“ (popř. odkaz na jinou přílohu), musí být přiloženy k vyúčtování. Pokud se jednalo o ústní objednávku, uvést toto na kopii dokladu. V případě pronájmu je nutno vždy dokládat nájemní smlouvu.

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 činnosti),
 - 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 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 SMÚ³.
6. Příjemce dotace je povinen umožnit pověřeným pracovníkům SMÚ vstup na akce konané v rámci dotované činnosti, a to za účelem kontroly využití dotace.
7. Příjemce dotace je povinen prokazatelně doložit, že dotace byla využita v souladu s těmito Podmínkami a všemi ustanoveními Smlouvy.
8. Zjistí-li se neplnění podmínek uvedených v těchto Podmínkách a ve Smlouvě, příslušný odbor nebo orgán kontroly zajistí realizaci příslušných opatření.

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 č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve Smlouvě. Současně je povinen předat OKSS informaci o vrácení dotace.
2. Pokud bude realizace činnosti během doby od 1. 5. 2018 do 31. 10. 2018 předčasně ukončena, je příjemce dotace povinen předložit Vyúčtování a současně vrátit nevyčerpané finanční prostředky dotace na účet poskytovatele, č. 1125-411/0100 s variabilním symbolem uvedeným ve Smlouvě, **nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace činnosti**.

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 OKSS písemnou informaci o vrácení dotace.
3. **Č. účtu 1125411/0100, variabilní symbol 1021324.**

³ Originály dokladů souvisejících s činností musí být u příjemce dotace k dispozici poskytovateli minimálně 10 let po předložení vyúčtování.