

## Pokyny k vyúčtování dotace

*Vyúčtované náklady musí věcně a časově souviset s dotovaným projektem v roce 20xx a být v souladu se Zásadami o poskytování dotací z rozpočtu MO Plzeň 1, schválenými Zastupitelstvem městského obvodu Plzeň 1 čl. 48 ze dne 6. 2. 2019 a v souladu s ustanovením § 9 odst. 1 písm. h) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a § 85 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), vše v platném znění.*

**Z dotace mohou být hrazeny pouze náklady v souladu s údaji uvedenými ve smlouvě a v souladu s Plánovaným rozpočtem uvedeným v Žádosti o dotaci.** Dotace může být použita na úhradu jednotlivých nákladových druhů maximálně do výše částky, uvedené v Žádosti v části Rozpis požadovaného finančního příspěvku dle nákladových položek. Prokazatelné náklady nesmí přesahovat výši obvyklou v daném místě a čase.

*Po podání žádosti a jejím projednání v orgánech MO Plzeň 1 **již nelze provádět přesuny mezi jednotlivými položkami v rozpočtu** a vyúčtování musí být předloženo dle schváleného rozpočtu uvedeného v žádosti.*

**Pokud je příjemce PLÁTCEM DPH, ve vyúčtování bude náklady s nárokem na odpočet daně uvádět v cenách bez DPH.**

**Celkový přehled vyúčtování nákladů bude zpracován v členění podle jednotlivých skupin nákladů – ve stejné struktuře, jako je Rozpis požadovaného finančního příspěvku dle nákladových položek uvedený v Žádosti o dotaci.**

**Konečné vyúčtování bude schváleno a podepsáno příjemcem dotace (resp. statutárním zástupcem).**

### **Z dotace nesmí být hrazeny:**

- náklady na reprezentaci (tj. na občerstvení a pohoštění podávané na obchodních jednáních, dary);
- mzdy funkcionářů a odměny členů statutárních orgánů právnických osob;
- tvorba kapitálového jmění;
- odpisy majetku;
- poplatky za autorská práva (OSA poplatky)
- 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, v platném znění;
- daně (vč. správních a místních poplatků), pokuty a sankce;
- stravné zaměstnanců (kromě cestovních náhrad – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění);

- jízdné pro zaměstnance (kromě jízdních výdajů v době konání pracovní cesty – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění);
- 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.);
- splátky půjček, splátky úvěrů, leasingové splátky, úhrada dluhů;
- nespecifikované (nezpůsobitelné) výdaje tj. výdaje, které nelze účetně doložit;
- činnost politických stran a hnutí;
- poskytnutí dotace jinému subjektu (vyjma nadací a nadačních fondů);
- úroky;
- další výdaje, jež zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, neuznává jako výdaje k zajištění a udržení zdanitelných příjmů, pokud žadatel je poplatníkem daně z příjmů.

#### **Uznatelné náklady dotace zejména jsou:**

- energie, vodné, stočné, spotřeba plynu, odvoz odpadu;
- telefon, internet (viz. omezení níže);
- nájem a služby spojené s nájmem;
- opravy a udržování vč. materiálu;
- kancelářské potřeby, zdravotní pomůcky, sportovní a spotřební materiál;
- odměny rozhodčím, pořadatelům, delegátům, komisařům;
- vzdělávání trenérů a lektorů;
- cestovné, doprava, přeprava materiálu;
- startovné, ubytování;
- věcné ceny, tiskové služby, propagace dotované akce (viz. omezení níže);
- občerstvení poskytované v rámci dotované akce, které nemá charakter reprezentace;
- zdravotní, rehabilitační a regenerační služby;
- nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) do 40.000,- Kč;
- ozvučení, moderování, úklidové služby, bezpečnostní a zdravotní zajištění apod.;
- pronájem tribuny, pódia, sportovního povrchu a mantinelů, toalet a časomíry včetně dopravy a instalace;
- mzdové náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za realizaci schválené poskytované služby; včetně mzdových nákladů vzniklých na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se kterými se uzavře pro tento případ a v zájmu prokazatelnosti smlouva v rámci pracovně právního vztahu se zvláštním právním předpisem (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění);
- investiční náklady, jedná-li se o investiční dotaci.

#### **Pouze v omezené výši mohou být z dotace hrazeny:**

- **Telefonní poplatky** do výše 1.000,- Kč měsíčně nebo jednorázově na pořádanou akci na 1 telefonní číslo prokazatelně používané příjemcem dotace k realizaci dotovaného projektu.

- **Poplatky za užívání internetu** do max. výše 500,-- Kč měsíčně nebo jednorázově na pořádanou akci.
- **Cestovné a náklady na dopravu soukromými vozidly** (ne dodavatelsky zajišťovaná doprava): nejvýše do částky povolené zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění (§ 156 a násl.) a příslušné Vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad za používání motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot. V případě, že existuje smlouva, dohoda, zápis z členské schůze, kde jsou uvedena ujednání o poskytování cestovních náhrad, je třeba tyto dokumenty k vyúčtování předložit.
- Rozdělení rozpočtu na konané akce max. ve výši 50 % na honoráře, 10 % na propagaci a 10 % na administrativní činnost, která se vztahuje k dané akci, pokud jsou tyto položky v rozpočtu uplatňovány. V případě přiznání nižší částky dotace bude rozpočet na realizaci akce upraven a předložen příjemcem při vyúčtování ve výši max. 50 % na honoráře, max. ve výši 10 % na propagaci a 10 % na administrativní činnost.

#### **Základní požadavky na vyúčtování dotace:**

- žadatelé (příjemci) dotace mohou při vyúčtování předložit i **doklady, kterými mu vznikly výdaje ještě před schválením dotace** v ZMO Plzeň 1, s tím, že splňují účel poskytnuté dotace a vztahují se účelově, věcně a časově k příslušnému kalendářnímu roku či akci konané v daném roce.
- **Doložení výdaje – písemný, detailně rozepsaný doklad!**  
Všechny doklady k vyúčtovaným nákladům **musí mít jasně specifikovaný obsah, druh, objem resp. počet** poskytnuté služby (nakoupeného produktu). Všeobecně znějící doklady (např. „kancelářské potřeby“, „technické zhodnocení“, „administrativní práce“ apod.) nejsou považovány za uznatelné.  
**Ústní dohody, smlouvy, ujednání apod. nejsou dostačujícím dokladem pro vyúčtování!**
- V případě **nesouladu variabilního symbolu (VS)** mezi předloženým dokladem a platbou předmětného dokladu **je třeba odlišný VS prokázat** zálohovou fakturou, objednávkou apod.
- Veškeré výdaje budou doloženy **originálem dokladu (bude označen a vrácen) a kopií originálu účetního dokladu** (včetně příslušných podkladů) **a dokladu o jeho úhradě** s tím, že příjemce dotace odpovídá za totožnost kopie s příslušným originálem. **Doklady se nesmí vzájemně překrývat. Kopie dokladů budou řazeny v souladu se souhrnným přehledem vyúčtovaných nákladů.**
- **Doklad o úhradě:**
  - **bezhotovostní – výpis z běžného účtu, popř. historie transakcí z internetového bankovníctví (příkaz k úhradě není prokazatelným**

**dokladem o úhradě**), v případě platby z jiného účtu než z toho, který byl uveden v žádosti, je třeba doložit kopii dokladu o zřízení bankovního účtu (kopii smlouvy nebo aktuální potvrzení o zřízení či vedení účtu)

- **hotovostní – výdajový pokladní doklad** (řádně vyplněný podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění)
- **Zálohové faktury** – možno uznat pouze u záloh za spotřebu energie, a to pokud se plnění vztahuje věcně a časově ke smluvnímu účelu dotace, avšak konečná faktura není k dispozici v termínu řádného vyúčtování dotace. **Příjemce dotace následně předloží poskytovateli konečnou fakturu nejdéle do 14 dnů po jejím obdržení.** Uhrazené zálohové faktury, které nejsou na energie, musí být doloženy společně s konečnou (zúčtovací) fakturou při podání vyúčtování.
- **Souhrnné faktury** – musí být rozepsány na jednotlivé položky (služby, materiál, atd.)
- **Honoráře** – musí být doloženy fakturou nebo písemnou smlouvou (dohodou) o účinkování umělce, která bude uvádět datum a místo konání produkce, plnou specifikaci umělce a výši honoráře.
- **Osobní náklady** – vyplacené na základě pracovních smluv zaměstnanců v pracovním poměru (odměny podle dohod o provedení práce, o pracovní činnosti a výdaje na související sociální a zdravotní pojištění). K vyúčtování osobních nákladů je třeba doložit pracovní smlouvu nebo dohodu, výplatní pásku, mzdový list či podobný výkaz a doklady o úhradě mzdy, zdravotního a sociálního pojištění, daně z příjmu či srážkové daně, pokud jsou tyto položky sráženy. V případě platby osobních nákladů na bankovní účet zaměstnance je třeba ho doložit či prokázat (mzdový list, osobní list, výplatní páska, čestné prohlášení apod.)

**Dokumenty dokládající „Osobní náklady“ musí uvádět konkrétní práci na projektu, termín, ve kterém byla práce vykonávána, počet odpracovaných hodin na projektu a sazbu za 1 hodinu práce.**

**Za uznatelný výdaj „Ostatních osobních nákladů“ se nepovažují faktury za vystoupení umělce, honoráře apod. – jedná se o poskytovanou službu!**

Tyto Pokyny k vyúčtování dotace nabývají platnosti na základě usnesení ZMO Plzeň 1 č. 48 ze dne 6. 2. 2019.