

## Požadavky na vyplnění Závěrečné zprávy

Dotační titul Čl. 6 - „Příspěvek na věcné vybavení z rozpočtu kraje“

z programu „Podpora jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí Plzeňského kraje v roce 2015“

### 1. Odeslání a obsah vyúčtování

**Vyúčtování a dokumentace musí být doručena nejpozději do 1. 2. 2016.** Vyúčtování lze předložit i před tímto termínem.

*V případě, že vyúčtování dotace nebude ani v dodatečně lhůtě stanovené KÚPK poskytnuto Poskytovateli řádně, je Příjemce povinen dotaci v plné výši, popřípadě v části nedoložené vyúčtováním, vrátit ve lhůtě určené v písemné výzvě KÚPK. V případě pozdního vyúčtování KÚPK uloží Příjemci odvod ve výši 5-10 % dotace.*

a) Způsob odeslání

**Vyúčtování se VKLÁDÁ do systému eDotace!**

Rozhodující pro splnění povinnosti u Závěrečné zprávy, která vyplývá ze smlouvy, je datum vložení dokumentů do systému eDotace.

b) Vyúčtování bude obsahovat:

► **Závěrečnou zprávu o vyúčtování příspěvku**

Předložíte ve stanoveném termínu vyplněnou, podepsanou a doloženou závěrečnou zprávu s uvedením celkově vynaložených nákladů na financování účelu dotace.

*Tiskopis závěrečné zprávy je uložen u žádosti Příjemce dotace, v systému eDotace, pod názvem souboru: x2015 PK VV JSDHO Formulář závěrečné zprávy.*

► **Účetní doklady předložené k nákladům podle čl. 6, Pravidel pro žadatele a příjemce dotace z dotačního programu „Podpora jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí Plzeňského kraje v roce 2015“**

**Kopie faktur, účtenek či jiných účetních dokladů**, za pořízený materiál či opravy, které budou opatřeny na **originálech** doložkou o financování,

*Financováno:*

*Z rozpočtu PK, Kč:                      Poskyvatelovo číslo smlouvy:*

*Z jiných zdrojů v Kč:*

*Z vlastních zdrojů v Kč:*

*Dne:                                      Podpis:*

- **Faktury a jejich náležitosti**, před vzetím do evidence překontrolujete veškeré účetní doklady a jejich uvedené údaje:

**Dodavatel:** kontrola podle Registru ekonomických subjektů: základní údaje (název, adresa), IČO, DIČ (správná čísla), číslo FA, datum vystavení FA, datum splatnosti FA.

**Odběratel (příjemce):** kontrola podle Registru ekonomických subjektů: základní údaje (název, adresa), IČO, DIČ (správná čísla).

K fakturám přiložíte **dodací list/y**, nebo podobné doklady, pokud jsou na nich uvedeny rozpisy.

- **Účtenky nebo podobné doklady:** kontrola dodavatele podle Registru ekonomických subjektů (IČO, DIČ), číslo účtenky nebo podobného dokladu, datum vystavení, popis zakoupeného zboží.

**K účtenkám nebo podobným dokladům** přiložíte **dodací list/y**, nebo podobné doklady, pokud jsou na nich uvedeny rozpisy.

- **Kopie bankovních výpisů či výdajových pokladních dokladů o provedených úhradách,**

*Bankovní výpis:* z výpisu musí být zřejmý majitel účtu, čitelné datum u uhrazené položky. Číslo bankovního účtu uvedené u úhrady (BV) a číslo účtu uvedené na FA – dodavatel, musí být stejné.

*Výdajový pokladní doklad (o provedené úhradě) musí obsahovat:* obec, která vystavila výdajový pokladní doklad, musí být opatřen pořadovým číslem, datem kdy byl doklad vystaven, vyplacená finanční částka, komu byla částka vyplacena, účel platby, kdo finanční částku vyplatil (u podpisu uvést tiskacím písmem příjmení), podpis příjemce finanční částky.

- **Fotodokumentace**

Součástí vyúčtování bude fotodokumentace pořízených či opravených věcí (před opravou a po ní).

- **Z hlavní účetní knihy vygenerujete analytickou evidenci (tiskovou sestavu) s přehledem o všech zaúčtovaných finančních položkách za použití ORG a roku 2015, viz odst. č. 3. Požadavku na vyplnění Závěrečné zprávy**

**Veškeré předložené kopie dokladů budou čitelné, s celkovým zobrazením dokladu (nepřekryté)!**

## **2. Vratka (vrácení nevyčerpaných finančních prostředků)**

**Nevyčerpané finanční prostředky vrátíte:**

- v roce poskytnutí dotace na č. ú.: 1063003350/5500 u peněžního ústavu Raiffeisenbank, a. s., pobočka Plzeň, variabilním symbolem bude IČO Příjemce.
- jinak na č. ú.: 1063003377/5500 u peněžního ústavu Raiffeisenbank, a. s., pobočka Plzeň, variabilním symbolem bude IČO Příjemce.

**Příjemce dotace je povinen** současně s realizovanou platbou **zaslat písemné AVÍZO na Odbor ekonomický KÚPK.**

V Závěrečné zprávě o vyúčtování uvedete vrácenou finanční částku a stručný důvod vrácení nevyčerpaných finančních prostředků.

## **3. Příjem prostředků - zaúčtování**

Příjem prostředků zaúčtujte na položku 4122 – Neinvestiční přijaté transfery od krajů (u příjmu nebude žádný účelový znak) str. MD, 374 str. DAL.

Obce, které předávají PAP, uvedou jako **partnera transakce u účtu zálohy IČO 70890366** (KÚPK).

Výdaje účtujte na § 5512 – Požární ochrana dobrovolná část a na příslušné položky **5xxx – Běžné výdaje** dle platné rozpočtové skladby (u výdajů nebude žádný účelový znak). **Veškeré účetní operace související s tímto transferem (finanční prostředky poskytnuté dotací Plzeňského kraje) účtujte odděleně, pomocí ORG, u kterého zadáte 1407.**

V souladu s ustanovením § 16 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, je nutné provést v návaznosti na příjem tohoto příspěvku, změnu rozpočtu podle aktuálně přiznané výše příspěvku.

**V případě nejasností můžete kontaktovat:**

- u účetních operací oddělení účetnictví: ☎ 377 195 363, 377 195 496, 377 195 607, 377 195 659.
- u závěrečné zprávy a vyúčtování: ☎ 377 195 556, Jarmila Syslová,  
☎ 377 195 788, Ing. Ivan Kraus.