

VYÚČTOVÁNÍ DOTACE Mze za rok 2019

POZOR Ministerstvo zemědělství nastavilo nové podmínky pro vyúčtování dotací!!!

Žádost o dotaci z MZe ČR na rok 2020 musí být zaslána na ústředí do 31.8.2019. Žádost lze zaslat na ústředí i mailem na adresu ekonomicke@zahradkari.cz

Dotace se poskytuje na základě žádosti o dotaci, která musí být podána na MZe do 30. října kalendářního roku, jenž předchází rozpočtovému roku.

V případě, že ÚS bude uplatňovat do dotace MZe poštovné, tak k výdajovému dokladu musí ÚS provést adresný rozpis, kam co posílalo poštou.

Vyúčtování dotace za akce musí být, spolu s **jednou kopií** účetních dokladů a **tabulkami (Příloha č.1 a příloha č. 2)**. Tabulky jsou nové a jsou uveřejněny taktéž na našich webových stránkách www.zahradkari.cz. Do kolonky „Neinvestiční náklady celkem“ uvedete součet všech výdajů (příjmy, jakékoli, **NEODEČÍTEJTE ani NEUVÁDĚJTE!!**). **Bez těchto příloh nelze dotaci proplatit.**

Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je projekt financován dotacemi více orgány státní správy, nesmí souběh těchto zdrojů činit více než 70 % celkových nákladů projektu. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů včetně zdrojů ze státního rozpočtu není dovolena.

Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.

Dotace může být poskytnuta na úhradu osobních nákladů, tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, a provozních nákladů, spojených s realizací schváleného projektu, nemateriálních nákladů (služby) a materiálních nákladů.

Dotaci na úhradu nákladů v rámci realizace schválené žádosti, spojených se zahraničními cestami, lze poskytnout pouze v odůvodněných případech, pokud jsou součástí programů vyhlášených Ministerstvem zemědělství.

Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobilým výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.

Dotaci lze použít na úhradu nákladů, které Ministerstvo zemědělství uvede v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace.

K vyúčtování dotace připojte seznam předkládaných dokladů rozdělených podle jednotlivých akcí, na kterém uveďte číslo dokladu, název koupeného zboží nebo služby a částku.

Doklady musí mít všechny náležitosti daňového dokladu (či zjednodušeného dokladu) jinak budou vyřazeny!

U cestovních náhrad ofoťte obě strany dokladu (www.zahradkari.cz), je-li propláceno auto i výpočet. Výplata cestovného s podpisem příjemce je potvrzena podpisem buď na cestovním příkazu (1.strana), nebo musí být doložen PVD.

Příjemce dotace je povinen prokázat realizaci pracovní cesty protokolem popisujícím projednané skutečnosti podepsaným druhou stranou jednání. V případě účasti na výstavách, seminářích, veletrzích je protokol možné nahradit jiným dokladem (např. pozvánkou nebo prezenční listinou).

Drobné vydání musí být doloženo paragonem a PVD.

Faktura musí být vystavena na organizaci Českého zahrádkářského svazu a platba doložena buď bankovním výpisem nebo PVD.

Dohody o provedení práce (vzor je také na našich webových stránkách) musí být náležitě vyplněny (jméno, adresa, datum narození, hrubá mzda, počet hodin, případné náhrady telefonů nebo cestovné musí být uvedeno v kolonce jiná ujednání a také vyplňte část „práci převzal“. Ke každé DPP doložte také doklad o výplatě.

Daňově uznatelný náklad do dotace u DPP či DPČ je do max. výše 250,-Kč/hod u běžných DPP a 500,-Kč/ hod u poradenské činnosti na DPP či DPČ.

Odborná školení – musíte doložit pozvánkou a prezenční listinou a platbu vstupního poplatku doložit buď bankovním výpisem nebo PVD.

Pokud ÚS poskytne své základní organizaci finanční dotaci na akci (okruh akcí je : - Mladý zahrádkář, oblastní školení, odborná výchova; periodika a publikace - registrované, specializované; výstavní činnost - výstavy regionální a místní a zahraniční činnost) musí mít ÚS se základní organizací uzavřenou smlouvu o poskytnutí příspěvku.

V rámci realizace projektu a na všech tištěných či elektronických prezentačních materiálech, souvisejících s realizací projektu, jakož i při všech ostatních formách jeho propagace, příjemce dotace vždy uvede, že projekt je realizován s finanční podporou MZe. Tam, kde to charakter materiálu umožní, uvede příjemce dotace i logo MZe (ke stažení na našich webových stránkách (viz. www.zahradkari.cz). Součástí vyúčtování periodik a publikací je nutné doložit i jeden výtisk!

VŠECHNY DOKLADY MUSÍ BÝT VYSTAVENY V KALENDÁRNÍM ROCE, V KTERÉM JSTE ŽÁDALI O DOTACI!

V případě, že nám MZe při kontrole výdaj neuzná, Územní sdružení bude muset tuto částku vrátit, protože ji obdrželi neoprávněně.

Vyúčtování dotace musí být **doručeno na ústředí ČZS nejpozději do 1. listopadu roku, na který byla dotace poskytnuta**. Platba za vyúčtovanou dotaci musí být provedena do konce kalendářního roku. **Všechny akce, které plánujete na říjen, listopad a prosinec tomu musíte podřídit**. Doplatky v lednu již nejsou **MOŽNÉ!!**

Tabulku (Příloha č. 1 k finančnímu vypořádání dotace NNO), exel tabulka (příloha č. 2 – položkový rozpis uplatněných nákladů z dotace) jsme zaslali na všechna ÚS spolu se Smlouvou o poskytnutí dotace Mze. Zásady a návod jsou také ke stažení na našich webových stránkách www.zahradkari.cz a byly taktéž uveřejněny ve Zpravodaji 1/2018.

V případě dotazů a nejasností kontaktujte pí.Fišarovou Martinu nejlépe e-mailem: fisarova@zahradkari.cz v krajním případě telefonicky: 222 783 225. Na vyúčtování uveďte e-mail a telefon na kontaktní osobu na kterou se lze v případě nejasností obracet.

Specifické podmínky prokázání realizace projektu

1) Příjemce příspěvku (dotace) je mimo závaznou strukturu povinen do Závěrečné zprávy o realizaci podpořeného projektu nebo do její přílohy uvést následující údaje:

- u vzdělávacích, informačních a odborných akcí, seminářů a přednášek uvede údaje o místě a datu konání, počtu účastníků a připojí prezenční listiny a fotodokumentaci z těchto akcí
- u soutěží uvede počet zúčastněných, vyhodnocení soutěže a připojí pravidla soutěže

- u prezentačních letáků, tiskovin a dalších propagačních materiálů uvede jejich počty a přiloží jejich vzorek, případně licenční smlouvy s autory
- u webových stránek uvede seznam článků zveřejněných v roce realizace projektu a statistiku webové stránky
- u zodpovídaných dotazů uvede jejich seznam
- u článků zveřejněných v průběhu realizace projektu uvede jejich seznam s datem zveřejnění a autorem článků
- u videí zveřejnění v rámci projektu uvede statistiku návštěvnosti videí, umístění videí a přiloží jejich elektronickou podobu na CD nebo DVD
- u dotazníkového šetření uvede vyhodnocení tohoto šetření a přiloží vzor dotazníku
- u realizovaných tiskových konferencí uvede jejich seznam, místo konání, téma, seznam zúčastněných medií a připojí presenční listinu
- u tiskových zpráv uvede jejich seznam a místo uveřejnění
- u vydávání publikací uvede počet výtisků a počet distribuovaných publikací

Manuál k vyplnění smlouvy:

ÚS doplní : - celou adresu sídla,

- **jméno předsedy a místopředsedy(tajemníka)**
- **číslo bankovního účtu včetně čísla za lomítkem**
- **e-mail na osobu, která prováděla vyúčtování a bude případně reagovat na žádost ústředí ČZS o doplnění vyúčtování**

Za ÚS smlouvu podepíše statutární zástupci uvedení na první straně smlouvy a smlouvu opatří razítkem a jedno vyhotovení zašle na ústředí ČZS.

Manuál k vyplnění tabulky NNO (příloha č. 1)

do kolonky **Organizace (příjemce grantu)** – ÚS doplní za ÚS ČZS svůj název a číslo ÚS

název projektu: zůstane beze změny

do kolonky **smlouva/rozhodnutí č.** uvede ÚS č. ze dne a částku Kč **(toto bude již před vyplněním)**

do skutečnosti jednotlivých položek uvede ÚS vždy součet za všechny akce projektu

do položky : 1. materiál = součet za všechny položky 1.1.-1.4.

1.1. materiál se uvádí materiál související se všemi akcemi ÚS

1.2. energie

1.3. spotřeba PHM nepoužíváte, jelikož nevlastníte automobil

- 1.4. materiál ostatní – uvádějte věcné ceny do soutěží
- 2. nemateriál. náklady a služby celkem = uvádějte součet za položky 2.1.-2.7.**
 - 2.1. opravy a udržování
 - 2.2. nájemné
 - 2.3. propagace
 - 2.4. poradenské služby
 - 2.5. cestovné
 - 2.6. služby ostatní
 - 2.7. ostatní náklady mimo služby
- 3. osobní náklady = součet za 3.1.-3.3.**
 - 3.1. mzdy (hrubé mzdy)
 - 3.2. ostatní osobní náklady – DPP
 - 3.3. zákonné odvody
- 4. příspěvky pro ZO nebo SZO**

účel vynaložených prostředků - se uvede stručná charakteristika nákladu

číslo dokladu – uvede ÚS čísla prvotních dokladů, v případě, že bude dokladů více, tak do položky čísla dokladů a uhrazeno dne ÚS napíše text viz. příloha č. 2

uhrazeno dne – data, kdy byly náklady uhrazeny případně viz. výše

Pod tabulku každé územní sdružení uvede částky dotací přijaté z jiných dotačních zdrojů státního rozpočtu.

V dne : bude uvedeno místo a datum

za příjemce dotace vždy podepisuje statutární zástupce a opatřuje razítkem ÚS

Manuál k vyplnění přílohy č. 2 soupis dokladů

č. dokladu - vždy se uvádí prvotní číslo dokladu

druh dokladu: uvádí se buď faktura, pokladna, banka, vnitřní doklad apod.

položka rozpočtu: uvádí se konkrétní číslo nákladu, tak jak je uvedeno v tabulce NNO
(příloha.č.1 1.1. materiál
1.2. energie atd.

účel použití: stručná charakteristika nákladu (ne jen materiál atd...)

uhrazeno dne: den úhrady či platby bankou

částka v Kč: u DPP se vždy uvádí celá část včetně daně

hrazeno z dotace MZE - ÚS nevyplňuje (vyplní ústředí ČZS)

hrazeno z jiných zdrojů – uvede ÚS případně částky, které byly hrazeny z dotace kraje, obce atd.

odběratel: do kolonky ÚS napíše buď název ve zkratce svého ÚS ČZS nebo případně název ZO (ÚS Karviná ke Krajské výstavě na výstavišti Černá louka do kolonky odběratele napíše jednotlivá ÚS např. ÚS Karviná nebo ÚS Ostrava atd.....)

název akce: naše interní rozlišení uvádějte ve zkratce:

- MZ – mladý zahrádkář
- OŠ – oblastní školení jen 9 ÚS
- OV – odborné vzdělávání sem patří např. výtvarná soutěž, Floristická soutěž, různé přednášky atd.
- E – ediční a publikační činnost
- V – výstavy
- Z – zahraniční činnost

V případě, že nebude ÚS postačovat jeden list k soupisu jednotlivých dokladů, tak použije potřebný počet listů tak, aby byly uvedeny všechny náklady, které jsou zahrnuty do dotace MZe.

POZOR!!!!

Příloha č. 1 v nákladech celkem se musí rovnat příloze č. 2 náklady projektu celkem.

Zpracovala: Korbová M., Fišarová M.

Dne: 15.2.2019