

POKYNY K VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU V RÁMCI PROGRAMU BESIP ZLÍNSKÉHO KRAJE - RP11-24DT1

1. Elektronický formulář závěrečné zprávy

ČÁST III. INFORMACE K PROJEKTU, AKCI NEBO AKTIVITĚ PODPOŘENÉ ZLÍNSKÝM KRAJEM

A. POPIS NAPLNĚNÍ CÍLE PROJEKTU, AKCE NEBO AKTIVITY VČ. ZDŮVODNĚNÍ ODCHYLEK

Do pole uveďte popis všech realizovaných aktivit projektu ve vazbě na aktivity popsané v žádosti (tzn., **uveďte všechny aktivity popsané v žádosti a ke každé aktivitě popis skutečné realizace**).

POPIŠTE:

- *datum konání akce,*
- *uskutečněné aktivity a činnosti, jejich popis, konkrétní specifikaci a náplň každé aktivity,*
- *cílové skupiny, které se akce zúčastnily*
- *stručný výčet způsobilých výdajů vynaložených v rámci akce.*

B. VÝSTUPY PROJEKTU, AKCE NEBO AKTIVITY (MONITOROVACÍ INDIKÁTORY) A JEJICH KVANTIFIKACE

K naplnění závazných hodnot monitorovacích indikátorů DOLOŽTE:

- *prezenční listiny, na kterých bude uvedeno:*

- název akce,*
- datum a místo konání akce, podpis lektora,*
- jmenný seznam účastníků*

pro akce konané ve škole/pro školy navíc:

- název školy,*
- seznam žáků s označením třídy a podpisem pedagoga*

- *startovací listiny, na kterých bude uvedeno:*

- název akce,*
- datum a místo konání akce, podpis organizátora*
- jmenný seznam účastníků*

- *prezenční/startovací listiny lze nahradit tabulkou ve které bude uvedeno:*

- název akce,*
- datum a místo konání akce,*
- počet účastníků*

pro akce konané ve škole/pro školy navíc:

- název školy,*
- počet žáků za jednotlivé třídy*

Podklady k tabulce uvedené v tomto bodě musí být k dispozici pro kontrolu realizace projektu na místě.

- *fotodokumentace aktivit projektu*

- ke každé akci je nutné doložit min. 2 fotografie, prokazující průběh akce*
- každá fotografie musí být opatřena popiskem názvu, místa a data konání akce*

D. ZVIDITELNĚNÍ ZLÍNSKÉHO KRAJE V RÁMCI PUBLICITY PROJEKTU, AKCE NEBO AKTIVITY

Do pole uveďte seznam dokumentů, souvisejících s realizací projektu, které byly opatřeny logem Zlínského kraje jako poskytovatele podpory v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace, článek 6. „Povinnosti příjemce při zajišťování publicity poskytovatele“.

POPIŠTE prezentaci poskytovatele podpory s využitím alespoň 1 prostředku komunikace, např.:

- *obecní zpravodaj/tisk,*
- *úřední deska,*
- *televizní informační kanál/rozhlas,*
- *webové stránky,*

- billboard/informační tabule/pamětní deska,
- výroční zpráva,
- propagační předměty.

2. Elektronický formulář závěrečné zprávy

ČÁST VII. VYÚČTOVÁNÍ PODPORY

Vyúčtování podpory je doloženo doklady, které musí být označeny nápisem „**DOTACE ZK**“. V případě, že je doklad z dotace Zlínského kraje hrazen pouze částečně, je nutné na dokladu vyznačit přesný podíl dotace ZK a jiných zdrojů:

K jednotlivým agregovaným výdajovým položkám rozpočtu, uvedeným v žádosti, **DOLOŽTE** následující doklady/podklady:

OSOBNÍ VÝDAJE SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

(platy, mzdy, odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr, zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem, případně další zákonná pojištění/zákonné odvody a náhrady)

DOLOŽTE kopie:

- pracovních smluv vč. dodatků k pracovním smlouvám,
- náplně práce,

ze kterých musí být zřejmé:

- rozsah činnosti/práce,
- obsahují činnosti nárokové v rámci projektu,
- pracovní úvazek/počet hodin odpracovaných na projektu za časovou jednotku (měsíc/rok),
- údaje o mzdě/platu/odměnách z dohod konaných mimo pracovní poměr (mzdový/platový výměr)

- mzdový list, na kterém bude uvedeno:

- zaměstnanci s pracovní smlouvou – vyznačen počet hodin odpracovaných na realizaci projektu za daný měsíc (může být doplněno ručně)
- podíl mzdy/platu/odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr, odpovídající zapojení do realizace projektu za daný měsíc

- výše uvedené doklady lze nahradit tabulkou, ve které bude uvedeno:

- pracovní pozice pracovníka zapojeného do projektu,
- popis/konkretizace náplně práce, kterou se pracovník podílel na realizaci projektu,
- celkový rozsah práce (úvazek/sjednaný počet hodin),
- rozsah práce na projektu (podíl úvazku/sjednaného počtu hodin),
- údaje o mzdě/platu/odměně z dohod konaných mimo pracovní poměr (výše mzdy/platu/hodinová sazba),
- příp. číslo zaměstnance

Podklady k tabulce uvedené v tomto bodě musí být k dispozici pro kontrolu realizace projektu na místě.

CESTOVNÍ NÁHRADY SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

(náhrada prokázaných jízdních výdajů osob podílejících se na realizaci projektu)

DOLOŽTE kopie:

- vyúčtování cestovních náhrad,
- podklady k prokázání jízdních výdajů (účetní doklady/faktury/jízdenky/paragony, apod.),

ze kterých musí být zřejmé:

- s jakou aktivitou projektu cesta souvisela,
- kterých nákladů se týkají (ubytování, stravné, nutné vedlejší výdaje, apod.)

- doklady o proplacení cestovních náhrad osobám, podílejících se na realizaci projektu

NÁKUP ZAŘÍZENÍ, SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

s dobou použitelnosti **delší** než 1 rok:

- drobný dlouhodobý hmotný majetek – ocenění nepřevyšuje částku 40 tis. Kč,
- dlouhodobý nehmotný majetek - ocenění nepřevyšuje částku 60 tis. Kč

DOLOŽTE kopie:

- faktur/daňových/účetních dokladů,
- dodací listy,
- další podklady s podrobným rozpisem položek vč. zdůvodnění nákupu v souvislosti s projektem,
- rozpis akcí vč. termínů, při kterých byl tento majetek použit,
- doklady o zaplacení nakoupeného zařízení (výpisy z BÚ, výdajové pokladní doklady v případě platby v hotovosti)

NÁJEM ZAŘÍZENÍ/OPERATIVNÍ LEASING, SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

DOLOŽTE kopie:

- smlouvu o nájmu/operativním leasingu,
- faktur/daňových/zjednodušených účetních dokladů,
- rozpis splátek v případě nájmu,
- splátkový kalendář operativního leasingu,
- rozpis akcí vč. termínů, při kterých byl tento majetek použit,
- doklady o úhradě nájmu/leasingu (výpisy z BÚ, výdajové pokladní doklady v případě úhrad v hotovosti)

SPOTŘEBNÍ ZBOŽÍ, SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

(s dobou použitelnosti **kratší** než 1 rok, který slouží k zajištění realizace akce/aktivity)

UPOZORNĚNÍ: na zakoupené reflexní prvky nelze proplácet potisk zajišťovaný zvlášť jako služba

DOLOŽTE kopie:

- faktur/daňových/účetních dokladů,
- dodací listy,
- další podklady s podrobným rozpisem položek vč. zdůvodnění nákupu v souvislosti s projektem,
- rozpis akcí vč. termínů, při kterých bylo nakoupené zboží použito,
- doklady o zaplacení nakoupeného zboží (výpisy z BÚ, výdajové pokladní doklady v případě platby v hotovosti, paragony)

NÁKUP SLUŽEB, SOUVISEJÍCÍ S REALIZACÍ PROJEKTU:

- služby lektora,
- pronájem prostor pro realizaci akce,
- podpora účastníků akce (stravování, ubytování, doprava na akci, apod.)

DOLOŽTE kopie:

- faktur/daňových/účetních dokladů,
- smlouvy o pronájmu prostor pro realizaci akce,
- seznam účastníků akce, pro které byla zajištěna podpora vč. konkretizace druhu podpory,
- název, datum a místo konání akce,
- další podklady s podrobným rozpisem položek vč. zdůvodnění nákupu služeb v souvislosti s projektem,
- doklady o zaplacení nakoupených služeb (výpisy z BÚ, výdajové pokladní doklady v případě platby v hotovosti, paragony, apod.)