



Pokyny k přípravě návrhu rozpočtu žádosti a vyúčtování dotace v rámci Jednoletého dotačního programu na podporu činnosti místních spolků v roce 2025

Poskytovatel, tj. Obec Koberovy, žádá žadatele o dotaci, aby přistupovali k tvorbě rozpočtu zodpovědně, neboť uvedené údaje budou výchozí při schvalování případné dotace a její výše, uzavírání smlouvy o poskytnutí dotace a následně se jimi bude řídit závěrečné finanční vypořádání (vyúčtování dotace).

Příjemce odevzdáním konečného vyúčtování prohlašuje, že náklady příjemcem v tomto vyúčtování uvedené jako hrazené z dotace jsou ty, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky z dotace od Obce Koberovy. Tyto jsou po smluvně stanoveném termínu pro odevzdání konečného vyúčtování považovány za neměnné (definitivní).

Rozpočet tvoří dvě základní skupiny - „Náklady“ a „Zdroje finančního krytí - Výnosy“.

Vnitřní struktura těchto skupin odpovídá jednotlivým základním položkám „Výkazu zisku a ztráty“.

Obsah těchto položek je vymezen vyhláškou Ministerstva financí ČR č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, v platném znění.

Jeden z řádků Výnosů bude odpovídat pouze požadované dotaci od Obce Koberovy – Jednoletý dotační program na podporu činnosti místních spolků v roce 2025.

Upozornění č. 1: Náklady uplatňované k úhradě z dotace musí vždy věcně a časově souviset s daným projektem / činností a rokem 2025!

Pokud je žadatel plátcem DPH, rozpočtované náklady, u nichž je možné požádat o vrácení příslušné DPH (v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění), bude uvádět žadatel v cenách bez DPH.

Návrh rozpočtu bude vždy v souladu:

- a) se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho prováděcími vyhláškami a účetními standardy
- b) se Zásadami poskytování dotací z rozpočtu Obce Koberovy a závaznými pokyny a podmínkami pro žadatele o dotace z rozpočtu Obce Koberovy,
- c) s pravidly a podmínkami vyhlášeného dotačního programu.

Upozornění č. 2: Ne všechny příklady nákladů, uvedené dále v rámci nákladových skupin, je možné hradit z dotace. Nicméně všechny uznatelné i neuznatelné náklady musejí být uvedeny v celkovém rozpočtu projektu / činnosti, jinak by nebyl rozpočet kompletní a odpovídající skutečnosti.

Upozornění č. 3: Ve slovním komentáři k rozpočtu ve Formuláři k žádosti popište konkrétně jednotlivé nákladové druhy (nákup, službu) podle jejich předpokládaného věcného obsahu.

Upozornění č. 4: Z dotace mohou být hrazeny pouze jasně specifikované konkrétní náklady uvedené v předpokládaném rozpočtu projektu / činnosti ve schválené žádosti o dotaci.

Nespecifikované položky zahrnuté v rámci žádosti do nákladů typu „ostatní, „a jiné“, „apod.“, „atd.“, „a další“, „...“ nebudou k úhradě z dotace akceptovány.

Upozornění č. 5: Dotaci nelze použít na dopravu členů příjemce soukromými vozidly z místa bydliště do místa realizace činnosti příjemce a zpět.

Upozornění č. 6: Z dotace mohou být hrazeny kancelářské potřeby do souhrnné výše max. 5.000,- Kč.

Dále uvádíme příklady obsahových náplní jednotlivých nákladových skupin rozpočtu.

NÁKLADY – nákladové skupiny I. – IV.

I. SPOTŘEBOVANÉ NÁKUPY (NÁKLADY ÚČTOVÉ SKUPINY 50) – skládají se z NÁKLADŮ NA POŘIZENÍ MATERIÁLU A VĚCÍ (produktů), patří sem také náklady na činnosti vedoucí k vytvoření věci, která se teprve bude spotřebovávat, a dále SPOTŘEBA ENERGII.

1. SPOTŘEBA MATERIÁLU

nákup materiálu a produktů určených k přímé spotřebě - např.:

- kancelářské potřeby – šanony, papíry, sešívačka, zvyrazňovač, izolepy, desky, lepidla, toner do kopírky a tiskárny – z dotace na projekt možno hradit ve výši max. 1 000 Kč/projekt;
- výtvarné potřeby pro děti na tvůrčí dílnu - ozdobná děrovačka, 3x nůžky, barevný papír, barvy, látky, lepidla 10 ks, textilní fólie na zdobení;
- čisticí prostředky a drogistické zboží do sídla organizace a pro tvůrčí dílny;
- informační letáky 300 ks, plakáty A4, tisk publikací, výroba CD, zhotovení razítek, klíčů apod. - pokud se jedná o náklady účtové skupiny 501.

Z dotačních prostředků může být hrazen pouze nákup předmětů s charakterem DROBNÉHO HMOTNÉHO MAJETKU DO MAX. VÝŠE 2.999,- Kč/KS, ÚČTOVANÉHO ROVNOU „DO SPOTŘEBY“.

Tzn. drobný majetek, který sice má charakter dlouhodobosti (tj. používá se déle než 1 rok), ale jeho cena je nižší, nebo rovna 2.999,- Kč/ks.

2. SPOTŘEBA ENERGIE

dodávky elektrické energie, vody, plynu, tepla - např.:

- roční spotřeba energií v sídle – odhad podle skutečnosti minulých let / spotřeba elektrické energie pro realizaci projektu/činnosti.
- Do této nákladové skupiny patří dodávky energií nakupované přímo od distributora, který je vlastníkem licence na obchodování s těmito komoditami. Je zde předpoklad smluvního vztahu mezi odběratelem (žadatel) a přímým distributorem.*

Upozornění: Je-li energie přeúčtovávána žadateli např. pronajímatelem prostor, nejedná se o nákup energie, ale o služby spojené s nájmem (nákladová skupina II.).

JAKO PODKLADY PRO VYÚČTOVÁNÍ DOTACE BUDOU SLOUŽIT:

- faktury – buď **detailně rozepsané** a uvedený počet kusů a cena/ks nebo doplněné o dodací listy,
- **jasně rozepsané** paragony (např. nákup 200 ks obálek, 100 ks desky PVC, 50 x sada pastelek aj.),
- pokladní doklady s **uvedením konkrétních výrobků** (př. nákup 100 ks čtvrtek A4, 10 ks vodové barvy apod.),
- u energií také výpočtové listy, předepsaný souhrn plateb, vyúčtování energií apod.

II. SLUŽBY (NÁKLADY ÚČTOVÉ SKUPINY 51) – VÝDAJE NA DODAVATELSKY ZAJIŠŤOVANÉ SLUŽBY – ČINNOST DODAVATELE, KTERÁ JE PŘÍMO SPOTŘEBOVÁVANÁ OBJEDNATELEM (žadatelem)

např. se jedná o tyto náklady:

- nájem prostor (uveďte adresu objektu, pronajímatele, výměru prostor, cenu), služby spojené s nájmem prostor (uveďte druhy a předpokládanou cenu těchto služeb);
- doprava, ubytování;
- pronájem pódíí, pronájem aparatur a osvětlovací techniky, ozvučení, osvětlení, zajištění zdravotního a hasičského dozoru na akci;
- produkce, služby moderátora, honoráře účinkujících, instalace výstav;
- grafické návrhy, zpracování dat, zpracování fotografií;
- tisk publikací, letáků, výroba CD apod. - pokud se jedná o náklady účtové skupiny 51 (účet 518);
- propagace v prostředcích MHD, výlepy;
- služby telekomunikací (včetně nákupu telefonních karet a využívání sítě Internet), služby pošt;
- autorské poplatky za provedení díla (např. OSA);
- účetní a právní služby.

Cestovné se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění 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 silničních motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot.

Z dokladů musí být patrný účel cesty, výchozí a cílové místo, počet ujetých km, u použitého vozidla – jeho spotřeba pohonných hmot (doložená kopií technického průkazu), sazba náhrady, související výdaje a příslušný propočet náhrady.

Výdaje na dopravu – z dokladů musí být patrný účel cesty, výchozí a cílové místo, počet ujetých km a sazba Kč/km.

Honoráře, odměny – peněžní odměna za výkon svobodného povolání, duševní činnosti původci díla, za provedení práce/díla apod., která je vyplácena na základě autorské, licenční, příkazní smlouvy, smlouvy o dílo apod. mezi autorem/dodavatelem a objednatelem daného výkonu/práce/díla. **Honoráře / odměny** musí být doloženy **písemnou smlouvou / dohodou**, která bude uvádět **datum/časový úsek** provádění práce/díla apod., **detailní popis** práce/produkce/díla apod., **rozsah** (počet odpracovaných hodin a sazbu za 1 hodinu práce/výkonu apod.), **místo** konání produkce/provedení práce apod. a **celkovou výši honoráře/odměny**. V případě provádění výkonu/práce/díla v delším časovém úseku předložte **výkaz práce v členění po dnech**.

JAKO PODKLADY PRO VYÚČTOVÁNÍ DOTACE NA NÁJEM BUDOU SLOUŽIT:

- doklad od vlastníka (správce objektu) o výši předepsaného nájmu – např. smlouva, výpočtový list, dohoda, předpis nebo podobný písemný dokument,
- detailně rozepsané faktury, případně doplněné např. o dodací list,
- přeúčtované výdaje za spotřebu energií, předpisy úhrad energií, vyúčtování energií apod.

Účetní doklady předkládané k vyúčtování musí obsahovat: konkrétní údaje - pronajatý prostor, dobu trvání nájmu a peněžní sazbu za 1 jednotku nájmu (hodinu, měsíc apod.).

JAKO PODKLADY PRO VYÚČTOVÁNÍ DOPRAVY A CESTOVNÉHO DOTACE BUDOU SLOUŽIT:

- faktury,
- evidence jízdy + příslušný propočet náhrady,
- potvrzení statut. zástupce o realizaci dopravy a propočet příslušné náhrady nebo doložení jízdenkou,
- dohoda, smlouva, jiná písemná forma ujednání,
- apod. odpovídající doklady.

JAKO PODKLADY PRO VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB (VŠEOBECNĚ) U PŘÍPADNÉ DOTACE BUDOU SLOUŽIT:

- smlouvy, pracovní smlouvy,
- faktury, dodací listy,
- paragony,
- příjmové pokladní doklady dodavatele-stvrzenky.

Všechny doklady musí mít jasně specifikovaný druh a objem poskytnuté služby. Všeobecně znějící doklady nebudou považovány za dostatečné a průkazné. Souhrnné faktury - musí být rozepsány na jednotlivé položky (služby, materiál atd.).

III. OSOBNÍ NÁKLADY (NÁKLADY ÚČTOVÉ SKUPINY 52) se skládají z výdajů na:

- 1. MZDY (VČETNĚ ZÁKONNÉHO SOCIÁLNÍHO A ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ) - mzdy vyplacené na základě pracovních smluv zaměstnanců v pracovním poměru,**
- 2. OSTATNÍ OSOBNÍ NÁKLADY (VČETNĚ ZÁKONNÉHO SOCIÁLNÍHO A ZDRAVOTNÍHO POJIŠTĚNÍ) odměny za práci podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr - odměny podle dohod o provedení práce nebo dohod o pracovní činnosti.**

např. se jedná o tyto náklady:

- mzdy zaměstnanců – ředitel, administrativní pracovník;
- 2x lektor výtvarného kroužku, sbormistr, zvukař;
- ekonom, právník, řidič, uklízečka.

Uveďte druh pracovně-právního vztahu (hlavní pracovní poměr, dohoda o provedení práce / činnosti) a hodinovou sazbu nebo fixní odměnu jednotlivých zaměstnanců.

V rámci osobních nákladů se za uznatelný výdaj nepovažují odměny vyplývající ze smluv (dohod), které nejsou uzavírány na základě zákoníku práce (např. honoráře podle umělecké smlouvy, smlouvy o dílo apod.) – jedná se poskytovanou službu (nákladová skupina II.).

JAKO PODKLADY PRO VYÚČTOVÁNÍ PŘÍPADNĚ DOTACE BUDOU SLOUŽIT:

- smlouvy,
- dohody,
- písemné přehledy, ze kterých budou evidentní vyplacené osobní náklady a soc. a zdrav. pojištění,
- přehledy o odvedené práci, výkazy práce,
- rozhodnutí statutárního orgánu (vyplývající z jednání správní rady, výboru, představenstva apod.).

Dokumenty, které budou předloženy v rámci vyúčtování dotace, musejí uvádět termín, ve kterém byla práce odváděna, počet odpracovaných hodin na projektu/činnosti a peněžní sazbu za 1 hodinu práce, případně konkrétní odvedenou práci a její výsledek.

IV. OSTATNÍ NEMATERIÁLNÍ NÁKLADY

*Jedná se o další, jinde nespecifikované náklady, které souvisejí s projektem/činností a **NEMAJÍ CHARAKTER SLUŽBY ANI MATERIÁLU.***

např. se jedná o tyto náklady:

- účastnické poplatky, členské příspěvky, startovní, autorské poplatky za provedení díla (např. OSA, Dilia), pokuty, penále, finanční náklady (úroky, poplatky za vedení účtu), stipendia, peněžní výhry, odpisy majetku, atd.

V Koberovech 13.2.2025

Obec Koberovy
Pavel Pospíšil, starosta