

**VYÚČTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY – GRANTU  
Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY  
PRO ROK 2020**

I. IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE:

<b>Příjemce</b> (název a sídlo / jméno a adresa)	
<b>IČO:</b>	
<b>Název projektu:</b>	
<b>Číslo smlouvy, dle které byla VFP – grant poskytnuta</b>	
<b>Kontaktní osoba odpovědná za vyúčtování</b>	
<b>Telefon, e-mail</b>	

II. CELKOVÁ VÝŠE POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY – GRANTU (dále jen VFP – grant): .....

<b>Použití VFP – grantu</b>	<b>CELKOVÉ náklady</b> částka v Kč	<b>Hrazeno z dotace</b> částka v Kč	<b>Počet příloh</b> (kopie dokladů) <sup>*)</sup>
Odměny a honoráře účinkujících a poroty			
Upomínkové předměty, ceny a odměny pro soutěžící nebo hosty			
Nájemné sálů a dalších venkovních či vnitřních prostor			
Náklady spojené s nájmem – příprava a úklid pronajatých prostor			
Propagace			
Nákup spotřebního materiálu			
Nákup energií			
Doprava materiálu a osob na akce			
Zajištění služeb (s výjimkou stravy, pohoštění a leasingu)			
<i>Tabulku je možné doplnit o další řádky</i>			

<sup>\*)</sup> Nehodící se nevyplňujte

### III. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU PŘÍJEMCE:

Příjmy / Výnosy	Částka *) v Kč	Výdaje / Náklady	Částka *) v Kč
VFP – grantu z rozpočtu města Studénky		Osobní náklady	
Členské příspěvky		Materiálové náklady	
Dotace a ostatní příspěvky		Nájmy	
Vstupné		Služby	
Reklama, dary		Energie	
Ostatní výnosy		Doprava	
		Ostatní náklady	
<b>CELKEM</b>		<b>CELKEM</b>	

\*) Nehodící se nevyplňujte.

### IV. POČET ÚČASTNÍKŮ AKCE:

<u>Termín</u>	<u>Počet účastníků</u>

### V. ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ:

1. Příjemce VFP – grantu předloží odboru školství, kultury a sociálních věcí (dále jen ŠKSV) v souladu se smlouvou a programovým dokumentem pro poskytování VFP – grantu z rozpočtu města Studénky vyúčtování výhradně na tomto tiskopise.
2. V souladu se zněním veřejnoprávní smlouvy předloží příjemce VFP – grantu kopii článku (článků), které předal SAK Studénka, příspěvková organizace, ke zveřejnění v měsíčníku Studénka - Zpravodaj města.
3. Příjemce VFP – grantu předloží kopie všech dokladů (daňové doklady a faktury spolu s dokladem o úhradě) o použití VFP – grantu tak, aby byly prokázány výnosy (příjmy) a náklady (výdaje) na projekt v plné výši a mohl být určen skutečný podíl VFP – grantu na celkových nákladech (výdajích) na projekt, a to spolu s jejich soupisem. Předložení kopií dokladů je možné nahradit kontrolou originálů dokladů na místě, případně zapůjčením originálů dokladů ke kontrole prováděné odborem ŠKSV v budově Městského úřadu Studénka.
4. Příjemce VFP – grantu vyplní jako součást vyúčtování počet účastníků akce a předloží seznam převzetí cen výherci soutěží nebo dalšími oceněnými (hodnota ceny 300 Kč a více) včetně jejich podpisů.

5. Následná veřejnosprávní kontrola u příjemců VFP – grantu bude provedena na základě předloženého vyúčtování dle výše uvedených bodů.
6. Příjemce VFP – grantu je povinen předložit kontrolnímu orgánu i další doklady, o které je kontrolní orgán požádá a které se vztahují k předmětné VFP – grantu a mohou přispět k řádnému objasnění vyúčtování (jedná se zejména o účetnictví organizace).
7. Více informací ke správnému způsobu vyúčtování najdete v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.

**ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ:**

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé, že nezatajuji žádné okolnosti důležité pro posouzení projektu.

V ..... XX.XX.20XX

.....  
podpis a razítko