

**VYÚČTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY
Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY
PRO ROK 202X**

Podporované oblasti:*

- KULTURNÍ, VZDĚLÁVACÍ A ZÁJMOVÁ ČINNOST, VOLNOČASOVÉ AKTIVITY
- REGISTROVANÝ SPORT A TĚLOVÝCHOVA

*) *Nehodící se škrtněte*

I. IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE

Příjemce: (Název a Sídlo /Jméno a Adresa)	
Právní forma:	
IČO:	
Název projektu:	
Číslo smlouvy, dle které byla VFP poskytnuta:	
Kontaktní osoba odpovědná za vyúčtování: (jméno, telefonní číslo, e-mail)	

II. CELKOVÁ VÝŠE POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY v Kč (dále jen VFP)

Použití VFP	CELKOVÉ náklady	Hrazeno z dotace	Číslo dokladu
Osobní náklady včetně zákonných odvodů			
Nákup energií			
Nájem prostor souvisejících s činností			
Nákup drobného hmotného majetku			
Nákup služeb			
Drobné opravy majetku organizací užívaného pro činnost organizace			
CELKEM			

Tabulku je možné doplnit o další řádky

*) *Nehodící se nevyplňujte*

III. FINANCOVÁNÍ ČINNOSTI PŘÍJEMCE (v Kč)

Příjmy / Výnosy	Částka	Výdaje / Náklady	Částka
VFP z rozpočtu města Studénky		Osobní náklady	
Členské příspěvky		Materiálové náklady	
Dotace a ostatní příspěvky		Nájmy	
Reklama, dary		Služby	
Ostatní výnosy		Energie	
		Doprava	
		Opravy	
		Ostatní náklady	
CELKEM		CELKEM	

**) Nehodící se nevyplňujte*

IV. ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ

1. Příjemce VFP předloží vyúčtování poskytnuté VFP **výhradně** na tomto tiskopise.
2. Na vyžádání předloží kopie výkazu zisku a ztráty a rozvahy za rok, kterého se VFP týká (příjemce vede zjednodušené nebo podvojně účetnictví) nebo přehledu o příjmech a výdajích a přehledu o majetku a závazcích (příjemce vede daňovou evidenci, jednoduché účetnictví).
3. V souladu se zněním veřejnoprávní smlouvy předloží příjemce VFP kopii článku (článků), které předal SAK Studénka, příspěvkové organizaci, ke zveřejnění v měsíčníku Studénka – Zpravodaj města.
4. Příjemce VFP předloží kopie všech dokladů (daňové doklady a faktury spolu s dokladem o úhradě) o použití VFP tak, aby byly prokázány výnosy (příjmy) a náklady (výdaje) na činnost v plné výši, a to spolu s jejich soupisem. Předložení kopií dokladů je možné nahradit kontrolou originálů dokladů na místě, případně zapůjčením originálů dokladů ke kontrole prováděné městem Studénka.
5. Následná veřejnosprávní kontrola u příjemců VFP nebo k jiným účelům bude provedena na základě předloženého vyúčtování dle výše uvedených bodů a kontrolou dokladů (originálů, bez předkládání kopií dokladů) o použití VFP na místě. Příjemce VFP může po dohodě poskytnout (zapůjčit) originály dokladů ke kontrole prováděné městem Studénka.
6. Příjemce VFP je povinen předložit kontrolnímu orgánu i další doklady, o které je kontrolní orgán požádá a které se vztahují k předmětné VFP 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.202X

.....

podpis a příjemce