

**VYÚČTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY  
Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY  
PRO ROK 2024**

Podporovaná oblast: **SOCIÁLNÍ VĚCI**

**I. IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE**

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

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

<b>Použití VFP</b>	<b>CELKOVÉ náklady</b>	<b>Hrazeno z dotace</b>	<b>Číslo dokladu</b>
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			
<b>CELKEM</b>			

*Tabulku je možné doplnit o další řádky*

*\*) Nehodící se nevyplňujte*

**III. FINANCOVÁNÍ ČINNOSTI PŘÍJEMCE v Kč**

<b>Příjmy / Výnosy</b>	<b>Částka</b>	<b>Výdaje / Náklady</b>	<b>Částka</b>
VFP z rozpočtu města Studénky		Osobní náklady	
Úhrady od uživatelů		Materiálové náklady	

Dotace a ostatní příspěvky		Nájmy	
Ostatní výnosy (rozepište na volné řádky)		Služby	
		Energie	
		Doprava	
		Opravy	
		Ostatní náklady	
<b>CELKEM</b>		<b>CELKEM</b>	

*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 na činnost 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 příjemce