

**VYÚČTOVÁNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PODPORY
Z ROZPOČTU MĚSTA STUDÉNKY
PRO ROK 2019**

Podporovaná oblast: **SOCIÁLNÍ VĚCI**

I. IDENTIFIKACE PŘÍJEMCE:

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

II. CELKOVÁ VÝŠE POSKYTNUTÉ VFP:

Použití VFP	CELKOVÉ náklady částka v Kč	Hrazeno z dotace částka v Kč	Počet příloh (kopie dokladů) ^{*)}
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			
<i>Tabulku je možné doplnit o další řádky</i>			

^{*)} Nehodící se nevyplňujte

III. FINANCOVÁNÍ ČINNOSTI PŘÍJEMCE:

Příjmy / Výnosy	Částka ^{*)} v Kč	Výdaje / Náklady	Částka ^{*)} v Kč
VFP z rozpočtu města Studénky		Osobní náklady	
Úhrady od uživatelů		Materiální náklady	
Dotace a ostatní příspěvky		Nájmy	

Ostatní výnosy (rozeptejte na volné řádky)		Služby	
		Energie	
		Doprava	
		Opravy	
		Ostatní náklady	
CELKEM		CELKEM	

**) Nehodící se nevyplňujte.*

IV. ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ:

1. Příjemce VFP předloží odboru ŠKSV v souladu se smlouvou a programem pro poskytování VFP z rozpočtu města Studénky 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, příspěvková organizace, 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 odborem ŠKSV v budově Městského úřadu 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 odborem ŠKSV v budově Městského úřadu 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 nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení projektu.

V XX.XX.20XX

.....

podpis a razítko