**VYÚČTOVÁNÍ DOTACE Mze za rok 2022**

**POZOR Ministerstvo zemědělství nastavilo nové podmínky pro vyúčtování dotací!!!**

**Žádost o dotaci z MZe ČR na rok 2023**musí být zaslána na ústředí do 31.8.2022. Žádost lze zaslat na ústředí i mailem na adresu ekonomicke@zahradkari.cz

Dotace se poskytuje na základě žádosti o dotaci, která musí být podána na MZe do 30. září kalendářního roku, jenž předchází rozpočtovému roku.

**POZOR!!!!!!!!**

**NELZE Z DOTACE HRADIT CENY SOUTĚŽÍCÍM JAK V SOUTĚŽI**

**„MLADÝ ZAHRÁDKÁŘ“ A FLORISTICKÁ SOUTĚŽ (NUTNO SEHNAT SPONZORY), TAKTÉŽ SE TO TÝKÁ CEN PRO VYSTAVOVATELE.**

**V případě, že ÚS bude uplatňovat do dotace MZe poštovné, tak k výdajovému dokladu musí ÚS provést adresný rozpis, kam co posílalo poštou.**

**Vyúčtování dotace za akce musí být**, spolu s **jednou kopií** účetních dokladů **a tabulkami (Příloha č.l a příloha č. 2) . Tabulky jsou nové a jsou uveřejněny taktéž na našich webových stránkách www.zahradkari.cz. Do kolonky „Neinvestiční náklady celkem“ uvedete součet všech výdajů (příjmy, jakékoli, NEODEČÍTEJTE ani NEUVÁDĚJTE!!). Bez těchto příloh nelze dotaci proplatit**.

Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je projekt financován dotacemi více orgány státní správy, nesmí souběh těchto zdrojů činit více než 70 % celkových nákladů projektu. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů včetně zdrojů ze státního rozpočtu není dovolena.

Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.

Dotace může být poskytnuta na úhradu osobních nákladů, tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, a provozních nákladů, spojených s realizací schváleného projektu, nemateriálních nákladů (služby) a materiálních nákladů.

Dotaci na úhradu nákladů v rámci realizace schválené žádosti, spojených se zahraničními cestami, lze poskytnout pouze v odůvodněných případech, pokud jsou součástí programů vyhlašovaných Ministerstvem zemědělství.

Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobilým výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.

**Dotaci lze použít na úhradu nákladů, které Ministerstvo zemědělství uvede v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace**.

K vyúčtování dotace připojte seznam předkládaných dokladů rozdělených podle jednotlivých akcí, na kterém uveďte číslo dokladu, název koupeného zboží nebo služby a částku.

Doklady musí mít všechny náležitosti daňového dokladu (či zjednodušeného dokladu) jinak budou vyřazeny!

U cestovních náhrad ofoťte obě strany dokladu ([www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)), je-li propláceno auto i výpočet. Výplata cestovného s podpisem příjemce je potvrzena podpisem buď na cestovním příkazu (1.strana), nebo musí být doložen PVD.

**Příjemce dotace je povinen prokázat realizaci pracovní cesty protokolem popisujícím projednané skutečnosti podepsaným druhou stranou jednání. V případě účasti na výstavách, seminářích, veletrzích je protokol možné nahradit jiným dokladem ( např. pozvánkou nebo prezenční listinou).**

Drobné vydání musí být doloženo paragonem a PVD.

Faktura musí být vystavena na organizaci Českého zahrádkářského svazu a platba doložena buď bankovním výpisem nebo PVD.

Dohody o provedení práce (vzor je také na našich webových stránkách) musí být náležitě vyplněny (jméno, adresa, datum narození, hrubá mzda, počet hodin, případné náhrady telefonů nebo cestovné musí být uvedeno v kolonce jiná ujednání a také vyplňte část „práci převzal“. Ke každé DPP doložte také doklad o výplatě.

Daňově uznatelný náklad do dotace u DPP či DPĆ je do max. výše 250,-Kč/hod u běžných DPP a 500,-Kč/ hod u poradenské činnosti na DPP či DPČ.

Odborná školení – musíte doložit pozvánkou a prezenční listinou a platbu vstupního poplatku doložit buď bankovním výpisem nebo PVD.

Pokud ÚS poskytne své základní organizaci finanční dotaci na akci (okruh akcí je : - Mladý zahrádkář, oblastní školení, odborná výchova; periodika a publikace - registrované, specializované; výstavní činnost - výstavy regionální a místní a zahraniční činnost) musí mít ÚS se základní organizací uzavřenou smlouvu o poskytnutí příspěvku.

V rámci realizace projektu a na všech tištěných či elektronických prezentačních materiálech, souvisejících s realizací projektu, jakož i při všech ostatních formách jeho propagace, příjemce dotace vždy uvede, že projekt je realizován s finanční podporou MZe. Tam, kde to charakter materiálu umožní, uvede příjemce dotace i logo MZe ( ke stažení na našich webových stránkách (viz. [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)). Součástí vyúčtování periodik a publikací je nutné doložit i jeden výtisk!

VŠECHNY DOKLADY MUSÍ BÝT VYSTAVENY V KALENDÁŘNÍM ROCE, V KTERÉM JSTE ŽÁDALI O DOTACI!

V případě, že nám MZe při kontrole výdaj neuzná, Územní sdružení bude muset tuto částku vrátit, protože ji obdrželi neoprávněně.

Vyúčtování dotace musí být **doručeno na ústředí ČZS nejpozději do 1. listopadu roku, na který byla dotace poskytnuta.** Platba za vyúčtovanou dotaci musí být provedena do konce kalendářního roku. **Všechny akce, které plánujete na říjen, listopad a prosinec tomu musíte podřídit.** Doplatky v lednu již nejsou MOŽNÉ!!

V případě dotazů a nejasností kontaktujte pí.Skurovou Martinu nejlépe

e-mailem : skurova@zahradkari.cz v krajním případě telefonicky: 222 783 225. Na vyúčtování uveďte e-mail a telefon na kontaktní osobu na kterou se lze v případě nejasností obracet.

**Specifické podmínky prokázání realizace projektu**

1. **Příjemce příspěvku (dotace) je mimo závaznou strukturu povinen do Závěrečné zprávy o realizaci podpořeného projektu nebo do její přílohy uvést následující údaje:**

* u vzdělávacích, informačních a odborných akcí, seminářů a přednášek uvede údaje o místu a datu konání, počtu účastníků a připojí prezenční listiny a fotodokumentaci z těchto akcí
* u soutěží uvede počet zúčastněných, vyhodnocení soutěže a připojí pravidla soutěže
* u prezentačních letáků, tiskovin a dalších propagačních materiálů uvede jejich počty a přiloží jejich vzorek, případně licenční smlouvy s autory
* u webových stránek uvede seznam článků zveřejněných v roce realizace projektu a statistiku webové stránky
* u zodpovídaných dotazů uvede jejich seznam
* u článků zveřejněných v průběhu realizace projektu uvede jejich seznam s datem zveřejnění a autorem článků
* u videí zveřejnění v rámci projektu uvede statistiku návštěvnosti videí, umístění videí a přiloží jejich elektronickou podobu na CD nebo DVD
* u dotazníkového šetření uvede vyhodnocení tohoto šetření a přiloží vzor dotazníku
* u realizovaných tiskových konferencí uvede jejich seznam, místo konání, téma, seznam zúčastněných medií a připojí presenční listinu
* u tiskových zpráv uvede jejich seznam a místo uveřejnění
* u vydávání publikací uvede počet výtisků a počet distribuovaných publikací

**Manuál k vyplnění smlouvy:**

**ÚS doplní : - celou adresu sídla,**

* **jméno předsedy a místopředsedy(tajemníka)**
* **číslo bankovního účtu včetně čísla za lomítkem**
* **e-mail na osobu, která prováděla vyúčtování a bude případně reagovat na žádost ústředí ČZS o doplnění vyúčtování**

**Za ÚS smlouvu podepíší statutární zástupci uvedení na první straně smlouvy a smlouvu opatří razítkem a jedno vyhotovení zašle na ústředí ČZS.**

**Manuál k vyplnění tabulky NNO ( příloha č. 1)**

do kolonky **Organizace (příjemce grantu)** – ÚS doplní za ÚS ČZS svůj název a číslo ÚS

**název projektu**: zůstane beze změny

do kolonky **smlouva/rozhodnutí** č. uvede ÚS č. 58. ze dne **27.4.2022** a **částku 2,25 mil**. Kč **(toto bude již před vyplněno)**

**do skutečnosti** jednotlivých položek uvede ÚS vždy součet za všechny akce projektu

**do položky : 1. materiál = součet za všechny položky 1.1.-1.4.**

* 1. **materiál** se uvádí materiál související se všemi akcemi ÚS
  2. **energie**

**1.3. spotřeba PHM** nepoužíváte, jelikož nevlastníte automobil

**1.4. materiál ostatní** –

**2. nemateriál. náklady a služby celkem = uvádějte součet za položky 2.1.-2.7.**

**2.1. opravy a udržování**

**2.2. nájemné**

**2.3. propagace**

**2.4.poradenské služby**

**2.5. cestovné**

**2.6. služby ostatní**

**2.7. ostatní náklady mimo služby**

**3. osobní náklady = součet za 3.1.-3.3.**

**3.1. mzdy (hrubé mzdy)**

**3.2. ostatní osobní náklady – DPP**

**3.3. zákonné odvody**

**4. příspěvky pro ÚS, ZO nebo SZO**

**účel vynaložených prostředků -** se uvede stručná charakteristika nákladu

**číslo dokladu –** uvede ÚS čísla prvotních dokladů, v případě, že bude dokladů více, tak do položky čísla dokladů a uhrazeno dne ÚS napíše text viz. příloha č. 2

**uhrazeno dne –** data, kdy byly náklady uhrazeny případně viz. výše

Pod tabulku každé územní sdružení uvede částky dotací přijaté z jiných dotačních zdrojů státního rozpočtu.

**V ……….. dne** : bude uvedeno místo a datum

**za příjemce dotace** vždy podepisuje statutární zástupce a opatřuje razítkem ÚS

**Manuál k vyplnění přílohy č. 2 soupis dokladů**

**č. dokladu** - vždy se uvádí prvotní číslo dokladu

**druh dokladu:** uvádí se buď faktura, pokladna, banka, vnitřní doklad apod.

**položka rozpočtu**: uvádí se konkrétní číslo nákladu, tak jak je uvedeno v tabulce NNO

(příloha.č.1 1.1. materiál

1.2. energie atd.

**účel použití:** stručná charakteristika nákladu (ne jen materiál atd…)

**uhrazeno dne**: den úhrady či platby bankou

**částka v Kč:** u DPP **se** vždy uvádí celá část včetně daně

**hrazeno z dotace MZE -** ÚS nevyplňuje(vyplní ústředí ČZS)

**hrazeno z jiných zdrojů – uvede ÚS případně částky, které byly hrazeny z dotace kraje,**

**obce atd. …..**

**odběratel: do kolonky ÚS napíše buď název ve zkratce svého ÚS ČZS nebo případně**

**název ZO (ÚS Karviná ke Krajské výstavě na výstavišti Černá louka**

**do kolonky odběratele napíše jednotlivá ÚS např. ÚS Karviná nebo ÚS**

**Ostrava atd…..)**

**název akce:** naše interní rozlišení uvádějte ve zkratce:

* MZ – mladý zahrádkář
* OŠ – oblastní školení jen 9 ÚS
* OV – odborné vzdělávání sem patří např. Floristická soutěž,

různé přednášky atd.

* E – ediční a publikační činnost
* V – výstavy
* Z – zahraniční činnost

V případě, že nebude ÚS postačovat jeden list k soupisu jednotlivých dokladů, tak použije potřebný počet listů tak, aby byly uvedeny všechny náklady, které jsou zahrnuty do dotace MZe.

**POZOR!!!!**

**Příloha č. 1 v nákladech celkem se musí rovnat příloze č. 2 náklady projektu celkem**.

**Zpracovala: Korbová M., Skurová M.**

**Dne: 6.4.2022**