Závěrečná zpráva a Finanční vyúčtování dotace 2021

**Předmětem ZZ a FV jsou následující dokumenty:**

1. Závěrečná zpráva projektu podpořeného z Programu B2B **–** řádně vyplněnou závěrečnou zprávu, včetně níže uvedených relevantních příloh je nutné zaslat **nejpozději do 15.11. prostřednictvím datové schránky příjemce dotace (**ID DS: **4ebr7ba)** s nadpisem: „Závěrečná zpráva a finanční vyúčtování projektu B2B za rok 2021“)
2. Příloha č. 7.1 – **Finanční vyúčtování**, včetně přílohy „výjezdu z účetnictví“
3. Příloha č. 7.2 – Dokument **Studie proveditelnosti/Podnikatelský plán/Projektová dokumentace** (*vzor osnov studie proveditelnosti a podnikatelského plánu je rovněž na webových stránkách ČRA)*
4. Příloha č. 7.3 – (**Pouze v případě Studie proveditelnosti a Projektové dokumentace**) Vyjádření místního partnera – vyjádření má obsahovat stručné informace o kvalitě spolupráce v rámci práce na studii proveditelnosti či projektové dokumentaci a relevanci shromážděných dat z hlediska potřeb místního partnera. Vyjádření v českém nebo anglickém jazyce
5. Příloha č. 7.4 – Fotodokumentace (v el. podobě), je možno zaslat např. přes elektronické úložiště (Úschovna aj.)
6. Všechny relevantní písemné výstupy – ostatní dokumenty, které jsou uvedeny v harmonogramu či popisu projektu jako písemné výstupy či zdroje ověření (smlouvy, MoU aj.).

**Pravidla a náležitosti finančního vyúčtování (Příloha č. 7.1 a další relevantní přílohy)**

1. **Finanční vyúčtování (tabulka Excel)**

Finanční vyúčtování projektu musí být zpracováno na vzorovém dokumentu ČRA, který je dostupný ke stažení na webu ČRA (<http://www.czechaid.cz/jak-se-zapojit/soukromy-sektor/)> v sekci „Závěrečná zpráva a finanční vyúčtování projektu za rok 2021“. Zde jsou dostupné rovněž všechny další potřebné a relevantní dokumenty.

Sloupce odkazující na původní plánované náklady (A až F) na listu „Rozpočet aktivit na r. 2021“ vyplňte dle platného Rozhodnutí. V případě, že **došlo k vydání Změnového rozhodnutí**, jehož přílohou byl aktualizovaný rozpočet, uveďte částky dle tohoto platného Rozhodnutí. Zadané údaje se automaticky vyplní do sloupce B na listu „Rozpočet kapitol na r. 2021“. Zkontrolujte prosím správnost a rovněž vyplňte sloupce C až F dle platného rozhodnutí.

Sloupce (G až L) na listu „Rozpočet aktivit na r. 2021“ **vyplňte dle skutečného čerpání**, takto řádně vyplněné finanční vyúčtování se následně promítne do sloupce G na listu „Rozpočet kapitol na r. 2021“ (sloupce H až K vyplní dále příjemce dotace).

**Celková výše požadované dotace nesmí přesáhnout výši schválené dotace v Rozhodnutí. Případné vyšší náklady musí být hrazeny z vlastních zdrojů. Rovněž podíl dotace na celkových nákladech nesmí být vyšší než podíl uvedený ve schváleném Rozhodnutí.**

**Všechny aktivity projektu a s nimi spojené výdaje (na které je nárokovaná dotace) musí být ukončeny a zároveň proplaceny do 15.11.**

**Změny v rozpočtu, resp. převody mezi kapitolami, je možno provádět maximálně do výše 50 % (resp. 10 % v případě fáze realizace) výše kapitoly, z níž a do níž je přesun uskutečňován. Není možné vytvářet nové rozpočtové linky!**

1. **Přílohy Finančního vyúčtování**
   1. **Výjezd z účetnictví dokládající správné a průkazné zaúčtování veškerých výdajů v projektu (vč. spolufinancování)**
      * pokud je v rámci projektu uplatňována pouze poměrná část výdaje (např. faktura za roční nájemné, kdy z projektu bude hrazeno pouze několik měsíců apod.), je potřeba uplatňovanou částku na dokument řádně zaznamenat, vč. uvedení způsobu výpočtu poměru způsobilých výdajů
      * položky účtované v cizí měně opatřete kurzem přepočtu dle data jejich zaúčtování
   2. **Kopie účetních dokladů – pouze na vyžádání poskytovatele dotace**

* Kopie účetních dokladů musí splňovat náležitosti účetního dokladu (dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví)
* VŠECHNY doklady prosím nadepište číslem příslušné linky platného rozpočtu projektu, ze které je výdaj hrazen, případně připojte přehlednou tabulku obsahující čísla dokladů a jejich přiřazení k jednotlivým položkám. Tedy např. všechny účty za hotel budou označeny číslem 2.4. **Součet všech těchto částek na daných účetních dokladech pak musí souhlasit s částkou celkových nákladů** uvedenou v dané rozpočtové lince.
* pokud je v rámci projektu uplatňována pouze poměrná část výdaje na účetním dokladu (např. faktura za roční nájemné, kdy z projektu bude hrazeno pouze několik měsíců apod.), je potřeba uplatňovanou částku na doklad řádně zaznamenat, vč. uvedení způsobu výpočtu poměru způsobilých výdajů
* doklady vystavené v cizím jazyce (jiném než anglickém) musí splňovat podmínku srozumitelnosti, tj. musí být možnost spolehlivě a jednoznačně určit obsah účetního případu. Na dokladu budou ručně, do českého jazyka přeloženy (není nutný úřední překlad) a uvedeny min. tyto informace: dodavatel, odběratel, předmět plnění, datum uskutečnění zdanitelného plnění, datum vystavení, datum splatnosti.
* doklady vystavené v cizí měně opatřete kurzem přepočtu dle data jejich zaúčtování

**Specifika vybraných rozpočtových kapitol**

# Kapitola 1 – OSobní náklady

Náklady na zaměstnance společnosti (kmenové zaměstnance či DPČ aj.). Náklady na externí spolupracovníky se účtují do kapitoly 5 Subdodávky. Stejně jako všechny ostatní výdaje, musí být mzdové výdaje **proplaceny do 15.11., včetně povinných odvodů na zaměstnance.** Způsob dokládání výše mzdových nákladů je možný těmito způsoby (níže uvedené podklady se zasílají pouze na vyzvání poskytovatele dotace).

### Mzdové listy – stejně jako ostatní účetní dokumenty systematicky řazené, s jasně vyznačeným výdajem. Součet všech uvedených mzdových výdajů musí rovněž souhlasit s rozpočtovými linkami v kapitole 1. V případě, že se daný zaměstnanec v rámci své pracovní doby podílel na projektu pouze částečně, je třeba tuto skutečnost řádně zaznamenat např. v přiložené tabulce („výkaz práce projektu“), kde budou uvedeni jednotliví zaměstnanci a jejich podíl na projektu (počet odpracovaných hodin v daném měsíci aj.)

### Ve výjimečném případě je možné mzdové výdaje doložit pomocí výše uvedeného „výkazu práce projektu“ a doložením čestného prohlášení. V tom musí být specificky uvedeno, jako měrou se daný zaměstnanec na projektu podílel (např. kolik hodin odpracoval), včetně konstatování, že mzda byla řádně a včas proplacena.

# Kapitola 5 – Subdodávky

V této kapitole jsou uvedeny všechny výdaje, které jsou placeny jako dodávka zboží či služeb třetím stranám. Jedná se jednak o expertní služby (právní či ek. poradenství aj.), zároveň však zde patři např. letenky a jiné cestovní doklady, které realizátor nakupuje zprostředkovaně.