

Pokyny městským obvodům k podání závěrečného vyúčtování transferů v oblasti prevence kriminality za rok 2022

Příjemci transferů jsou povinni poskytovateli předložit **závěrečné vyúčtování transferu** obsahující všechny příslušné formuláře a kopie dokladů v termínu **nejpozději do 12.12.2022**. Formuláře jsou zveřejněny na webových stránkách města Ostravy, v sekci **Dotace/sociální služby a zdravotnictví/prevence kriminality/výzva na transfery v oblasti prevence kriminality/informace pro příjemce**.

Závěrečné finanční vyúčtování v tištěné podobě se předkládá v uzavřené obálce označené nápisem „Neotevírat“ s názvem projektu a názvem/zkratkou oblasti.

- **Pokud byl projekt realizován městským obvodem prostřednictvím třetí osoby**, např. příspěvkové organizace městského obvodu, **předkládá městský obvod kompletně vyplněný Formulář č. 3** obsahující **Závěrečnou zprávu** o realizaci projektu (list č. 1) s čestným prohlášením statutárního zástupce obvodu o provedení a výsledku veřejnosprávní kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a **Zdroje projektu** (list č. 2).
- **Pokud byl projekt realizován městským obvodem**, příjemce musí doložit kompletně vyplněný a podepsaný **Formulář č. 1** obsahující **Závěrečnou zprávu**, **Personální obsazení projektu**, **Finanční zdroje projektu** a **Přehled o čerpání transferu** a související doklady.

Příjemce je povinen předložit formuláře:

1. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI PROJEKTU

Součástí zprávy je čestné prohlášení osoby oprávněné jednat za příjemce o úplnosti, správnosti a pravdivosti závěrečného vyúčtování; v případě realizace třetí stranou také čestné prohlášení o provedení veřejnosprávní kontroly a informace o jejím výsledku (viz list **Závěrečná zpráva**).

2. PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ PROJEKTU

Do formuláře uveďte jména pracovníků, jejich pracovní zařazení, sjednaný rozsah pracovní doby/úvazek, skutečnou dobu trvání pracovního poměru v období realizace projektu, zdravotní pojišťovnu, u které je zaměstnanec pojištěn (viz list **Personální obsazení**).

3. FINANČNÍ ZDROJE PROJEKTU

Uveďte všechny zdroje, které byly při realizaci projektu využity, popř. blíže specifikujte v popisu (viz list **Zdroje**).

4. PŘEHLED O ČERPÁNÍ TRANSFERU

Do formuláře zapisujte účetní doklady chronologicky od začátku roku. Ve fyzické podobě nám následně doložte kopie dokladů vztahující se k projektu pouze **do výše poskytnutého transferu** (viz list **Přehled čerpání**).

Tabulky uvedené v bodech 1–4 jsou součástí Formuláře č. 1 (realizováno městským obvodem).
Tabulky uvedené v bodech 1 a 3 jsou součástí Formuláře č. 3 (realizováno třetí stranou).

5. OZNÁMENÍ O VRÁCENÍ NEVYČERPANÝCH PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ NA ÚČET POSKYTOVATELE TRANSFERU (Formulář č. 2)

V případě nevyčerpání celé výše transferu, slouží tento formulář jako avízo vratky nevyčerpaných peněžních prostředků transferu. Vyplněný formulář zašlete na e-mailovou adresu: zgardelkova@ostrava.cz (tel. 599 443 224) a lbrancikova@ostrava.cz (tel. 599 443 802).
Případné vratky budou řešeny v rámci finančního vypořádání.

Veškeré vyplněné formuláře je nutné opatřit jménem zpracovatele, uvést jeho telefonický kontakt, jméno a podpis statutárního zástupce, včetně razítka a data.

6. KOPIE VŠECH ÚČETNÍCH DOKLADŮ, KTERÉ SE VZTAHUJÍ K ČERPÁNÍ TRANSFERU (následující informace platí pouze pro projekty realizované přímo městským obvodem)

Všechny předkládané doklady (mimo paragonů apod.) musí být vystaveny na příjemce transferu.

Veškeré originály dokladů vztahující se k čerpání transferu označit razítkem (případně ručně) textem "Financováno z rozpočtu statutárního města Ostravy" včetně uvedení výše částky hrazené z transferu v Kč u daného dokladu. **Teprve po řádném označení na originálech dokladů vyhotovovat jejich kopie, z důvodu úspory preferujeme oboustranné kopie dokladů. Kopie dokladů budou očíslovány a seřazeny chronologicky dle PŘEHLEDU O ČERPÁNÍ TRANSFERU, budou čitelné, úplné, musí z nich být zřejmý obsah.**

K závěrečnému vyúčtování transferu je nutno předložit veškeré kopie dokladů vztahujících se k čerpání:

- kopie objednávek, smluv, faktur a paragonů, včetně dokladů o jejich úhradě (výdajové pokladní doklady, výpisy z bankovního účtu) a jiné doklady, které se vztahují k použití transferu. Na kopiích bankovních výpisů vyznačit zřetelně částky hrazené z transferů,
- **mzdové náklady a zákonné soc. a zdrav. pojištění** – pokud jsou součástí vyúčtování také mzdové náklady, je nezbytné doložit pracovní smlouvy a roční mzdové listy zaměstnanců, tabulkový přehled těchto nákladů dle zaměstnanců v jednotlivých měsících, doklad o způsobu vyplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu) včetně dohod zaměstnanců o zasílání mzdy na osobní účet s uvedením jeho čísla (na kopiích bankovních výpisů zřetelně vyznačte částky hrazené z transferu),
- **dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ)** – je nezbytné doložit uzavřené platné DPP a DPČ, přehled těchto nákladů dle zaměstnanců v jednotlivých měsících (výstup z účetního programu), výkazy práce a doklad o způsobu vyplacení (výdajový pokladní doklad, výpis z bankovního účtu) včetně dohod zaměstnanců o zasílání odměny na osobní účet

OSTRAVA!!!

s uvedením jeho čísla (pokud toto není obsaženo v dohodách), na kopiích bankovních výpisů částky hrazené z transferu zřetelně vyznačit.

Městské obvody, kterým zpracovává osobní náklady MMO, doloží pouze výplatní listky s potvrzením mzdové účetní o zaslání na účet zaměstnance.

- **pořádání akcí** – k účetním dokladům např. při organizování sportovních, zájmových akcí, besídek apod. doložit jmenný seznam, příp. anonymizovaný seznam účastníků aktivit včetně obecného určení trvalého bydliště (obec, městský obvod),
- **cestovné** – u vyúčtování nákladů na cestovné doložit řádně vyplněné cestovní příkazy,
- **náklady na telekomunikační služby** – při čerpání transferu k úhradě nákladů na telekomunikační služby je nutné doložit fakturaci příslušného operátora – faktura za telekomunikační služby musí být vystavena na sídlo příjemce transferu.