**Pokyny k vyúčtování dotace na podporu sportovní infrastruktury profesionálního sportu**

**ČÁST PRVNÍ**

**Čl. I.**

**Povinnosti příjemce dotace při vyúčtování**

1. Při vyúčtování je příjemce povinen doložit:
2. vyplněný formulář finančního vypořádání,
3. kopie dokladů vztahujících se k vyúčtování dotace včetně kopií dokladů o jejich úhradě,
4. propagaci loga „Karlovarský kraj“,
5. povinné přílohy k dokladům podle charakteru výdaje
6. Finanční vypořádání musí být předloženo na formuláři, který je **online ke stažení**na webu Karlovarského kraje na adrese:

<http://www.kr-karlovarsky.cz/dotace/Stranky/dotaceKK/prispevky-skolstvi/sportovni-infrastruktura-profesionalniho-sportu.aspx>

**Využívejte pouze aktuální verzi tohoto formuláře pro rok 2023.**

1. V dotačním programu na podporu sportovní infrastruktury profesionálního sportu je povinná spoluúčast žadatele ve výši min. 20 % způsobilých výdajů. Dotace je **neinvestičního charakteru.**
2. Příjemce je povinen doručit poskytovateli finanční vypořádání a vyúčtování dotace nejpozději do data, které je uvedeno v uzavřené veřejnoprávní smlouvě (rozhodující je datum doručení na podatelnu).
3. Dotace musí být využita na výdaje vzniklé v témže roce, ve kterém byla dotace poskytnuta, přičemž úhrady výdajů včetně splnění podmínek zdanitelného plnění musí proběhnout nejpozději do termínu uvedeného v uzavřené veřejnoprávní smlouvě.
4. Příjemce při vyúčtování předkládá **pouze kopie dokladů** **a dokladů o úhradě** ve výši poskytnuté dotace, které dokládají její použití. K dokladům je příjemce povinen doložit i **přílohy,** **které jsou na faktuře uvedené a které s ní souvisí** (např. přílohy k fakturám, smlouvy o pronájmu apod.). Předkládané doklady musí být **seřazeny** vzestupně dle jejich pořadí ve finančním vypořádání.
5. **Ke každému dokladu musí být doložena kopie dokladu o jeho úhradě** (bankovní výpis, oznámení o provedení příkazu k úhradě, výdajový pokladní doklad). Příjemce může anonymizovat údaje nepotřebné pro účel administrativní kontroly vyúčtování. V případě, že příjemce dotace používá k úhradě jiný účet, než je stanoven ve smlouvě, doloží k finančnímu vypořádání dotace také kopii potvrzení banky o vedení tohoto účtu.
6. Na dokladech musí být jednoznačně uveden účel úhrady, musí obsahovat jasnou specifikaci pořízeného zboží, nakoupené služby nebo práce. Ručně vyhotovené doklady včetně případných poznámek musí být **vyplněny čitelně.**
7. Příjemce je povinen **dokládat zálohové i konečné faktury.**
8. Pokud je finančním vypořádání **podepsáno jinou osobou**, než statutárním zástupcem nebo zástupci, musí být k vyúčtování přiložena **také plná moc**, která tuto osobu zmocňuje k podpisu tohoto formuláře. Plná moc nemusí být úředně ověřena.
9. Příjemce je povinen administrátorům odboru školství, mládeže a tělovýchovy neprodleně hlásit všechny změny týkající se právnické osoby (změnu bankovního účtu, změnu statutárního zástupce, změnu sídla apod.). O užití prostředků dotace vede příjemce oddělenou průkaznou účetní evidenci.
10. **Podmínky pro doložení finančního vypořádání a kopií dokladů v elektronické podobě**

(např. prostřednictvím datové schránky):

1. Jestliže jménem příjemce dle platných stanov jedná pouze jeden statutární zástupce a je-li finanční vypořádání odesláno datovou schránkou, je povinnost podpisu splněna formou tzv. fikce podpisu.
2. V případě, že dle platných stanov jednají jménem příjemce dva a více statutárních zástupců, musí příjemce doložit finanční vypořádání v listinné podobě s podpisy každého z nich.
3. Při zpracování finančního vypořádání do datové zprávy je příjemce povinen dodržovat formální úpravu finančního vypořádání podobně, jako je tomu v listinné podobě. To znamená, že předkládané doklady musí být seřazeny vzestupně dle jejich pořadí ve finančním vypořádání a jednotlivé elektronické soubory by měly být pojmenovány buď číslem dokladu, nebo jiným rozlišujícím názvem (např. výpisy z bankovního účtu za měsíc XY, DPP za trenérskou činnost atd.).
4. Problematiku zpracování elektronických souborů doporučujeme předem konzultovat s administrátorem dotačního programu.

**ČÁST DRUHÁ**

**Čl. I.**

**Finanční vypořádání a vztah subjektu k DPH**

1. Do formuláře finančního vypořádání příjemce vyplní:
2. identifikátor žádosti a evidenční číslo veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace,
3. název projektu tak, jak je uveden v účelu poskytnuté dotace v uzavřené veřejnoprávní smlouvě,
4. celý název právnické osoby v souladu s daným veřejným rejstříkem,
5. vztah právnické osoby k DPH, a zda z dotace uplatňuje či neuplatňujte odpočet DPH,
6. soupisku neinvestičních výdajů,
7. částku poskytnuté dotace, která se v případě vyčerpání celé částky dotace shoduje s celkovými neinvestičními výdaji,
8. výši celkových výdajů vztahujících se k činnosti vrcholového sportu ke dni odevzdání finančního vypořádání,
9. místo vyhotovení, identifikační údaje a podpis statutárního zástupce nebo zástupců včetně podpisu dle platných vnitřních předpisů (stanov apod.) nebo na základě plné moci, telefon, příp. razítko.
10. V souladu s čl. IX, odst. 5 Dotačního programu příjemce uvede ve finančním vypořádání ve sloupci „Částka skutečně využitá z poskytnuté dotace v Kč“:
11. částky s DPH, pokud není plátcem DPH.
12. částky s DPH, pokud je plátcem DPH, ale nebude uplatňovat odpočet DPH u finančního úřadu (tzn. uplatní si DPH z dotace). V tomto případě příjemce **doloží také odůvodnění**, proč neuplatňuje odpočet DPH vůči finančnímu úřadu.
13. částky bez DPH, pokud je plátcem DPH a bude uplatňovat odpočet DPH u finančního úřadu.

**Čl. II.**

**Propagace loga „Karlovarský kraj“**

1. Podmínku propagace loga „Karlovarský kraj“ splní příjemce dotace tím, že doloží minimálně jeden způsob propagace. Příjemce dotace může logo propagovat např.:
2. snímkem obrazovky s logem na webových stránkách příjemce
3. fotografií bannerů s logem v areálu příjemce nebo při výkonu sportovní činnosti (např. fotografie sportovců s logem, loga na dresech, umístění loga na pódiu apod.)
4. propagací loga na reklamních předmětech (trička, čepice, přívěsky, odznaky apod.)
5. propagací loga na cenách (medailích, pohárech apod.)
6. propagací loga v médiích, tisku, na pozvánkách, vstupenkách, plakátech, článcích na internetu, apod.
7. jiným prokazatelným způsobem podle svého uvážení.
8. **Nové logo „Karlovarský kraj“** je k dispozici **ke stažení na níže uvedeném odkazu:**

<http://www.kr-karlovarsky.cz/samosprava/Stranky/poskyt.aspx>

**Čl. III.**

**Postup při vrácení dotace**

1. Nevyčerpané finanční prostředky dotace je příjemce povinen vrátit nejpozději do termínu pro předložení finančního vypořádání a vyúčtování dotace uvedeného ve veřejnoprávní smlouvě, a to formou bezhotovostního převodu na účet poskytovatele č. **7882138002/5500 – Raiffeisenbank a.s.** Platba bude opatřena **variabilním symbolem**, který je uveden ve veřejnoprávní smlouvě.
2. Do tohoto termínu je příjemce povinen rovněž předložit **formulář finančního vypořádání** (do kterého může uvést důvod vrácení nevyčerpaných prostředků) a **formulář avízo**, který je součástí finančního vypořádání dotace. Do avíza příjemce vyplní **variabilní symbol**, který je uveden ve veřejnoprávní smlouvě, a datum odeslání vratky dotace.

**Čl. IV.
Způsobilé náklady**

1. Dotace se poskytuje výlučně na:

a) služby, které sportovní infrastruktura poskytuje,

b) energie (pokud nejsou součástí ostatních uplatňovaných položek),

c) nájem, podnájem sportovní infrastruktury.