

Pravidla pro vyúčtování poskytnutého finančního příspěvku z rozpočtu obce Jenštejn

1. Vyúčtování musí obsahovat soupis výdajů (v tabulce), které byly vydány v souladu s účelovým určením (konkrétní akce nebo provozní náklady) poskytnutého příspěvku. U všech dokladů musí být uvedený datum účetní operace, částka a stručný popis výdaje.
2. Vyúčtování musí být přehledné, součástí vyúčtování musí být čitelné kopie prvotních účetních dokladů, včetně kopií příslušných dokladů o zaplacení (u bezhotovostních plateb kopie výpisu z účtu, u hotovostních plateb příjmový doklad od dodavatele).
3. Doklady přiložené k vyúčtování se musí vztahovat k účelu příspěvku nebo k akci, na kterou byl poskytnut příspěvek a musí dokládat minimálně výši poskytnuté částky.
4. Veškeré doklady musí být čitelné, okopírované doklady se nesmí překrývat.
5. Součástí paragonů musí být výdajový doklad organizace.
6. Pokud byl příspěvek poskytnut jedné organizaci na několik akcí nebo na provozní výdaje a zároveň na konkrétní akci musí být každá akce vyúčtována samostatně.
7. Umožňuje-li to charakter akce, k vyúčtování budou doloženy doklady o realizaci akce (kopie pozvánky, letáku, plakátu, článku z novin apod.)
8. Vyúčtování poskytnutého finančního příspěvku bude předloženo do 31. ledna následujícího kalendářního roku.
9. Součástí vyúčtování bude zpráva o činnosti organizace za rok, na který byl příspěvek poskytnut, která bude obsahovat minimálně:
 - celkové příjmy a výdaje příjemce za uplynulý kalendářní rok,
 - počet členů sdružení, počet členů sdružení s trvalým pobytem v obci Jenštejn k 31.12. předcházejícího kalendářního roku,
 - údaje o činnosti a akcích pořádaných příjemcem v uplynulém kalendářním roce.Obec bude oprávněná zprávu o činnosti zveřejnit (např. na svých webových stránkách).
10. Součástí vyúčtování bude čestné prohlášení příjemce finančního příspěvku dle níže uvedeného vzoru.
11. Na propagačních materiálech akce (letáky, plakáty), respektive příjemce (webové stránky) bude uvedeno, že akce je pořádána za účelové finanční spoluúčasti obce Jenštejn, respektive za finančního příspěví obce Jenštejn.
12. O termínu a době akce s účelovou finanční spoluúčastí obce, jakož i kontaktní odpovědné osobě a jejich kontaktních údajích, je příjemce povinen písemně či mailem informovat obec Jenštejn nejméně 7 dnů před konáním akce.

Čestné prohlášení příjemce finančního příspěvku:

Tímto prohlašuji, že veškeré údaje uvedené ve vyúčtování jsou pravdivé a na vyzvání budou předloženy další podklady týkající se akce či činnosti, na které byl finanční příspěvek poskytnut.

Dále prohlašuji, že všechny doklady, které jsem uvedl ve vyúčtování, budu archivovat po dobu 10 let od data poskytnutí finančního příspěvku.

Datum:

Statutární zástupce:

.....
(jméno, příjmení osoby a podpis oprávněné jednat jménem žadatele, příp. razítko organizace)

Tel.:E-mail: