

# VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ MŠMT

MANUÁL K VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ VE VERZI PRO ROK 2019

**Následující text by Vám měl usnadnit vyúčtování dotací, které získáváte od nadřízených organizačních jednotek. Text je psaný primárně pro střediska, avšak platí samozřejmě i pro okresy.**

Získané finanční prostředky je možné využívat buď jako provozní dotace, nebo jako dotace na jednotlivé akce. O tom, jaký druh vyúčtování můžete využít a jakou částku má vaše středisko k dispozici, rozhodl nadřízený okres. Pokud můžete využívat dotaci jak na akce, tak na provoz, můžete si celkovou částku dotace libovolně rozdělit do daných kategorií.

Upozorňujeme, že položky, které můžete do vyúčtování zahrnout, se liší v závislosti na tom, zda vaše středisko účtuje v jednoduchém, nebo v podvojném účetnictví.

Předpisy, kterými se řídí využití a vyúčtování dotací .....	3
Provozní dotace .....	4
Co jsou to provozní náklady? .....	4
Limit 70 % .....	4
Co můžete hradit z dotace? .....	4
Limity využití dotace .....	4
V případě jednoduchého účetnictví .....	5
V případě podvojného účetnictví .....	5
Jak to vyúčtovat? .....	5
Formulář pro vyúčtování .....	5
Na co si dát pozor .....	6
Časté chyby .....	7
Dotace na akce .....	8
Jaké akce je možné dotovat .....	8
Čerpání dotace na akci .....	8
Limity využití dotace .....	8
Dotovatelné položky .....	8
Jak to vyúčtovat? .....	8
Seznam účastníků .....	9
Formulář vyúčtování dotace na akci .....	9
Na co si dát pozor .....	10
Na co si dát pozor .....	11
Časté chyby .....	11
Kontrola vyúčtování dotací, odevzdání .....	12
Za středisko odevzdáváte na okres .....	12
Pokud využíváte dotaci na provoz .....	12
Pokud využíváte dotaci na akce .....	12
Na středisku archivujete .....	12
Okres odevzdává na kraj .....	12
Za dotace na provoz .....	12
Pokud byla některým ze středisek či přímo okresem využita dotace na akci .....	13
Souhrnný formulář .....	13

## PŘEDPISY, KTERÝMI SE ŘÍDÍ VYUŽITÍ A VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ

Využití dotací a požadovaný způsob jejich vyúčtování se řídí strukturou nadřazených předpisů. Jednotlivé jednotky se musí řídit jednak obecně platnými směrnici a vyhláškami nadřazených jednotek, tak také konkrétním rozhodnutím, které jednotka k dotaci obdržela.

Pro rok 2019 se jednotlivé okresy musí řídit:

- [Směrnici k dotacím organizačních jednotek pro rok 2019](#)
- [Vyhláškou č. 1/2019 - K dotacím Středočeského kraje](#)
- rozhodnutími vydanými k přidělení dotací Junákem – českým skautem, Středočeským krajem, z. s.

Okresy mají možnost využívat dotaci buď přímo, nebo ji zcela či částečně přerozdělit podřízeným střediskům. Jednotlivá střediska obdrží dotaci na základě jedné z následujících variant:

- vydání rozhodnutí o přidělení dotace od okresu pro středisko,
- uzavření smlouvy o přidělení dotace,
- případně usnesení o rozdělení dotací přijaté okresní radou.

Střediska mají povinnost řídit se rozhodnutím vlastního okresu a zároveň nadřazenou směrnicí a vyhláškou (viz výše).

## PROVOZNÍ DOTACE

### CO JSOU TO PROVOZNÍ NÁKLADY?

Jde o všechny náklady, které ve středisku máte, a které nejsou spojeny přímo s konkrétními akcemi (výpravami, táborem, kurzy...). Pozor, mezi akce patří i schůzky – tj. pokud si např. pronajmete tělocvičnu na jednu schůzku, nejde o provozní náklad.

V rámci účetnictví byste měli mít jasně rozlišeno, které náklady (hlavní činnosti) patří k jednotlivým akcím a které náklady patří do provozu.

Pozor na cestovní příkazy – do provozních nákladů patří pouze ty, které souvisí se zajištěním chodu samotného střediska. Např. doprava materiálu na tábor takovou cestou není, jde o náklad tábora (tj. akce).

### LIMIT 70 %

Z dotace můžete hradit maximálně 70 % celkových provozních nákladů střediska za daný rok. Zbýlých 30 % tedy musíte mít uhrazených z něčeho jiného (dotace od města, vlastní prostředky, dary atp.)

Pokud tedy budete mít jako středisko celkové provozní náklady 50 tisíc, pak můžete až 35 tisíc hradit z provozní dotace. Limit se vztahuje na celkovou souhrnnou částku. Klidně tedy můžete dát do vyúčtování i položky, které hradíte z dotace kompletně (např. koupi stanu za 20 tisíc). Z praktického hlediska je naopak nevhodnější uvést do vyúčtování co nejméně položek, které hradíte ze 100 %.

Zbytek provozních nákladů (položky, na které dotaci nepoužíváte) v žádném přehledu neuvádíte. Nadřazenému okresu pouze oznámíte, jaká je celková výše provozních nákladů vašeho střediska.

Hospodaření střediska klidně může skončit za daný rok v zisku, na vyúčtování dotace to nemá vliv.

### CO MŮŽETE HRADIT Z DOTACE?

Obecně jde o náklady na provoz kluboven, nákup materiálu a drobného vybavení, spotřebu energií.

Z dotace nejde hradit dary (vyjma drobných odměn pro děti) a náklady akcí (tj. např. pronájem klubovny na víkendovou výpravu do provozní dotace počítat nemůžete).

---

### LIMITY VYUŽITÍ DOTACE

**Jde o dotaci neinvestiční!** Pozor na limit částek – u hmotného majetku lze hradit jen položky, jejichž **cena je nižší než 40 tisíc Kč**. Z hlediska tohoto limitu nezapomeňte na to, že se v případě jednoho celku sčítá pořizovací hodnota všech jeho částí – tj. nemůžete hradit z dotace např. stan za 30 tisíc, ke kterému jste zároveň zakoupily tyče za 15 000, protože jde o jeden funkční celek. Obdobně nelze hradit z dotace nákupy částí materiálu na větší opravy či rekonstrukci klubovny (např. nejde z dotace koupit pár pytlů betonu a nějaké trámký s tím, že zbytek hradíte z jiného finančního zdroje).

Pokud budete z dotace pořizovat vybavení, musíte zároveň dodržet limity na maximální částku dotace na položku:

- videokamera = 7 000,-Kč;

- mobilní telefon = 6 000,-Kč;
- multifunkční zařízení (tiskárna, skener, kopírka) = 10 000,-Kč;
- notebook = 14 000,-Kč;
- stolní PC včetně monitoru = 20 000,-Kč;
- tablet = 6 000,-Kč.

Neznamená to, že byste si nemohli koupit vybavení dražší, ale víc na něj z dotace prostě čerpat nemůžete.

---

#### V PŘÍPADĚ JEDNODUCHÉHO ÚČETNICTVÍ

můžete dát do vyúčtování všechny položky, které jste uhradili v letošním roce. Tj. pořízení vybavení, cestovné činovníků, vyúčtování spotřeby elektřiny, vody, dlouhodobé nájemné, opravy majetku atp.

---

#### V PŘÍPADĚ PODVOJNÉHO ÚČETNICTVÍ

si musíte dát pozor na to, že dotované položky musí být nejen výdajem, ale zároveň také nákladem letošního roku.

Pokud budete z dotace hradit nákup drobného vybavení, nějaký cesták, opravu majetku atp., je to v pohodě.

Pozor si musíte dát u plateb, které z hlediska hrazeného období překračují letošní rok (např. nájemné, platby za elektřinu, vodu a plyn či např. platbu za hosting, doménu či zpracování účetnictví). V takovém případě můžete hradit z dotace jen poměrnou část, která je zároveň i nákladem letošního roku. Zároveň můžete danou položku dotovat jen v případě, že na ni máte v daném roce vystavenou fakturu (ať již za platbu na celé období, nebo jako vyúčtování pravidelných záloh na energie).

Např. pokud budete mít fakturu za vodu vystavovanou každý rok k 31.3., pak ji můžete z dotace hradit jen za období 3 měsíců. Pokud byla faktura na 4 000,-Kč, pak úhrada z dotace může být jen 1 000,-Kč.

#### JAK TO VYÚČTOVAT?

Pro vyúčtování dotace budete potřebovat:

- částku celkových provozních nákladů (jen souhrnnou částku)
- seznam vhodných položek, na které jde dotaci použít

#### FORMULÁŘ PRO VYÚČTOVÁNÍ

Uvedené položky vyplníte do formuláře, který se jmenuje **for\_dot\_v2**.

**PŘEHLED O ÚHRADÁCH PLATEB  
(NEINVESTIČNÍ PROSTŘEDKY)**

Pol.	Číslo dokladu <sup>1)</sup>	Účel použití	Částka v Kč (na 2 des.)	Hrazeno z dotace <sup>2)</sup>
1	17/P1	stan	20 000,00	20 000,00

V rámci formuláře vyplňujete jen žlutá pole. Konkrétně vyplňte:

- organizační číslo vašeho střediska
- jednotlivé položky
  - sloupec „Pol.“ je pouze číslováním položek – od 1 do ...
  - sloupec „Číslo dokladu“ je reálným číslem dokladu ve vašem účetnictví
  - sloupec „Účel použití“ obsahuje popis položky, musí být dostatečně konkrétní
  - poslední 2 sloupce obsahují hodnoty výše celkové částky a její poměrné části hrazené z dotace

---

#### NA CO SI DÁT POZOR

- **Ve formuláři se uvádějí jenom dotované položky!**
  - Ve formuláři nesmí být žádné položky, které mají v posledním sloupci 0.
  - Z hlediska případné kontroly je vhodné uvést do formuláře co nejméně položek, které kompletně hradíte z dotace.
- **Z dotace lze hradit pouze částky zaokrouhlené na celé koruny (dolů).**
  - Platí to nejen pro součet, ale také pro všechny jednotlivé položky.
  - Pokud položka stála 1 200,50 Kč, pak z dotace jde hradit jen 1 200,00 Kč
- **Popis položek musí být dostatečně konkrétní,** aby bylo možné z formuláře posoudit oprávněnost hrazení dané položky z dotace.
  - v případě hrazení cestovného uveďte zároveň jméno činovníka, kterému bylo cestovné proplaceno
  - pokud vedete podvojný účetnictví a hradíte z dotace položku, která ze své povahy nemusí být nákladem pouze letošního roku (např. nájem, platbu za energie atd.), uveďte v textu položky data začátku a konce období, za které je daná platba
- **Texty popisu položek musí být celé viditelné (i v tištěné verzi)** – pokud se tam text nevejde, výšku daného řádku.
- **Neměňte formátování čísel, ponechte normální zarovnání položek.**
- **Pokud se vám nevejdou všechny položky na jednu stranu formuláře, přidejte do něj další řádky,** při tisku bude formulář rozdělen na víc stránek.
- Pokud to není vyloženě nutné, neuvádějte ve vyúčtování velmi malé částky (do cca 100,-Kč).
- **Pokud uvádíte ve vyúčtování cestovní příkazy,** musí být uvedeno, komu bylo cestovné vyplaceno a jaký byl účel cesty.

- **Pokud vedete podvojný účetnictví**, musí být u plateb za služby, energie či nájem, které jsou obvykle hrazeny na delší dobu, uvedeno období, na které se daná položka vztahuje (aby bylo z vyúčtování zřejmé, že jsou hrazeny jen náklady letošního roku).

---

#### ČASTÉ CHYBY

- Zkontrolujte, jestli nemá žádná z položek ve formuláři pořizovací cenu za kus nad 40 000,-Kč
  - pokud platíte za jeden kus (např. za přívěs za auto, za stan, za nákupy na rekonstrukci atp.) ve více platbách, platí to pro jejich součet!
  - zároveň nesmí jít o technické zhodnocení nemovitosti
- Všechny částky v posledním sloupci formuláře musí končit na ,00
- V rámci provozu nejde hradit:
  - jídlo, pokuty, daně, příspěvky na akce (např. na účast vedoucího na vůdcovkách)
  - náklady akcí - např. nájem základny na výpravu či tábořiště, cesta na výpravu atp. nejsou provozními náklady, ale náklady akcí! Nestačí ani to, že z položky „pronájem tábořiště“ uděláte v popisu položky jen „pronájem“ – z věcného hlediska jde pořád o náklad akce.
- V rámci účetnictví zkontrolujte, zda dané položky nevykazujete také do jiné dotace, např. od města – při kontrole by to byl fakt velký průšvih. Případně můžete z jiné dotace hradit jen tu část, která není hrazena z dotace od MŠMT.
- Zkontrolujte, zda mají doklady k dotovaným položkám všechny potřebné náležitosti – případná kontrola bude kontrolovat zejména položky, které jste vykázali do dotace.

## DOTACE NA AKCE

Možnost čerpání dotace na akce musí být povolena vaším okresem, který zároveň měl povinnost nahlásit, kolik bude na akce vyčerpáno.

## JAKÉ AKCE JE MOŽNÉ DOTOVAT

Dotaci lze využívat na akce, které splňují všechny následující podmínky:

- mají délku 1–6 dnů,
- konají se v České republice,
- minimálně 70 % účastníků dané akce je ve věku 6–26 let,
- nejsou hlášeny ve skautiSu jako tábor (byť by zbylé podmínky splňoval),
- nejsou již dotovány z Ústředí (nejde tedy o rádcovskou akci ani akci kvalifikační).

## ČERPÁNÍ DOTACE NA AKCI

Jednotlivé dotace se posuzují z hlediska dotace samostatně. Tj. poměr hrazení, splnění podmínky účastníků atd. se hodnotí pro každou akci samostatně.

## LIMITY VYUŽITÍ DOTACE

**Dotace využitá na akci může činit maximálně 70 % jejich nákladů.** Zásadní podmínkou pak je, že **hospodaření akce nesmí skončit v zisku.** Výsledek hospodaření se počítá po započítání dotace, kterou chcete na akci využít. Vhodnými akcemi pro využití dotace jsou ty, které skončily ve ztrátě, kterou jste hradili ze střediska (např. z oddílové pokladny).

Pokud např. pořádáte výpravu, která má výdaje 2 000,-Kč a na účastnických poplatcích jste vybrali 1 800,-Kč, můžete z dotace uhradit jen 200,-Kč. (ačkoliv by 70 % z 2 000,- bylo 1 400,-) V konečném součtu prostě nesmíte být v zisku.

## DOTOVATELNÉ POLOŽKY

Vhodnými náklady jsou **náklady, které přímo souvisí s danou akcí** (pronájem základny, doprava materiálu, jízdné na akci, potraviny, stravování účastníků, vstupné atp.).

Lze hradit i pořízení drobného vybavení, pokud jste ho pořizovali pro využití na akci (i když je použitelné i dál) – ale s rozumem, zakoupení podsad rozhodně není nákladem dvoudenní výpravy. Pro možné položky platí stejné limity jako v případě jejich pořízení z provozní části dotace (nesmí jít o investici, platí limity pro vybrané položky v oblasti elektroniky).

**Pokud pořízení materiálu/drobného vybavení zahrnete do akce, tak už nepatří do provozních nákladů!**

## JAK TO VYÚČTOVAT?

Pro vyúčtování budete potřebovat dva formuláře:

- **for\_vyuctovani\_dotace\_na\_akci,**



- for\_seznam\_ucastniku.

Formuláře vyplňujete za každou akci samostatně.


## SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

- vyplňuje se jen pro akce delší než 1 den
- musíte ho mít vyplněný a založený v účetnictví střediska, možná ho po vás bude chtít také okres (na kraj se neodevzdává)

SEZNAM ÚČASTNÍKŮ AKCE				
Název akce:		Číslo organizační jednotky:		
P.č.	Jméno	Příjmení	Adresa bydliště (ulice, číslo, město, PSČ)	Datum narození

V prvním sloupci je pořadové číslo řádku, ostatní sloupce jsou zřejmé. Nezapomeňte zkontrolovat, jestli je opravdu 70 % účastníků v době konání akce ve věku 6-26 let.

## FORMULÁŘ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE NA AKCI

 <b>Junák - český skaut, z. s.</b> <b>VYÚČTOVÁNÍ DOTACE NA AKCI</b>					
<b>1. Název akce</b>		Výprava do Kutné Hory			
<b>2. Pořadatel akce</b> (ev. číslo, název OJ)		21B.01	středisko Hiawatha Příbram		
<b>3. Termín a místo konání</b>					
Část akce	Termín konání		Počet dnů	Místo konání	
	od...	do...			
I.	01.05.17	03.05.17	3	Kutná Hora	
II.					
III.					
IV.					
CELKEM			3		
<b>4. Počet účastníků</b>		Účastníků celkem:	30	z toho od 6 do 26 let:	25
<b>5. Příjmy, výdaje akce a čerpání dotace</b>				kontrola: OK	
Příjmy celkem		4 500,00	Výdaje celkem	5 000,00	
<b>6. Rozpis dotovaných nákladů</b>					
Číslo účetního dokladu	Účel použití		Částka v Kč (na 2 des. místa)	Hrazeno z dotace	
17/V123	jízdné		2 400,00	2 400,00	

V rámci vyúčtování vyplňujete žlutá pole formuláře. Konkrétně:

- **identifikace akce a pořadatele**
  - název akce je libovolný
  - pořadatelem je středisko nebo okres (rozhodně ne oddíl!), uvádíte prostřední část názvu – tj. to, co je za „Junák – česká skaut,“ a před „, z. s.“
- **počet účastníků**
  - jednak celkový a poté také těch, které splňují podmínku věku
  - pokud je akce delší než 1 den, musí počet účastníků sedět na jejich seznam!
- **příjmy a výdaje celkem**
  - **jde o celkové příjmy a výdaje dané akce – po započítání dotace**, kterou na akci využíváte
  - **částky buď mohou být stejné, nebo může být částka příjmů nižší** (v případě, že akce zůstala i po započítání dotace ve ztrátě – tj. je tam částka, která byla uhrazena z vlastních prostředků střediska);
  - to, že středisko přispělo na pořádání oddílové výpravy, není příjmem akce (středisko dalo peníze samo sobě, jen je např. přesunulo mezi pokladnami)
- **rozpis dotovaných nákladů**
  - jednotlivé dotované položky, s dostatečně srozumitelným popisem
  - dotace musí být zaokrouhlena na celé koruny

---

## NA CO SI DÁT POZOR

- **Ve formuláři se uvádějí jenom dotované položky!** Ve formuláři nesmí být žádné položky, které mají v posledním sloupci 0.
- **Z dotace lze hradit pouze částky zaokrouhlené na celé koruny (dolů).**
  - Platí to nejen pro součet, ale také pro všechny jednotlivé položky.
  - Pokud položka stála 1 200,50 Kč, pak z dotace jde hradit jen 1 200,00 Kč
- **Popis položek musí být dostatečně konkrétní**, aby bylo možné z formuláře posoudit oprávněnost hrazení dané položky z dotace.
  - Popis zároveň musí zahrnovat všechny položky na daném dokladu – pokud jste v supermarketu zakoupili v jednom nákladu potraviny a zároveň např. toaleták, pak popisek „potraviny“ není dostatečný. Není ale zároveň nutné vypsát podrobně všechny položky z účtu – stačí zkrácení např. na „hygienické potřeby“.
  - Nejsou přijatelné hodně obecné popisky jako „materiál“.
  - Nelze hradit věci osobní potřeby (např. nelze z dotace hradit noviny, které si koupil vedoucí)
- **Texty popisu položek musí být celé viditelné (i v tištěné verzi)** – pokud se tam text nevejde, zvětšete výšku daného řádku.
- Neměňte formátování čísel, ponechte normální zarovnání položek.
- Pokud se vám nevejdou všechny položky do uvedených řádků, přidejte řádky další.
- **Je potřeba rozlišovat cestovné a jízdné či smluvní dopravu osob na akci.**

- Cestovné se proplácí na základě cestovního příkazu. Musí být uvedeno, komu bylo cestovné vyplaceno a jaký byl účel cesty.
- Při cestě autobusem, vlakem atp. je odpovídajícím popisem „jízdné“, ideálně opět s uvedením začátku a cíle cesty.

---

## NA CO SI DÁT POZOR

- **Ve formuláři se uvádějí jenom dotované položky!** Ve formuláři nesmí být žádné položky, které mají v posledním sloupci 0.
- **Z dotace lze hradit pouze částky zaokrouhlené na celé koruny (dolů).**
  - Platí to nejen pro součet, ale také pro všechny jednotlivé položky. o Pokud položka stála 1 200,50 Kč, pak z dotace jde hradit jen 1 200,00 Kč
- **Popis položek musí být dostatečně konkrétní,** aby bylo možné z formuláře posoudit oprávněnost hrazení dané položky z dotace.
  - Popis zároveň musí zahrnovat všechny položky na daném dokladu – pokud jste v supermarketu zakoupili v jednom nákladu potraviny a zároveň např. toaleták, pak popis „potraviny“ není dostatečný. Není ale zároveň nutné vypsát podrobně všechny položky z účtu – stačí zkrácení např. na „hygienické potřeby“.
  - Nejsou přijatelné hodně obecné popisky jako „materiál“.
  - Nelze hradit věci osobní potřeby (např. nelze z dotace hradit noviny, které si koupil vedoucí)
- **Texty popisu položek musí být celé viditelné (i v tištěné verzi)** – pokud se tam text nevejde, zvětšete výšku daného řádku.
- Neměňte formátování čísel, ponechte normální zarovnání položek.
- Pokud se vám nevejdou všechny položky do uvedených řádků, přidejte řádky další.

## ČASTÉ CHYBY

- Zkontrolujte, jestli nemá žádná z položek ve formuláři pořizovací cenu za kus nad 40 000,-Kč
- Všechny částky v posledním sloupci formuláře musí končit na ,00
- V rámci účetnictví zkontrolujte, zda úhradu daných položek nevykazujete také do jiné dotace, např. od města – při kontrole by to byl fakt velký průsvih. Případně můžete z jiné dotace hradit jen tu část, která není hrazena z dotace od MŠMT.
- Zkontrolujte, zda mají doklady k dotovaným položkám všechny potřebné náležitosti – případná kontrola bude kontrolovat zejména položky, které jste vykázali do dotace.
- Zkontrolujte, že je dodržena podmínka maximálních částek při nákupu elektroniky (viz část o provozních dotacích).

## KONTROLA VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ, ODEVZDÁNÍ

- **před odevzdáním by měla vyúčtování dotací zkontrolovat vaše revizní komise**
- v termínu stanoveném okresem odevzdáváte:
  - **všechny formuláře v podobě, v jaké jste je uložili po úpravě v Excelu**
    - opravdu je nutné odevzdat verze v Excelu, ne naskenované kopie
  - **po schválení vyúčtování také jejich papírové verze s příslušnými podpisy**
    - musí přes okres až na kraj dorazit fyzicky, naskenované kopie nestačí

## ZA STŘEDISKO ODEVZDÁVÁTE NA OKRES

### POKUD VYUŽÍVÁTE DOTACI NA PROVOZ

- jeden formulář **for\_dot\_v2** (dotaci vyúčtovává středisko, ne jednotlivé oddíly!)
- **částku celkových provozních nákladů**
  - způsob odevzdání stanovuje okres
  - okresům doporučujeme chtít po svých střediscích sumář s přehledem celkového čerpání dotace a stanoviskem střediskové revizní komise; vhodnou variantou je využití formuláře **for\_vyuctovani\_sumar\_stckraj**
  - pokud má okres zajištěnu kontrolu využití dotací jiným způsobem (např. je všechny kontroluje okresní revizní komise), mohou střediska jen sdělit celkovou částku provozních nákladů

### POKUD VYUŽÍVÁTE DOTACI NA AKCE

- formuláře **for\_vyuctovani\_dotace\_na\_akci** – za každou akci samostatně
- přehledový formulář **for\_vyuctovani\_prehled\_akce\_stckraj**
  - jde o seznam akcí, které dokládáte na samostatných formulářích

## NA STŘEDISKU ARCHIVUJETE

- kopie (s originálními podpisy) všech formulářů, které jste odevzdali na okres
- pokud využíváte dotaci na akce, pak archivujete seznamy účastníků dotovaných akcí
- **v účetnictví máte náležitě označené všechny doklady, které jste hradili (i jen částečně) z dotace**
  - stačí poznámka v pokladní knize/peněžním deníku

## OKRES ODEVZDÁVÁ NA KRAJ

### ZA DOTACE NA PROVOZ

- všechny formuláře **for\_dot\_v2** získané od středisek (+ případný vlastní, pokud dotaci čerpá i přímo okres)
- jeden přehledový formulář **for\_vyuctovani\_prehled\_provoz\_stckraj**

---

#### POKUD BYLA NĚKTERÝM ZE STŘEDISEK ČI PŘÍMO OKRESEM VYUŽITA DOTACE NA AKCI

- všechny formuláře **for\_vyuctovani\_dotace\_na\_akci** získané od středisek (+ případně vlastní, pokud dotaci čerpá i přímo okres)
- jeden přehledový formulář **for\_vyuctovani\_prehled\_akce\_stckraj**

---

#### SOUHRNNÝ FORMULÁŘ

- formulář **for\_vyuctovani\_sumar\_stckraj**
  - s příslušnými podpisy
  - formulář musí mít vyplněné vyjádření revizní komise – něco jako „*Dotace byla využita v souladu s podmínkami rozhodnutí.*“