

# **Středočeský Fond podpory malého a středního podnikání (SFPP) 2015**

## **INFORMACE pro DOKUMENTACI ZÁVĚREČNÉHO VYHODNOCENÍ A VYÚČTOVÁNÍ AKCE/PROJEKTU**

Příjemce dotace se zavazuje zpracovat a předložit (doručit) Poskytovateli **Dokumentaci závěrečného vyhodnocení a vyúčtování Akce/Projektu (ZVA)** na Krajský úřad Středočeského kraje – Odbor regionálního rozvoje **do 60 dnů od ukončení Akce/Projektu nebo do 60 dnů od uzavření smlouvy** s Poskytovatelem, a to v té lhůtě, která z těchto dvou lhůt skončí později.

Příjemce dotace se dále zavazuje ukončit realizaci Akce/Projektu **nejpozději do 12 měsíců od oboustranného podpisu této smlouvy**, nepovolí-li Rada Středočeského kraje jinak.

V případě nedodržení této povinnosti je příjemce povinen provést odvod za takovéto porušení rozpočtové kázně, a to ve výši 0,5% z celkových poskytnutých peněžních prostředků za každý den prodlení s předložením Dokumentace závěrečného vyhodnocení a vyúčtování Akce/Projektu. Penále se vypočítává z celé částky odvodu.

Povinné dokumenty je možné zaslat písemně poštou na Krajský úřad Středočeského kraje, Odbor regionálního rozvoje nebo datovou schránkou.

### **Dokumentace závěrečného vyhodnocení bude obsahovat:**

(dle Smlouvy o poskytnutí účelové dotace z rozpočtu Středočeského kraje ze Středočeského Fondu podpory malého a středního podnikání v rámci Tematického zadání Oblast podpory malého a středního podnikání)

#### **➤ Vyplněný formulář „Závěrečné vyhodnocení a vyúčtování Akce/Projektu“ (ZVA)**

Součástí formuláře je také tabulka „Přehled účetních (daňových) dokladů v rámci programu SFPP 2015“, ke které je nutné přiložit kopie dokladů (které budou zapsány do tabulky), na základě kterých byly uskutečněny platby (faktury atd.) a kopie dokladů o provedení těchto plateb (výdajové doklady, bankovní výpisy), popřípadě kopie znaleckých posudků či darovacích smluv. U bankovních výpisů zvýrazněte příslušné položky týkající se Akce/Projektu.

Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly uvedenými v prvním sloupci tabulky „Přehled účetních (daňových) dokladů v rámci programu SFPP 2015“.

Pokud Příjemce zahájil realizaci Akce/Projektu ještě před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace, mohou být k vyúčtování dotace zpětně použity účetní (daňové) doklady (faktury apod.), které byly Příjemcem uhrazeny v souvislosti s realizací Akce/Projektu po 1. 1. 2015.

## **Účetní doklady**

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- a) označení účetního dokladu,
- b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)
- f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Běžný daňový doklad musí obsahovat:

- a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- c) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, případně název, dodatek jména a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání, popřípadě trvalý pobyt nebo místo podnikání plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- d) daňové identifikační číslo plátce, pro něhož se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- e) evidenční číslo dokladu,
- f) rozsah a předmět zdanitelného plnění,
- g) datum vystavení dokladu,
- h) datum uskutečnění zdanitelného plnění,
- i) výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem,
- j) základní nebo sníženou sazbu daně, případně sdělení, že se jedná o zdanitelné plnění osvobozené od povinnosti uplatnit daň na výstupu podle § 46 nebo § 47 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- k) výši daně celkem zaokrouhlenou na desetihaléře nahoru, popřípadě uvedenou i v haléřích.

## **➤ Kopii dokladu o ukončení Akce/Projektu**

Dokladem o ukončení Akce/projektu se rozumí protokol o předání a převzetí díla mezi dodavatelem a objednatelem (Příjemcem dotace) nebo u akcí vyžadujících stavební povolení kolaudační rozhodnutí po nabytí právní moci (případně kolaudační souhlas).

V případě, že není předávací protokol o převzetí díla (v rámci realizace Akce/Projektu nebyla uzavřena smlouva o dílo), rozumí se ukončením Akce/Projektu datum uvedený na poslední uhrazené faktuře a ta se bude brát jako doklad o ukončení projektu.

### **Ukončením Akce/Projektu se rozumí:**

- u nestavebních akcí a u stavebních akcí bez stavebního povolení datum převzetí díla nebo datum převzetí dodávky realizace Akce/Projektu, které je uvedené v předávacím protokolu mezi Příjemcem a dodavatelem realizace Akce/Projektu, nejpozději však do 12 měsíců od oboustranného podpisu této smlouvy,
- u stavebních akcí se stavebním povolením získání kolaudačního rozhodnutí v právní moci nebo kolaudační souhlas, případně marné uplynutí 30 dnů od ohlášení záměru započít s užíváním stavby stavebnímu úřadu, nejpozději však do 12 měsíců od oboustranného podpisu této smlouvy,

**Příjemce dotace se dle smlouvy zavazuje:**

vést v účetní evidenci řádné a oddělené sledování přijatých a použitých finančních prostředků účelové dotace s uvedením přiděleného účelového znaku 805, a to

- v příjmu budou obdržené neinvestiční finanční prostředky účtovány na položku 4122 s uvedením účelového znaku 805, investiční finanční prostředky na položku 4222 s uvedením účelového znaku 805
- ve výdeji bude dotace účtována na příslušné neinvestiční položce (5xxx) nebo investiční položce (6xxx) podle rozpočtové skladby (druhu výdaje), doplněna o paragraf funkčního třídění 2510 a označena příslušným účelovým znakem.
- jedná-li se o právnickou osobu, podnikající fyzickou osobu či o jiný subjekt, jehož účetní software neumožňuje vést účetnictví s použitím jednotlivých položek či paragrafů funkčního třídění, musí být i v těchto případech zajištěno řádné a oddělené sledování přijatých a použitých peněžních prostředků náhradním způsobem, a to např. zřízením speciálního analytického účtu s patřičným označením, použitím poznámek v rámci daňové evidence či jinou adekvátní formou.

➤ **Fotodokumentaci na CD o realizaci a výsledcích Akce/Projektu**

Fotodokumentace musí být v digitální podobě na CD/DVD (ve formátu jpg). Velikost jedné fotografie by měla být do 2 MB. Pokud je to možné, přiložte prosím i fotografie původního stavu před realizací Akce/Projektu.

Další informace jsou k dispozici na internetových stránkách Středočeského kraje:

<http://www.kr-stredocesky.cz/web/regionalni-rozvoj/stredocesky-fond-podpory-maleho-a-stredniho-podnikani>