

VODÍTKO

pro vyúčtování dotací poskytnutých v rámci Dotačního programu města České Budějovice

na podporu sociální oblasti

(verze 06)

Co je nové pro rok 2025

- Vyúčtování probíhá zjednodušeným způsobem – příjemce dokládá účetní sestavy vztahující se k poskytnuté dotaci a stejným způsobem dokládá spoluúčast. Originály prvotních dokladů předloží na vyžádání.
- Podání vyúčtování výlučně elektronicky (e-mailem nebo datovou schránkou) na předepsaném formuláři.
- Termín: do 3 měsíců po ukončení realizace, nejpozději do 31. 3. 2026.
- Přesuny v rozpočtu bez dodatku ke Smlouvě do max. 50 % původní výše dané položky (nutno zdůvodnit v závěrečné zprávě).
- Minimální spoluúčast žadatele: 75 % u registrovaných sociálních služeb (opatření 1 a 3); 10 % u doplňkových a návazných služeb (opatření 2, 4 a 5).
- Uznatelnými náklady mohou být i mzdové náklady (max. do 90 % z požadované částky příspěvku).

Postup krok za krokem – co si připravit

- 1) Účetní sestavy k dotaci – např. výsledovka za zakázku/projekt, kniha faktur, výpis z účetního deníku. Součet uznatelných nákladů musí odpovídat výši vykázané dotace.
- 2) Účetní sestavy k prokázání spoluúčasti – celkové náklady projektu/služby za podpořený rok; případně přehled zdrojů (MPSV, Jihočeský kraj, vlastní zdroje atd.).
- 3) Vyplněný formulář vyúčtování a závěrečné zprávy – viz kapitola ‘Jak vyplnit formulář’.
- 4) Přílohy – seznam příloh (účetní sestavy, případně další požadované dokumenty).

Jak vyplnit formulář (stručný návod)

- Identifikace příjemce a projektu: uveďte číslo Smlouvy (z elektronicky podepsané veřejnoprávní smlouvy).
- Souhrnné vyúčtování nákladů: vyplňujte po položkách schváleného rozpočtu (nikoli po jednotlivých dokladech). Sloupce: schváleno v žádosti, skutečnost, z toho uznatelné (hrazené z dotace), z toho neuznatelné.
- Vlastní zdroje/příjmy z realizace: uveďte ostatní zdroje (MPSV, JČK, vlastní apod.). Za vlastní zdroj se nepovažuje dotace města České Budějovice.

- Finanční vypořádání: uveďte výši poskytnuté dotace, dosud vyplaceno a vypočítejte (+/-) k vyplacení/vrácení.
- Závěrečná zpráva: stručně popište průběh, výsledky, naplnění cílů; uveďte zdůvodnění případných přesunů mezi položkami rozpočtu (do 50 % bez dodatku).

Spoluúčast – jak ji správně spočítat

Příklad A (opatření 2/4/5 – minimálně 10 % spoluúčast):

- Plánovaná dotace města: 200 000 Kč představuje max. 90 % rozpočtu projektu. Minimální celkový rozpočet = $200\,000 / 90 \times 100 = 222\,222$ Kč. Minimální spoluúčast = 22 222 Kč.

Příklad B (opatření 1/3 – minimálně 75 % spoluúčast, tj. podíl města do 25 %):

- Plánovaná dotace města: 400 000 Kč představuje max. 25 % celkového rozpočtu služby. Minimální celkový rozpočet = $400\,000 / 25 \times 100 = 1\,600\,000$ Kč. Minimální spoluúčast = 1 200 000 Kč.

Změny v rozpočtu během roku

Přesuny do 50 % původní výše položky bez dodatku ke Smlouvě – vždy uveďte zdůvodnění v závěrečné zprávě. Přesuny nad limit a doplnění nových položek vyžadují předchozí souhlas poskytovatele a dodatek ke Smlouvě (vyřídít v roce, na který je dotace poskytnuta).

Podání vyúčtování a kontakt

Vyúčtování se podává výlučně elektronicky (e-mailem nebo datovou schránkou) na předepsaném formuláři a s elektronickým podpisem statutárního zástupce. Termín: do 3 měsíců po ukončení realizace, nejpozději do 31. 3. 2026.

Administrátor programu	Hrabětová Iva, Mgr.
E-mail	Hrabetovalv@c-budejovice.cz
Pracoviště	Magistrát města České Budějovice, Odbor sociálních věcí

Pozn.: Toto vodítko vychází z Pravidel dotačního programu pro rok 2025 a jejich příloh. V případě rozporu se řiďte vždy zněním Smlouvy a Pravidel.