

## Průběžné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

<b>Název programu:</b>	Podpora výsadby zeleně		
<b>Číslo smlouvy:</b>		<b>Dotace pro rok:</b>	2026-2027
<b>Odbor/Odvětví:</b>	regionální rozvoj a cestovní ruch/životní prostředí a zemědělství		
<b>Název projektu:</b>			
<b>Příjemce dotace:</b>		<b>IČO:</b>	

<b>Kontaktní osoba pro vyúčtování projektu</b>			
<b>Jméno, příjmení a titul:</b>			
<b>Pracovní zařazení, funkce:</b>			
<b>Telefon:</b>		<b>E-mail:</b>	

<b>Skutečná výše uznatelných nákladů/výdajů realizovaného projektu k 31. 12. 2026</b>	
<b>Použitá výše dotace:</b>	0,00
<b>Ostatní zdroje (vlastní, cizí):</b>	0,00
<b>Celkové náklady:</b>	0,00

**Stručný popis postupu prací na projektu a průběžného naplňování účelového určení:**

Zástupce příjemce dotace (který je oprávněn za příjemce jednat) stvrzuje, že předložené průběžné vyúčtování dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje je úplné, správné a pravdivé

Místo a datum:	Jméno a podpis:
02.04.2026	

**Osoba přihlášená/ověřená prostřednictvím NIA**

Titul:	Jméno:	Příjmení:
Funkce (např. starosta, předseda, jednatel, ředitel...):		
Adresa	ulice:	č. popisné:
	obec/část obce:	č. orientační:
	okres:	PSČ:
Telefon:	E-mail:	

## Seznam příloh k průběžnému vyúčtování:

**1. Kopie účetních dokladů týkajících se dotace včetně dokladů o jejich úhradě.**

(buď vložit elektronický obraz kopií do elektronického vyúčtování, nebo zaslat do datové schránky poskytovatele, nebo zaslat prostřednictvím poštovní služby, nebo podat osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje).

*Označit originály všech účetních dokladů a kopie všech elektronických faktur vztahujících se k projektu názvem projektu, nebo jiným označením, které projekt jasně identifikuje, u dokladů, k jejichž úhradě byla použita dotace, pak navíc uvést formulaci „Financováno z rozpočtu MSK“, číslo smlouvy a výši použité dotace v Kč. Povinnost označit účetní doklady se vztahuje pouze na příjemce, kteří nemají povinnost vést účetnictví dle zákona o účetnictví nebo vedou jednoduché účetnictví dle zákona o účetnictví.*

**2. Účetní sestava uznatelných nákladů po analytických účtech financovaných z prostředků dotace a uznatelných nákladů financovaných z jiných zdrojů (pouze účtuje-li příjemce v podvojném účetnictví).**

**3. Plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce, starosty příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint) – je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, která nebyla předložena poskytovateli již dříve, a chce-li odeslat průběžné vyúčtování způsobem uvedeným níže pod písm. c) nebo d).**

**4. Příloha – v případě, že je nutno vložit ještě další přílohu nad výše uvedené.**

**Nyní průběžné vyúčtování dotace odešlete prostřednictvím elektronického formuláře.**

**Průběžné vyúčtování musí být doručeno s podpisem, proto prosím použijte jeden z následujících postupů:**

- a. **POŠTOU NEBO OSOBNĚ** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování poštovní službou nebo je podáváte osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně vyplněné průběžné vyúčtování vytiskněte včetně obálky a podepište a podepsané průběžné vyúčtování, popř. podepsal-li průběžné vyúčtování zástupce příjemce na základě pověření nebo plné moci, průběžné vyúčtování spolu s originálem nebo ověřenou kopií tohoto pověření nebo plné moci, ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci, zašlete poštou, příp. doneste osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, ul. 28. října 2771/117, 702 00 Ostrava.

Obálka s průběžným vyúčtováním musí být označena názvem a kódem dotačního programu, názvem příjemce a adresou (text označení obálky je součástí posledního listu formuláře průběžného vyúčtování, který stačí na obálku nalepit).

**NEBO**

- b. **DATOVOU SCHRÁNKOU** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování prostřednictvím systému datových schránek, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete toto průběžné vyúčtování do datové schránky Moravskoslezského kraje (název datové schránky: Moravskoslezský kraj, identifikátor datové schránky: 8x6bxsd, do buňky „k rukám“ uveďte „RRC“, do buňky „předmět“ uveďte „Průběžné vyúčtování v programu Podpora výsadby zeleně“).

Vyplývá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby průběžné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být datová zpráva obsahující průběžné vyúčtování opatřena uznávaným elektronickým podpisem (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) všech těchto osob.

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, musí být přílohou datové zprávy datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce, starosty příjemce), ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci.

**NEBO**

- c. **S UZNÁVANÝM ELEKTRONICKÝM PODPISEM** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování s uznávaným elektronickým podpisem, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT S ELEKTRONICKÝM PODPISEM** a následně opatřete toto průběžné vyúčtování uznávaným elektronickým podpisem. Tímto je průběžné vyúčtování podepsáno a není nutno průběžné vyúčtování zasílat způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b), pokud není dále uvedeno jinak.

Vyplývá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby průběžné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být toto opatřeno podpisem všech těchto osob. V tomto případě **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

Průběžné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b), je-li přílohou průběžného vyúčtování plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce, starosty příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint).

**NEBO**

- d. **IDENTITOU OBCĀNA (NIA)** - v případě, že jste se přihlásili do systému ePodatelna prostřednictvím identity občana (NIA) a přihlášení splňuje úroveň ověření zástupce příjemce „ZNAČNÁ“ nebo „VYSOKÁ“, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT**. Tímto je průběžné vyúčtování považováno za podepsané a není nutno je zasílat způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b), pokud není dále uvedeno jinak.

Vyplývá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby průběžné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

Průběžné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b), je-li přílohou průběžného vyúčtování plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce, starosty příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint).

**Průběžné vyúčtování je nutno odeslat ve lhůtě a dle pravidel stanovených ve smlouvě o poskytnutí dotace a v podmínkách programu**

Průběžné vyúčtování je považováno za předložené poskytovateli odesláním v systému ePodatelna Moravskoslezského kraje s uznávaným elektronickým podpisem, odesláním v systému ePodatelna Moravskoslezského kraje po přihlášení do tohoto systému prostřednictvím identity občana (NIA) s úrovní ověření zástupce příjemce „ZNAČNÁ“ nebo „VYSOKÁ“, dodáním do datové schránky poskytovatele, dnem jeho předání k přepravě provozovateli poštovních služeb nebo podáním na podatelně krajského úřadu.

PID žádosti

**Moravskoslezský kraj**  
**Odbor regionálního rozvoje a cestovního ruchu**  
**28. října 2771/117**  
**702 00 Ostrava**

**PRŮBĚŽNÉ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE**

**Název programu:** Podpora výsadby zeleně