Moravskoslezský kraj

Moravskoslezský kraj
28. října 117/2771
702 00 Ostrava

úroveň ověření žadatele: e-mailem

PID

Průběžné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

Název programu:	**Dotační program „Podpora návrhu řešení nakládání s vodami“ pro roky 2027-2028**		
Číslo smlouvy:		**Dotace pro rok:**	2027-2028
Odvětví:	životní prostředí a zemědělství	**Kontaktní osoba:**	Mgr. Radka Šostá
Název projektu:			
Příjemce dotace:		**IČO:**	

Kontaktní osoba pro vyúčtování projektu			
Jméno, příjmení a titul:			
Pracovní zařazení, funkce:			
Telefon:		**E-mail:**	

Skutečná výše uznatelných nákladů/výdajů doposud realizovaného projektu	
Výše dotace MSK (dle smlouvy):	0,00
Doposud vyčerpané výše dotace:	0,00
Doposud nevyužitá výše dotace:	0,00
Doposud využité ostatní zdroje:	0,00
Celkové náklady (dotace vyčerpaná+nevyužitá+ostatní zdroje):	0,00

Nepoužité finanční prostředky	☑ **Ano**	☐ **Ne**

Přehled o vrácení nepoužitých prostředků					
Mimořádná vratka (v průběhu realizace projektu)					
vrácena dne:		**částka:**	0,00		
variabilní symbol:		**č. bank.účet kraje:**	1650676349	**Kód banky:**	0800

VZOR

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:
23.09.2026	

VZOR

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).**

   (nevedete-li podvojné účetnictví, originály účetních dokladů a kopie elektronických faktur označte formulací „Financováno z rozpočtu MSK“, číslem smlouvy a výší použité dotace v Kč)

2. **Plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem 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).**

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

VZOR

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 návrhu řešení nakládání s vodami“).

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 tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem 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 (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 OBČANA (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 výše uvedenými způsoby dle 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 (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).

VZOR

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.

VZOR

PID žádosti

Moravskoslezský kraj
Odbor životního prostředí a zemědělství
28. října 2771/117
702 00 Ostrava

PRŮBĚŽNÉ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Název programu: Dotační program „Podpora návrhu řešení nakládání s vodami“ pro roky 2027-2028