

Závěrečné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

Název programu:	Program na podporu významných aktivit v sociální oblasti na rok 2026		
Číslo smlouvy:		Dotace pro rok:	2026
Odvětví:	sociálních věcí		
Název projektu:			
Název a kód dotačního titulu:			
Příjemce dotace:		IČO:	

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

Zástupce příjemce dotace (který je oprávněn za příjemce jednat) stvrzuje, že předložené závěrečné vyúčtování dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje je úplné, správné a pravdivé.	
Místo a datum:	Jméno a podpis:
30.01.2026	

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:	

Přílohy ke stažení:

Soubory si stáhněte a vyplněné je přiložte do seznamu příloh tohoto vyúčtování.

[Příloha č. 1 – Závěrečná zpráva projektu](#)

[Příloha č. 2 – Přehled o úhradách](#)

[Příloha č. 3 – Uznatelné náklady/výdaje projektu](#)

Seznam příloh k závěrečnému vyúčtování:

1. Závěrečná zpráva projektu (slovní popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů a celkového zhodnocení).
2. Přehled o úhradách - seznam účetních dokladů vztahujících se k uznatelným nákladům celého projektu včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů.
3. Uznatelné náklady/výdaje projektu
4. Účetní sestava uznatelných nákladů po analytických účtech financovaných z prostředků dotace a uznatelných nákladů financovaných z jiných zdrojů, účtuje-li příjemce v podvojném účetnictví.
5. Kopie účetních dokladů týkajících se dotace včetně dokladů o jejich úhradě (buď vložit elektronický obraz kopií do elektronického vyúčtování, nebo zaslat prostřednictvím poštovní služby, nebo podat osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, nebo zaslat do datové schránky poskytovatele).
(nevedete-li podvojně účetnictví, originály účetních dokladů a kopie elektronických faktur označte názvem projektu, formulací „Financováno z rozpočtu MSK“, číslem smlouvy a výší použité dotace v Kč)
6. Kopie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP a DPČ) a výkazů práce vztahujících se k dotaci (buď vložit elektronický obraz kopií do elektronického vyúčtování, nebo zaslat prostřednictvím poštovní služby, nebo podat osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, nebo zaslat do datové schránky poskytovatele).
7. Doklady prokazující způsob prezentace Moravskoslezského kraje dle smlouvy.
8. Doklad o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z veřejného rejstříku nebo žadatelem již dříve předložených dokladů).
9. Příloha – v případě, že je nutno vložit ještě další přílohu nad výše uvedené.

Nyní závěrečné vyúčtování dotace odešlete prostřednictvím elektronického formuláře.

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

- a. **POŠTOU NEBO OSOBNĚ** - v případě, že zasíláte závěrečné vyúčtování poštovní službou nebo je podáváte osobně na podatelnu Krajského úřadu Moravskoslezského kraje, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně vyplněné závěrečné vyúčtování vytisknete včetně obálky a podepište a podepsané závěrečné vyúčtování, popř. podepsal-li závěrečné vyúčtování zástupce příjemce na základě pověření nebo plné moci, závěrečné 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 se závěrečným vyúčtováním musí být označena názvem a kódem dotačního programu, názvem příjemce a adresou (text označení obálky je součástí posledního listu formuláře závěrečného vyúčtování, který stačí na obálku nalepit).

NEBO

- b. **DATOVOU SCHRÁNKOU** - v případě, že zasíláte závěrečné vyúčtování prostřednictvím systému datových schránek, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete toto závěrečné 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 „Závěrečné vyúčtování v programu VAS 2026“).

Vyplývá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby závěrečné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být datová zpráva obsahující závěrečné 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 (člena statutárního orgánu příjemce), ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci.

NEBO

- c. **S UZNÁVANÝM ELEKTRONICKÝM PODPISEM** - v případě, že zasíláte závěrečné vyúčtování s uznávaným elektronickým podpisem, **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT S ELEKTRONICKÝM PODPISEM** a následně opatřete toto závěrečné vyúčtování uznávaným elektronickým podpisem. Tímto je závěrečné vyúčtování podepsáno 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 závěrečné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být toto opatřeno podpisem všech těchto osob. V tomto případě **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete závěrečné 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 závěrečné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

Závěrečné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. a), je-li přílohou závěrečného vyúčtování plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu 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 příjemce / zástupce příjemce "ZNAČNÁ" nebo "VYSOKÁ", **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT**. Tímto j závěrečné 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 závěrečné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být toto opatřeno podpisem všech těchto osob. V tomto případě **POUŽIJTE** tlačítko **ODESLAT** a následně zašlete závěrečné 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 závěrečné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. a) nebo b).

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

Závěrečné vyúčtování je nutno odeslat ve lhůtě a dle pravidel stanovených ve smlouvě o poskytnutí dotace a v podmínkách dotačního programu.

Závěrečné 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 příjemce / zástupce příjemce „ZNACNA“ nebo "VYSOKÁ", dodáním do datové schránky poskytovatele, dnem jeho předání k přepravě provozovateli poštovních služeb nebo podáním na podatelně krajského úřadu.

Obálka pro podání poštou či osobně na podatelně.

PID

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

ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Název programu: Program na podporu významných aktivit v sociální oblasti na rok 2026

Závěrečná zpráva projektu

Název programu:	Program na podporu významných aktivit v sociální oblasti pro rok 2026
Číslo smlouvy:	
Název projektu:	
Příjemce dotace:	

Údaje o skutečné realizaci projektu					
Termín zahájení:		Termín ukončení:		Počet měsíců realizace:	
Skutečná výše uznatelných nákladů/výdajů:	0 Kč				
Poskytnutá výše dotace:	0 Kč				
Použitá výše dotace:	0,00 Kč			Vratka:	0,00 Kč

Pro vrácení finančních prostředků je určeno bankovní spojení a číslo účtu poskytovatele dotace uvedené ve smlouvě o poskytnutí dotace, tj. 2106597481/2700. Dále pro vrácení finančních prostředků použijte variabilní symbol uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace. Nevyčerpané finanční prostředky musí být vráceny zpět na účet poskytovatele do 7 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování.

mimořádná vratka (v průběhu realizace projektu)					
vrácena dne		částka	0,00 Kč		
variabilní symbol		č. bank. účtu plátce		kód banky:	
vratka v rámci závěrečného vyúčtování					
vrácena dne		částka	0,00 Kč		
variabilní symbol		č. bank. účtu plátce		kód banky:	
název plátce vratky					
Důvod vrácení veřejných finančních prostředků					

Popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů (porovnání s popisem projektu, který byl přílohou žádosti o dotaci)

Pro větší množství textu, prosím, použijte samostatný list.

Způsob prezentace Moravskoslezského kraje v rámci projektu dle čl. VII smlouvy o poskytnutí dotace (tj. odkaz na webové stránky, k vyúčtování přiložte v tištěné podobě printscreen webových stránek, foto loga MSK v místě realizace činnosti, kopii letáků, pozvánek, propagačních materiálů, tiskové zprávy aj.; výčet povinné publicity naleznete v podmínkách smlouvy)
--

Přehled o úhradách

Seznam účetních dokladů vztahujících se k uзнatelným nákladům celého realizovaného projektu včetně uvedení obsahu jednotlivých účetních dokladů

Příjemce	Číslo smlouvy
----------	---------------

[illegible]

Nevyčerpané finanční prostředky v Kč:	
---------------------------------------	--

Jméno, telefon a e-mail pracovníka, který zpracoval vyúčtování:

Podpis: _____ Datum: _____

Uznatelné neinvestiční náklady/výdaje

Příjemce:	Číslo smlouvy
-----------	---------------

Druh nákladu/výdaje		Skutečné náklady/výdaje projektu celkem				
		Celkové uznatelné skutečné náklady/výdaje	Skutečné uznatelné náklady/výdaje financované z dotace	Přiznaná výše dotace	Překročení dotace u nákladového druhu	Překročení dotace u nákladového druhu
		(v Kč)	(v Kč)	(v Kč)	(v %)	(v Kč)
		a	b	c	d	e
Druh	1. Nájem budov a nebytových prostor včetně souvisejících služeb	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	1.1					
Položka	1.2					
Druh	2. Nájem sportovních zařízení	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	2.1					
Položka	2.2					
Druh	3. Služby lektorů dle specifik cílové skupiny projektu (fakturačně)	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	3.1					
Položka	3.2					
Druh	4. Spotřeba energie a tepla	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	4.1 Spotřeba elektrické energie					
Položka	4.2 Vodné, stočné					
Položka	4.3 Spotřeba plynu					
Položka	4.4 Spotřeba tepla					
Druh	5. Věcné ceny včetně diplomů	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	5.1					
Položka	5.2					
Druh	6. Ubytování (pouze u VAS 1/26)	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	6.1					
Položka	6.2					
Druh	7. Občerstvení a stravování (pouze u VAS 1/26)	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	7.1					
Položka	7.2					
Druh	8. Osobní náklady	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Položka	8.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPC) včetně zákonných odvodů					
Paušální náklady (kancelářský materiál, max. 5.000 Kč)						
CELKEM:		0,00	0,00	0,00		