

Průběžné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

Název programu:	Podpora aktivit v oblasti prevence rizikového chování 2026/2027		
Číslo smlouvy:		Dotace pro rok:	2026/2027
Odvětví:	školství, mládeže a sportu		
Název projektu:			
Příjemce dotace		IČO	

Kontaktní osoba příjemce pro vyúčtování projektu

Jméno, příjmení a titul:			
Pracovní zařazení, funkce:			
Telefon		e-mail	

Uznatelné náklady/výdaje realizovaného projektu

Poskytnutá výše dotace MSK (dle rozpočtu ve smlouvě)	0,00
Celkové náklady (dle rozpočtu ve smlouvě)	0,00
Použitá výše dotace do 31.12.2026	0,00
Celkové náklady do 31.12.2026	0,00

Mimořádná vratka (v průběhu realizace projektu)

vracena dne		částka	0,00		
variabilní symbol	24333.....	č. bank. účtu kraje	1002520362	kód banky	2700
variabilní symbol u příspěvkových organizací Moravskoslezského kraje	24333.....	č. bank. účtu kraje	60185-1650676349	kód banky	0800

Údaje o projektu	
Adresa místa realizace	
Stručný popis realizace projektu s uvedením jeho výstupů a průběžného hodnocení: 1. Průběh realizace projektu - popis a způsob dosažení cíle 2. Změny v realizaci projektu oproti předloženému záměru projektu včetně změn plánovaných 3. Plnění harmonogramu dle původní žádosti, odchylky 4. Cílová skupina, počet účastníků (předpokládaný počet/skutečnost)	

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 (elektronický) podpis

Osoba přihlášená/ověřená prostřednictvím NIA:			
Titul:	Jméno a příjmení:	Pracovní zařazení, funkce (např. předseda, jednatel, ředitel..):	
Adresa:			
ulice:		č. popisné	
obec:		č. orientační	
okres:		PSČ:	
telefon:		e-mail:	

Přílohy ke stažení

Přílohu – Tabulky si stáhněte, vyplňte a vyplněnou ji nahrajte ve formátu excel do seznamu příloh tohoto vyúčtování

[Příloha č. 1 Tabulky_Průběžné vyúčtování](#)

Seznam příloh k průběžnému vyúčtování

1. Tabulky_Průběžné vyúčtování ve formátu excel

vložit soubor



2. 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) – 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. b) nebo c).

vložit soubor



ODESLÁNÍ PRŮBĚŽNÉHO VYÚČTOVÁNÍ

Nyní průběžné vyúčtování dotace odešlete prostřednictvím elektronického formuláře. Průběžné vyúčtování musí být doručeno s podpisem, proto prosím použijte jeden z následujících postupů:

- a) **Podání 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 - DP Podpora aktivit v oblasti prevence rizikového chování 2026/2027“)
- 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), ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci.

NEBO

- b) **Podání s UZNÁVANÝM ELEKTRONICKÝM PODPISEM** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování s uznávaným elektronickým podpisem, POUŽIJTE tlačítko ODESLAT S ELEKTRONICKÝM PODPISEM a následně opatřete toto vyúčtování uznávaným elektronickým podpisem. Tímto je průběžné vyúčtování podepsáno a není nutno je zasílat způsobem uvedeným pod písm. a), 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).
- 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). Průběžné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. a), je-li přílohou průběžného 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

- c) **Podání za použití IDENTITY 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 způsobem uvedeným pod písm. a), 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).
- 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). Průběžné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. a), je-li přílohou průběžného 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).

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“** nebo dodáním **do datové schránky poskytovatele**.

