



ŘÍČANY

# Grantová směrnice města Říčany

Říčany 30.10.2014

# Grantová směrnice města Říčany

## Obsah:

- ▶ Nová grantová směrnice města Říčany č. 2/2014
- ▶ Podání žádosti o grant
- ▶ Vyúčtování grantu

# Grantová směrnice města Říčany - žadatelé

- ▶ Fyzické osoby starší 18 let - trvalý pobyt v Říčanech
- ▶ Občanské sdružení, spolek nebo ústav
- ▶ Obecně prospěšná organizace
- ▶ Církev, náboženské sdružení
- ▶ Pozn.1: Právnícké osoby musí mít sídlo v Říčanech a jejich členskou základnu tvoří převážně občané Říčan a děti z říčanských škol
- ▶ Pozn.2: Sportovní kluby působí na území města Říčany, členskou základnu tvoří převážně občané Říčan a děti z říčanských škol a ve sportovních soutěžích reprezentují město Říčany

# Grantová směrnice města Říčany - termíny a limity

Kategorie	termín podání žádosti	Finanční limit	hodnotí	schválení grantu	vyúčtování grantu
<b>Provoz</b>	<b>30.11.2014</b>	max. 250 tis. Kč	hodnotící komise	březen 2015	do 28.2.16
<b>Akce</b>	<b>31.1.2015</b>	max.70% z uzn. n.; max. 100 tis. Kč	grantová komise	květen 2015	do 31.1.16
<b>Investice</b>	<b>31.1.2015</b>	max. 70% z uzn.n., max. 250 tis. Kč	grantová komise	květen 2015	do 31.1.16

# Grantová směrnice města Říčany - granty na provoz

- ▶ Jedna žádost
- ▶ Termín podání 30.11. (pozor, letos neděle)
- ▶ Uznatelné náklady - viz. čl. 14.2. směrnice - např. nájem, energie, startovné pořízení drobného materiálu, poštovné, telefony, cestovné, kancelářské potřeby,...
- ▶ Neuznatelné náklady - viz. čl. 9.10. směrnice - např. mzdové náklady, cestovné pro doprovod, stravování, pohoštění, občerstvení,...
- ▶ Zastupitelstvo schvaluje do března 2015
- ▶ Grant se vyplácí do 14 dnů od podpisu smlouvy
- ▶ Pokud žadatel nepodepíše smlouvu do 3 měsíců od schválení, grant zaniká
- ▶ Pravidla publicity, viz. čl. 14.12
- ▶ Vyúčtování a vrácení nevyčerpaného grantu do 28.2.

# Grantová směrnice města Říčany - výše grantu za provoz

Oblast	Výše grantu za provoz
<b>Volný čas dětí, mládeže a seniorů</b>	300 Kč za dítě s trvalým pobytem v Říčanech nebo z říčanských škol a seniora nad 65 let s trvalým pobytem v Říčanech a max. 30% uznatelných nákladů
<b>Tělovýchova a sport</b>	300 Kč za dítě s trvalým pobytem v Říčanech nebo z říčanských škol a max. 30% uznatelných nákladů
<b>Kulturní</b>	max. 30% uznatelných nákladů
<b>Sociální a zdravotní</b>	max. 50% uznatelných nákladů
<b>Tvorba a ochrana životního prostředí</b>	max. 50% uznatelných nákladů

# Grantová směrnice města Říčany - grant na akci

- ▶ Max. 2 žádosti
- ▶ Předmětem: akce pro veřejnosti (krátkodobé i vícedenní), klubové akce (soustředění, tábory, turnaje,...), pořízení movitého majetku nad rámec běžného provozu
- ▶ Termín podání: do 31.1.2015
- ▶ Uznatelné náklady - např. drobný materiál, služby, cestovné, kancelářské potřeby,...
- ▶ Neuznatelné náklady - viz. čl. 9.10. směrnice - např. mzdové náklady, cestovné pro doprovod, stravování, pohoštění, občerstvení,...
- ▶ Zastupitelstvo schvaluje do května 2015
- ▶ Grant se vyplácí do 14 dnů od podpisu smlouvy
- ▶ Pokud žadatel nepodepíše smlouvu do 3 měsíců od schválení, grant zaniká
- ▶ Pravidla publicity, viz. čl. 15.14.
- ▶ Vyúčtování a vrácení nevyčerpaného grantu do 31.1.2016, součástí je závěrečná zpráva o průběhu a realizaci projektu a naplnění hodnotících kritérií projektu.

# Grantová směrnice města Říčany - kritéria grantů na akce

Kritérium	Počet bodů
Přínos projektu	20
dopad projektu na děti a mládež do 18 let, maminky s dětmi a seniory	15
připravenost a realizovatelnost projektu	15
jasná definice cíle projektu a analýza potřeb	10
provázanost na další projekty a záměry žadatele, partnerů nebo města	10
hospodárnost a efektivita projektu	10
organizační a personální zajištění akce	5
spolupráce s dalšími subjekty	5
zajištění publicity a propagace projektu	5
reprezentace města	5
<b>celkem</b>	<b>100</b>
BONUS - projekt vyniká svou výjimečností nad ostatními projekty - lze udělit jen jednomu projektu	10



# Grantová směrnice města Říčany - grant na investici

- ▶ Jedna žádost
- ▶ Předmětem: pořízení dlouhodobého hmotného majetku v PC nad 40 tis. Kč, dd.nehm.m. v PC nad 60 tis. Kč a technické zhodnocení hm.m. v PC nad 40 tis. Kč
- ▶ Termín podání: do 31.1.2015
- ▶ Zastupitelstvo schvaluje do května 2015
- ▶ Při realizaci výběrového řízení je žadatel povinen dodržovat par. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, zejména zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- ▶ Grant se vyplácí do 14 dnů od podpisu smlouvy
- ▶ Pokud žadatel nepodepíše smlouvu do 3 měsíců od schválení, grant zaniká
- ▶ Pravidla publicity, viz. čl. 15.14.
- ▶ Vyúčtování a vrácení nevyčerpaného grantu do 31.1.2016, součástí je závěrečná zpráva o průběhu a realizaci projektu a naplnění hodnotících kritérií projektu.

# Grantová směrnice města Říčany - náležitosti žádosti

	<b>FO</b>	<b>PO nezapsaná v rejstříku grantů</b>	<b>PO zapsaná v rejstříku grantů</b>
řádně vyplněná žádost	ano	ano	ano
výkaz zisku a ztrát a rozvaha za rok 2013		ano	ano
doklad o právní subjektivitě		ano	
kopie OP	ano		
doklad o zřízení běžného účtu	ano	ano	
doklad o oprávnění osoby činit právní úkony		ano	
plánovaný rozvrh činností		ano u grantu na provoz	ano u grantu na provoz
stavební povolení, projekt pro územní rozhodnutí a kopii žádosti o územní rozhodnutí		ano u grantu na investici	ano u grantu na investici

# Grantová směrnice města Říčany - vyúčtování

			Náležitosti vyúčtování		
	termín vyúčtování	termín vrácení nevyčerpaných prostředků	vyúčtování projektu s přílohou č.1 Soupis uhrazených účetních dokladů	Doklad o publicitě	Závěrečná zpráva
<b>Grant na provoz</b>	28.2. n.r.	28.2. n.r.	ano	ano	<i>ne</i>
<b>Grant na akce</b>	31.1. n.r.	31.1. n.r.	ano	ano	ano
<b>Grant na investici</b>	31.1. n.r.	31.1. n.r.	ano	ano	ano

# Grantová směrnice města Říčany - vyúčtování

- ▶ Čl.7.4 Procentní výše spoluúčasti (tj. přiznaná výše grantu) na celkové hodnotě projektu schválená zastupitelstvem musí být zachována, nebo může být nižší.

*Pozn.: pokud jsou skutečné celkové uznatelné náklady nižší než celkové uznatelné náklady v žádosti, žadatel vždy vrací část grantu.*

*Př. Celková výše projektu (uznatelné náklady) v žádosti byla 10 tis. Kč, ZMŘ schválilo grant 5 tis. Kč, tj. 50% spoluúčast. Pokud skutečná výše projektu (uznatelné náklady) klesne na 5 tis. Kč, grant může být max. 2,5 tis. Kč (50%) a žadatel musí zbylých 2,5 tis. Kč vrátit.*

- ▶ Čl. 14.15. (provoz), čl. 15.18. (akce) - změny v rámci účtových skupin projektu jsou možné do 25% původního rozpočtu projektu.

# Grantová směrnice - vyúčtování

- PŘ. Č. 1: Nadhodnocení celkových uznatelných nákladů projektu v žádosti - vrácení části grantu

	ŽÁDOST			VYÚČTOVÁNÍ			Pozn.
	celkové náklady dle výsledovky/ projektu	uznatelné náklady podle projektu a v souladu se směrnicí	položka/celek - uznatelné	celkové náklady	uznatelné náklady	položka/celek - uznatelné	
50 nákup materiálu	30	20	0,4	15	10	0,5	OK, položka nepřekročila 25% původního členění rozpočtu
51 služby	30	30	0,6	10	10	0,5	OK, položka nepřekročila 25% původního členění rozpočtu
Celkem náklady požadovaný grant	60	50		25	20		
získaný grant		10			10		
% grantu (grant ku celkovým nákladům)		<b>0,2</b>			<b>0,5</b>		

! Procento není zachováno, má být 20%, náleží grant 4, tj. 6 vrátit

# Grantová směrnice - vyúčtování

- Př. č. 2: Změny v rámci účtových skupin vyšší než 25% původního rozpočtu - nutno opravit

	ŽÁDOST			VYÚČTOVÁNÍ			Pozn.
	celkové náklady	uznatelné náklady	položka/celek - uznatelné	celkové náklady	uznatelné náklady	položka/clek - uznatelné	
50 nákup materiálu	20	10	0,25	30	30	0,75	Pozor, položka překročila 25% původního členění rozpočtu, nutno upravit
51 služby	30	30	0,75	20	10	0,25	Pozor, položka překročila 25% původního členění rozpočtu, nutno upravit
<b>Celkem náklady</b>	<b>50</b>	<b>40</b>		<b>50</b>	<b>40</b>		
požadovaný grant		20					
získaný grant		10			10		
<b>% grantu (grantu ku celkovým nákladům)</b>		<b>0,25</b>			<b>0,25</b>		

OK, procento grantu k celkovým schváleným grantům zachováno

# Grantová směrnice - vyúčtování

	ŽÁDOST			VYÚČTOVÁNÍ			Pozn.
	celkové náklady	uznatelné náklady	% položka/celek - uznatelné	celkové náklady	uznatelné náklady	% položka/celek - uznatelné	
<b>50 nákup materiálu</b>	20	10	25%	30	20	50%	OK, náklady na materiál vzrostly oproti celkovým způsobilým nákladům, ale jen o 25% oproti procentnímu rozložení v původní žádosti
<b>51 služby</b>	30	30	75%	20	20	50%	OK, náklady na služby klesly oproti celkovým způsobilým nákladům, ale jen o 25% oproti % rozložení v původním rozpočtu žádosti
<b>Celkem náklady</b>	50	40		50	40		
<b>požadovaný grant</b>		20					
<b>získaný grant</b>		10			10		
<b>% grantu (grantu ku celkovým nákladům)</b>		<b>0,25</b>			<b>0,25</b>		
					OK, procento grantu k celkovým schváleným grantům zachováno		

# Granty - účetnictví

- ▶ Město Říčany v souladu s § 9 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole (zákon o finanční kontrole) a s § 4 -19 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) vykonává veřejnosprávní kontrolu (VSK) u žadatelů o veřejnou finanční podporu (grant).
- ▶
- ▶ VSK je dle § 14 zákona o finanční kontrole a § 4 zákona o kontrole zahájena předložením písemného pověření od p. starosty.
- ▶ Pravidla pro výkon VSK jsou stanovena v § 13 zákona o finanční kontrole, práva a povinnosti kontrolních pracovníků a kontrolovaných osob v § 8 - 10 zákona o kontrole.



# Granty - účetnictví

- ▶ Právními předpisy (ve znění pozdějších předpisů) pro neziskové organizace
- ▶
- ▶ Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen zákon o účetnictví)
- ▶ Vyhláškou č. 504/2002 Sb. k provedení zákona o účetnictví pro nepodnikatelské subjekty (dále jen vyhláška č. 504/2002 Sb.)
- ▶ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb. (dále jen ČÚS)
- ▶ zákon č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty (dále jen zákon o DPH)
- ▶ zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen ZDP)

# Granty - účetnictví

- ▶ Pro všechny účetní jednotky účtující v podvojném účetnictví platí obecné požadavky na vedení účetnictví, které jsou stanoveny zejména v § 7, 8, 11, 33 a) zákona o účetnictví.
- ▶ § 7 odst. 1, dle kterého účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
- ▶ § 8 odst. 1, dle kterého "účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvanlivost účetních záznamů
- ▶ § 11, dle kterého jsou účetní doklady průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:
  - ▶ označení účetního dokladu
  - ▶ obsah účetního případu a jeho účastníky
  - ▶ peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
  - ▶ okamžik vyhotovení účetního případu
  - ▶ okamžik uskutečnění vyhotovení účetního dokladu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d)
  - ▶ podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování

# Granty - účetnictví

- ▶ § 33 a, dle kterého se za průkazný účetní záznam považuje pouze účetní záznam, jehož obsah je prokázán přímo porovnáním se skutečností, kterou tento záznam prokazuje.
- ▶ § 33a odst. 4, dle kterého se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, jehož obsahem je vlastnoruční podpis nebo uznávaný elektronický podpis, anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost.
- ▶ § 33a odst. 5 písmeno a), dle kterého se připojením podpisového záznamu rozumí v případě účetního záznamu **v listinné formě jeho podepsání vlastnoručním podpisem.**
- ▶ § 6 zákona o účetnictví:
  - ▶ Účetní jednotky jsou povinny zachycovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, (dále jen "účetní případy") **účetními doklady.**
  - ▶ Účetní jednotky jsou povinny zaznamenávat účetní případy v účetních knihách (dále jen "účetní zápisy") pouze na základě průkazných účetních záznamů podle odstavce 1.
- ▶ Účetní doklady musí obsahovat náležitosti stanovené v § 11 zákona o účetnictví, neboť účetní doklad slouží jako podklad k zaúčtování účetního případu do účetnictví.
- ▶ **Daňové doklady na základě**, kterých se provádí zaúčtování do účetnictví musí být shodné s účetními doklady a musí být vystaveny v souladu se zákonem o DPH, neboť dokazují přijetí nebo poskytnutí zdanitelného plnění tj. zboží, služby.
- ▶ ČÚS č. 408, dle kterého na účtech účtové skupiny 21 - Peníze se účtuje o stavu a pohybu hotovosti výhradně na základě vystavených pokladních dokladů.

# Granty - účetnictví

- ▶ **Pokladní doklady**
- ▶ Z důvodu průkaznosti vedení účetnictví je nutné ke každému příjmu a výdeji hotovosti z pokladny vystavit pokladní doklady, které musí obsahovat nejen náležitosti stanovené v § 11 zákona o účetnictví, ale u výdajových pokladních dokladů (VPD) také podpis osoby, které byla hotovost z pokladny vydána.
- ▶ Účtenky, faktury za hotové nejsou účetními doklady (tzv. prvotní doklady), ale pouze jsou podkladem k vystavení VPD. Účetním dokladem pro výdej z pokladny je VPD.
- ▶ **Rozsah a předmět plnění je jednou z povinných náležitostí daňového i zjednodušeného daňového dokladu**, které jsou podkladem k vystavení účetního dokladu. Z důvodu daňové uznatelnosti a průkaznosti daňových dokladů je nutné, aby byl dostatečně specifikován rozsah a předmět plnění, uveden název zboží, druh poskytnuté služby, údaje o množství zboží (počet kusů), rozsah provedení služby, nikoliv pouze např. kancelářské potřeby a cenu celkem.

# Granty - účetnictví

## ▶ Náležitosti daňového dokladu § 29 ZDP



### ▶ (1) Daňový doklad musí obsahovat tyto údaje:

- ▶ označení osoby, která uskutečňuje plnění,
- ▶ daňové identifikační číslo osoby, která uskutečňuje plnění,
- ▶ označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- ▶ daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- ▶ evidenční číslo daňového dokladu,
- ▶ rozsah a předmět plnění,
- ▶ den vystavení daňového dokladu,
- ▶ den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, pokud před uskutečněním plnění vznikla povinnost ke dni přijetí úplaty přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění, pokud se liší ode dne vystavení daňového dokladu,
- ▶ jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,
- ▶ základ daně,
- ▶ sazbu daně,
- ▶ výši daně; tato daň se uvádí v české měně.

# Granty - účetnictví

- ▶ (2) Daňový doklad musí obsahovat rovněž tyto údaje:
  - ▶ odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona, ustanovení předpisu Evropské unie nebo jiný údaj uvádějící, že plnění je od daně osvobozeno, je-li plnění osvobozeno od daně,
  - ▶ „vystaveno zákazníkem“, je-li osoba, pro kterou je plnění uskutečněno, zmocněna k vystavení daňového dokladu,
  - ▶ „daň odvede zákazník“, je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.
- ▶ (3) Daňový doklad nemusí obsahovat tyto údaje:
  - ▶ daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje, není-li jí přiděleno,
  - ▶ rozsah plnění a jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně, pokud vznikla povinnost přiznat daň nebo přiznat uskutečnění plnění ke dni přijetí úplaty,
  - ▶ c) sazbu daně a výši daně,
    - ▶ 1. jedná-li se o plnění osvobozené od daně, nebo
    - ▶ 2. je-li osobou povinnou přiznat daň osoba, pro kterou je plnění uskutečněno.
- ▶ (4) Označením se pro účely daňových dokladů rozumí
  - ▶ a) obchodní firma nebo jméno, b) dodatek ke jménu nebo c) sídlo.

# Granty - účetnictví

- ▶ Náležitosti zjednodušeného daňového dokladu dle § 30a ZDP
- ▶
- ▶ (1) Zjednodušený daňový doklad **nemusí** obsahovat
- ▶ označení osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- ▶ daňové identifikační číslo osoby, pro kterou se plnění uskutečňuje,
- ▶ jednotkovou cenu bez daně a slevu, není-li obsažena v jednotkové ceně,
- ▶ základ daně,
- ▶ výši daně.
- ▶ (2) Neobsahuje-li zjednodušený daňový doklad výši daně, musí obsahovat částku, kterou osoba, která plnění uskutečňuje, získala nebo má získat za uskutečňované plnění celkem.
- ▶

# Granty - účetnictví

## ▶ Daňová evidence

- ▶ v souladu s § 7 b) ZDP organizace mohou vést daňovou evidenci, která ukládá povinnost vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní závěrky byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou nebo předmětem daně jsou, ale jsou od daně osvobozeny, obdobě to platí i pro vykazování výdajů. Dále je nutné vést evidenci majetku a závazků.



- ▶ **Směrná účtová osnova (příloha č. 3 k vyhlášce č. 504/2002 Sb.)**

- ▶ *Účtová třída 5 - Náklady*

- ▶ *Účtové skupiny:*

- ▶ 50 - Spotřebované nákupy

- ▶ 51 - Služby

- ▶ 52 - Osobní náklady

- ▶ 53 - Daně a poplatky

- ▶ 54 - Ostatní náklady

- ▶ 55 - Odpisy, prodaný majetek, tvorba rezerv a opravných položek

- ▶ 58 - Poskytnuté příspěvky

- ▶ 59 - Daň z příjmů



# Grantová směrnice města Říčany

Děkujeme za pozornost

Ing. Hana Jarošová, projektová manažerka města Říčany,  
[hana.jarosova@ricany.cz](mailto:hana.jarosova@ricany.cz); *tel.: 323 618 157*

Jana Simandlová, interní auditor města Říčany,  
[jana.simandlova@ricany.cz](mailto:jana.simandlova@ricany.cz), *tel.: 323 618 162*