



VYÚČTOVÁNÍ ÚČELOVEHO PŘÍSPĚVKU
Městské části Praha 1

JEDNIČKA PRO ROK 2013
sociální oblast

Název projektu		na rok: 2013
Číslo smlouvy	2013/	

Údaje o příjemci grantu:

Oficiální název příjemce grantu	Název:	tel./fax:
	Adresa:	e-mail:
Jméno a funkce osoby oprávněné jednat za příjemce grantu	Jméno:	tel./fax:
	Adresa:	e-mail:
Právní forma (občanské sdružení, účelové zařízení církve, nadace)		IČO:

Potvrzuji správnost a pravdivost údajů uváděných ve vyúčtování.

Dne:

.....
podpis statutárního zástupce
a razítko organizace

A) Zpráva o realizaci služby/projektu:

(zprávy zpracujte v rozsahu max. 2 stran podle následující osnovy)

- Uveďte změny v poskytování služby/ projektu, ke kterým došlo oproti původnímu záměru plánovanému v žádosti o grant (včetně vysvětlení proč k těmto změnám došlo)
- Kolik klientů z Prahy 1 bylo do služby přímo zapojeno?
- Kvalitní zhodnocení služby/projektu (kriticky zhodnoťte plnění cílů - v jaké míře byly naplněny?)
- Způsob hodnocení úspěšnosti služby/projektu (jakým způsobem, v jakých intervalech a na základě jakých kritérií je hodnocena úspěšnost, kvalita a kvantita poskytované služby/projektu)
- Přínos projektu pro MČ Praha 1
- Je plánováno realizovat službu/projekt i v příštím roce? Pokud ano, jsou pro příští rok plánovány změny?

B) Finanční zpráva

- Celkové příjmy projektu:
- Celkové výdaje projektu:
- Bilance projektu (příjmy minus výdaje):
- Výše požadované částky od MČ Praha 1:
- Výše obdržené částky od MČ Praha 1:

C) Přehled účetních dokladů:

- Uveďte soupis účetních dokladů spojených s výdaji vynaloženými z poskytnutého grantu (soupis jednotlivých položek, které se týkají poskytnutého grantu)
- Přiložte kopie prvotních dokladů (paragony, výdajové pokladní doklady, objednávky, faktury, pracovní smlouvy nebo dohody o provedení práce, výpisy z účtu)
- Přiložte souhrnný seznam dokladů z účetního programu, které obsahuje níže uvedené údaje

Číslo dokladu	Datum	Účel použití	Částka v Kč

na Pravidla pro poskytnutí účelového příspěvku MČ Praha 1
(čl. 8.: Sledování, kontrola, vyúčtování - výpis)

Příjemce grantu je povinen využít prostředky hospodárně a čerpat je v souladu se smlouvou o poskytnutí účelového příspěvku.

- 8.1 Příjemce grantu je povinen účtovat čerpání přidělených finančních prostředků odděleně na samostatných analytických účtech nákladů nebo vést poskytnutý grant odděleně v účetní evidenci, popř. vést samostatný peněžní deník pro přidělený grant a vést účetnictví řádně a v souladu s platným předpisem.
- 8.2 Grant lze čerpat na náklady (výdaje) vzniklé a hrazené od prvního dne zahájení projektu nebo na poskytování služby do posledního dne jeho ukončení, nejdéle však na úhradu nákladů běžného roku, tj. od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2013 včetně. Výjimkou je pouze výplata prosincových mezd v lednovém termínu.
- 8.3 Příjemce grantu je povinen řádně vyúčtovat přidělené finanční prostředky k 31. 12. 2013 a na předepsaném formuláři doručit nejpozději do 31. 12. 2013 prostřednictvím podatelny (osobně nebo poštou) Odboru sociálních věcí a zdravotnictví. Součástí vyúčtování je rozpis skutečných nákladů včetně prvotních účetních dokladů a závěrečná zpráva.
- 8.4 Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce grantu povinen vrátit na účet MČ Praha 1 číslo: 2000727399/0800. V tomto případě je nutné uvést variabilní symbol, který je uveden ve smlouvě o poskytnutí účelového příspěvku