



Žádost o poskytnutí | přidělení | individuální účelové dotace z rozpočtu městyse Libštát

Žádost na činnost na rok

1. Informace o žadateli

Přesný název organizace:

Sídlo organizace

Kontaktní osoba | statutární zástupce | :

(Jméno a příjmení, adresa)

IČ bylo-li přiděleno:

Telefon: _____

e-mail:

Bankovní spojení:

2. Členská základna:

Počet členů organizace celkem

Z toho: místních dospělých:

místních dětí:

aktivních:

3. Informace o účelu, na který je žádaná dotace.

Uveďte požadovaný účel, na který žádáte dotaci:

Odůvodnění žádosti:

Uveďte zcela konkrétní údaje-konkrétní výdaje, které souvisí s činností organizace za dané období.

4. Informace o finančním zajištění.

Požadovaná částka v Kč:

Předpokládané náklady v daném období celkem

5. Kontrola hospodaření a sankce za nedodržení účelu a podmínek smlouvy

Poskytnutá dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Příslušné orgány poskytovatele jsou oprávněny zejména v souladu s § 9 odst. 2

zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů provádět kontroly dodržení účelu a podmínek, za kterých byla účelová dotace poskytnuta a čerpána.

Příjemce je povinen předložit poskytovateli nejpozději do 60 dnů od realizace účelu, pro který byla dotace poskytnuta, avšak nejpozději do 15.12. roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, závěrečné vyúčtování dotace. U akcí pořádaných v období od 01.12. do 31.12. příslušného roku je příjemce povinen předložit zprávu a vyúčtování do 15.01. následujícího roku. Závěrečné vyúčtování není vyžadováno v případě, že projekt nebyl realizován a veškeré poskytnuté prostředky byly příjemcem včas vráceny zpět na účet poskytovatele.

K závěrečnému vyúčtování předloží příjemce:

- a) vyplněný formulář závěrečného vyúčtování projektu,
- b) kopie účetních, resp. prvotních daňových nebo zjednodušených daňových, dokladů (např. faktury, účtenky, paragony, výdajové pokladní doklady) týkajících se realizovaného projektu,
- c) výpisy z účtu nebo příjmový (výdajový) pokladní doklad prokazující úhradu jednotlivých účetních, resp. prvotních daňových nebo zjednodušených daňových, dokladů, ze kterých bude zřejmý účel a způsob využití poskytnutých finančních prostředků poskytovatele,
- d) kopie smlouvy nebo objednávky k projektu uvedenému v čl. I. (minimálním obsahem smlouvy nebo objednávky musí být předmět, cena a termín realizace), je-li v písemné podobě uzavřena nebo vystavena,
- e) závěrečnou zprávu o realizaci projektu,
- f) tři fotografie znázorňující projekt při jeho realizaci (v případě, kdy to charakter akce umožňuje).

Zálohové faktury, směnky, úvěrové smlouvy a jim podobné doklady se nepovažují za podklad k závěrečnému vyúčtování a nejsou považovány za způsobilé výdaje. Doklady o skutečných celkových nákladech realizovaného účelu musí obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemce se zavazuje označovat veškeré doklady týkající se dotace slovy: „Hrazeno z dotace obce“.

Z vyúčtování dotace musí být zřejmé:

- výše výdajů (nákladů) na projekt hrazených z dotace,
- výše výdajů (nákladů) na projekt hrazených z vlastních, příp. cizích, zdrojů.

Závěrečné vyúčtování dotace se předkládá na formuláři „Vyúčtování individuální účelové dotace poskytnuté městysem Libštát v rámci přímé podpory dalších aktivit“.

6. Seznam příloh.

Datum vyhotovení žádosti:

Podpis osoby zastupující žadatele, popř. razítko:

Nevyplňujte, pro potřeby ÚML:

Schválená částka:

Usnesení zastupitelstva městyse:

Vyhodnocení předloženo dne:

Poznámky: