**Grant 2013 – zpráva o vyúčtování (pokyny k vyplnění formuláře)**

* Formulář k vyúčtování dotace *„Zpráva o čerpání finančních prostředků hl. m. Prahy v oblasti sportu a tělovýchovy za rok 2013“* každý klub vyplní a v tištěné (včetně všech příloh) i elektronické podobě odevzdá v dubnu odpovědnému pracovníkovi PFS (přesné datum uvedeno v „Dohodě o převodu a užití účelové Dotace – grantu“).

Formulář je ke stažení zde: <http://www.praha.eu/jnp/cz/home/granty/mestske_granty/sport_a_telovychova/formulare/index.html>

Formulář je ve formátu zfo., a pro jeho otevření je nutné nainstalování aplikace Software602 Form Filer 4. Ta je ke stažení ve spodní části webové stránky s výše uvedeným odkazem.

* Pro správné nastavení formuláře je nutné nastavit hlavičku formuláře takto:

Určeno pro: Granty

Program: VIII. Rozvojové a systémové projekty celopražského významu

Subjekt: je realizátorem projektu

* Číslo smlouvy: DOT/61/04/005934/2013
* Číslo projektu: viz tabulka v příloze
* Celkové náklady: představují 100% - klub má spoluúčast min. 20%
* Účel dotace (v%) – zde nutné vyplnit přesná procenta daná smlouvou, případným dalším schváleným dodatkem
* Trenéři

Pokud je s trenérem sepsána smlouva, dohoda apod., tak se do prvního sloupce vyplní období trénování, do druhého celkově vyplacená částka a do třetího jméno trenéra. Dále je nutné nahrát soubor, který bude dokladovat výše vyplněné. Zde se bude jednat o nascanovanou zmíněnou smlouvu či dohodu.

Pokud trenér klubu své služby fakturuje, tak se do formuláře nahraje objednávka služby.

Pozn. Pro každého trenéra je nutné použít nový řádek

* Materiální vybavení

Zde se vyplňuje číslo dokladu, celková částka a účel platby. Jako soubor se přikládá scan dokladu.

* Členské příspěvky

Výše členských příspěvků v sezónách 2012/2013 a 2013/2014 se dokládá zápisem z členské schůze či jiným transparentním dokumentem, který výši příspěvků jednotlivým členům stanovuje.

Členské příspěvky se nemusí snižovat plošně, ale lze je snížit pouze určité skupině. To se ve formuláři promítne v kolonce „Počet osob, kterých se snížení členských příspěvků týká“

* Veškeré doklady je nutné archivovat minimálně po dobu 10 let. Pro potřeby případné kontroly.
* Veškeré doklady musí být v souladu s projektem.
* Tisk příloh postup: hlavní menu (vlevo nahoře) – vytisknout – tisk příloh na výchozí tiskárnu