

Vyúčtování příspěvku/dotace z rozpočtu Města Podbořany

Smlouva o poskytnutí příspěvku/dotace ze dne.....

Název a účel příspěvku/dotace

Příjemce:

Výše poskytnutého příspěvku/dotace:

% k celkovým nákladům akce:

Soupis dokladů

Poř. čís.	Číslo dokladu	Datum zúčtování	Účel výdaje dle smlouvy	Částka (plátce DPH uvádí částku bez DPH)	Poznámka
C E L K E M:					

1. Vyúčtování musí být přehledné, součástí vyúčtování musí být čitelné kopie prvotních účetních dokladů včetně kopií příslušných dokladů o zaplacení (u bezhotovostních plateb kopie výpisu z bankovního účtu, u hotovostních plateb příjmový pokladní doklad dodavatele).
2. Všechny doklady musí být označeny pořadovými čísly uvedenými v prvním sloupci soupisu účetních dokladů, kopie dokladů přiložené k vyúčtování se musí vztahovat k akci, na kterou byl příspěvek poskytnut a musí dokládat minimálně výši poskytnuté částky.
3. Veškeré doklady musí být čitelné a nesmí se překrývat.
4. Součástí paragonů musí být výdajový doklad organizace.
5. Každá jednorázová akce musí být vyúčtována zvlášť.
6. Umožňuje-li to charakter akce, k vyúčtování budou doloženy doklady o realizaci akce (pozvánky, letáky, ofocený článek z novin, atd).

Čestné prohlášení příjemce příspěvku/dotace:

Prohlašuji, že veškeré údaje uvedené ve vyúčtování jsou pravdivé a na vyzvání budou předloženy další podklady týkající se akce nebo činnosti, na které byl příspěvek/dotace poskytnut.

Datum:

Vyhotovil:
(jméno, příjmení, podpis)

Tel.: E-mail:

Statutární zástupce:
(tj. jméno, příjmení osoby a podpis oprávněné jednat jménem žadatele, příp. razítko organizace)

Příjemce vyúčtování:

Vyúčtování prověřil:
(datum, příjmení a podpis)