

## VYÚČTOVÁNÍ

Dotaci lze použít pouze v období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020 na úhradu uznatelných nákladů příjemce spojených s realizací projektu/činnosti.

Dotaci nelze použít na neuznatelné výdaje projektu/činnosti. Neuznatelné výdaje nelze také započítat do 30% finanční spoluúčasti příjemce.

Neuznatelnými výdaji se rozumí:

- a) úhrada výdajů na pohoštění (*tzv. pitný režim, občerstvení, catering...*), peněžní a věcné dary (vyjma soutěžních cen, pokud nespádají do jiné uvedené kategorie),
- b) nákup nemovitostí,
- c) odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- d) kapesné, stravné a úhrada cestovních náhrad nad rámec vymezený zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (ustanovení § 151 - § 190),
- e) dotace jiným fyzickým a právnickým osobám,
- f) úhrada daně z přidané hodnoty v případě, že žadatel má právo na její odpočet,
- g) úhrada úvěrů a půjček, penále, pokut, správních a místních poplatků (*takže např. odvoz odpadu, zábor veřejného prostranství, vjezd do města, ...*),
- h) výdaje přesahující 50 % z poskytnuté dotace na úhradu mezd, ostatních osobních nákladů a odvodů na sociální a zdravotní pojištění příjemce a zaměstnanců příjemce,
- i) výdaje přesahující 50 % z poskytnuté dotace na úhradu jakýchkoli výdajů příjemce – právnické osoby – na činnost osob, které jsou členy statutárních či jiných orgánů příjemce, členy či vlastníky příjemce (vyjma úhrad cestovních náhrad v rámci zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), max. 50% hranice se týká i součtu výdajů položek dle odrážek h) a i),
- j) výdaje přesahující částku 500 Kč měsíčně na úhradu spojů (poštovné, telekomunikační služby, internet)
- k) účetní, právní a poradenské služby.

Je nutné vést a sledovat odděleně v účetní evidenci čerpání prostředků z dotace a kalkulovat všechny náklady bez daně z přidané hodnoty v případě, kdy příjemce má nárok na její odpočet.

Příjemce je povinen na základě smlouvy nejpozději do 11. 1. 2021 (termín platný pro projekty konané dle žádosti o poskytnutí dotace do listopadu včetně)/ do 1. 2. 2021 (termín platný pro projekty konané dle žádosti o poskytnutí dotace v prosinci a celoroční činnost) předložit poskytovateli celkové vyúčtování poskytnuté dotace / vyúčtování druhé / třetí splátky nebo toto vyúčtování v této lhůtě předložit k poštovní přepravě. V případě splátek je příjemce povinen dle termínů uvedených ve smlouvě vyúčtovat i jednotlivé splátky (bez vyúčtování 1. případně 2. splátky v termínu, mu nebude poskytnuta další splátka).

Vyúčtování může příjemce dodat osobně na Odbor kultury MMB, zaslat prostřednictvím pošty nebo datovou schránkou. (*Doporučujeme v případě poštovní přepravy zásilku podat doporučeně a uschovat si od ní doklad. Již se stalo, že pošta obyčejnou zásilku ztratila, případně na ni nedala čitelné podací razítko apod. a nelze pak prokázat, že vyúčtování bylo dáno k poštovní přepravě dle smlouvy ve správný termín.*)

Vyúčtování poskytnuté dotace bude obsahovat:

- **závěrečnou zprávu** (zhodnocení projektu/činnosti obsahující popis realizovaného projektu/činnosti, celkové vyhodnocení splnění účelu, přínos pro město Brno, popř.

způsob reprezentace města Brna, ideálně do závěrečné zprávy příjemce uvede i počet návštěvníků),

- vyplněný **formulář** „Vyúčtování neinvestiční dotace v oblasti kultury – projekt 2020“/„Vyúčtování neinvestiční dotace v oblasti kultury – celoroční činnost 2020“, který bude uveřejněn na webových stránkách poskytovatele, a který bude k dispozici také na OK MMB, (<https://www.brno.cz/sprava-mesta/magistrat-mesta-brna/usek-2-namestka-primatorky/odbor-kultury/formulare-pro-dotace/#c4466343>)
- **kopie prvotních dokladů** s uvedením nápisu a částky: „*Hrazeno z dotace města Brna 2020 ve výši...*“)
- prokázání úhrady prvotních dokladů (bankovní výpisy nebo výdajové doklady),
- **část účetního deníku nebo hlavní knihy** (účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu), **peněžního deníku opatřeného podpisem oprávněné osoby** (jednoduché účetnictví), příjemci, kteří nevedou účetnictví, doloží čestné prohlášení o této skutečnosti a doklady, kterými bude dotace vyúčtována, vše opatřené podpisem oprávněné osoby,
- v případě využití dotace na úhradu nájmu bude předložen doklad, splňující základní náležitosti nájemní smlouvy dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (zejména vymezení předmětu nájmu, smluvních stran a výši nájemného).

## VRÁCENÍ DOTACE

**V případě, že projekt/činnost nebudete realizovat oznamte neprodleně tuto skutečnost na OK MMB a po oznámení vraťte peníze na správný účet viz níže. V případě právních subjektů je nutné, aby odmítnutí/vrácení dotace oznámil statutární zástupce (tzn. ředitel, předseda aj. případně osoba pověřená jednáním se statutárním městem Brnem ve věci dotací v oblasti kultury na základě plné moci). **Odmítnutí/vrácení dotace oznamte písemně s podpisem statutárního zástupce nebo datovou zprávou, nestačí pouhý e-mail.****

Příjemce je povinen v případě obdržení výzvy k vrácení dotace či její části z důvodu nepředložení vyúčtování čerpání dotace nebo v případě nedodržení limitu uvedeného smlouvy (30 % spoluúcast příjemce, max. 70% hrazených z dotace) vrátit poskytovateli dotaci do 14 dnů ode dne doručení výzvy OK MMB.

Dle smlouvy **do 11. 1. 2021/do 1. 2. 2021** je nutné vrátit na účet poskytovatele případnou nepoužitou část prostředků dotace.

- a) č. 111 211 222/0800, **variabilní symbol: číslo smlouvy uvedené na 1. stránce vpravo nahoře**, v případě, že vrácení dotace či její části se uskuteční do konce roku 2020,
- b) č. 111 350 222/0800, pokud vrácení dotace či její části se uskuteční v termínu od 1. 1. 2021 do 28. 2. 2021, **variabilní symbol: 64022229**, v předmětu se uvede číslo této smlouvy,
- c) č. 111 158 222/0800, pokud k vrácení dotace či její části dojde po 28. 2. 2021, **variabilní symbol: číslo této smlouvy uvedené na 1. stránce vpravo nahoře.**

Pro čerpání a použití dotace užívejte **jen účet uvedený ve smlouvě** (prokázání bezhotovostních úhrad předložených dokladů při vyúčtování, vrácení dotace apod.). V případě užití jiného účtu se jedná o změnu, která musí být Odboru kultury MMB formálně nahlášena viz změna projektu/činnosti.

## PROPAGACE

Příjemce se zavazuje uvádět **na všech** tištěných i elektronických materiálech souvisejících s realizací projektu (např. publikace, časopisy, noviny, sborníky, propagační materiály všeho druhu, webové stránky):

- a) že se projekt uskutečňuje **za finanční podpory statutárního města Brna – a současně**
- b) **logo** či znak statutárního města Brna. Použití loga je příjemci povoleno již uzavřením této smlouvy, **příjemce je současně povinen používat logo v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu** viz <https://www.brno.cz/logo/>. V nutných případech může příjemce konzultovat použití loga na adrese [logo@brno.cz](mailto:logo@brno.cz).

*Tedy takto:*

### Za finanční podpory statutárního města Brna



V případě, že na projekt/činnost nemáte vlastní samostatnou propagaci, nahlásíte tuto skutečnost OK MMB, pokud máte k dispozici propagaci, na které jste uvedeni jako vystupující/účastníci (*např. při reprezentaci v zahraničí plakát, na kterém je uveden Váš subjekt jako vystupující*) dodejte ji stejným způsobem na OK MMB.

Příjemce bude **předávat poskytovateli vzory materiálů průběžně**. V případě poskytnutí dotace na vydání publikace (časopisu, novin, sborníku) je příjemce povinen **předat poskytovateli 3 výtisky publikace** (časopisu, novin, sborníku), v případě poskytnutí dotace na vydání multimediálního nosiče je příjemce povinen předat poskytovateli **3 kusy multimediálního nosiče** (CD, DVD aj.), obojí **nejpozději do 14 dnů ode dne jejich vydání**, Mgr. Veronice Majíčkové, odbornému referentovi OK MMB ([majickova.veronika@brno.cz](mailto:majickova.veronika@brno.cz), 542 172 074).

Příjemce je povinen předat poskytovateli prostřednictvím OK MMB **na všechny akce, které se v rámci projektu/činnosti konají, v přiměřeném předstihu** pozvánku buď elektronicky na adresu [ok@brno.cz](mailto:ok@brno.cz) a **současně** na emailovou adresu příslušného pracovníka nebo 2 kusy tištěných pozvánek příslušnému pracovníkovi OK MMB. *Pokud neděláte pozvánky na akci, zašlete v předstihu aspoň plakát tak, aby byl OK MMB informován o termínu konání akce, vzhledu propagačního materiálu a mohl případně akci navštívit.* Příslušným pracovníkem se myslí referent, který má v gesci dotační oblast, v rámci které byl projekt/byla činnost podpořen/a (Mgr. Veronika Majíčková – divadlo, performance a cirkus; literatura; podpora uměleckých řemesel a lidových tradic; tanec / Bc. Bronislava Pecinová, DiS. – činnost hudebních klubů+ kulturně vzdělávací a zájmová činnost / Mgr. Pavla Hujňáková – audiovizuální; hudba; výtvarné umění, fotografie, design a architektura).

Příjemce se zavazuje poskytnout poskytovateli na jeho žádost dle aktuální dohody 2 až 10 ks čestných vstupenek na akce, které se konají v rámci projektu/činnosti, na který je poskytnuta dotace. *Vstupenky netřeba nosit v plném počtu ke každé akci, ale při včasné zaslání pozvánky se OK MMB ozve, zda a kolik vstupenek by případně na danou akci uvítal.*

***Vzhled propagačních materiálů, odevzdávání publikací a multimediálních nosičů i návštěva akcí Odborem kultury MMB jsou součástí veřejnosprávní kontroly. Jsou na OK MMB evidovány.***

Pokud vyjždíte do zahraničí a potřebujete k reprezentaci města propagační materiál o Brně, příp. drobné dárkové předměty se znakem města Brna jako soutěžní ceny apod., je možné se obrátit na Kancelář marketingu a cestovního ruchu MMB, a to přesněji na Mgr. Lenku Novotnou, marketingovou specialistku KMCR, kontakt: [novotna.lenka.mmb@brno.cz](mailto:novotna.lenka.mmb@brno.cz), tel.: 542 175 215. Poskytnutí propagačních materiálů bude posuzováno dle typu akce a požadovaného množství. Žádost o propagační předměty musí být podána v dodatečném předstihu. (*Předměty, brožury, letáky apod. nemusí být zrovna na skladě.*)

Poskytovatel **doporučuje** příjemci využít **bezplatnou prezentaci na turisticko - informačním portálu GOTOBRNO** [www.gotobrnno.cz](http://www.gotobrnno.cz).

## ZMĚNY PROJEKTU/ČINNOSTI

Příjemce je **povinen oznámit** poskytovateli svůj případný zánik, transformaci, sloučení, změnu statutárního orgánu, změnu kontaktu, změnu bankovního účtu apod., či změnu vlastnického vztahu k věci, na kterou se dotace poskytuje, bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této změny. V případě přeměny nebo zrušení s likvidací je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit poskytovateli bez zbytečného odkladu po vstupu do likvidace. V případě změny účtu příjemce současně s oznámením změny poskytovateli doručí doklad o zřízení nového účtu.

*Prosté oznámení změny typu kontaktní adresa, statutární zástupce, e-mail, telefon, kontaktní osoba a jiné údaje podobného typu, které nejsou považovány za změnu projektu či smlouvy lze oznámit i prostřednictvím e-mailu. U změny statutárních osob je vhodné doložit kopii platného výpisu z rejstříku nebo volbu statutára apod.*

Příjemce se zavazuje **v případě změny projektu či jeho názvu/činnosti** oproti údajům uvedeným v žádosti o dotaci včetně jejích příloh vyžádat si u poskytovatele **písemný souhlas s takovou změnou**. Změna může být méně závažná či závažná, míru závažnosti změny projektu či jeho názvu/činnosti je oprávněn posoudit a určit OK MMB nikoli příjemce dotace. Za **méně závažnou změnu** je považována taková změna, která nemá zásadní dopad na účel poskytnuté dotace, např.:

- změna názvu projektu/činnosti bez změny obsahu projektu/činnosti)
- formální změna projektu/činnosti či smlouvy
- změna místa či termínu konání akce či akcí v daném období čerpání dotace (*tzv. v roce 2020 bez překlenutí do roku 2021*)
- snížení skutečných celkových uznatelných nákladů projektu/činnosti o více než 20 % a max. 40 % oproti nákladům předpokládaným
- změna položek, na které lze čerpat dotaci

Za **závažnou změnu** se považuje taková změna, která má zásadní dopad na účel poskytnuté dotace např.:

- změna názvu projektu/činnosti způsobená změnou obsahu projektu/činnosti
- snížení celkových uznatelných nákladů projektu/činnosti o více než 40 % oproti nákladům předpokládaným
- termíny stanovené pro čerpání a vyúčtování dotace (*prodloužení čerpání financí a realizace do dalšího roku*)

### **O SOUHLAS SE ZMĚNOU LZE ŽÁDAT DO 2. 11. 2020.**

Na pozdější žádosti nebude brán zřetel a změny bez souhlasu OK MMB nebo Zastupitelstva města Brna se budou považovat za smluvní porušení, což znamená dle závažnosti změny sankce až ve výši poskytnuté dotace. Smluvní porušení je navíc reflektováno při formálním posuzování žádostí o dotace na nadcházející 2 roky. (*tzv. že další dva roky v případě podání*

*žádosti o dotaci Vám nebude OK MMB v rámci formálního posouzení udělen bod za historii žadatele, i kdyby vše ostatní v dané žádosti bylo v pořádku) Změny hlase všechny! Písemný souhlas OK MMB či Zastupitelstva města Brna se vždy váže pouze k té změně, ke které je vystaven, nevztahuje se na jiné nehlášené změny.*

*Proces schvalování závažných změn v orgánech města Brna může trvat i měsíc, proto nedoporučujeme Váš požadavek odkládat na poslední chvíli.*

**Žádost o souhlas se změnou se podává analogicky (písemně) s podpisem statutárního zástupce nebo prostřednictvím datové schránky. **NESTAČÍ prostý e-mail.****

**V případě, že žádáte o souhlas se změnou rozpočtu, je třeba k němu doložit aktualizovaný rozpočet, ideálně formou přehledné rozpočtové tabulky, která obsahuje původní záměr uvedený v žádosti o dotaci a rozpočet s požadovanými změnami. (viz vzor níže)**

***Dovolujeme si zdůraznit skutečnost, že OK MMB nikdy neuznával a ani nebude „pracovní název“. Řada žadatelů jej v názvu projektu/činnosti při podávání žádostí uvádí (i přes řadu upozornění na školení o podávání dotací a komunikaci pracovníků OK MMB s příjemci, že „pracovní název“ uvádět nemají), ale je to zbytečné a nežádoucí. Změna názvu projektu/činnosti musí být schválena písemným souhlasem OK MMB dle smlouvy.***

Vzor požadované tabulky ve věci změny rozpočtu:

Změna rozpočtu				
Název příjemce dotace (dle smlouvy):				
Název projektu/činnosti (dle smlouvy):				
Dotační program:		Číslo smlouvy:	Kód smlouvy: jedná se o kód v pravém horním rohu smlouvy uvedený pod číslem smlouvy	
Schválená částka:				
Náklady v tis. Kč	Původní plán na rok 2020 CUN	Původní požadovaná dotace na rok 2020	Aktualizace CUN 2020	Aktualizovaná požadovaná dotace 2020
položky (viz rozpočet v podané žádosti – materiál, spoje, mzdy a odvody a dohody o PP a PČ, atd. – každá svůj řádek)	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5
Výnosy v tis. Kč	Původní plán na rok 2019	Aktualizace		
položky (viz rozpočet v podané žádosti)	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5	uvádějte v tis. Kč – v jednotkách, tedy např. 5000 = 5		

**Kontaktní informace:**

Odbor kultury MMB, Dominikánské nám. 3, 601 67 Brno  
3. patro

**ID datové schránky: a7kbrn**

**Kontakty:**

Programové dotace – podávání žádostí, smlouva, propagace, změny projektu/činnosti

**dotační programy v oblasti: • divadla, performance a cirkusu • literatury • podpory uměleckých řemesel a lidových tradic • tance**

**Mgr. Veronika Majíčková**, kontaktní telefon: 542 172 074, e-mail: [majickova.veronika@brno.cz](mailto:majickova.veronika@brno.cz)

**dotační programy v oblasti: • činnosti hudebních klubů • kulturně vzdělávací a zájmové činnosti**

**Bc. Bronislava Pecinová, DiS.**, kontaktní telefon: 542 172 095, e-mail: [pecinova.bronislava@brno.cz](mailto:pecinova.bronislava@brno.cz)

**dotační programy v oblasti: • audiovize • hudby • výtvarného umění, fotografie, designu a architektury**

**Mgr. Pavla Hujňáková**, kontaktní telefon: 542 172 501, e-mail: [hujnakova.pavla@brno.cz](mailto:hujnakova.pavla@brno.cz)

*Rozpočet a vyúčtování dotace:*

**Ing. Lenka Gregrová**, kontaktní telefon: 542 172 066, e-mail: [gregrova.lenka@brno.cz](mailto:gregrova.lenka@brno.cz)

**Ing. Jitka Pospíšilová**, kontaktní telefon: 542 172 067, e-mail: [pospisilova.jitka@brno.cz](mailto:pospisilova.jitka@brno.cz)

**Ing. Jana Seberová**, kontaktní telefon: 542 172 315, e-mail: [seberova.jana@brno.cz](mailto:seberova.jana@brno.cz)

**Bc. Lukáš Juříček**, kontaktní telefon: 542 172 473, e-mail: [juricek.lukas@brno.cz](mailto:juricek.lukas@brno.cz)