



Pravidla předkládání účetních dokladů k proplácení v rámci „Kotlíkových dotací“ v Královéhradeckém kraji

1. Každý účetní doklad musí být vystaven na jméno příjemce dotace (osoba uvedená ve smlouvě).
2. Veškeré účetní doklady musí být v souladu se Zákonem o účetnictví.
3. Účetní doklady musí být rozepsány položkově nebo podloženy podrobným dodacím listem, kde bude jasně identifikovatelný počet kusů materiálu a jeho jednotková cena (nelze akceptovat obecné formulace typu „instalace nového kotle včetně topenářských prací v celkové ceně xy Kč“).
4. Ke každému účetnímu dokladu (faktuře) musí být doložen doklad o jeho úhradě (např. příjmový pokladní doklad podepsaný příjemcem dotace nebo výpis z bankovního účtu; samotný příkaz k úhradě je nedostačující). Nelze tedy akceptovat faktury, u nichž není prokázána jejich skutečná úhrada, s výjimkou zálohových faktur, v případě požadavku na zálohové čerpání dotace – viz níže.
5. Z textu účetního dokladu musí být jasně identifikovatelný typ nového zdroje vytápění a ten musí být v souladu se seznamem výrobků a technologií SFŽP – viz <https://svt.sfzp.cz> (v době proplácení musí být nový zdroj vytápění zapsán v tomto seznamu). Zdroj vytápění uvedený na účetním dokladu musí odpovídat typu zdroje, na který byla dotace poskytnuta – viz smlouvu, případně dodatek (pokud je ve smlouvě či dodatku uveden např. kotel na uhlí, nelze akceptovat, jestliže příjemce fakturuje výdaje za kotel kombinovaný apod.).
6. Zálohové faktury musí mít dostatečnou dobu splatnosti (60 dní).
7. Nelze akceptovat účetní doklady s datem uskutečnitelného zdanitelného plnění před 15. 7. 2015
8. Příjemce je povinen jako první předložit doklad (fakturu) za nový zdroj vytápění.
9. Příjemce předkládá kopii účetního dokladu, originál si uchová po celou dobu udržitelnosti (5 let od uzavření Smlouvy) pro případ kontroly či reklamace.
10. Účetní doklad označí příjemce číslem své žádosti (je vygenerováno z IS Dotis a je uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí dotace) ve formátu 21OPK01-xxxx, příp. 21OPK01-xxxx – NZÚ-AMO, dále je nutné každý účetní doklad označit nálepkou, kterou příjemce obdrží v obálce spolu s podepsanou smlouvou. Pokud je formát účetního dokladu menší a nálepka by se nevešla, je nutné vypsát číslo a název dotačního programu ručně (CZ.05.2.32/0.0/0.0/19_117/0009918 Snížení emisí z lokálního vytápění domácností v Královéhradeckém kraji III., příp. 115D285000011 Adaptační a mitigační opatření v Královéhradeckém kraji)
11. Příjemce, který žádá o poskytnutí zálohy na základě zálohové faktury, musí tuto předložit nejdéle 15 pracovních dní po jejím vystavení dodavatelem tak, aby měl poskytovatel dostatek času na administraci (schválení) a úhradu požadované částky. Zálohová faktura může být vystavena až do výše 100% cenové nabídky od dodavatele
12. Doklad o likvidaci starého zdroje vytápění musí být vystaven na jméno příjemce dotace, musí obsahovat informaci o druhu likvidovaného kotle (nelze pouhé uvedení odevzdané suroviny - např. 400 kg litiny – musí zde být uvedeno např. „kotel Dakon“, příp. další specifikace apod.). Vzorový formulář dokladu o likvidaci kotlového tělesa je ke stažení na stránkách <http://www.kr-kralovehradecky.cz/cz/rozvoj-kraje/evropska-unie-ehp/kotlikove-dotace/dokumenty-85887/>

Způsob čerpání prostředků na výměnu kotle

K vyúčtování dotace budou vždy požadovány tyto dokumenty: *soupiska účetních dokladů* (viz vzor níže), *kopie faktur za dodávky, služby, stavební práce* a *doklad prokazující uhrazení faktur* – tj. výpis z bankovního účtu popř. příjmový pokladní doklad opatřený podpisem příjemce podpory.

Na výpisu z bankovního účtu příjemce označí pohyby, které se týkají požadované úhrady dokladu (stejně tak postačí např. i denní výpis, na kterém budou pouze dotčené pohyby, případně je možné ostatní pohyby, vč. zůstatku na účtu, začernit).

Úhrada dotace bude provedena:

a) zpětně (ex post platba)

Příjemce v tomto případě doloží soupisku účetních dokladů, kopie faktur za všechny způsobilé výdaje a doklady prokazující úhradu faktur (tj. výpis z bankovního účtu, popř. příjmový pokladní doklad opatřený podpisem příjemce dotace). Vždy musí být dodrženo pravidlo, že příjemce jako **první** předloží fakturu za **nový zdroj vytápění**, teprve poté předává faktury za ostatní dodávky, služby příp. stavební práce. Faktury je třeba doložit buď všechny najednou spolu se souhrnnou soupiskou účetních dokladů, nebo průběžně, maximálně však ve třech etapách, vždy s dílčí soupiskou účetních dokladů (dílní soupisku účetních dokladů je nutné vypracovat při dodání více než 2 účetních dokladů). Dotace je příjemci poskytována výhradně na účet uvedený ve Smlouvě o poskytnutí dotace, a to i v případě, že příjemce provedl úhradu dodavateli v hotovosti.

b) formou zálohy (ex ante platba)

Poskytování dotace probíhá formou úhrady zálohových faktur **prvotně** na zdroj vytápění, a to ve výši odpovídající procentuálnímu podílu dotace na účet příjemce uvedený ve smlouvě. **Příjemce je po obdržení této částky na účet definovaný ve smlouvě povinen do 10 pracovních dní uhradit celou zálohovou fakturu dodavateli. Toto je povinen doložit poskytovateli dotace nejpozději do 15 pracovních dní od provedení platby výpisem ze svého bankovního účtu uvedeného ve smlouvě** (výpis je možno předložit buď v elektronické, nebo v listinné podobě). Ve výpisu z účtu bude jasně označen pohyb, který se týká úhrady celé částky zálohové faktury. Výpis z bankovního účtu musí být opatřen podpisem příjemce dotace.

Pozor! Nedodržení výše uvedených lhůt pro úhradu a následné doložení úhrady je sankcionováno jako porušení dalších povinností příjemce až do výše 50 % vyplacené dotace!

Po úhradě zálohové faktury na zdroj vytápění mohou být obdobným způsobem předloženy a uhrazeny další zálohové faktury, maximálně však do výše schválené dotace.

c) kombinovaný způsob plateb – kombinace ex-post a ex-ante

Poskytování dotace probíhá kombinací úhrady ex-post a ex-ante na účet příjemce uvedený ve Smlouvě. Příjemce je povinen jako **první** fakturu předložit fakturu **za zdroj vytápění**.

Při kombinaci obou druhů financování je nutno dodržet veškerá pravidla uvedená v bodě a) i b).

Příjemce je povinen nejpozději do 15 pracovních dní po ukončení realizace předložit závěrečné vyúčtování spolu se Závěrečnou zprávou a zároveň předloží konečnou soupisku účetních dokladů. Maximální doba realizace projektu je 12 měsíců od prvního dne následujícího měsíce po podpisu smlouvy hejtmánem kraje, nebo jím pověřenou osobou (např. smlouva podepsána hejtmánem 15. 3. 2016, od 1. 4. 2016 tedy začíná běžet desetiměsíční lhůta, v níž má být dosaženo účelu dotace, v tomto případě tedy lhůta končí 31. 1. 2017). Závěrečná zpráva musí být předložena v listinné podobě opatřená podpisem příjemce dotace. Povinnou přílohou Závěrečné zprávy je závěrečná soupiska účetních dokladů, fotodokumentace nového zdroje vytápění, doklad o likvidaci starého kotle a Protokol o revizi spalinové cesty (v případě, že je novým zdrojem tepla spalovací zdroj). Pokud dojde k ukončení realizace projektu před uplynutím sjednané doby 12 měsíců, mělo by závěrečné vyúčtování proběhnout bezprostředně po ukončení realizace (není nutné čekat na uplynutí sjednané doby). Poskytovatel dotace je povinen nejpozději do 60 dní po schválení závěrečného vyúčtování a Závěrečné zprávy uhradit případný nedoplatek do výše schválené dotace, podobně je příjemce povinen případný přeplatek převést na účet poskytovatele dotace uvedený ve smlouvě, a to nejpozději do 15 pracovních dní.

Faktury prokazující způsobilé náklady projektu nesmí mít DUZP vyšší, než je maximální datum ukončení realizace (končí-li realizace k 31. 12. 2018, není možné nárokovat výdaj s DUZP 1. 2. 2019), stejně tak úhrada musí být provedena v rámci doby realizace.

Nebude-li účelu dotace dosaženo ve stanovené 12 měsíční době realizace, nárok na dotaci zaniká. Při nesplnění účelu dotace bude příjemce vyzván administrátorem projektu k vrácení veškerých dosud proplacených prostředků.

Nepředložení Závěrečné zprávy spolu se všemi povinnými přílohami do 15 dní od ukončení realizace projektu, bude považováno za porušení rozpočtové kázně s možnou sankcí do výše 100 % vyplacených prostředků.

