# Pokyny pro vyúčtování

Příjemce je povinen předložit do **30 dnů po ukončení projektu** a po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, tj. po splnění obou těchto podmínek, resp. po splnění poslední z nich, příslušnému pracovišti projektového sekretariátu:

1. **Závěrečná zpráva a Žádost o platbu** za malý projekt
* vyplňují v elektronickém portálu (přihlášení pod stejnými údaji jako při vyplňování projektové žádosti)
* <http://ere.kpf-fmp.eu/index.php?id=1&L=1>

V průběhu zpracování lze ukládat v pdf verzi. Funkce „kontrolovat“ navádí žadatele na případné doplnění. Po ukončené kontrole se žádost odesílá do systému stejným způsobem, jako při podání žádosti.

V rámci bodu č. 6 Závěrečné zprávy je nutné doložit i následující:

* zajištění publicity na internetových stránkách Konečného uživatele - odkaz + vytištěná stránka popř. Print Screen (loga musí být okamžitě viditelná při otevření internetové stránky na jejím začátku, aniž by uživatel byl nucen se přesunout)
* foto plakátu A3 v místě realizace projektu (během realizace projektu je nutné umístit na dobře viditelném místě plakát o velikost A3, na kterém bude uveden název projektu v českém a německém jazyce a odkaz na podporu z Evropské unie a z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Po podání Závěrečné zprávy a Žádosti o platbu v elektronickém systému, musí být ve stanoveném termínu předloženy i v tištěné podobě.

Jako přílohy se předkládají následující dokumenty (vždy 1x v originále):

1. **Soupiska výdajů pro malé projekty** – v kopii zaslat na e-mail, popř. CD, flash disk
* uvádí se přepočet kurzu na měnu EUR – měsíční kurz, platný k datu odevzdání soupisky k poštovní přepravě nebo předání osobně Kontrolorovi
* <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm>
1. **Čestné prohlášení k žádosti o platbu**
2. **Čestné prohlášení o shodnosti předložených dokladů**
3. **Příloha k závěrečné zprávě**
4. **Čestné prohlášení k výdajům v kapitole Náklady na cestování** – předkládá se, jsou-li náklady na zaměstnance / osobní výdaje nárokovány na základě paušální sazby a zároveň jsou v rámci projektu nárokovány cestovní náhrady – pouze pro zaměstnance na projektu

Formuláře ke stažení zde: <http://euroreg.cz/?page_id=8>

Žadatel předkládá **kopie všech účetních dokladů** týkajících se projektu včetně **kopií dokladů o úhradě** a **originál účetní sestavy projektu** (k paušálním výdajům se doklady nepředkládají).

Doklady budou rozdělené dle rozpočtových kapitol, očíslované v souladu s předloženou soupiskou a opatřené **číslem a názvem projektu**.

Podrobné náležitosti dokladování zde: <http://www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani/>

**Paušální výdaje-mzdy, kancelářské a administrativní výdaje se nedokládaní účetními doklady, nejsou předmětem kontroly.**

Podrobný rozpočet \_zdůvodnění nákladů jako příloha projektové žádosti je **ZÁVAZNÝ**.

Skutečně vytvořené příjmy se dokládají Kontrolorovi v rámci závěrečné kontroly projektu.