

## Informace k vyplňování interaktivního formuláře pro vyúčtování dotací poskytnutých z Programu obnovy venkova Olomouckého kraje 2024, 01\_01\_02 Podpora zpracování územně plánovací dokumentace a závěrečné zprávy o ukončení realizace akce

Dotaci je možno použít na úhradu uznatelných výdajů akce výslovně uvedených ve Smlouvě a vzniklých v období realizace akce od 1. 1. 2024 do 15. 12. 2024. Dotaci je možné použít na úhradu těchto uznatelných výdajů akce nejpozději do 20. 12. 2024. Příjemce je povinen nejpozději do 31. 12. 2024 předložit poskytovateli vyúčtování poskytnuté dotace, a to prostřednictvím systému RAP, v němž příjemce podal žádost o poskytnutí dotace.

Případně-li konec lhůty pro předložení vyúčtování na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

Pro vyúčtování dotací poskytnutých v roce 2024 je používán jednotný interaktivní formulář (pro POV 2024 na akci) vložený do systému RAP (Portál komunikace pro občany). Přihlášení do systému RAP je stejné jako při podání žádosti o dotaci.

<https://www.olkraj.cz/01-01-02-podpora-zpracovani-uzemne-planovaci-dokumentace-prijem-zadosti-od-22-1-5-2-2024-cl-6109.html>

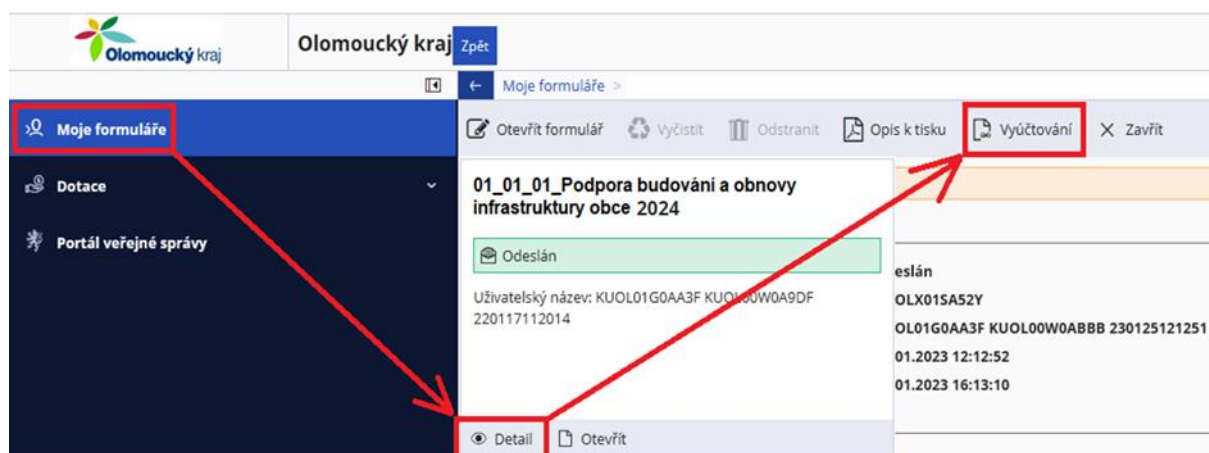
### Ukončený dotační program/titul

RAP – vyúčtování

<https://www.olkraj.cz/portal/>

Informace k interaktivnímu formuláři pro vyúčtování dotací:

- formulář vyúčtování poskytnuté dotace příjemce založí tlačítkem „**Vyúčtování**“, které je umístěno v systému RAP – v sekci „**Moje formuláře**“, v detailu podané žádosti, v horní liště.



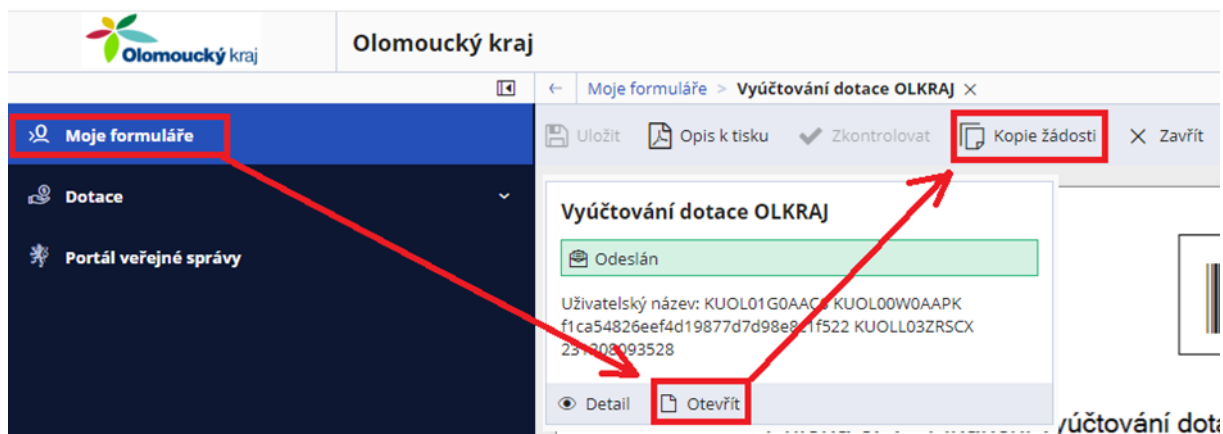
- po výběru typu dotace na akci se ve formuláři zobrazí pouze ty části, které souvisí s vyúčtováním konkrétního typu dotace (akce);
- některé údaje jsou ve formuláři automaticky předvyplněné – např. číslo smlouvy, název akce, identifikační údaje příjemce, ... Předvyplněné

identifikační údaje příjemce je možné aktualizovat. Aktualizované údaje se zobrazují červeně;

- v tabulkách ve formuláři finančního vyúčtování (soupisy výdajů, rekapitulace) jsou nastaveny vzorce pro automatické výpočty;
- do příjmů se nepíše dotace z Olomouckého kraje.

Vyúčtování musí obsahovat:

- soupis všech příjmů, které příjemce obdržel v souvislosti s realizací akce, na niž byla poskytnuta dotace dle uzavřené smlouvy, a to v rozsahu uvedeném ve vzoru vyúčtování dotace, který je zveřejněn v systému RAP;
  - soupis celkových skutečně vynaložených výdajů na akci, na jejíž realizaci byla poskytnuta dotace dle uzavřené smlouvy, a to v rozsahu uvedeném ve vzoru vyúčtování dotace;
  - soupis výdajů hrazených z poskytnuté dotace na akci, na jejíž realizaci byla poskytnuta dotace dle uzavřené smlouvy, a to v rozsahu uvedeném ve vzoru vyúčtování dotace, doložený (do formuláře finančního vyúčtování vložíte tyto elektronické přílohy):
    - a) fotokopii faktur s podrobným rozpisem dodávky (případně dodacím listem), popřípadě jiných účetních dokladů včetně příloh, prokazujících vynaložení výdajů;
    - b) fotokopii výdajových dokladů včetně příloh (stvrzenky, paragony apod.), na základě kterých je pokladní doklad vystaven, a to pouze u jednotlivých výdajů přesahujících částku 1000 Kč. U jednotlivých výdajů do výše 1000 Kč doloží příjemce pouze soupis těchto výdajů;
    - c) fotokopii všech výpisů z bankovního účtu, které dokládají úhradu předložených faktur, s vyznačením dotčených plateb;
    - d) výpisem zaúčtování všech daňových dokladů týkajících se akce, na samostatné analytické či střediskové evidenci jako součást vlastního účetnictví. Část akce hrazená z dotace poskytovatele musí být vedena pod daným účelovým znakem UZ 441 poskytovatele. Část akce hrazená příjemcem musí být v účetnictví označena jednotným účelovým znakem nebo ORG, který si příjemce pro tento účel zvolí;
  - závěrečnou zprávu o ukončení realizace akce včetně příloh.
- doplnění či případné opravy finančního vyúčtování dotace je umožněno podáním kopie odeslaného formuláře, který bude předvyplněn daty z předchozího formuláře s možností editace. Opravené finanční vyúčtování dotace po odeslání v systému RAP je nutné zaslat také elektronicky dodáním do datové schránky poskytovatele.



Ve lhůtě pro předložení vyúčtování předloží příjemce poskytovateli Přílohu č. 1 Finanční vyúčtování dotace na akci opatřenou čárovým kódem a závěrečnou zprávu, a to elektronicky s kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným časovým razítkem dodáním do datové schránky poskytovatele.

Závěrečná zpráva vložená v systému RAP musí obsahovat předepsaný formulář „Závěrečná zpráva o ukončení realizace akce z Programu obnovy venkova Olomouckého kraje 2024“ pro dotační titul 01\_01\_02 Podpora zpracování územně plánovací dokumentace. V příloze závěrečné zprávy je příjemce povinen předložit poskytovateli protokol o předání a převzetí díla a dokumentaci splnění povinné propagace poskytovatele a užití loga poskytovatele a ochranné známky POV dle čl. II. odst. 10 uzavřené veřejnoprávní smlouvy včetně printscreenu webových stránek nebo sociálních sítí s logem poskytovatele a ochranné známky POV.

čl. II odst. 10 uzavřené veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace:

„Příjemce je povinen uvádět logo poskytovatele a ochrannou známku POV na svých webových stránkách nebo sociálních sítích po dobu od nabytí účinnosti smlouvy nejméně do 30. 6. 2025, umístit reklamní panel minimálně ve formátu A4, nebo obdobné zařízení, s logem poskytovatele a ochrannou známkou POV v sídle příjemce dotace, po dobu od nabytí účinnosti smlouvy nejméně do 30. 6. 2025. Spolu s logem poskytovatele dotace a ochrannou známkou POV bude uvedena informace, že poskytovatel akci finančně podpořil.

Příjemce je povinen pořídit fotodokumentaci o propagaci poskytovatele při akci podporované dle smlouvy. Povinně pořízená fotodokumentace (minimálně dvě fotografie dokladující propagaci poskytovatele na viditelném veřejně přístupném místě) musí být poskytovateli příjemcem předložena společně se závěrečnou zprávou.“

Příjemce vyplní formulář **finančního vyúčtování dotace a závěrečnou zprávu**, uloží a odešle včetně příloh v systému RAP.

Obce v systému RAP formuláře pro vyúčtování dotací elektronicky nepodepisují.  
(do systému RAP nelze vložit časové razítko)

**Vyplněný a odeslaný formulář finančního vyúčtování poskytnuté dotace si následně příjemce přes tlačítko „opis k tisku“ stáhne ve formátu PDF (s čárovým kódem).**

**Formulář finančního vyúčtování poskytnuté dotace s čárovým kódem doručí poskytovateli dotace společně s vyplněnou a v příloze finančního vyúčtování**

odeslanou závěrečnou zprávou o ukončení realizace akce prostřednictvím datové schránky poskytovatele dotace (DS) ID: qiabfmf (povinné pro obce) ve formátu PDF podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem příjemce s časovým razítkem.

Do DS již není nutné znovu vkládat všechny přílohy, pouze vyplněnou závěrečnou zprávu o poskytnutí dotace a vyplněný vygenerovaný formulář finančního vyúčtování. Tyto dva dokumenty je potřeba elektronicky podepsat příjemcem (kvalifikovaný podpis a časové razítko) a předložit poskytovateli prostřednictvím DS nejpozději do 5 dnů od předložení vyúčtování poskytnuté dotace prostřednictvím systému RAP.

#### Elektronický podpis:

Kvalifikovaný elektronický podpis v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění, je elektronický podpis, který je založen na kvalifikovaném certifikátu a uložen na kvalifikovaném prostředku. Jeho použití se vyžaduje, jestliže je žadatelem (příjemcem) stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem, tj. **veřejnoprávní podepisující**; tato osoba připojí ke kvalifikovanému elektronickému podpisu kvalifikované elektronické časové razítko.

**Příjemce zároveň doručí poskytovateli dotace v elektronické podobě na CD/DVD nebo USB flash disku územně plánovací dokumentaci zpracovanou v souladu s platným stavebním zákonem a jeho prováděcími vyhláškami (u dokončení rozpracovaného územního plánu také s aktuální metodikou pro digitální zpracování územních plánů v MINIS a metodickým doporučením Olomouckého kraje pro zavedení MINIS).**

**Zpracovanou územně plánovací dokumentaci doloží příjemce elektronicky na datovém nosiči osobním doručením na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc nebo zasláním na adresu: Olomoucký kraj, Odbor strategického rozvoje kraje, Jeremenkova 1191/40a, 779 00 Olomouc a to nejpozději ve lhůtě pro předložení vyúčtování a závěrečné zprávy.**

Nedostatky vyúčtování (například chybějící dokumenty, podepsání) odstraní příjemce elektronicky dodáním do datové schránky poskytovatele. Případně-li konec lhůty pro předložení vyúčtování na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.