

Doporučení a informace k vyúčtování dotace z dotačního programu Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2017



1. Před odjezdem do zahraničí si **pozorně přečíst** povinnosti příjemce dotace vyplývající z podepsané smlouvy – uznatelné a neuznatelné výdaje, časové rozpětí použití – úhrady dotace, datum předložení vyúčtování.
2. Pečlivě uschovávat všechny doklady o výdajích během studijního pobytu do zvláštní složky (letenky, faktury, paragony, jízdenky, příjmové doklady od ubytovatelů, smlouvy o ubytování, doklady o stravování aj). **Pro vyúčtování použijete doklady, které vyhovují účelu a datu použití (uhrazení) dotace, které stanoví smlouva. V případě, že bude zjištěn po předložení vyúčtování rozpor ve využití dotace, je vhodné mít k dispozici další doklady z pobytu k výměně. Doklady uchovávat pro případnou další kontrolu.**
3. **Uložit si datum předložení vyúčtování dotace na Krajský úřad do kalendáře, mobilu.** V případě pozdního dodání vyúčtování se jedná o porušení rozpočtové kázně.
4. **Po příjezdu** ze studijního pobytu zaslat na Krajský úřad Olomouckého kraje, Odbor školství, sportu a kultury, oddělení financování a účetních dat ve školství a kultuře do data uvedeného ve smlouvě podepsané vyúčtování a závěrečnou zprávu. Formuláře jsou uvedeny ke stažení na stránkách Olomouckého kraje: <https://www.kr-olomoucky.cz/studijni-stipendium-olomouckeho-kraje-na-studium-v-zahranici-v-r-2017-prijem-zadosti-20-1-10-2-2017-cl-3775.html>
5. Z dotace je možné hradit jen náklady vzniklé **v průběhu pobytu** na zahraniční škole a v souvislosti s jeho uskutečněním. Jediné uznatelné výdaje, které je možné hradit z poskytnuté dotace **před datem zahájení** studijního pobytu, jsou výdaje spojené s úhradou nákladů **na cestu do místa studijního pobytu a zpět, s ubytováním v místě pobytu a s úhradou školného,** avšak je nutné dodržet časové rozpětí použití dotace stanovené smlouvou (od 1. 1. 2017 do konce pobytu).
6. **Do formuláře vyúčtování vyplnit soupis výdajů hrazených z dotace podle jednotlivých výdajů a dokladů.** Součet soupisu výdajů může být vyšší než poskytnutá dotace, avšak do sloupce „Z toho částka hrazená z dotace Ol. kraje“ budou uvedeny **výdaje v Kč** tak, aby součet údajů v tomto sloupci byl roven poskytnuté dotaci. Je možné z některého dokladu uvést část výdaje – např. poskytnutá dotace 15 000 Kč, úhrada letenky 23 000 Kč, do sloupce „Částka v Kč“ uvést 23 000, do sloupce „Z toho částka hrazená z dotace Ol. kraje“ uvést 15 000.
7. Výdaje vydané během pobytu v zahraničí nad 1000 Kč doložit kopii dokladů (fakturami, doklady o zaplacení, letenkami, jízdenkami, smlouvami, stvrzenkami aj.). Přiložit výpisy z účtu k platbě výdaje s datem úhrady, příjemcem úhrady aj. Výdaje do 1000 Kč rozepsat do řádků formuláře vyúčtování bez nutnosti podložit doklady, které je však nutné uchovat.

8. Při přepočtu výdaje z cizí měny na Kč použít kurz platný v den úhrady a do sloupce „Z toho částka hrazená z dotace Ol. kraje“ uvést **přepočet v Kč**.
9. Vyplnit **závěrečnou zprávu** – informace o škole a oboru, průběh a náplň studia, podmínky studia, další aktivity, volný čas, přínosu, zhodnocení pobytu, prezentace Olomouckého kraje (informace o kraji na setkáních, v časopisech, aj.). Formulář závěrečné zprávy je nutno vyplňovat do vložených textových polí.
10. Doložit **potvrzení o absolvování studia na zahraniční škole**.
11. Doložit **po návratu aktuální potvrzení (tj. s datem po příjezdu) o studiu na škole v ČR** potvrzující, že příjemce dotace je nadále jejím studentem.
12. **V případě nedočerpání dotace (předčasný návrat, přerušení pobytu, aj.)** ihned informovat Oddělení financování a účetních dat ve školství a kultuře OŠSK KÚOK a po konzultaci si vyžádat avízo platby a nedočerpanou částku vrátit na účet Olomouckého kraje (viz smlouva).

Podepsané formuláře včetně příloh zaslat poštou nebo datovou schránkou na:

Krajský úřad Olomouckého kraje

Odbor školství, sportu a kultury

Oddělení financování a účetních dat ve školství a kultuře

Jeremenkova 40a

779 11 Olomouc

*Kontakt pro vyúčtování: Alena Navrátilová, 11. patro RCO, kancelář 1106
585508371, a.navratilova@kr-olomoucky.cz*