

## Závěrečné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

### Bezplatné stravování ve školách pro školní rok 2025/2026

|                         |                                                                                               |                        |                                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Číslo smlouvy:          |                                                                                               | Dotace pro školní rok: | 2025/2026                           |
| Odvětví:                | Sociální oblast                                                                               | Kód programu:          | RRC/Bezplatné stravování ve školách |
| Název dotační priority: | 4 Materiální pomoc nejchudším osobám; výzva MPSV Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi (2) |                        |                                     |
| Název projektu:         | Bezplatné stravování ve školách pro školní rok 2025/2026                                      |                        |                                     |
| Příjemce dotace:        |                                                                                               | IČO:                   |                                     |

#### Kontaktní osoba pro vyúčtování projektu:

|                            |  |         |  |
|----------------------------|--|---------|--|
| Jméno, příjmení a titul:   |  |         |  |
| Pracovní zařazení, funkce: |  |         |  |
| Telefon:                   |  | E-mail: |  |

Zástupce příjemce dotace (který je oprávněn za příjemce jednat) stvrzuje, že předložené závěrečné vyúčtování dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje je úplné, správné a pravdivé:

| Místo a datum | Jméno a podpis |
|---------------|----------------|
|               |                |
| 05.05.2025    |                |

#### Osoba přihlášená/ověřená prostřednictvím NIA

|                                                           |                 |        |         |           |               |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|--------|---------|-----------|---------------|--|
| Titul:                                                    |                 | Jméno: |         | Příjmení: |               |  |
| funkce (např. starosta, předseda, jednatel, ředitel....): |                 |        |         |           |               |  |
| Adresa                                                    | ulice:          |        |         |           | č. popisné    |  |
|                                                           | obec/část obce: |        |         |           | č. orientační |  |
|                                                           | okres:          |        |         |           | PSČ:          |  |
| telefon:                                                  |                 |        | e-mail: |           |               |  |

**Přílohy ke stažení:**

Soubory si stáhněte a vyplněné je přiložte do seznamu příloh u tohoto vyúčtování

[Příloha č. 1 – Závěrečné vyúčtování projektu](#)

[Příloha č. 2 – Závěrečné vyúčtování projektu - Sledované indikátory](#)

**Seznam příloh k závěrečnému vyúčtování:**

1. Závěrečné vyúčtování projektu
2. Závěrečné vyúčtování projektu - Sledované indikátory
3. Plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint) – je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, která nebyla předložena poskytovateli již dříve, a chce-li odeslat závěrečné vyúčtování způsobem uvedeným níže pod písm. a) nebo c).

## ODESLÁNÍ ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ

**Aby bylo Vaše závěrečné vyúčtování řádně předloženo, musí být doručeno s podpisem.**

**Proto prosím použijte jeden z následujících postupů:**

- a. S UZNÁVANÝM ELEKTRONICKÝM PODPÍSEM - v případě, že zasíláte závěrečné vyúčtování v systému ePodatelna s uznávaným elektronickým podpisem, POUŽIJTE tlačítko ODESLAT S ELEKTRONICKÝM PODPÍSEM a následně opatřete toto vyúčtování uznávaným elektronickým podpisem. Tímto je vyúčtování podepsáno a není nutno vyúčtování zasílat způsobem uvedeným pod písm. b), pokud není dále uvedeno jinak.

Vyplyvá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby závěrečné vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být toto opatřeno podpisem všech těchto osob. V tomto případě POUŽIJTE tlačítko ODESLAT a následně zašlete závěrečné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. b).

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci, POUŽIJTE tlačítko ODESLAT a následně zašlete závěrečné vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. b). Závěrečné vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. b), je-li přílohou závěrečného vyúčtování plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint).

### NEBO

- b. DATOVOU SCHRÁNKOU - v případě, že zasíláte vyúčtování prostřednictvím systému datových schránek, POUŽIJTE tlačítko ODESLAT a následně zašlete toto vyúčtování do datové schránky Moravskoslezského kraje (název datové schránky: Moravskoslezský kraj, identifikátor datové schránky: 8x6bxsd, předmět zprávy: RRC – Závěrečné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje v programu Bezplatné stravování ve školách pro školní rok 2025/2026).

Vyplyvá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být datová zpráva obsahující vyúčtování opatřena uznávaným elektronickým podpisem (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) všech těchto osob.

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, musí být přílohou datové zprávy datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce), ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci.

### NEBO

- c. IDENTITOU OBČANA (NIA) - v případě, že jste se přihlásili do systému ePodatelna prostřednictvím identity občana (NIA) a přihlášení splňuje úroveň ověření zástupce příjemce "ZNAČNÁ", POUŽIJTE tlačítko ODESLAT. Tímto je vyúčtování považováno za podepsané a není nutno je zasílat způsobem uvedeným pod písm. b), pokud není dále uvedeno jinak.

Vyplyvá-li ze stanov příjemce nebo obdobného dokumentu požadavek, aby vyúčtování bylo podepsáno více osobami, musí být toto opatřeno podpisem všech těchto osob. V tomto případě POUŽIJTE tlačítko ODESLAT a následně zašlete vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. b).

Je-li příjemce zastoupen na základě pověření nebo plné moci, ledaže oprávnění zastupovat příjemce vyplývá z již dříve předloženého pověření nebo plné moci, POUŽIJTE tlačítko ODESLAT a následně zašlete vyúčtování způsobem uvedeným pod písm. b). Vyúčtování však není nutno zasílat způsobem uvedeným pod písm. b), je-li přílohou vyúčtování plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná(é) uznávaným elektronickým podpisem příjemce (člena statutárního orgánu příjemce), nebo datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření zástupce příjemce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint).

**Závěrečné vyúčtování je nutno odeslat ve lhůtě a dle pravidel stanovených ve smlouvě o poskytnutí dotace a v podmínkách programu.**

**Závěrečné vyúčtování je považováno za předložené poskytovateli odesláním v systému ePodatelna Moravskoslezského kraje s uznávaným elektronickým podpisem, odesláním v systému ePodatelna Moravskoslezského kraje po přihlášení do tohoto systému prostřednictvím identity občana (NIA) s úrovní ověření zástupce příjemce „ZNAČNÁ“ nebo dodáním do datové schránky poskytovatele.**