

Průběžné vyúčtování dotace poskytnuté z rozpočtu Moravskoslezského kraje

Název programu:			
Číslo smlouvy:			
Odvětví:		Kontaktní osoba:	
Název projektu:			
Příjemce dotace:		IČO:	
Průběžné vyúčtování za rok:			

Kontaktní osoba pro vyúčtování projektu			
Jméno, příjmení a titul:			
Pracovní zařazení, funkce:			
Telefon:		E-mail:	

Věcné údaje o realizovaném projektu	
Jméno a příjmení výzkumníka	
Příjímající instituce (místo výkonu práce výzkumníka):	
Person-in-charge/supervizor výzkumníka:	
Období realizace výzkumného projektu (od – do)	

Stručný popis postupu prací na výzkumném projektu a průběžného naplňování účelového určení (např. dosažení důležitých milníků/mezníků, výstupů atd.)

Finanční údaje o realizovaném projektu
Dosažení stanovené jednotky (část A)

Název jednotky	Hodnota jednotky (v Kč)	Nepřímé výdaje (40 % z Hodnota jednotky) (v Kč)	Celková hodnota jednotky (v Kč)

Dosažení stanovené jednotky (část B)						
Výdaje za rok	Období realizace - začátek	Období realizace - konec	Počet měsíců	Celkové způsobilé výdaje (v Kč)	Dotace (v Kč)	Podíl (v %)

Dosažení stanovené jednotky (část C)				
Celkové způsobilé výdaje za období (v Kč)	Výše dotace (v Kč)	Podíl dotace (v %)	Vlastní zdroje žadatele (v Kč)	Podíl vlastních zdrojů žadatele (v %)

Zástupce příjemce dotace (který je oprávněn za příjemce jednat) stvrzuje, že předložené průběžného vyúčtování dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje je úplné, správné a bezchybné:	
Místo a datum	Jméno a podpis

VZOR - Originální viz u žadatele

Nyní průběžné vyúčtování dotace odešlete prostřednictvím elektronického formuláře. Průběžné vyúčtování musí být doručeno s podpisem, proto prosím použijte jeden z následujících postupů:

- 1) **DATOVOU SCHRÁNKOU** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování prostřednictvím systému datových schránek, **POUŽIJTE tlačítko ODESLAT** a následně zašlete toto průběžné vyúčtování do datové schránky Moravskoslezského kraje (název datové schránky: Moravskoslezský kraj, identifikátor datové schránky: 8x6bxsd, do buňky „k rukám“ uveďte „RRC“, do buňky předmět uveďte „Průběžné vyúčtování v programu Vouchery pro univerzity“). Je-li průběžné vyúčtování zasláno z jiné datové schránky než z datové schránky příjemce, musí být datová zpráva obsahující průběžné vyúčtování opatřena uznávaným elektronickým podpisem (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) příjemce (člena statutárního orgánu příjemce). 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.
- 2) **S UZNÁVANÝM ELEKTRONICKÝM PODPÍSEM** - v případě, že zasíláte průběžné vyúčtování s uznávaným elektronickým podpisem, **POUŽIJTE tlačítko ODESLAT S ELEKTRONICKÝM PODPÍSEM** a následně opatřete toto průběžné vyúčtování uznávaným elektronickým podpisem. Tímto je průběžné vyúčtování podepsáno a není nutno průběžné vyúčtování zasílat způsobem uvedeným pod bodem 1, pokud není dále uvedeno jinak.

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 průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod bodem 1.

- 3) **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 průběžné vyúčtování považováno za podepsané a není nutno je zasílat způsobem uvedeným pod bodem 1, pokud není dále uvedeno jinak.

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 průběžné vyúčtování způsobem uvedeným pod bodem 1.

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

Průběžné 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.