



## POKYNY PRO PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU NADACE OKD

Vážení příjemci grantů Nadace OKD, snažíme se, aby systém přidělování, vyhodnocování i účtování nadačních příspěvků pro vás byl co nejjednodušší a nezabíral Vám drahocenný čas na realizaci projektů. Zároveň ale chceme, aby činnost Nadace byla transparentní a proto je nezbytné splnit všechny povinnosti dané zákonem a vyhláškami. Z tohoto důvodu po všech příjemcích požadujeme dodržení základních pravidel při vyplňování formulářů a dalších administrativních úkonech. Následující poznámky by Vám tyto činnosti měly ulehčit a vysvětlit vše podstatné. V případě jakýchkoliv dalších dotazů se s důvěrou obraťte na nadační kancelář nebo na administrátory Vašeho projektu.

tým Nadace OKD

### **MOŽNÉ ZMĚNY PROJEKTU:**

#### Výrazné změny v projektu:

Veškeré zásadní změny v rozpočtu, např. nově vzniklé náklady, které jste nepředpokládali při přípravě projektu apod., nebo změny podstatně měnící smysl projektu podléhají předchozímu udělení souhlasu administrátorem a Nadací OKD. Souhlas Nadace udělí pouze ve výjimečných a odůvodněných případech. Na žádost o změny tohoto typu není žádný formulář, v případě potřeby se obraťte přímo na svého administrátora nebo na Nadaci OKD.

#### Změna termínu realizace projektu:

V případě, že budete potřebovat změnit termín realizace projektu, vyplňte Žádost o změnu realizace projektu. Formulář naleznete na internetových stránkách Nadace OKD a administrátorů. Počáteční termín uznatelných nákladů (termín zahájení realizace projektu) není možné změnit, termín uvedený ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku je závazný a neměnný. Náklad vzniklý (dle DÚZP) nebo hrazený v termínu před tímto datem nelze z prostředků grantu Nadace OKD uhradit. Možné je tedy zažádat pouze o prodloužení realizace projektu. O tuto změnu je nezbytné žádat dříve než nastane datum ukončení realizace projektu dle Smlouvy. Žádosti o prodloužení termínu realizace projektu přijaté až po termínu ukončení realizace uvedeném ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku **nebudou akceptovány!**

Prokešovo nám. 6/2020  
728 30 Ostrava  
t: 596 262 118, f: 596 262 085  
e: [info@nadaceokd.cz](mailto:info@nadaceokd.cz)  
[www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz)

Identifikační číslo: 278 32 813  
č. účtu: 2988892 / 0800  
Nadace OKD je zapsaná v nadačním  
rejstříku u Krajského soudu v Ostravě  
oddíl N, č. vložky 280



#### Změny uvnitř organizace:

V případě změny statutárního zástupce, sídla organizace, změny čísla bankovního účtu, osoby zodpovědné za realizaci projektu a jejích kontaktních údajů, jste povinni nahlásit tuto změnu do 10 kalendářních dní od doby, kdy tato změna nastala na e-mailovou adresu Nadace OKD a administrátorů příslušných programů.

#### Změny v rozpočtu projektu

Změny rozpočtu jsou možné ve dvou případech:

1. Změny do 15 % z celkového přiznaného nadačního příspěvku mezi jednotlivými schválenými položkami nákladů dle Smlouvy nepodléhají schvalování poskytovatele. Příjemce je pouze povinen o této změně poskytovatele informovat nejpozději do doby odevzdání Závěrečné zprávy – viz Smlouva.

2. Změny věcné skladby nákladů nad 15 % poskytnutých prostředků mezi jednotlivými schválenými položkami nákladů dle Smlouvy musí odsouhlasit poskytovatel. Příjemce je povinen tuto změnu poskytovateli oznámit dříve, než k této změně dojde a to s odůvodněním a na příslušném formuláři. Žádat o změnu je také nutné v případě potřeby zařazení nově vzniklých nákladů do rozpočtu projektu.

Žádost o změnu rozpočtu proveďte prostřednictvím formuláře Žádost o změnu realizace projektu.

**Žádosti o změnu zasílejte pouze na adresu administrátorů příslušných k jednotlivým programům.**

### **PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY:**

Závěrečná a Průběžná zpráva o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“) včetně Průběžného a Závěrečného vyúčtování (dále jen „Vyúčtování“) a dalších náležitostí (viz níže) musí být odeslána podle termínů uvedených ve Smlouvě o nadačním příspěvku a to v tištěné podobě a na CD. Pouze v nezbytných případech (např. při neočekávaných změnách v realizaci) je možné požádat administrátora o změnu termínu dodání příslušné Zprávy a Vyúčtování prostřednictvím Žádosti o změnu realizace projektu. Žádost řádně označenou číslem a názvem projektu je třeba zaslat na příslušném formuláři poštou na adresu příslušného administrátora jednotlivých programů. Ve formuláři příjemce příspěvku uveďte důvod zpoždění a návrh data, do kterého je reálné Zprávu a Vyúčtování s požadovaným obsahem odevzdat (datum ukončení projektu se nemění, pokud není požadováno ve stejné žádosti). Pokud realizátor podá žádost o změnu ukončení realizace projektu, nové datum odevzdání Závěrečné zprávy a Vyúčtování se převede na termín 30 dní od tohoto nově navrženého data.

Prokešovo nám. 6/2020  
728 30 Ostrava  
t: 596 262 118, f: 596 262 085  
e: info@nadaceokd.cz  
www.nadaceokd.cz

Identifikační číslo: 278 32 813  
č. účtu: 2988892 / 0800  
Nadace OKD je zapsaná v nadačním  
rejstříku u Krajského soudu v Ostravě  
oddíl N, č. vložky 280



V případě, že Zpráva nebo Vyúčtování nebude obsahovat všechny náležitosti, bude příjemce vyzván k doplnění. Příjemce je povinen Zprávu a Vyúčtování doplnit do 10 pracovních dní ode dne doručení této výzvy k doplnění. V případě nedodržení lhůty se na příjemce vztahují sankce uvedené se Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku. V případě přepracování již odevzdaných Zpráv a Vyúčtování se vždy uvádí aktuální datum aktualizovaného zpracování!

Průběžné a Závěrečné zprávy se považují za schválené až po písemném odsouhlasení ředitelem Nadace OKD.

### Postup při vyplňování Průběžné a Závěrečné zprávy<sup>1</sup>

Na webových stránkách Nadace OKD ([www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz)) v sekci Pro žadatele/Dokumenty ke stažení naleznete formuláře k vyplnění.

#### Náležitosti Průběžné zprávy:

1. Vyplněný **formulář Průběžná zpráva** o realizaci projektu podpořeného Nadací OKD.
2. Tabulka **Průběžné vyúčtování projektu**.
3. **Kopie účetních dokladů a dokladů o platbě** (výdajové pokladní doklady/výpisy z účtů).
4. **Mediální výstupy projektu** - Zajímá nás, jak o projektu informujete své okolí – jaké informace vyšly v tisku, jaké informace jsou na internetu, kde a jak byla uvedena informace o podpoře projektu Nadací OKD. Kopie článků, ukázky informačních materiálů a internetové odkazy apod. zasílejte nejlépe elektronicky, případně okopírované nebo vytištěné.
5. Fotografie na CD - CD příjemce příspěvku označí číslem a názvem projektu. Poskytoval dotace požaduje min. 5 digitálních fotografií v minimálním rozlišení 300dpi. Neposílejte fotografie tištěné, ani v souborech .doc a .pdf – fotografie musí být použitelné pro další zpracování.

#### Náležitosti Závěrečné zprávy

1. Vyplněný **formulář Závěrečná zpráva** o realizaci projektu podpořeného Nadací OKD.
2. Tabulka **Závěrečné vyúčtování projektu** (Závěrečné vyúčtování obsahuje data za celou realizaci projektu, tj. včetně dat uvedených v Průběžné zprávě). Tabulka

<sup>1</sup> Průběžnou i Závěrečnou zprávu včetně všech náležitostí zasílá příjemce na adresu příslušného administrátora v tištěné podobě a na CD.

je vedena v souladu se schváleným rozpočtem, který je nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku. Náklady musí být rozděleny do oddílů dle tohoto rozpočtu. Dle pořadí uvedeného v tabulce, je příjemce povinen označovat i kopie/účetních dokladů a dokladů o platbě (výpisy z účtu, výdajové pokladní doklady).

3. **Kopie účetních dokladů a dokladů o platbě** (výdajové pokladní doklady/výpisy z účtů) u projektů, u nichž výše podpory z grantu Nadace OKD nedosahuje částky 250 000,- Kč. **Originály účetních dokladů<sup>2</sup>** a dokladů o platbě (výdajové pokladní doklady/výpisy z účtů) u projektů, u nichž výše podpory z grantu Nadace OKD přesahuje 250 000,- Kč včetně. Příjemce předkládá soubor všech účetních dokladů a dokladů o platbě za celou realizaci projektu (tj. včetně dokladů, které již byly předloženy s Průběžnou zprávou a Průběžným vyúčtováním).
4. **Mediální výstupy projektu** - Zajímá nás, jak o projektu informujete své okolí – jaké informace vyšly v tisku, jaké informace jsou na internetu, kde a jak byla uvedena informace o podpoře projektu Nadací OKD. Kopie článků, ukázky informačních materiálů a, internetové odkazy apod. zasílejte nejlépe elektronicky, případně okopírované nebo vytištěné.
5. **Fotografie na CD** – CD příjemce příspěvku označí číslem a názvem projektu. Poskytoval dotace požaduje min. 5 digitálních fotografií v minimálním rozlišení 300dpi. Neposílejte fotografie tištěné, ani v souborech .doc a .pdf – fotografie musí být použitelné pro další zpracování.
6. Pro program Pro Evropu se vztahuje povinnost předložit společně se Závěrečnou zprávou také **doklad o podání žádosti do fondů EU**.

---

<sup>2</sup> Originály účetních dokladů můžete zasílat společně s jejich kopiemi na adresu příslušného administrátora. Po provedení kontroly (tj do 15 pracovních dní) Vám budou originály navráceny a administrátor si zanechá pouze kopie dokladů. V případě, že máte obavy originály dokladů zasílat, domluvte si prosím schůzku s administrátorem, na níž předložíte Závěrečnou zprávu, Závěrečné vyúčtování a originály i kopie účetních dokladů. Administrátor za vaší účasti originály zkontroluje a obratem Vám je navrátí. Příjemce příspěvku po kontrole originálů v místě zanechá administrátorovi pouze kopie účetních dokladů. Je nezbytné, aby příjemce předložil originály účetních dokladů za celou dobu realizace projektu.

## PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ VYÚČTOVÁNÍ PROJEKTU:

Průběžné a Závěrečné vyúčtování se podává na formuláři “Průběžné vyúčtování projektu“ a „Závěrečné vyúčtování projektu“, který naleznete na internetových stránkách poskytovatele a administrátorů. Součástí tohoto vyúčtování jsou kopie/originály<sup>3</sup> účetních dokladů k jednotlivým nákladovým položkám v rámci rozpočtu a doklady o provedení platby (výdajový pokladní doklad/výpis z účtu).

Vyplníte záhlaví dle zadání

Pořadové číslo dokladu	Uveďte číslo dokladu. Účetní doklady týkající se nadačního příspěvku číslujte vzestupně /1 – xxx/
Číslo dokladu v účetním systému	Uveďte číslo dokladu ve Vašem účetním systému /např. VD0108, FP0209 apod./
Účel platby	Uveďte účel platby. Poskytnuté finanční prostředky můžete použít pouze na účel uvedený ve Smlouvě. Není-li účel ve Smlouvě stanoven, popište podrobně, nač byly finanční prostředky vynaloženy. Účel platby musí být v souladu s položkou schváleného rozpočtu
Částka uvedená na dokladu	Vepište celou částku uvedenou na dokladu a to i v případě, že jste z prostředků NOKD uhradili jen část daného výdaje.
Částka hrazená z nad.příspěvku	Do vyúčtování nadačního příspěvku nemusíte uplatňovat celý výdaj, je možné tzv. kofinancování ze strany organizace. V takovémto případě uvádíte částku, která je ponížená o kofinancování.
Datum úhrady	Uveďte datum úhrady nákladu. Náklady vzniklé (dle DÚZP) nebo uhrazené před dnem zahájení projektu uvedeným ve Smlouvě nebo po termínu realizace projektu kromě mezd a níže specifikovaných služeb nelze z grantu Nadace OKD profinancovat. Mzdy a služby (nájem, telefonní poplatky, poplatky za internet, el.

<sup>3</sup> Viz poznámka pod čarou č. 1.



energie, plyn, voda) je možno zaúčtovat a prokázat i po ukončení termínu realizace projektu, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Uznatelným nákladem je nezbytný náklad Projektu, který vznikl (dle DÚZP) a byl příjemce uhrazen v období od data počátku realizace projektu dle Smlouvy do data ukončení projektu dle Smlouvy a byl vynaložen v souladu s rozpočtem, který je nedílnou součástí Smlouvy.

**Zprávy a Vyúčtování musí být podepsány statutárním zástupcem organizace. Datum zpracování/odevzdání zprávy je nutno při jejím přepracování na výzvu poskytovatele (administrátora) vždy aktualizovat. Veškeré zprávy se zasílají v elektronické podobě na CD a v tištěné verzi s přílohami na adresu příslušného administrátora dle jednotlivých nadačních programů. Veškeré formuláře naleznete na internetových stránkách poskytovatele a administrátorů.**

### Neuznatelné náklady:

#### v jednotlivých programech

##### Pro radost

- Výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek;
- Náklady na rekonstrukci, zařízení budov, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt;
- Nákup výpočetní techniky a dalšího vybavení, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt;
- Výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku;
- Cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty.

##### Pro zdraví

- Výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor;
- Poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín realizace projektu;
- Cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty;

Prokešovo nám. 6/2020  
728 30 Ostrava  
t: 596 262 118, f: 596 262 085  
e: info@nadaceokd.cz  
www.nadaceokd.cz

Identifikační číslo: 278 32 813  
č. účtu: 2988892 / 0800  
Nadace OKD je zapsaná v nadačním  
rejstříku u Krajského soudu v Ostravě  
oddíl N, č. vložky 280



- Rekonstrukce nebo zařízení budov/prostor je možno podpořit pouze v případě, že je jasně specifikována nezbytnost rekonstrukce ve vztahu k poskytování služeb klientů či pacientů v dlouhodobém horizontu,
- Rekonstrukce budov/prostor je možná pouze u vlastních budov/prostor nebo s písemným souhlasem majitele.

### pro všechny programy

- odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku;
- Poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín realizace projektu;
- Auditorské služby;
- Celní, správní a soudní poplatky;
- Ceniny (poštovní, dálniční známky, kolky, stravenky, telefonní a PHM karty);
- Akontace leasingu, leasingové splátky a nájem věcí s následným odkupem, splácení bankovních úvěrů, bankovních poplatků, úroků z bankovního úvěru a ostatních přijatých výpomocí;
- Občerstvení realizačního týmu a účastníků, pokud nemá jasnou vazbu na projekt (např. občerstvení v restauraci);
- Poskytování finančních i nefinančních darů;
- V případě nefinančních odměn nad 500,- Kč /např. účastníci soutěží/ se může o uznatelný náklad jednat pouze v případě, že součástí závěrečného vyúčtování budou předávací protokoly o předání odměny vítězi;
- Výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku;
- Občerstvení realizačního týmu a účastníků, pokud nemá jasnou vazbu na projekt /např. občerstvení v restauraci/.

### NADAČNÍ NÁVŠTĚVY:

Cílem Nadace OKD je kromě podpory smysluplných projektů také zkvalitňování vzájemné komunikace a informovanosti a z toho plynoucí podpora neziskového sektoru. Zástupci Nadace OKD i administrátorů (Institut komunitního rozvoje a Nadace Partnerství) proto postupně navštíví jednotlivé projekty. Na místě se nejen přesvědčí o průběhu projektu a o účelném vynakládání finančních prostředků, ale zároveň získají zpětnou vazbu potřebnou pro další činnost nadace. **Nadace OKD si vyhrazuje právo kdykoli projekt navštívit a zkontrolovat postup jeho realizace.**

Prokešovo nám. 6/2020  
728 30 Ostrava  
t: 596 262 118, f: 596 262 085  
e: [info@nadaceokd.cz](mailto:info@nadaceokd.cz)  
[www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz)

Identifikační číslo: 278 32 813  
č. účtu: 2988892 / 0800  
Nadace OKD je zapsaná v nadačním  
rejstříku u Krajského soudu v Ostravě  
oddíl N, č. vložky 280