



## POKYNY K ZÁVĚREČNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ A K ZÁVĚREČNÉMU VYÚČTOVÁNÍ V RÁMCI PROJEKTU PODPORA SOCÁLNÍCH SLUŽEB V JIHOČESKÉM KRAJI IV

---

### 1. Pokyny k závěrečné monitorovací zprávě:

- Formulář závěrečné monitorovací zprávy je k dispozici na webových stránkách projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>) v části Dokumenty a formuláře.
- Při vyplňování je nutné dodržet stanovený formát a rozsah formuláře závěrečné monitorovací zprávy a vyplnit všechny části formuláře určené k vyplnění.
- Závěrečnou monitorovací zprávu je nutné doručit (poštou, osobně nebo datovou schránkou) **nejpozději do 20. 1. 2019** včetně všech příloh. Případné prodloužení termínu odevzdání je nutné předem konzultovat s projektovým a finančním manažerem.
- Povinnými přílohami závěrečné monitorovací zprávy budou soupiska účetních dokladů (2x), přehled monitorovacích indikátorů část 1 i část 2 v elektronické podobě, faktura.

### 2. Pokyny k vyplnění soupisky účetních dokladů:

- Formulář soupisky účetních dokladů je k dispozici na webových stránkách projektu (<http://ip.kraj-jihocesky.cz/>) v části Dokumenty a formuláře.
- Do soupisky účetních dokladů budou zahrnuty pouze výdaje, jejichž podstata souvisí s obdobím realizace projektu, tj. výdaje do 31. 12. 2018. Výjimkou jsou výdaje, které svým účelem spadají do uvedeného období, ale proplaceny byly až v lednu 2019 (např. mzdy za prosinec 2018, energie, nájemné,...).
- V souvislosti s úhradou dlouhodobých závazků, které jsou v průběhu roku hrazeny zálohově, je nezbytné vyúčtovat tyto závazky k 31. 12. 2018. Do soupisky účetních dokladů je nutné zahrnout skutečnou výši výdajů, nikoliv zálohové platby.

### 3. Pokyny k vystavení faktury:

- V případě, že ještě v rámci závěrečné monitorovací zprávy budou nárokovány finanční prostředky za poslední monitorovací období, bude závěrečná monitorovací zpráva obsahovat následující:
  - a) Soupisku účetních dokladů zahrnující výdaje vztahující se k čerpaným finančním prostředkům v rámci závěrečné monitorovací zprávy.
  - b) Soupisku účetních dokladů zahrnující výdaje do výše poskytnuté zálohové platby.
  - c) Fakturu, jenž bude obsahovat, mimo jiné, následující skutečnosti:
    - ✓ Výši skutečných výdajů na zajištění sociální služby za sledované období (1. 10. 2018 – 31. 12. 2018).
    - ✓ Odpočet zálohy – číslo, datum a výši zálohové faktury.
    - ✓ Výslednou částku (tzn. skutečné výdaje za poslední sledované období - výše zálohové platby) – v případě kladného výsledku se jedná o nedoplatek, který bude uhrazen na účet dodavatele dle splatnosti faktury; v případě záporného výsledku se jedná o přeplatek, který je nutné uhradit na účet objednatele (Jihočeský kraj) dle splatnosti faktury. Splatnost



faktury je 30 kalendářních dnů ode dne doručení faktury Jihočeskému kraji (viz čl. V, odst. 6 Smlouvy o zajištění sociální služby)

Příklad závěrečného vyúčtování:

*Smlouva o zajištění sociální služby byla uzavřena na částku 4 500 000 Kč, doposud bylo vyčerpáno celkem 4 000 000 Kč včetně zálohy. V rámci závěrečné monitorovací zprávy bude ještě dočerpána zbývající částka do výše smluvní částky 4 500 000. Záloha byla vyplacena ve výši 40 909 Kč.*

*Součástí monitorovací zprávy bude soupiska na výdaje ve výši 40 909 Kč (odpovídající vyplacené záloze) a druhá soupiska na výdaje ve výši 459 091 Kč (odpovídající zůstatku ze smlouvy, tedy výdajům, které ještě nebyly vyčerpány).*

*Faktura bude obsahovat například následující text: Fakturujeme Vám náklady za zajištění sociální služby Azylové domy za období 1. 10. 2018 – 31. 12. 2018 ve výši 500 000 Kč. Záloha ve výši 40 909 Kč byla vyplacena na základě zálohové faktury č. 234/16 ze dne 10. 4. 2016. Celková výše fakturované částky činí 459 091 Kč.*

- V případě, že v rámci závěrečné monitorovací zprávy nebudou již nárokovány žádné finanční prostředky (z důvodu jejich vyčerpání), bude závěrečná monitorovací zpráva obsahovat následující:
  - a) Soupisku účetních dokladů zahrnující výdaje do výše poskytnuté zálohové platby.
  - b) Fakturu zahrnující vyúčtování zálohy, přičemž celková výše nárokované částky na faktuře bude 0 Kč.

4. Pokyny k doložení plnění monitorovacích indikátorů:

- Plnění monitorovacích indikátorů bude doloženo prostřednictvím přehledu monitorovacích indikátorů - část 1 i část 2.
- V případě nenaplnění celkového počtu monitorovacích indikátorů za dobu trvání Smlouvy o zajištění sociální služby (tzn. počtu uvedeného v Příloze č. 1 smlouvy) bude součástí závěrečné monitorovací zprávy řádné zdůvodnění této skutečnosti.
- Za akceptovatelné budou považovány pouze skutečně objektivní důvody nenaplnění monitorovacích indikátorů. V případě relevantního zdůvodnění nebude ze strany Jihočeského kraje přistupováno ke snižování platby za poskytování sociální služby a bude dále postupováno v souladu s podmínkami uzavřené Smlouvy o zajištění sociální služby.
- V případě, že nebude nesplnění monitorovacích indikátorů objektivně zdůvodněno, bude postupováno dle příslušných ustanovení Smlouvy o zajištění sociální služby. Objednatel má právo ponížít platbu za poskytování sociální služby v případě, že dodavatel nedostatečně splní sjednané závazné monitorovací indikátory uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy (čl. IV, odst. 7 smlouvy). Pokud dojde ke snížení platby za poskytování sociální služby z důvodu nenaplnění monitorovacích



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

indikátorů, je dodavatel povinen vrátit částku odpovídající rozdílu, pokud mu byla již vyplacena, objednateli na základě dobropisu na účet objednatele do 30ti kalendářních dnů od schválení závěrečné zprávy objednatelem (čl. VII, odst. 6 smlouvy).