

**Instrukce k vyplnění vyúčtování neinvestiční dotace za rok 2021 – Výzva PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ / pro nestátní neziskové organizace**

**Vyúčtování musí být v souladu s materiálem „Výzva PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ 2021 / pro nestátní neziskové organizace“, a to zejména s čl. 19 – Finanční vypořádání a vyúčtování dotace.**

Příslušná Výzva pro rok 2021 je k dispozici na webových stránkách MŠMT:

<https://www.msmt.cz/mladez/podpora-nestatnich-neziskovych-organizaci-pro-rok-2021-v>

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití poskytnutých rozpočtových prostředků státního rozpočtu v souladu s rozhodnutím o poskytnuté dotaci.

Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce dotace odboru základního vzdělávání a mládeže / odd. rozvoje dětí a mládeže MŠMT na oficiálních formulářích MŠMT jedním ze tří níže uvedených způsobů, a v termínech:

1. **nejpozději do 31. 1. 2022** na předepsaných formulářích Vyúčtování dotace a Závěrečné zprávy
o věcném plnění projektu, které jsou zveřejněny na webových stránkách MŠMT v sekci mládež,
2. **nejpozději do 15. 2. 2022** na předepsaném formuláři Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem, daným vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.

Způsoby podání vyúčtování (formuláře vyúčtování + závěrečná zpráva)/fin. vypořádání jsou následující:

1. v listinné podobě **osobně** v úředních hodinách na podatelnu MŠMT (Karmelitská 529/5, Praha 1, 118 12), a to s podpisem statutárního zástupce organizace na listu D1 vyúčtování (tab. 3A / přílohy č. 3 ke zmiňované vyhlášce v případě Fin. vypořádání), nebo
2. v listinné podobě **poštou** (rozhodující je razítko pošty) na adresu MŠMT – Karmelitská 529/5, Praha 1, 118 12, a to s podpisem statutárního zástupce organizace na listu D1 vyúčtování (tab. 3A / přílohy č. 3 ke zmiňované vyhlášce v případě Fin. vypořádání), nebo
3. **datovou zprávou do datové schránky** MŠMT (ID: vidaawt), jedná-li se o zaslání z datové schránky organizace není podpis statutárního zástupce vyžadován, v opačném případě je elektronický podpis statutárního zástupce organizace na listu D1 vyúčtování, resp. tab. 3A / přílohy č. 3 ke zmiňované vyhlášce, nutný.

**Pro účely vyúčtování dotace za rok 2021 se použijí přiložené formuláře:**

1. Vyúčtování dotace (listy D1 až D8) → viz přiložený excel-soubor 1,
2. Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem → viz přiložený excel-soubor 2,
3. Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu → viz přiložený word-soubor 1,
4. Avízo o vratce (v případě vrácení dotace/části dotace na účet MŠMT), viz přiložený word-soubor 2.

**Příjemce dotace je současně povinen vložit do 31. 1. 2022 níže uvedené soubory 1) a 2), resp. do 15. 2. 2022 (níže uvedený soubor 3) do elektronického systému ISPROM na adrese**[**https://isprom.msmt.cz**](https://isprom.msmt.cz/)**. Zde se vkládají samostatně tři soubory:**

1. Vyúčtování dotace ve formátu XLS/XLSX (případně ODS),
2. Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu ve formátu DOC/DOCX (případně ODT),
3. Finanční vypořádání dotace ve formátu XLS/XLSX.

**K vyúčtování příjemce dotace nepřikládá originály ani kopie účetních dokladů. Tyto doklady je povinen u sebe uložit a předložit na vyžádání MŠMT či kontrolního orgánu.**

V případě organizace s pobočnými spolky nebo organizačními jednotkami je nutné předložit vyúčtování v souhrnné podobě, nikoli jednotlivě za různé pobočné spolky či organizační jednotky.

**Nahrání vyúčtování (3 soubory) do ISPROMu**

### Žadatel se přihlásí ke svému účtu v systému ISPROM. V záložce „PROJEKTY“, ve sloupci s názvem „PODPORA PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ PRO NNO“ přejde k projektovým žádostem. V sekci PODPOŘENÉ PROJEKTY je u konkrétního projektu vpravo tlačítko „NAHRÁT VYÚČTOVÁNÍ“.



Po kliknutí na tlačítko „nahrát vyúčtování“ se otevře nabídka, která umožní uživateli nahrát jednotlivé požadované soubory (seznam povinných souborů viz výše), a to pomocí tlačítka „nahrát“.



Až budou vloženy všechny požadované soubory, je nutné vyúčtování odeslat, a to pomocí zeleného tlačítka ODESLAT VYÚČTOVÁNÍ.



Po odeslání vyúčtování přijde informační email o tom, že vyúčtování bude kontrolováno a u projektu je stav „vyúčtováno“. Pokud MŠMT zjistí, že ve vyúčtování jsou nedostatky, vrátí vyúčtování žadateli k doplnění/opravě. Stav projektu bude nastaven na „vyúčtování vráceno“. Pokud je vyúčtování v pořádku, nastaví MŠMT u projektu stav „vyúčtování přijato“.



Pokud nestátní nezisková organizace (dále jen „NNO“) může uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty (je plátcem DPH), je daň z přidané hodnoty nezpůsobilým výdajem.

**Jednotlivé tabulky vyúčtování dotace (D1-D8)**

Formulář vyúčtování je intuitivně kontrolně provázán mezi jednotlivými listy. V případě nesprávného uvedení hodnoty do buňky dojde k jejímu zčervenání a od NNO je následně vyžadována oprava příslušného problému.

Bílé buňky formuláře vyplňuje NNO, šedé buňky představují buď kontrolní součty nebo se provazují s některými z ostatních listů. Žluté buňky uvádí limity nebo kontrolní součty k příslušným popsaným skutečnostem.

Doporučený postup vyplnění formuláře vzhledem ke zmíněným provázanostem mezi jednotlivými listy je začít od listu D4 a pokračovat listy D5, D3, D2 a D1, následně příp. listy D6, D7 a D8.

**Listy D1 – D4 jsou vyplněny povinně u každého vyúčtování dotace. Další listy D5, D6, D7 a D8 vyplní organizace v závislosti na dílčím čerpání dotace. Do formulářů D4 až D8 jde vkládat libovolný počet řádků.**

List D1 Úvodní list „Vyúčtování účelové dotace“:

**Povinný list vyúčtování.**

Zde organizace vyplní údaje o výši poskytnuté dotace a o jejím čerpání. V kolonce „Přílohy“ bude uveden seznam příloh včetně povinného listu D2 „Přehled zdrojů financování projektu“, D3 „Náklady projektu hrazené z dotace“ a D4 „Přehled realizovaných nákladů projektu (neinvestiční prostředky)“.

* Na řádku č. 9 „1. Výše poskytnuté dotace (v Kč)“ bude uvedena dotace v celkové výši.
* Na řádku č. 11 „z toho osobní náklady (v Kč)“ budou uvedeny pouze mzdové prostředky, DPP a DPČ podle rozhodnutí o poskytnutí dotace (včetně odvodů).
* Na řádku č. 14 „neinvestiční prostředky (v Kč)“ bude uvedeno čerpání dotace celkem.
* Na řádku č. 16 „z toho osobní náklady (v Kč)“ budou uvedeny pouze čerpané mzdové prostředky, DPP a DPČ z dotace MŠMT (včetně odvodů).
* Na řádku č. 20 „neinvestiční prostředky (v Kč)“ budou uvedeny celkově vynaložené náklady na projekt.
* Řádek č. 24 – může obsahovat údaj max. do 70 %, pokud nebyla hodnoticí komisí schválena výjimka.
* Na řádku č. 26 bude uvedena případná vratka vykázaná v souladu s již dříve na MŠMT zaslaným Avízem.
* Na řádku č. 28 bude zaškrtnuto, zda byl naplněn účel dotace.

List D2 „Přehled zdrojů financování projektu“

**Povinný list vyúčtování.**

Tabulku s označením A) vyplňují organizace, které mají pobočné spolky. Zdroje financování rozepisují pouze za ústředí, kofinancování pobočných spolků uvedou jednou částkou.

V případě organizací, které nemají pobočné spolky, je rozepsání zdrojů povinné a vyplňují tedy tabulku s označením B).

Celkové zdroje financování projektu (kontrolní součet v buňce D17 u tabulky A, resp. D33 u tabulky B) musí souhlasit s celkovými náklady projektu - s hodnotou uvedenou v buňce D16 u tabulky A, resp. v buňce D32 u tabulky B. V případě dotace u tabulky A musí být rovna hodnota buňky C17 (kontrolní součet buněk D7 a D14) s hodnotou uvedenou v buňce C16.

Příjemce je povinen dodržet celkový rozpočet projektu minimálně ve výši 80 % schváleného projektu.

List D3 Součtová tabulka „Náklady projektu hrazené z dotace“

**Povinný list vyúčtování.**

Zde organizace vyplní skutečné čerpání dotace podle jednotlivých druhů výdajů. **Uvedené údaje musí odpovídat a vycházet z údajů ostatních listů vyúčtování D4, D5, D6, D7a D8.**

**Organizace je povinna dodržet rozpočet projektu dle položek přiloženého rozpočtu (myšleno rozpočet, který je součástí rámcového projektu a je přiložený k rozhodnutí, event. změnovému rozhodnutí) - tzn. v případě NNO (Výzva č. 3) povinnost dodržení položek rozpočtu dle nákladových položek, a to alespoň 80 % každé dílčí položky.**

To neplatí pro poskytnutou dotaci – tento výdaj musí odpovídat údajům uvedeným v rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace a je pro organizaci závazný.

Organizace vyplňují ve sloupci C hodnoty dle skutečnosti, ve sloupci D pak dle zmíněného rozpočtu, event. změny rozpočtu, přiloženého k rozhodnutí, event. změnového rozhodnutí.

List D4 „Přehled realizovaných nákladů projektu (neinvestiční prostředky)“

**Povinný list vyúčtování.**

Do tabulky vyplní organizace jednotlivé doklady, u kterých uvede:

* č. dokladu,
* účel použití dokladu (např. kancelářské potřeby, nájemné apod.),
* částku v Kč celkem za doklad,
* částku v Kč, která byla hrazena z dotace (např. faktura je vystavena na celkovou částku 10 tis. Kč, avšak organizace na její uhrazení použila z dotace MŠMT pouze 5 tis. Kč),
* **organizace podpořené ve výzvě č. 3 dále u uvedených dokladů specifikují též výši provozních nákladů kanceláře (ve sloupci G). V dolní části formuláře se provádí automatický součet všech provozních nákladů kanceláře organizace, použitých z poskytnuté dotace z MŠMT; na provozní náklady kanceláře NNO** (nájem kanceláře, energie, spoje, poštovné, kancelářský materiál, propagaci apod.), BEZ osobních nákladů **lze použít nejvýše 20 % z poskytnuté dotace. Náklady kanceláře musí být jednoznačně vyznačeny a podrobně specifikovány.**

## Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:

* úhradu výdajů na občerstvení[[1]](#footnote-1) (kromě výjimky v odst. 6.2, písm. e) Výzvy č. 3,
* dary a ceny (neplatí na drobné odměny[[2]](#footnote-2) pro děti v rámci pořádaných akcí),
* úhradu pořízení investičního majetku,
* platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Za takové platby se nepovažují převody finančních prostředků na pobočné spolky v rámci naplňování schváleného projektu,
* výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
* nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
* nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností NNO,
* leasing,
* financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
* úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
* úhradu nákladů zahraničních cest a stáží s výjimkami uvedenými v odst. 6.2, písm. d) Výzvy č. 3,
* úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
* úhradu mezd, dohod o provedení práce či pracovní činnosti (DPP a DPČ) a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
* vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží
a jejím organizačním zajištěním.

U projektů většího rozsahu se připouští možnost nahradit ve vyúčtování jednotlivé listy D4 přehledy využité dotace. Ty by měly dávat přehlednou informaci o způsobu využití dotací, minimálně v rozdělení podle bloku nákladových položek v návaznosti na rozpočet dle nákladových položek a jejich příjemce (spolek a jednotlivé jeho pobočné spolky).

Na listě D4 budou uvedeny veškeré náklady projektu včetně osobních nákladů (lze přenést do jednoho řádku listu D4 souhrnnou hodnotu celkových osobních nákladů uvedených na listu D5) a nákladů uvedených na listech D6, D7, příp. D8.

Součástí vyúčtování jsou i náklady, které jsou hrazeny z vlastních zdrojů. Jejich uvedení na formuláři se připouští součtem bez rozpisu na jednotlivé doklady.

Vzhledem k různorodosti žadatelů je list D4 „variantně přizpůsoben“ jejich velikosti – pro největší organizace je určen list D4 (přednastaven počet řádků na 3000), pro větší organizace list D4-(2) – přednastaven počet řádků na 500 a pro menší organizace list D4-(3) – přednastaven počet řádků na 55. **Žadatel vyplňuje vždy jen jeden z listů dle vlastního výběru.**

Souhrnná částka – celkové náklady projektu (buňka E3006 na listu D4, resp. buňka E506 na listu D4-(2), resp. buňka E61 na listu D4-(3)) musí odpovídat řádku č. 20 Úvodního listu D1.

Rovněž tak souhrnná částka – celkem čerpaná dotace (buňka F3006 na listu D4, resp. buňka F506 na listu D4-(2), resp. buňka F61 na listu D4-(3)) - musí odpovídat řádku č. 14 Úvodního listu D1.

**V případě vysokého počtu dokladů, které se vztahují k danému projektu, může organizace část této tabulky nahradit výkazem z účetnictví.**

List D5 „Přehled realizovaných osobních nákladů projektu“

V případě, že organizace obdržela dotaci na osobní náklady (mzdové prostředky, DPP, DPČ), vyplnění listu D5 je povinné. **Zde organizace vykazuje výše hrubých mezd včetně povinných odvodů na sociální a zdravotní pojištění.** Vzhledem k různorodosti žadatelů je list D5 „variantně přizpůsoben“ jejich velikosti – pro největší organizace je určen list D5 (přednastaven počet řádků na 1000), pro větší organizace list D5-(2) – přednastaven počet řádků na 300 a pro menší organizace list D5-(3) – přednastaven počet řádků na 50. **Žadatel vyplňuje vždy jen jeden z listů dle vlastního výběru.**

V případě, že organizace obdržela dotaci na mzdy i DPP/DPČ, provede odděleně součet buněk D1006 a D1007 (list D5), resp. D306 a D307 (list D5-(2)) nebo D56 a D57 (list D5-(3)).

**V tabulce musí být vyplněna identifikace osob, druh pracovního poměru a měsíc, za jaký byly finanční prostředky vynaloženy. Uvádí se pouze náklady, které byly hrazeny z dotace.** Tzn. součet buněk D1006 a D1007 (list D5), resp. D306 a D307 (list D5-(2)) nebo D56 a D57 (list D5-(3)) musí odpovídat řádku č. 16 Úvodního listu D1.

Konkrétní výše dotace na osobní náklady se může stanovit s přihlédnutím k úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

1. Dotaci lze použít na osobní náklady pracovníků NNO, prokazatelně se podílejících na aktivitách naplňujících věcné zaměření Výzvy, a to do výše 50 000 Kč[[3]](#footnote-3) na osobu a měsíc (jedná se o měsíční maximum hrubé mzdy při plném úvazku, nikoliv o průměrnou hodnotu za měsíc); výše úvazku nesmí převýšit 1,0 pracovního úvazku. Z dotace lze hradit i související povinné zákonné odvody zaměstnavatele, které nejsou do výše limitu zahrnuty.
2. Limit pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ) je 300 Kč/hod.3

List D6 Tábory „Vyúčtování dotace na tábory“

V případě, že organizace obdržela dotaci na letní, příp. zimní tábory (netýká se příměstských táborů), vyplnění listu D6 je povinné.

Zde organizace vyplní jednotlivé údaje podle legendy.

* Ve sloupci B organizace specifikuje místo pobytu, konkrétně název obce, v jejímž katastrálním území se tábořiště nachází.
* Sloupec E, konkrétně buňky E6 až E135, obsahuje minimální hodnotu 7 *(délka trvání letních táborů je min. 7 dnů).*
* Sloupec K je součtem sloupců F, G, H, I a J.
* Sloupec G obsahuje počet dětí se závažným zdravotním postižením, příp. sociálním znevýhodněním (lze použít finanční prostředky ve výši max. 250 Kč na dítě a den).
* Sloupec I obsahuje počet účastníků (mládeže) - držitele průkazu ZTP (max. 250 Kč osoba/den až do věku 26 let).
* Sloupec L obsahuje výši účastnického poplatku, tzn. celkovou částku vybranou za celý pobyt.
* Sloupec N může obsahovat maximální hodnotu dle tohoto vzorce: (F\*80 + G\*250 + I\*250) \* počet dnů (v případě letních táborů) a (F\*150 + G\*250 + I\*250) \* počet dnů (v případě zimních táborů). Sloupce H a J jsou evidovány pouze pro potřeby MŠMT.
* **V dolní části formuláře se provádí automatický součet celkem čerpané dotace na tábory – konkrétně na řádku č. 172 (buňka N172, což je součet buněk N6 až N135 /letní tábory/ a N141 až N170 /zimní tábory/).**

*Pozn.:*

Na letní tábory probíhající v období od 26. 6. do 31. 8., jejichž délka trvání je min. 7 dnů, lze použít finanční prostředky pouze v tom případě, že se jedná o vyvrcholení celoroční činnosti organizace, a to ve výši max. 80 Kč na dítě (do 18 let[[4]](#footnote-4)) a den. U zimních táborů probíhajících v období od 1. 12. do 31. 3. lze použít finanční prostředky ve výši max. 150 Kč na dítě (do 18 let4) a den. U táborů, kterých se zúčastňují sociálně znevýhodněné[[5]](#footnote-5) děti do 18 let a děti/mládež se závažným zdravotním postižením[[6]](#footnote-6), lze použít finanční prostředky na tyto děti/mládež ve výši max. 250 Kč na osobu a den.

List D7 Vzdělávání „Vyúčtování akcí vzdělávacího charakteru“

V případě, že organizace obdržela dotaci na oblast vzdělávání, vyplní povinně list D7.

V části A se vyplňují náklady hrazené z dotace na vzdělávání prostřednictvím vlastního výchovně vzdělávacího systému, v části B pak náklady hrazené z dotace týkající se externích vzdělávacích akcí.

* **V dolní části formuláře se provádí automatický součet celkem čerpané dotace na vzdělávací akce – konkrétně na řádku č. 93 (buňka I93, což je součet buněk I4 a I49).**

**Do tohoto listu je třeba zaznamenat všechny vzdělávací akce (školení) hrazené z dotace!**

*Pozn.:*

*Pro oblast vzdělávání lze čerpat finanční dotace na projekty, zaměřené na:*

* vzdělávání a odbornou přípravu vedoucích kolektivů dětí a mládeže a ostatních dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží v jejich volném čase, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému,
* vzdělávání a odbornou přípravu dalších profesionálních a dobrovolných pracovníků NNO, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému.

List D8 Zahraničí „Vyúčtování mezinárodních výměn mládeže“

*Pozn.:*

Na mezinárodní výměny a spolupráci (nemusí být reciproční) lze, pokud je přesně specifikováno v projektu, poskytnutou dotaci použít i na vysílání a přijímání delegací dětí a mládeže prostřednictvím NNO, vyplývající z mezinárodních úmluv, mezivládních a resortních smluv, z usnesení vlády a orgánů Evropské unie nebo vyplývajících z mezinárodních závazků NNO.

**V dolní části formuláře se provádí automatický součet celkem čerpané dotace na mezinárodní výměny mládeže – konkrétně na řádku č. 31 (buňka H31, což je součet buněk H6 /výjezd českých účastníků/, H17 /pobyt účastníků akce v ČR/ a C31 /členské příspěvky v nadnárodních organizacích/).**

1. *Občerstvení není společné stravování poskytované účastníkům táborů, víkendových akcí apod.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Drobné odměny jsou věcné ceny při soutěžích/akcích pro děti. Jedná se např. o medaile, diplomy, knihy, vzdělávací pomůcky apod.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *V případě překročení uvedených částek osobních nákladů je možné využít dotaci do výše stanovených limitů, zbytek finančních prostředků si musí organizace uhradit z jiných zdrojů.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Za děti se pro účely této Výzvy považují ročníky 2003 a mladší a za mládež do 26 let se pro účely této Výzvy považují ročníky 1995 a mladší.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Za sociálně znevýhodněného se pro účely této Výzvy považuje dítě pocházející z rodiny s nízkým sociálním statusem (např. nedostatečné materiální zázemí, nevyhovující bytové podmínky apod.). Tato skutečnost bude doložena čestným prohlášením zákonného zástupce dítěte, a to v souladu se zákonem č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů* [↑](#footnote-ref-6)