



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**Instrukce k vyplnění
vyúčtování účelové dotace
Programu podpora nadaných
žáků ZŠ a SŠ v roce 2021**

Vyúčtování musí být v souladu s materiálem dotačního programu „Podpora nadaných žáků základních a středních škol v roce 2021 - VÝZVA PRO ROK 2021“, a to zejména s čl. 10 - Povinnosti příjemce, vyúčtování dotace.

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

<https://www.msmt.cz/mladez/podpora-nadanych-zaku-zakladnich-a-strednich-skol-v-roce-3>

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

Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce dotace na předepsaných formulářích prostřednictvím **datové zprávy** zaslané z datové schránky subjektu odboru základního vzdělávání a mládeže / odd. rozvoje dětí a mládeže MŠMT (**nebo písemně poštou** na adresu MŠMT), a to v termínech:

- 1) **nejpozději do 31. 1. 2022** na předepsaných formulářích Vyúčtování dotace a Závěrečné zprávy o věcném plnění projektu, které tvoří součást přílohy k rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- 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.

Pro účely vyúčtování dotace za rok 2021 se použijí příložené formuláře:

- 1) Vyúčtování dotace (listy 1 až 5; součástí list „3A-Fin. vypořádání se SR“ k provedení finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem) → viz příložený excel-soubor,
- 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu → viz příložený word-soubor 1,
- 3) Avízo o vratce (v případě vrácení (části) dotace na účet MŠMT), viz příložený word-soubor 2.

Příjemce dotace je současně povinen vložit do 31. 1. 2022 vyúčtování dotace do elektronického systému ISPROM na adrese <https://isprom.msmt.cz>, na kterou se vkládají samostatně dva soubory:

- 1) Vyúčtování dotace 2020: „Vyúčtování_NAD_2021“ ve formátu XLS/XLSX (případně ODS),
- 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu: „ZaverecnaZpravaOprojektu-2021“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).
- 3) Výsledovku včetně transakcí ve výši celkového rozpočtu projektu
- 4) Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána).

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.

List vyúčtování D1 musí být podepsán statutárním zástupcem organizace. Vyúčtování musí být zasláno MŠMT v listinné podobě nejpozději do 31. 1. 2022 (rozhodující je razítko pošty) na oficiálních formulářích MŠMT, příp. datovou zprávou prostřednictvím datové schránky organizace (v tomto případě se na listu D1 podpis statutárního zástupce organizace nevyžaduje).

Nahrání vyúčtování do ISPROMu

Žadatel se přihlásí ke svému účtu v systému ISPROM. V záložce „PROJEKTY“, pod konkrétním dotačním programem, v seznamu podpořených žádostí je u konkrétního projektu 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“.

Po odeslání vyúčtování je u projektu 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“.

Bližší informace pro vyplnění formuláře ad 1) Vyúčtování dotace (excel-soubor) „VyuctDotace2020-formNADANI-ZAMK2“:

- 1) začnete vyplněním listu 4, kde blíže specifikujete realizované náklady projektu ve vztahu k dotaci poskytnuté MŠMT; zároveň uvedete doklady (stačí souhrnně) vztahující se k projektu, které ale nebyly hrazeny z dotace MŠMT (tzv. kofinancování) – tak, aby celkové náklady projektu a čerpání dotace celkem (řádek 106 – list 4, event. řádek 206 – list 4-(2)) odpovídalo údajům uvedeným v rozhodnutí (část I, body 2 /celkový rozpočet projektu/ a 3 /dotace/);
- 2) pokračujete vyplněním listu 5, kde blíže specifikujete realizované osobní náklady projektu ve vztahu k dotaci poskytnuté MŠMT – tak, aby osobní náklady celkem (řádek 79 – list 5, event. řádek 154 – list 5-(2)) odpovídaly údajům uvedeným v rozhodnutí (část I, bod 3 /OON/);
- 3) pokračujete vyplněním listu 1 (bílé řádky), šedé řádky se propíší údajmi vyplněnými na listech 4 / 4-(2) a 5 / 5-(2) → ad 1), resp. ad 2);
- 4) pokračujete vyplněním listu 2 (bílé řádky), kde specifikujete zdroje financování projektu; šedé řádky č. 5 a č. 11 se propíší souhrnnými údajmi z listu 4 / 4-(2) → ad 1);
- 5) pokračujete vyplněním listu 3 (bílé řádky), kde ve sloupci C specifikujete vyúčtované náklady dle reálné skutečnosti (šedé buňky - údaje na řádcích 19 a 21 se propíší z listu 5 / 5-(2), resp. 4 / 4-(2)) a ve sloupci D dle rozhodnutí – přílohy „Rozpočet dle nákladových položek“ na str. 11, přičemž je nutno ve sloupci C u jednotlivých položek dodržet min. 80% čerpání sloupce D (signalizuje sloupec E) – mezi jednotlivými položkami ostatních neinvestičních nákladů lze dělat ve sloupci C přesuny, u položky OON tato možnost aplikovat nelze – viz rozhodnutí (část III, bod 16);
- 6) poslední krok – vyplníte list „3A-Fin. vypořádání se SR“.

Poznámka:

Červeně podbarvené buňky signalizují chyby, resp. porušení nastavených logických kontrol ve formuláři vyúčtování.