**PROVÁDĚCÍ POKYN PRO ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ AKCE**

**v rámci programového financování**

**kapitoly 333 Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy jako poskytovatel (dále jen „MŠMT“ nebo „ministerstvo“) stanoví pro závěrečné vyhodnocení dotace, která byla poskytnuta příjemci dotace ze státního rozpočtu kapitoly 333 MŠMT v rámci programů reprodukce majetku evidovaných v informačním systému programového financování Ministerstva financí EDS/SMVS (dále jen „EDS/SMVS“), následující postup:

1. **Obecně**
2. Pro závěrečné vyhodnocení akce (dále také „ZVA“) předloží příjemce dotace, v souladu s § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, poskytovateli písemně v termínu stanoveném v rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „rozhodnutí“) zprávu zpracovanou v souladu s prováděcím pokynem pro ZVA.
3. Povinnost předložení dokumentace ZVA poskytovateli je zakotvena v dokumentu „Podmínky a pokyny pro poskytnutí dotace“, které jsou nedílnou součástí rozhodnutí (dále jen „podmínky pro poskytnutí dotace“).
4. ZVA se provádí za každou registrovanou akci/projekt (identifikační číslo EDS/SMVS) samostatně.
5. Důkazní břemeno je na straně příjemce dotace, který zároveň ručí za autentičnost, úplnost a pravdivost předkládaných dokladů.
6. Doklad o ukončeném ZVA potvrzeném ze strany MŠMT nechrání příjemce dotace před následnými kontrolami.
7. **Závěrečné vyhodnocení akce (projektu)**
8. Termín „Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)“ je stanoven jako závazný ukazatel v rozhodnutí.
9. Termínem předložení se rozumí datum přijetí na MŠMT. Dokumentaci k ZVA zasílá příjemce dotace prostřednictvím informačního systému **datových schránek, ID datové schránky: vidaawt**.
10. Poskytovatel provede kontrolu údajů uvedených v dokumentaci k ZVA z hlediska dodržení podmínek pro poskytnutí dotace, v případě zjištění nedostatků vyzve příjemce dotace k jejich odstranění. Pokud nezjistí nedostatky, akci ukončí vydáním formuláře „Závěrečné vyhodnocení akce (projektu)“.
11. V případě porušení některého z ustanovení rozhodnutí či podmínek pro poskytnutí dotace nebo v případě, kdy příjemce poruší povinnost stanovenou právním předpisem, bude poskytovatel postupovat v souladu s § 14f rozpočtových pravidel, případně § 44 rozpočtových pravidel.
12. Po schválení MŠMT je formulář „Závěrečné vyhodnocení akce (projektu)“ odeslán příjemci dotace.
13. ZVA bude vyhotoveno do termínu ukončení příslušného programu.
14. Řízení bude ukončeno tím, že MŠMT vydá a příjemci dotace zašle formulář „Závěrečné vyhodnocení akce (projektu“), popř. vyzve příjemce dotace k provedení opatření k nápravě v jím stanovené lhůtě, pokud se bude na základě kontrolního zjištění důvodně domnívat, že příjemce dotace porušil podmínky pro poskytnutí dotace. V případě neprovedení opatření k nápravě, poskytovatel dotace v dalším kroku odešle avízo příslušnému finančnímu úřadu k zahájení šetření o podezření z porušení rozpočtové kázně.
15. **Finanční vypořádání dotace se státním rozpočtem**
16. Zůstatek nevyčerpané dotace (rozdíl mezi poskytnutou dotací a jejím skutečným čerpáním) musí být příjemcem dotace vrácen do rozpočtu kapitoly 333 MŠMT v souladu s podmínkami příslušné výzvy programu.
17. Příjemce dotace je po předložení dokumentace ZVA povinen vypořádat dotaci se státním rozpočtem v souladu s § 75 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) a platnou vyhláškou vydanou Ministerstvem financí č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů. Nevyčerpané finanční prostředky příjemce dotace vrátí na:

* výdajový účet MŠMT č. 0000821001/0710, nejpozději do 31. 12. daného rozpočtového roku (prostředky musí být připsány na účet MŠMT), pokud příjemce dotace vrací nevyčerpané prostředky v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace převedena,
* účet cizích prostředků MŠMT č. 6015-821001/0710, pokud příjemce vrací nevyčerpané prostředky v rámci finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem podle vyhlášky o finančním vypořádání.

1. Finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu se týká pouze akcí s termínem předložení dokumentace k ZVA v roce, za který se finanční vypořádání provádí.
2. O vrácení finančních prostředků vyrozumí příjemce ministerstvo avízem, které musí doručit ministerstvu v elektronické podobě e-mailem na adresu aviza@msmt.cz nejpozději v den připsání vratky na účet.
3. **Doklady a předepsané přílohy**
4. Originál dokumentu „Zpráva k závěrečnému vyhodnocení akce“.
5. Formuláře EDS/SMVS podepsané statutárním orgánem žadatele:

S 09 110 Identifikační údaje a systém řízení akce (projektu),

S 09 120 Harmonogram přípravy a realizace akce (projektu),

S 09 140 Parametry, indikátory a cíle akce (projektu),

S 09 150 Neinvestiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu),

S 09 160 Investiční bilance potřeb a zdrojů financování akce (projektu).

1. Kopie dokladů osvědčující ukončení realizace akce ve stanoveném termínu a dodržení finančních závazků podle skutečnosti:

* kolaudační souhlas nebo obdobný dokument prokazující souhlas s ukončením stavby v souladu se stavebním zákonem,
* zápis o předání a převzetí stavby, popř. dalších souvisejících dodávek, např. strojů a zařízení,
* předávací protokol a dodací list osvědčující věcné převzetí dodávky nebo provedení služby,
* fotodokumentaci provedeného díla,
* zápis o odstranění vad a nedodělků,
* smluvní zabezpečení přípravy a realizace akce včetně přehledu uzavřených smluv (příp. dodatků, objednávek),
* tabulku Evidenční list s přehledem financování akce,
* faktury za celkové náklady akce, které se předkládají v členění dle zdroje financování akce (státní rozpočet a vlastní zdroje) a dále v členění dle typu nákladů (investiční, neinvestiční),
* výpisy z účtu, dokládající úhrady předložených faktur (s označením úhrady ze státní dotace i z vlastních zdrojů),
* doklady o odvedené vratce (pokud byla realizována) a výpis z účtu, a to včetně konkrétní identifikace vratky.

1. Tabulka „Investiční bilance potřeb a zdrojů akce“ aktualizovanou dle skutečného čerpání.
2. Ostatní doklady:

* zprávy o finančních kontrolách nebo auditech vztahujících se k akci (pokud byly provedeny),
* kopie přiznání k dani z přidané hodnoty a kontrolní hlášení týkající se faktur v režimu přenesené daňové povinnosti a výpis z účtu deklarující úhradu DPH, případně výpis z účtu deklarující přijetí nadměrného odpočtu daně,
* jiné písemnosti, které mohou doložit skutečný stav plnění podmínek pro poskytnutí dotace a dokumenty vyžádané poskytovatelem v průběhu přípravy a realizace akce, požadované k předložení v rámci řízení ZVA.

1. **Zvláštní ustanovení**

Ministerstvo si vyhrazuje právo tento postup doplnit, pokud dojde ke změně legislativy v oblasti programového financování nebo pokud praxe provádění těchto řízení tuto nutnost prokáže.

Ing. Yveta Kurfürstová, v. r.  
ředitelka odboru investic