



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**MANUÁL PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM
ROZPOČTEM**

Spolu po COVIDu

1. ZPRÁVA O REALIZACI

Třídí kniha je v gesci žadatelů a není MŠMT vydáván strukturovaný formulář.

1. Kopie třídní knihy
 - a. celkový počet závazně přihlášených dětí k datu pobytu,
 - b. počet přítomných žáků z každého dne,
 - c. stručný popis náplně/průběh jednotlivých dní,
 - d. jméno vedoucího pobytu,
 - e. datum a čas konání jednotlivých dní pobytů.

- a) odeslat v listinné podobě na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo
- b) odeslat v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt), nebo
- c) osobně podat v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1
– Malá Strana.

2. VYÚČTOVÁNÍ

Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné** dokumenty:

1. Vyúčtování dotace za rok 2021
 - a. Úvodní strana (Vyúčtování dotace)
 - b. Soupis nákladů aktivit primární prevence
 - c. Soupis nákladů aktivit globální rozvojové vzdělání
2. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána).

Všechny povinné dokumenty k vyúčtování musí příjemce nejpozději **do 31. 01. 2022**.

3. Finanční vypořádání

Příjemce je současně povinen finančně vypořádat poskytnutý příspěvek, v souladu s 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). Dokument je součástí Excelovského souboru formulářů.

Vypořádání musí dále obsahovat údaj o případném nečerpání finančních prostředků, včetně zdůvodnění, objemu a termínu vratky. Vratce předchází informace zaslaná na MŠMT formou avíza (pro více informací viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

3. ÚČETNÍ SESTAVA

Společně s dokumenty doloží žadatel také VÝSLEDOVKU, kde bude jasně viditelné zaúčtování dokladů a jejich úhrada.

Vyúčtování a vypořádání nahrávejte:

- 1 nahrát do systému ISPROM – **soubory v ISPROM nemusí obsahovat podpisy!**
- 2 podat jedním z následujících způsobů:
 - a. odeslat v listinné podobě na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,
 - b. Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo odeslat v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt), nebo
 - c. osobně podat v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana.

Obálka nebo datová zpráva musí být označena slovy „Vyúčtování 2021_název výzvy – číslo rozhodnutí“

Ostatní informace:

Příjemce dotace při vyúčtování **nepředkládá** tzv. prvotní účetní doklady, jako například doklady o provedení úhrad jednotlivých nákladů – výpisy z účtu/výdajové pokladní doklady, dále dohody o provedení práce, faktury, smlouvy. Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole hospodaření státní dotace.

3. NAHRÁVÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ V ISPROM

Příjemce dotace stáhne, doplní, vytiskne, doplní podpisy a orazítku všechny dokumenty vyúčtování a finančního vypořádání, uvedené v článku 2. (Na obrázcích je použit program NNO, ale u Spolu po COVIDu je postup naprosto totožný)

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“.

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

PROJEKTY - PROGRAMY STÁTNÍ PODPORY PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ PRO NNO Úvodní stránka | Projekty

Na [přehledové stránce projektů](#) můžete založit nový projekt pro právě otevřené programy. PŘEHLED PROGRAMŮ

PODPOŘENÉ PROJEKTY

Název projektu	Evidenční číslo	Dotační program	Stav	Datum el. podání	Akce
Pokus	0007/4/NNO/2019	Program č. 4 – podpora NNO, které nemají pobočné spolky	Podpořený	20.9.18 11:53	STÁHNOUT PDF ŽÁDOSTI STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽÁDOSTI 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“.

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

POKUS 0007/4/NNO/2019 Úvodní stránka | Projekty

Vyúčtování projektu - nahrajte prosím potřebné přílohy.
Zatím nemáte nahrané žádné soubory s vyúčtováním

Soubor Soubor nevybrán

Textový popis souboru

[ZPĚT NA PŘEHLED PROJEKTŮ](#) [NAHRÁT](#)

Až budou vloženy všechny požadované soubory, je nutné vyúčtování odeslat, a to pomocí zeleného tlačítka ODESLAT VYÚČTOVÁNÍ. (U vyúčtování výzvy Spolu po COVIDu nahráváte soubory uvedené v článku 2 tohoto manuálu)

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

POKUS 0007/4/NNO/2019 Úvodní stránka | Projekty

Vyúčtování projektu - nahrajte prosím potřebné přílohy.

formuláře D1_D9 souhrnně	Stáhnout soubor	Smazat soubor
závěrečná zpráva	Stáhnout soubor	Smazat soubor
Formulář D1_podepsaný	Stáhnout soubor	Smazat soubor
finanční vypořádání	Stáhnout soubor	Smazat soubor

Soubor Soubor nevybrán

Textový popis souboru

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“.

Název projektu	Evidenční číslo	Dotací program	Stav	Datum el. podání	Akce
Pokus	0007/4/NNO/2019	Program č. 4 – podpora NNO, které nemají pobočné spolky	Vyúčtování přijato	20.9.18 11:53	<input type="button" value="STÁHNOUT PDF ŽÁDOSTI"/> <input type="button" value="STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽÁDOSTI"/> <input type="button" value="STÁHNOUT PROTOKOL O PŘJETÍ VYÚČTOVÁNÍ"/>

Příloha č. 1

V příloze manuálu jsou pomocné poznámky k vyplňování jednotlivých formulářů vyúčtování přijaté dotace Spolu po COVIDu.

Formulář Vyúčtování

Vyúčtování dotace Spolu po COVIDu	
Úvodní informace:	
Příjemce dotace	
IČO	
Adresa sídla	
Kraj	
Název výzvy	Spolu po COVIDu
Č. Rozhodnutí o poskytnutí dotace	xxxx/13/SPC/2021
Částka poskytnuté dotace pro rok 2021 (v Kč)	
Aktivity zaměřené na primární prevenci rizikového chování a podporu duševního zdraví	0,00
Aktivity zaměřené na globální rozvojové vzdělávání	0,00
Celkový počet účastníků na pobytech	
Částka vrácena (v Kč)	
Použití dotace:	
Druh výdajů	Celkové výdaje dle položek
	v Kč
Primární prevence rizikového chování a podpora duševního zdraví	0,00 Kč
Globální rozvojové vzdělávání	0,00 Kč
CELKEM výdaje z dotace (součet nesmí být vyšší než celková částka dotace případně ponižená o vratku na účet MŠMT v průběhu roku)	0,00
	0,00
Vyúčtování dotace je příjemce povinen předložit MŠMT nejpozději do 30. 1. 2022!	
Příjemce je současně povinen finančně vypořádat poskytnutý příspěvek, v souladu s 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). - viz list FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ	

Kontaktní osoba, která vyúčtování zpracovala, telefon, e-mail:

Potvrzuji, že údaje uvedené ve „Vyúčtování dotace Spolu po COVIDu“ jsou správné a pravdivé. Žádné skutečnosti ve věci čerpání dotace a realizace projektu jsme nezamítli.

V.....dne.....

.....
Osoba oprávněná jednat za příjemce
razítko, podpis

V první části se vyplňují řádky 3 až 6. V řádku č. 8 vyplňujete pouze první čtyřčíslí Vašeho rozhodnutí (namísto "xxxx"). V řádku č.9 vyplníte celkovou částku dotace.

Řádky 12 a 13 vyplňujete dle popisu.

Řádky, kde již vidíte formát čísla 0,00 Kč nevyplňujte! Jedná se o provázané formáty buněk a vzorce, které počítají dle vstupních dat!

V případě, kdy budete mít výdaje nižší, než přidělenou dotaci se automaticky vyplní řádek 21, kde je předepsaná částka vratky.

Uznatelné výdaje k projektu můžete rozdělit do obou kategorií. Je však nutné dodržet poměry přidělených částek.

Soupis nákladů projektu – primární prevence

Pořadové číslo	Číslo dokladu	Účel použití	Částka v Kč
SOUČET NÁKLADŮ			0,00 Kč
ČÁSTKA PŘIDĚLENA DLE ROZHODNUTÍ			0,00 Kč

Vyplňujete náklady do výše přidělené dotace na aktivity primární prevence. Pokud by součet částek za jednotlivé účetní doklady převyšoval částku přidělenou dle rozhodnutí, tak můžete položku rozdělit mezi aktivity primární prevence a GRV. Rozdělení částek provádějte v poměru 3/4 nákladů na primární prevenci a 1/4 nákladů na GRV, tak jako máte uvedeno v rozhodnutí o přijetí dotace.

Žluté políčko se vyplní automaticky při dosažení částky v listu Vyúčtování.

Soupis nákladů projektu – globální rozvojové vzdělávání

Pořadové číslo	Číslo dokladu	Účel použití	Částka v Kč
SOUČET NÁKLADŮ			0,00 Kč
ČÁSTKA PŘIDĚLENA DLE ROZHODNUTÍ			0,00 Kč

Vyplňujete náklady do výše přidělené dotace na aktivity globální rozvojové vzdělávání. Pokud by součet částek za jednotlivé účetní doklady převyšoval částku přidělenou dle rozhodnutí, tak můžete položku rozdělit mezi aktivity primární prevence a GRV. Rozdělení částek provádějte v poměru 3/4 nákladů na primární prevenci a 1/4 nákladů na GRV, tak jako máte uvedeno v rozhodnutí o přijetí dotace.

Žluté políčko se vyplní automaticky při dosažení částky v listu Vyúčtování.