



NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

NÁVOD K VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE VYÚČTOVÁNÍ A FINANČNÍHO VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM



1. Úvod

- 1.1. Povinnou přílohou vyúčtování dotace, jež musí být příjemcem nahrána do systému, ve kterém vyúčtování probíhá, je Formulář vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem (dále jen „Formulář“). Formulář je přílohou č. 1 Pokynů a má pevně stanovenou strukturu. Tento návod popisuje jednotlivé kroky postupu správného vyplnění Formuláře.
- 1.2. Příjemce dotace nebude žádným způsobem měnit podobu Formuláře. V případě neoprávněných změn ze strany příjemce bude příjemce vyzván k bezodkladné nápravě a ke správnému vyplnění Formuláře, ke kterému musí dojít ve Výzvou definovaném termínu. Pakliže nedojde ze strany příjemce k odevzdání vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem ve stanovené podobě a lhůtě, má se za to, že dotaci v daném termínu řádně nevyúčtoval.
- 1.3. Při nedodání vyúčtování a finančního vypořádání dotace v řádném termínu postupuje poskytovatel dotace v souladu s § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.4. Formulář nekontroluje všechny podmínky použití dotace. Za dodržení všech podmínek nakládání s dotací je zodpovědný pouze příjemce dotace. Je doporučováno podrobně prostudovat Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Výzvu, které obsahují všechny stanovené podmínky, především pak vymezení způsobilých a nezpůsobilých nákladů.

2. Návod k vyplnění

2.1. Formulář se skládá celkem ze čtyř listů, a to z:

- a. 1. ÚVODNÍ STRANA – zde příjemce vyplní své identifikační a kontaktní údaje včetně základních informací o poskytnuté podpoře;
- b. 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE – zde příjemce doplní skutečné čerpání dotace a ostatní zdroje financování v oblastech podpory, které čerpal (mimo osobních nákladů, které příjemce v rámci tohoto listu nevyplňuje);
- c. 3. SOUPIS OSOBNÍCH NÁKLADŮ – zde příjemce dotace vyplní informace o čerpání dotace na osoby, na které byl způsobilý čerpat dle Výzvou stanovených podmínek dotací. Data z tohoto listu se automaticky při nezměněném formátu přenáší do listu 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE, kde dojde k automatickému vyplnění osobních nákladů.
- d. 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ – tento list je automaticky provázán s listem 1. ÚVODNÍ STRANA a 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE. Pakliže příjemce dotace nezměnil jakýmkoli způsobem formát a správně vyplnil předchozí listy formuláře, pak se buňky odpovídající dotaci, ke které je vyhotovováno tohoto vyúčtování, vyplní zcela automaticky.


2.2. Je doporučováno, aby příjemce dotace vyplňoval listy v pořadí, v jakém jsou číslovány, a to v souladu s tímto návodem.



3. Úvodní strana

3.1. Příjemce dotace v rámci listu 1. ÚVODNÍ STRANA vyplňuje žlutě podbarvené buňky, a to:

- a. základní identifikační údaje o organizaci – název příjemce dotace, IČO, adresu sídla, kraj, číslo Žádosti o poskytnutí dotace, číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace, výši poskytnuté dotace (v Kč) a nevyčerpané prostředky vrácené na účet MPO do 15. 2. 2021 (v Kč);
- b. informace o kontaktní osobě, které vyúčtování zpracovala – jméno, příjmení, telefonní a e-mailový kontakt;
- c. informace o osobě oprávněné / osobách oprávněných jednat za příjemce (statutární zástupci) – jméno, příjmení, telefonní a e-mailový kontakt.

 NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA		Název výzvy
		Podpora sportovních soutěží
Údaje o organizaci		
Příjemce dotace (název)		
IČO		
Adresa sídla		
Kraj		
Číslo Žádosti o poskytnutí dotace		Vyplňuje příjemce
Číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace		
Výše poskytnuté dotace (v Kč)		- Kč
Nevyčerpané prostředky vrácené na účet NSA do 31.12.2020 (v Kč)		- Kč
Kontaktní osoba, která vyúčtování zpracovala		
Jméno, příjmení		
Telefon		Vyplňuje příjemce
E-mail		
Osoba/ osoby oprávněné/ é jednat za příjemce (statutární zástupce)*		
Statutární zástupce č. 1		
Jméno, příjmení		
Telefon		Vyplňuje příjemce
E-mail		
Statutární zástupce č. 2		
Jméno, příjmení		
Telefon		Vyplňuje příjemce
E-mail		



- 3.2. Osoba zpracovávající vyúčtování tento list vytiskne a předloží osobě oprávněné / osobám oprávněným jednat za příjemce k podpisu (popř. připojí razítko zastupovaného subjektu), jež kromě vlastnoručního podpisu doplní místo a datum, ke kterému bylo toto vyúčtování vyhotovené.
- 3.3. Svým podpisem osoba oprávněná / osoby oprávněné jednat za příjemce potvrdí, že údaje uvedené v celém formuláři „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“ jsou správné a pravdivé a uvedené náklady nebyly refundovány z jiných zdrojů. Svým podpisem osoba oprávněná / osoby oprávněné jednat za příjemce současně potvrdí, že žádné skutečnosti ve věci čerpání příspěvku a realizace projektu nejsou zamlčovány.
- 3.4. Svým podpisem osoba oprávněná / osoby oprávněné stvrdí, že je oprávněna / jsou oprávněny jednat a zastupovat subjekt, ke kterému se váže dané vyúčtování dotace.
- 3.5. Sken podepsaného úvodního listu ve formátu PDF musí být následně řádně nahrán do systému poskytovatele.

* Příjemce dotace uvede statutárního zástupce subjektu. Pokud za příjemce dotace může jednat více oprávněných osob, potvrdí svým podpisem vyúčtování dotace dvě oprávněné osoby, které jsou uvedeny v Rejstříku sportovců, sportovních organizací a sportovních zařízení.

Potvrzuji / Potvrzujeme, že údaje uvedené ve formuláři „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“ jsou správné a pravdivé a uvedené náklady nebyly refundovány z jiných zdrojů. Žádné skutečnosti ve věci čerpání příspěvku a realizace projektu nejsou zamlčovány.

Potvrzuji / Potvrzujeme, že jsem oprávněn(a) / jsme oprávněni jednat a zastupovat výše uvedený subjekt.

Doplňte místo a datum **Zde podepište**

V dne

Osoba/y oprávněná/é jednat za příjemce
razítko, podpis

Podpis/y musí být provedeny způsobem jednání platným pro organizaci příjemce. V případě, že jste k právnímu jednání příjemcem zmocnění plnou mocí, je třeba originál plné moci přiložit jako přílohu dokumentu. K podpisu uveďte hůlkovým písmem jméno a příjmení osoby, která vyúčtování podepisuje.

Obsah formuláře:	1. Úvodní strana
	2. Vyúčtování dotace
	3. Soupis osobních nákladů
	4. Finanční vypořádání

4. Vyúčtování dotace

- 4.1. Osoba zpracovávající vyúčtování v rámci tohoto listu vyplňuje pouze žlutě podbarvené buňky. Šedě podbarvené řádky jsou řádky součtové nebo se přenáší z jiných listů automaticky (příjemce do nich nezasahuje).
- 4.2. Příjemce dotace v rámci tohoto listu vyplňuje buňky pouze za ty uznatelné náklady definované Výzvou, které mu byly na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace přiděleny, popř. které skutečně vynaložil a odpovídají předmětu Výzvy, a to pouze za ty oblasti podpory, na které v souladu s Žádostí o poskytnutí dotace žádal.
- 4.3. Hlavička tabulky se vyplňuje automaticky na základě informací, které příjemce zadal na listu 1. ÚVODNÍ STRANA.



- 4.4. Sloupec „Dotace k vyúčtování“ odpovídá prostředkům, které byly příjemci dotace přiděleny na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jež jsou ponížené o již vrácené finanční prostředky (vrácené do 15. 2. 2020). Tento sloupec je příjemci předvyplněn na základě informací z listu 1. ÚVODNÍ STRANA a příjemce dotace do tohoto sloupce žádným způsobem nezasahuje.
- 4.5. Sloupec „Skutečné čerpání dotace“ odpovídá prostředkům, které byly příjemcem dotace skutečně použity za účelem úhrady celkových způsobilých nákladů, a to v souladu s Výzvou definovanými parametry. Tyto údaje vyplňuje osoba zpracovávající vyúčtování.
- 4.6. Sloupec „Ostatní zdroje spolufinancování“ odpovídá všem ostatním zdrojům financování sloužícím k úhradě způsobilých a Výzvou definovaných nákladů (včetně vlastních), a to mimo prostředky poskytnuté z dotace Národní sportovní agentury, ke které se váže toto vyúčtování. Tyto údaje vyplňuje osoba zpracovávající vyúčtování.
- 4.7. Sloupec „Celkové způsobilé náklady“ je součtem sloupců „Skutečné čerpání dotace“ a „Ostatní zdroje spolufinancování“, ze kterých se automaticky dopočítává. Příjemce dotace do tohoto sloupce žádným způsobem nezasahuje. Poskytovatel upozorňuje, že skutečné čerpání dotace musí ve vztahu k celkovým způsobilým nákladům příjemce odpovídat procentuálnímu krytí (nesmí přesáhnout maximální hranici podpory), které je definované Výzvou.
- 4.8. V posledním sloupci jsou uváděna chybová hlášení, která v případě nedodržení některých Výzvou definovaných podmínek hlásí chyby, které je příjemce dotace povinen opravit před odevzdáním vyúčtování. Tato chybová hláška se objevuje i v situacích, kdy příjemce dotace ještě neuvedl veškeré potřebné položky (např. kdy vyplnil pouze skutečné čerpání dotace, ale nevyplnil ostatní zdroje spolufinancování).

Název žadatele	IČO		NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA	
Druh nákladů	Číslo žádosti	Číslo rozhodnutí	Chybová hlášení	
	Dotace k vyúčtování	Skutečné čerpání dotace	Ostatní zdroje spolufinancování	Celkové způsobilé náklady
Podpora celkem	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč
- Spotřebované nákupy				- Kč
- Služby				- Kč
- Marketingové náklady				- Kč
- Osobní náklady		- Kč	- Kč	- Kč
- Jiné provozní náklady		- Kč	- Kč	- Kč
		Vratka nevyčerpané dotace		- Kč



4.9. V záhlaví tabulky se nachází nápověda. Ta se zobrazí, nachází-li se osoba zpracovávající vyúčtování v dané buňce.

Název žadatele		IČO	
Druh nákladů	Číslo žádosti	Číslo rozhodnutí	
	Dotace k vyúčtování	Prostředky, které byly příjemci dotace přiděleny na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace a které jsou ponížené o prostředky, které příjemce již vrátil do 31.12.2020.	
Oblast podpory A – provoz sportovních zařízení	- Kč	- Kč	- Kč
- Spotřebované nákupy	- Kč	- Kč	- Kč
- Služby	- Kč	- Kč	- Kč
- Marketingové náklady	- Kč	- Kč	- Kč
- Osobní náklady	- Kč	- Kč	- Kč
- Jiné provozní náklady	- Kč	- Kč	- Kč
Vratka nevyčerpané dotace			- Kč

4.10. Osoba zpracovávající vyúčtování nevyplňuje řádek osobních nákladů, což platí jak pro oblast A, tak pro oblast B. Tyto údaje se přenáší automaticky z následujícího listu – 3. SOUPIS OSOBNÍCH NÁKLADŮ.

5. Soupis osobních nákladů

5.1. Osoba zpracovávající vyúčtování vyplňuje u tabulky, která se nachází v rámci listu 3. SOUPIS OSOBNÍCH NÁKLADŮ výše, pouze žlutě podbarvené buňky.

5.2. Sloupec „Skutečné čerpání dotace“ se vyplňuje automaticky na základě údajů o osobách, na které příjemce čerpal podporu v rámci součtu skutečného čerpání dotace na osobu. Tyto údaje příjemce uvádí v rámci tabulky, která se nachází v rámci listu 3. SOUPIS OSOBNÍCH NÁKLADŮ níže (viz dále). V rámci tabulky umístěné výše osoba zpracovávající vyúčtování vyplňuje pouze „Ostatní zdroje spolufinancování“. Celkové způsobilé náklady jsou součtem skutečného čerpání dotace a ostatních zdrojů.

Skutečné čerpání dotace	Ostatní zdroje spolufinancování	Celkové způsobilé náklady
- Kč	Vyplňuje příjemce, je-li relevantní	- Kč

5.3. V tabulce níže osoba zpracovávající vyúčtování identifikuje osoby, na které příjemce čerpal dotaci a jejichž mzdové náklady odpovídají Výzvou stanovené definici způsobilých osobních nákladů, a to s ohledem na rozlišení oblastí podpory.



5.4. Následující sloupce (Příjmení a jméno, Typ pracovního poměru, Profese, Počet měsíců, Velikost úvazku, Měsíční hrubá mzda na 1,0 úvazku (v Kč), Počet odpracovaných hodin v rozhodném období, Hodinová sazba u dohod o pracích konaných mimo HPP (v Kč), Skutečné čerpání dotace na osobu) blíže identifikují danou osobu a definují výši odměny zaměstnance, která je uznatelným nákladem. Z dotace lze hradit i související povinné zákonné odvody zaměstnavatele, které se v souladu s Výzvou nezapočítávají do výše limitu.

Příjmení a jméno	Typ pracovního poměru	Profese	Počet měsíců
	Vyplňuje příjemce, je-li relevantní		

Velikost úvazku	Měsíční hrubá mzda na 1,0 úvazku (v Kč)	Počet odpracovaných hodin v rozhodném období	Hodinová sazba u dohod o pracích konaných mimo HPP (v Kč)	Skutečné čerpání dotace na osobu
				- Kč
				- Kč
	Vyplňuje příjemce, je-li relevantní			- Kč
				- Kč
				- Kč

5.5. Příjemce je povinen vyplnit všechny buňky vážící se k dané osobě, není-li uvedeno „Nevyplňuje se“.



5.6. V záhlaví tabulky se nachází nápověda. Ta se zobrazí, nachází-li se osoba zpracovávající vyúčtování v dané buňce.

Počet měsíců	Velikost úvazku	Měsíční hrubá mzda na 1,0 úvazku (v Kč)	Počet odpracovaných hodin v rozhodném období	Počet odpracovaných hodin v rozhodném období v součtu za uведенé měsíce. Maximální počet hodin u DPP na rok je 300 hodin. Maximální počet hodin u DPČ je ve výši půl úvazku daného měsíce, nejvíce však 88 hodin / měsíc.	Chybová hlášení
					Kč
					- Kč
					- Kč
					- Kč
					- Kč

5.7. V posledním sloupci jsou uváděna chybová hlášení, která v případě nedodržení některých Výzvou definovaných podmínek hlásí chyby, které je příjemce dotace povinen opravit před vložením vyúčtování do systému.

6. Finanční vypořádání

6.1. Identifikační údaje příjemce (včetně IČO) a číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace se přenáší z listu 1. ÚVODNÍ STRANA automaticky, a to právě tehdy, pokud je správně vyplněn a nedošlo ke změnám oproti původnímu formátu Formuláře.

6.2. Sloupce b, c, d se u tabulky v případě programu, ke kterému je vázáno toto vyúčtování, nevyplňují.

6.3. Příslušné buňky k částkám „Skutečně čerpáno“, „Vráceno v průběhu roku na příjmový účet poskytovatele“, „Skutečně použito“ a „Předepsaná výše vratky dotace a návratné finanční výpomoci při finančním vypořádání“ se v případě korektního vyplnění listu 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE dopočtou automaticky a popisují následující:

- Skutečně čerpáno – odpovídá výši poskytnuté dotace uváděné na listu 1. ÚVODNÍ STRANA;
- Vráceno v průběhu roku na příjmový účet poskytovatele – odpovídá nevyčerpaným prostředkům vráceným na účet MPO do 15. 2. 2021 uváděným na listu 1. ÚVODNÍ STRANA;
- Skutečně použito – odpovídá částce uvedené na listu 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE součtovému řádku ke sloupci „Skutečné čerpání dotace“, kdy se jedná o veškeré náklady, které byly realizovány z prostředků dotace Národní sportovní agentury;
- Předepsaná výše vratky dotace a návratné finanční výpomoci při finančním vypořádání – odpovídá částce uvedené na listu 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE v buňce „Vratka nevyčerpané dotace“, kdy se jedná o rozdíl dotace, kterou příjemce obdržel a částky, kterou z této dotace použil (popř. již vrátil).



- 6.4. Nefunguje-li automatický přenos mezi formuláři, vyplňte prosím uvedené částky ručně tak, aby hodnoty listů 2. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE a 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ na sebe navazovaly výše popsaným způsobem.
- 6.5. Osoba zpracovávající vyúčtování vytiskne list 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ, který předloží k podpisu osobě oprávněné / osobám oprávněným jednat za příjemce. Osoba oprávněná / Osoby oprávněné jednat za příjemce podepíše / podepíší (popř. připojí razítko organizace) a doplní místo a datum, ke kterému bylo vypořádání dotace se státním rozpočtem vyhotovené.
- 6.6. Sken podepsaného finančního vypořádání se státním rozpočtem ve formátu PDF musí být následně řádně nahrán do systému poskytovatele.