NÁRODNÍ
SPORTOVNÍ
AGENTURA

POKYNY PRO PŘEDLOŽENÍ VYÚČTOVÁNÍ A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

1. Úvod

1.1. V souladu s požadavky Výzvy, kterou zveřejnila Národní sportovní agentura (dále jen „NSA“) a Rozhodnutím o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky (dále jen „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“), je příjemce dotace (dále jen „příjemce“) povinen nejpozději do 15. 2. následujícího rozpočtového roku provést vyúčtování dotace.

1.2. Za účelem vyúčtování dotace je příjemce povinen dodržet závazný postup stanovený Výzvou. Návod popisující jednotlivé kroky postupu předložení vyúčtování bude zveřejněn samostatně, adekvátně k systému, ve kterém je Výzva administrována.

1.3. Příjemce je povinen předložit vyúčtování dotace k nákladům[1] z ní hrazených, které:

a. jsou v souladu s právními předpisy České republiky;

b. jejichž způsobilost je v souladu s Výzvou a Rozhodnutím o poskytnutí dotace;

c. jsou přiměřené;

d. jsou identifikovatelné, doložitelné a prokazatelné;

e. vznikly v době a byly uhrazeny do data definovaného Výzvou;

f. naplňují veškeré výše uvedené principy současně.

1.4. Ve vyúčtování dotace příjemce smí uplatnit pouze skutečně vynaložené a uhrazené náklady ve Výzvou uvedeném období. Pokud má žadatel nastavené účtovací období tak, že by k okamžiku vyúčtování dotace neměl k dispozici řádné vyúčtování (např. v případě energií), bude povinen zajistit mimořádné vyúčtování.

1.5. Pokud to Výzva ukládá, je příjemce povinen zpracovat Závěrečnou zprávu k realizaci projektu v podobě, která je definována příslušnou přílohou Výzvy. Závěrečná zpráva k realizaci obsahuje zejména slovní popis čerpání a využití prostředků s ohledem na obsahové vymezení Výzvy.

2. Náležitosti vyúčtování

2.1. Vyúčtování musí obsahovat všechny povinné dokumenty vyúčtování, a to:

a. Vyúčtování dotace včetně finančního vypořádání dotace se státním rozpočtem ve formátu XLSX v souladu s přílohou č. 1 Pokynů pro předložení vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem (dále jen „Pokynů“).

[1] Nákladem se rozumí spotřebování ekonomického zdroje, se kterým je spojen souběžný nebo budoucí výdej peněz. Z dotace poskytnuté na základě Výzvy je možné hradit pouze náklady splňující podmínky časové (tj. jen pokud spadají do stanoveného období podpory) a věcné (tj. jen pokud naplňují podmínky způsobilosti) souvislosti s předmětem činnosti, na kterou je možno žádat podporu dle Výzvy, pokud budou uhrazené v rozhodném období.

b. Čestné prohlášení o vyloučení duplicitní úhrady nákladů hrazených z dotace z dalších veřejných zdrojů, popř. o vyloučení dalších Výzvou definovaných skutečností ve formátu PDF. Vzor čestného prohlášení je přílohou č. 2 těchto Pokynů.

c. Osobou oprávněnou / Osobami oprávněnými podepsaný list 1. ÚVODNÍ STRANA ve formátu PDF, jenž je nedílnou součástí formuláře „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“, který tvoří přílohu č. 1 těchto Pokynů.

d. Osobou oprávněnou / Osobami oprávněnými podepsaný list 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ ve formátu PDF, jenž je nedílnou součástí formuláře „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“, který tvoří přílohu č. 1 těchto Pokynů.

e. Účetní sestavu jednotlivých dokladů hrazených z dotace. Ze sestavy musí být zřejmá výše a popis prokazující způsobilost jednotlivých nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána.

f. Avízo a prokazatelný doklad o vrácení finančních prostředků, je-li relevantní. Závazný vzor avíza tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů.

2.2. V případě, že je příjemce dotace povinen vést podvojné účetnictví v plném rozsahu, dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, musí dále z předložené účetní sestavy vyplývat – datum vzniku nákladů, identifikace čísla a názvu příslušného analytického účtu, identifikace dokladu a popis položky.

2.3. Podoba povinných dokumentů vyúčtování a vypořádání dotace v částech a., b., c., d., f. dle bodu 2.1. těchto pravidel je pevně stanovená a NSA ji zveřejňuje společně s těmito Pokyny prostřednictvím příloh č. 1, 2 a 3.

2.4. 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 nebo smlouvy. Nicméně je nutné, aby byly způsobilé náklady průkazně uvedeny v předložené účetní sestavě. Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole hospodaření s prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, a to po dobu 10 let ode dne vydání Rozhodnutí.

2.5. Příjemce musí být, v souladu s bodem 2.4, při veřejnosprávní kontrole schopen doložit 100 % celkových způsobilých nákladů.

2.6. Pokud příjemce stejné způsobilé náklady kofinancuje z rozpočtů krajů a obcí, musí být současně s bodem 2.4. schopen doložit, že celková podpora z veřejných zdrojů není vyšší než 100 % na stejných způsobilých nákladech.

2.7. Příjemce provede vyúčtování pouze ve výši přidělené dotace. V případě, že příjemce nečerpal celou částku dotace, musí provést vratku dotace nebo její části dle pokynů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Tato vratka pak musí být zanesena do formuláře finančního vypořádání, jež tvoří list č. 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ, který je součástí přílohy č. 1 těchto Pokynů. Příjemce provádí vyúčtování pouze skutečně vynaložených finančních prostředků, tedy dotace ponížené o vratku.

2.8. Spolu s vyúčtováním dotace a finančním vypořádáním se státním rozpočtem musí příjemce vrátit nevyčerpané finanční prostředky do 15. 2. 2021, a to na účet č. **4929001/0710**. O vrácení finančních prostředků bude NSA vyrozuměna avízem, jehož podoba tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů. Spolu s avízem bude příjemcem dotace zaslán prokazatelný doklad o realizaci vratky.

2.9. V případě, že příjemce v rámci vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem vrací nebo již v průběhu kalendářního roku vrátil finanční prostředky, pak tuto skutečnost potvrzuje dokladem o zaplacení vratky, která se stává povinnou přílohou vyúčtování.

3. Formulář vyúčtování „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“

3.1. Formulář je určen pro společné podání vyúčtování dotace a finančního vypořádání dotace se státním rozpočtem. Detailní návod popisující jednotlivé kroky postupu vyplnění tohoto formuláře je součástí přílohy č. 4 těchto Pokynů.

3.2. Části odpovídající vyúčtování přijaté dotace a vypořádání dotace se státním rozpočtem jsou automaticky propojené a údaje, u kterých je to možné, se přenáší z formuláře vyúčtování do formuláře finančního vypořádání se státním rozpočtem. *Název* a *IČO* příjemce, *číslo Rozhodnutí* o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky a položky finančního vypořádání se státním rozpočtem „*Skutečně čerpáno*“, „*Skutečně použito*“ a „*Předepsaná výše vratky dotace a návratné finanční výpomoci při finančním vypořádání*“ se přenáší z části obsahující vyúčtování dotace, pokud je správně vyplněna a nedošlo ke změnám formátu, do části obsahující finanční vypořádání se státním rozpočtem automaticky.

3.3. Příjemce v souladu s bodem 2.1, písmeny c. a d. těchto Pokynů vytiskne po vyplnění formuláře listy 1. ÚVODNÍ STRANA a 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ, které následně podepíše osoba oprávněná / osoby oprávněné jednat za příjemce (statutární zástupce). Tyto řádně podepsané listy následně tvoří povinné přílohy, které příjemce ve formátu PDF přikládá k vyúčtování.

4. Čestné prohlášení „P2_ČESTNÉ_PROHLÁŠENÍ“

4.1. Příjemce prostřednictvím tohoto čestného prohlášení, jehož vzor tvoří přílohu č. 2 těchto Pokynů, potvrdí, že dodržel Výzvou definované podmínky podpory.

4.2. Příjemce dotace vyplní název podpořeného subjektu a kontaktní informace statutárního zástupce. Čestné prohlášení příjemce dotace následně vytiskne a podepíše jménem uvedeného statutárního zástupce a doplní datum vyhotovení. Takto potvrzené a naskenované čestné prohlášení příjemce ve formátu PDF přikládá k vyúčtování.

4.3. Pokud za příjemce dotace jedná dle zakladatelského dokumentu více oprávněných osob, předloží příjemce čestná prohlášení za všechny tyto oprávněné osoby.

5. Avízo o vratce „P3_AVÍZO“

5.1. Pokud příjemce vrací nevyčerpané finanční prostředky, vyrozumí poskytovatele dotace prostřednictvím avíza, jehož podoba tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů. Spolu s avízem bude příjemcem dotace zaslán prokazatelný doklad o realizaci vratky.

6. Seznam příloh

Příloha č. 1 – Formulář pro vyúčtování dotace s názvem „P1_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení s názvem „P2_ČESTNÉ_PROHLÁŠENÍ“

Příloha č. 3 – Vzor avíza o vrácení finančních prostředků s názvem „P3_AVÍZO“

Příloha č. 4 – Návod k vyplnění formuláře s názvem „P4_NÁVOD K VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE“