



ZÁVAZNÉ POKYNY
PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM
ZA ROK 2021

Univerzitní sport 2021

NÁLEŽITOSTI VYÚČTOVÁNÍ

1. Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné** dokumenty vyúčtování:

- I. Vyúčtování dotace za rok 2021 – vše je v jednom excelovském souboru s názvem:
„US_vyúčtování a vypořádání_2021“

SOUBOR OBSAHUJE NÁSLEDUJÍCÍ LISTY:

1. SOHRNNÉ INFORMACE – **povinně vyplnit**
2. POUŽITÍ DOTACE – **povinně vyplnit**
POUŽITÍ DOTACE – Aktivita 1. -5. (nezastupitelné / zásadního významu pro univerzitní sport – **vyplnit v případě, že jsou stanoveny Rozhodnutím o poskytnutí dotace – vše dle pokynů v Excelu**
Koneční příjemci – **1. - 5. u jednotlivých aktivit – povinně vyplnit v případě, že příjemce uplatňuje**
3. Finanční vypořádání dotací se státním rozpočtem (**je navedeno z jiných listů, nemusí příjemce vyplňovat – prosíme o kontrolu**)
4. Naplnění účelu dotace – **povinně vyplnit**
5. MZDY, DPP, DPČ, odvody – **povinně vyplnit v případě, že příjemce uplatňuje ve vyúčtování osobní náklady**
6. OSVČ (příkazní či smlouva o spolupráci např. pro trenéry) – **povinně vyplnit v případě, že příjemce uplatňuje ve vyúčtování smlouvy s trenéry, terapeuty apod.**
7. Přehled zdrojů – **povinně vyplnit**
- II. Výsledovka dotace (dle oddělené evidence) – **povinně přiložit**
- III. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána) – **povinně přiložit**

Vyúčtování musí dále obsahovat údaj o případném nečerpání finančních prostředků, včetně **zdůvodnění, objemu a termínu vratky** (je součástí excelovského souboru – **list „2. POUŽITÍ DOTACE“**). Vratce předchází informace zaslaná na NSA formou avíza (pro více informací viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace).



Všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančnímu vypořádání musí příjemce nejpozději do **15. 2. 2022** vždy poslat elektronicky v excelových tabulkách na email podatelnavyuctovani@agenturasport.cz s označením předmětu emailu: „Excel_Vyúčtování 2021_označení Výzvy_číslo jednací“ - např. „Excel_Vyúčtování 2021_**US21**_NSA-00XX/2020/D“ a zároveň **podat**:

Elektronicky do datové schránky poskytovatele ID **vnadiz2**. Odesílající datová schránka musí být datová schránka příjemce. V případě doručování podepsaného vyúčtování dle bodu A. 1. I. – III. do datové schránky, není třeba podpis/y²⁹ úředně ověřovat, neboť autenticitu dokumentu zajistí samotný systém datových schránek.

Datová zpráva s vyúčtováním musí být označena: „Vyúčtování 2021_označení Výzvy_číslo jednací“ - např. „Vyúčtování 2021_**US21**_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

VYÚČTOVÁNÍ NENAHRÁVÁTE DO ELEKTRONICKÉHO SYSTÉMU

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. **Nicméně je nutné, aby byly druhy nákladů průkazně popsány v komentáři závěrečné zprávy k vyúčtování.** Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole hospodaření státní dotace.

Upozorňujeme, že při nedodání vyúčtování a finančního vypořádání dotace v řádném termínu postupuje poskytovatel v souladu s § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.