

## ZÁVAZNÉ POKYNY PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM **MŮJ KLUB 2022**

### NÁLEŽITOSTI VYÚČTOVÁNÍ

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

- I. Vyúčtování dotace za rok 2022 – vše je v jednom excelovském souboru s názvem: „**MK22\_vyúčtování a vypořádání\_2022**“ **SOUBOR OBSAHUJE NÁSLEDUJÍCÍ LISTY:**
  1. SOHRNNÉ INFORMACE – **povinně vyplnit**
  2. POUŽITÍ DOTACE – **povinně vyplnit**
  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 - **NEPOVINNÁ PŘÍLOHA**
- 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**
- IV. Čestné prohlášení o vyloučení souběhu dotace – **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. 2023 vždy podat elektronicky následujícím způsobem:**

- I. **Elektronicky do datové schránky** poskytovatele ID **vnadiz2**. Odesílající datová schránka musí být datová schránka příjemce. V případě doručování podepsaného vyúčtování není

třeba podpis/y úředně ověřovat, neboť autenticitu dokumentu zajistí samotný systém datových schránek.

**Datová zpráva s vyúčtováním musí být označena:** „Vyúčtování číslo žádosti“ - např. „Vyúčtování MK22\_XXXXX“. Číslo žádosti naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## **VYÚČTOVÁNÍ a VYPOŘÁDÁNÍ 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.**