

## ZÁVAZNÉ POKYNY PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM SPORTOVNÍ ORGANIZACE OLYMPIJSKÉHO Hnutí 2025

### NÁLEŽITOSTI VYÚČTOVÁNÍ

#### A. Dokumenty vyúčtování a finanční vypořádání se státním rozpočtem:

I. **Vyúčtování dotace za rok 2025** – excelový soubor s názvem: „**OH25\_vyúčtování a vypořádání**“ **OBSAHUJÍCÍ NÁSLEDUJÍCÍ LISTY:**

1. SOUHRNNÉ INFORMACE – **povinně vyplnit.**

2. POUŽITÍ DOTACE – **je navedeno z listů 2A. POUŽITÍ DOTACE a 2B. POUŽITÍ DOTACE.**

2A. Aktivita 1 (případně další aktivity v oblasti podpory A – Sportovní organizace reprezentující olympijské hnutí v ČR v oblasti rozvoje a podpory sportu) – **povinně vyplnit.**

2B. Aktivita 1 (případně další aktivity v oblasti B – Státní sportovní reprezentace) – **povinně vyplnit.**

- **pokud má žadatel další aktivity, postupuje obdobně dle 2A. a 2B.**

- **v buňce D9 může příjemce dotace vykázat paušální náklady, souhrnně do výše uvedené v Rozhodnutí v bodě 6. část II<sup>1</sup>. Pro správnou funkčnost jednotlivých listů musí být paušální náklady u každé aktivity, nicméně se doporučuje paušální náklady vykázat jen v aktivitě 1 u každé oblasti podpory (A/B). Paušální náklady se fakticky vztahují k dotaci jako celku, za každou oblast podpory, nikoli k aktivitě.**

3. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ se státním rozpočtem v souladu s vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání) – **tento list je naveden z předešlých listů a není tedy nutné jej vyplňovat, avšak je žádoucí učinit kontrolu správnosti.**

II. **Výsledovka dotace<sup>2</sup>** (dle oddělené evidence) – **povinně doložit ke každému RoPD (A/B) samostatně k jednotlivým aktivitám dle bodu 7./8. části I RoPD.**

- **není nutné dokládat, pokud příjemce vede jednoduché účetnictví<sup>3</sup>.**

---

<sup>1</sup> Pro paušální náklady platí, že příjemce dotace není povinen prokazovat je daňovými, účetními či jinými doklady, prokazovat jejich skutečnou výši či jejich složení/skladbu (investice, neinvestice), prokazovat jejich zaúčtování, prokazovat, na co byly ve skutečnosti použity; příjemce dotace prokazuje naplnění účelu dotace.

<sup>2</sup> Druhé členění nákladů a výnosů dotace

- v případě vedení účetnictví v plném rozsahu členění dle jednotlivých syntetických účtů,

- v případě vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu členění dle skupinových syntetických účtů.

<sup>3</sup> § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.



- III. **Účetní sestava jednotlivých účetních dokladů hrazených z dotace<sup>4</sup>** (ze sestavy musí být zřejmá zejména výše jednotlivých nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána, obsah účetního případu, okamžik uskutečnění účetního případu) – **povinně doložit ke každému RoPD (A/B) samostatně k jednotlivým aktivitám dle bodu 7./8. části I RoPD.**
- IV. **Vyhodnocení plnění závazných a nezávazných aktivit dle části I bodu 7 a 8 RoPD za daný kalendářní rok** – **povinně doložit ke každému RoPD (A/B).**
- Vyhodnocení jednotlivých závazných a nezávazných aktivit dle bodu 18 části III Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## B. Vratka dotace

Vyúčtování musí obsahovat údaj o případném nečerpání finančních prostředků, včetně **objemu a termínu vratky** (je součástí excelovského souboru – list „1. SOUHRNNÉ INFORMACE a list „2A. POUŽITÍ DOTACE“ a list „2B. POUŽITÍ DOTACE“). O vrácení finančních prostředků vyrozumí příjemce dotace poskytovatele vygenerovaným avízem prostřednictvím Rejstříku sportu a následně jej zašle v elektronické podobě do datové schránky poskytovatele ID: vнадiz2. Datová zpráva musí být označena slovy „Vratka dotace“ a číslem žádosti (např. OH25-XXXXX). Pokyny k avízu vratky jsou součástí formulářů k vyúčtování zveřejněné u předmětné Výzvy.

## C. Způsob podání vyúčtování a finanční vypořádání se státním rozpočtem

- I. Všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančnímu vypořádání dle bodu III. části C musí příjemce nejpozději do **15. 2. 2026 podat elektronicky následujícím způsobem:**
- Elektronicky do datové schránky** poskytovatele ID **vнадiz2**. Odesílající datová schránka musí být datová schránka příjemce nebo zmocněnce. **Podklady není třeba podepisovat, neboť autenticitu dokumentů zajistí samotný systém datových schránek.**
- II. **Datová zpráva s vyúčtováním musí být označena:** „Vyúčtování číslo žádosti“ - např. „Vyúčtování OH25\_01234“. Číslo žádosti naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- III. **Datová zpráva s vyúčtováním a vypořádáním musí obsahovat:**
1. Excelový soubor „**Vyúčtování dotace za rok 2025**“ dle bodu I. části A tohoto pokynu,
  2. PDF soubor „**Výsledovka dotace**“ dle bodu II. části A tohoto pokynu (pokud je povinná),
  3. PDF soubor „**Účetní sestava**“, resp. **přehled jednotlivých účetních dokladů hrazených z dotace**“ dle bodu III. části A tohoto pokynu,
  4. PDF/DOC soubor „**Vyhodnocení plnění závazných a nezávazných aktivit dle části I bodu 7. a bodu 8. RoPD za daný kalendářní rok**“ dle bodu IV. části A tohoto pokynu.

---

<sup>4</sup> Pokud žadatel vede jednoduché účetnictví, pak účetní sestavu nahrazuje přehled o výdajích (jednotlivých účetních dokladů hrazených z dotace).

#### D. Ostatní informace:

- I. Příjemce dotace při vyúčtování **nedokládá** 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.
- II. Příjemce dotace je povinen doručit vyúčtování a finanční vypořádání ve stanoveném termínu, tedy do 15. 2. 2026, a v požadovaném rozsahu. Pokud tuto povinnost příjemce dotace nesplní, bude poskytovatel postupovat podle ustanovení § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Uvedené ustanovení má za následek následné kroky spojené se zasláním podnětu či sdělení příslušnému finančnímu úřadu.