



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**MANUÁL PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM
ROZPOČTEM**

Letní kempy 2021

1. ZPRÁVA O REALIZACI

Zpráva o realizaci a třídní kniha je v gesci žadatelů a nejsou MŠMT vydávány strukturované formuláře. Tyto dokumenty musí obsahovat **všechny** uvedené informace:

1. Zpráva o realizaci
 - a. program jednotlivých kempů ve vztahu k aktivitám účelu dotace Letní kempy 2021,
 - b. kopie Třídní knihy.
2. Kopie třídní knihy
 - a. celkový počet závazně přihlášených dětí k datu konání letního kempu,
 - b. počet přítomných dětí z každého dne,
 - c. stručný popis náplně/průběh jednotlivých dní,
 - d. jméno vedoucího letního kempu,
 - e. datum a čas konání jednotlivých dní letního kempu.

Oba tyto dokumenty musí příjemce dotace předložit ministerstvu nejpozději do **15. 9. 2021**, jedním z následujících způsobů:

- a) odeslat v listinné podobě na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo
- b) odeslat v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt), nebo
- c) osobně podat v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana.

2. VYÚČTOVÁNÍ

Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné** dokumenty:

1. Vyúčtování dotace za rok 2021
 - a. Úvodní strana (Vyúčtování dotace Letní kempy 2021)
 - b. Soupis jmenovitých údajů A
 - c. Soupis jmenovitých údajů B
2. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána).

Všechny povinné dokumenty k vyúčtování musí příjemce nejpozději **do 30. 11. 2021**. Právnícké osoby, vykonávající činnost **střediska volného času**, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení formuláře uvedené v bodě 1 a) a b) **odevzdávají prázdné**.

3. Finanční vypořádání

Příjemce je současně povinen finančně vypořádat poskytnutý příspěvek, v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání). Dokument je součástí excelovského souboru formulářů.

Vyúčtování musí dále obsahovat údaj o případném nečerpání finančních prostředků, včetně zdůvodnění, objemu a termínu vratky. Vratce předchází informace zasláná na MŠMT formou avíza (pro více informací viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Vyúčtování a vypořádání nahrávejte:

1. nahrát do systému ISPROM (návod v sekci 3)
2. podat jedním z následujících způsobů:
 - a. odeslat v listinné podobě na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,
 - b. Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo odeslat v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID: vidaawt), nebo
 - c. osobně podat v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1 – Malá Strana.

Obálka nebo datová zpráva musí být označena slovy „Vyúčtování 2021_název výzvy – číslo rozhodnutí“

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. Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole hospodaření státní dotace.

3. NAHRÁVÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ V ISPROM

Příjemce dotace stáhne, doplní, vytiskne, doplní podpisy a orazítku všechny dokumenty vyúčtování a finančního vypořádání, uvedené v článku 2. (Na obrázcích je použit program NNO, ale u Letních kempů je postup naprosto totožný)

Žadatel se přihlásí ke svému účtu v systému ISPROM. V záložce „PROJEKTY“, pod konkrétním dotačním programem, v seznamu podpořených žádostí je u konkrétního projektu tlačítko „NAHRÁT VYÚČTOVÁNÍ“.

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

PROJEKTY - PROGRAMY STÁTNÍ PODPORY PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ PRO NNO Úvodní stránka · Projekty

Na [přehledové stránce projektů](#) můžete založit nový projekt pro právě otevřené programy. PŘEHLED PROGRAMŮ

PODPOŘENÉ PROJEKTY

Název projektu	Evidenční číslo	Dotační program	Stav	Datum el. podání	Akce
Pokus	0007/4/NNO/2019	Program č. 4 – podpora NNO, které nemají pobočné spolky	Podpořený	20.9.18 11:53	STÁHNOUT PDF ŽÁDOSTI STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽÁDOSTI NAHRÁT VYÚČTOVÁNÍ

Po kliknutí na tlačítko „nahrát vyúčtování“ se otevře nabídka, která umožní uživateli nahrát jednotlivé požadované soubory (seznam povinných souborů viz výše), a to pomocí tlačítka „nahrát“.

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

POKUS 0007/4/NNO/2019 Úvodní stránka · Projekty

Vyúčtování projektu - nahrajte prosím potřebné přílohy.

Zatím nemáte nahrané žádné soubory s vyúčtováním

Soubor Soubor nevybrán

Textový popis souboru

[ZPĚT NA PŘEHLED PROJEKTŮ](#) [NAHRÁT](#)

Až budou vloženy všechny požadované soubory, je nutné vyúčtování odeslat, a to pomocí zeleného tlačítka **ODESLAT VYÚČTOVÁNÍ**. (U vyúčtování výzvy Letní kempy nahráváte soubory uvedené v článku 2 tohoto manuálu)

Jste přihlášen jako HK Odhlásit

POKUS 0007/4/NNO/2019 Úvodní stránka : Projekty

Vyúčtování projektu - nahrajte prosím potřebné přílohy.

formuláře D1_D9 souhrnně	Stáhnout soubor	Smazat soubor
závěrečná zpráva	Stáhnout soubor	Smazat soubor
Formulář D1_podepsaný	Stáhnout soubor	Smazat soubor
finanční vypořádání	Stáhnout soubor	Smazat soubor

Soubor Soubor nevybrán

Textový popis souboru

Po odeslání vyúčtování je u projektu stav „vyúčtováno“. Pokud MŠMT zjistí, že ve vyúčtování jsou nedostatky, vrátí vyúčtování žadateli k doplnění/opravě. Stav projektu bude nastaven na „vyúčtování vráceno“. Pokud je vyúčtování v pořádku, nastaví MŠMT u projektu stav „vyúčtování přijato“.

Název projektu	Evidenční číslo	Dotační program	Stav	Datum el. podání	Akce
Pokus	0007/4/NNO/2019	Program č. 4 – podpora NNO, které nemají pobočné spolky	Vyúčtování přijato	20.9.18 11:53	<input type="button" value="STÁHNOUT PDF ŽÁDOSTI"/> <input type="button" value="STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽÁDOSTI"/> <input type="button" value="STÁHNOUT PROTOKOL O PŘIJETÍ VYÚČTOVÁNÍ"/>

Příloha č. 1

V příloze manuálu jsou pomocné poznámky k vyplňování jednotlivých formulářů vyúčtování přijaté dotace Letní kempy 2021.

Formulář Vyúčtování

Vyúčtování dotace Letní kempy 2021	
1	
2	Úvodní informace:
3	Příjemce dotace
4	IČO
5	Adresa sídla
6	Kraj
7	Název výzvy
8	Č. Rozhodnutí o poskytnutí dotace
9	Částka poskytnuté dotace pro rok 2021 (v Kč)
10	Celkový počet účastníků na letních kempech
11	Částka vrácená na účet MŠMT č. 0000821001/0710 do 30.11.2021 (v Kč)
12	
13	Použití dotace:
14	Druh výdajů
15	Celkové výdaje dle položek v Kč
16	Zajištění stravy a pitného režimu pro dětské účastníky
17	Vstupné pro dětské účastníky a 2 pracovníky do paměťových institucí, science center atd.
18	Programy neformálního vzdělávání a primárně preventivní programy
19	Provozní náklady prostor
20	Materiál
21	DPH
22	Odměny a mzdové náklady administrativních a organizačních pracovníků
23	Odměny a mzdové náklady za vedení kempu, DPP, DPČ
24	Ostatní výdaje prokazatelně naplňující věcné zaměření výzvy - Vypište:
25	
26	
27	CELKEM výdaje z dotace (součet nesmí být vyšší než celková částka dotace případně ponižená o vratku na účet MŠMT v průběhu roku)
28	0,00
29	Vyúčtování dotace je příjemce povinen předložit MŠMT nejpozději do 30. 11. 2021!
30	Příjemce je současně povinen finančně vypořádat poskytnutý příspěvek, v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání). - viz list FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ
31	
32	Kontaktní osoba, která vyúčtování zpracovala, telefon, e-mail:
33	
34	Potvrzuji, že údaje uvedené ve „Vyúčtování dotace Letní kempy 2021“ jsou správné a pravdivé. Žádné skutečnosti ve věci čerpání dotace a realizace projektu jsme nezamítli.
35	
36	
37	V.....dne.....
38	
39	Osoba oprávněná jednat za příjemce
40	razítko, podpis

V první části se vyplňují všechny hodnoty, dle popisu ve sloupci A. V řádce č. 8 vyplňujete pouze první čtyřčíslí Vašeho rozhodnutí (namísto “xxxx”)

V druhé části se vyplňují náklady, dle skutečného čerpání poskytnuté dotace. Řádky č. 22 a 23 právnické osoby vykonávající činnost střediska volného času, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů nevyplňují.

Řádky č. 25 – 32 (po stažení souboru budete mít tyto řádky prázdné k vyplnění – zde jsou uvedeny pouze prázdné řádky č. 25 a 26) slouží pro doplnění ostatních výdajů.

Dokument v řádcích č. 37 a 38 vyplní a podepíše statutární orgán organizace.

Formulář finanční vypořádání

1	Příjemce:	0							
2	IČ:	0							
3	Poskytovatel:	MŠMT							
4	Kapitola:	MŠMT							
5									
6	Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí poskytnutých příjemcům přímo ze státního rozpočtu nebo státních finančních aktiv								
7									
8	Část A. Finanční vypořádání dotací a návratných finančních výpomocí s výjimkou dotací na programové financování, na projekty výzkumu, vývoje a inovací a na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie a z prostředků finančních mechanismů								
9									
10	v Kč na dvě desetinná místa								
11	Ukazatel		č. akce (projektu) EDS/SM/VS	účelový znak	číslo jednací	Skutečně čerpáno k 30. 11. 2021	Vráceno v průběhu roku na příjmový účet poskytovatele	Skutečně použito k 30. 11. 2021	Předepsaná výše návratné finanční výpomoci při finančním vypořádání 4 = 1 - 2 - 3
12	a		b	c	d	1	2	3	4 = 1 - 2 - 3
13	A.1 Dotace celkem					0,00	0,00	0,00	0,00
14	v tom: jednotlivé dotační tituly								
15	program LETNÍ KEMPY 2021					0,00		0,00	0,00
16	Rozhodnutí č.	xxxx/12/KEMP/2021							0,00
17									0,00
18									0,00
19									0,00
20									0,00
21									0,00
22									0,00
23									0,00
24	A.2 Návratné finanční výpomoci celkem					0,00	0,00	0,00	0,00
25	v tom: jednotlivé tituly								
26									0,00
27									0,00
28									0,00
29									0,00
30									0,00
31									0,00
32									0,00
33									0,00
34									0,00
35	A.3 Dotace a návratné finanční výpomoci celkem (A.1 + A.2)					0,00	0,00	0,00	0,00
36									
37	Sestavil:						Kontroloval:		
38	Datum a podpis:						Datum a podpis:		
39	F-mail:								

Zde se vyplňuje první čtyřčíslí Vašeho rozhodnutí (namísto "xxxx") Ostatní údaje se propíší z listu Vyúčtování.

Podpisové pole "sestavil" vyplňuje a podepisuje osoba, která vyúčtování sestavuje. Pokud tato osoba není statutárním orgánem dané organizace, musí statutární orgán vyplnit i pole "kontroloval".

Formulář soupis jmenovitých údajů A

2	Soupis jmenovitých údajů o mzdových nákladech - HPP								
3	dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace, přílohy 1. odstavce 1. bodu g).								
4									
5	Pořadové číslo	Období	Příjmení	Jméno	Datum narození	Účel použití	Odměna *	Odvody **	
6						Organizace a administrace		0	
7						Organizace a administrace			
8						Organizace a administrace			
9						Organizace a administrace			
10						Organizace a administrace			
11						Organizace a administrace			
12						Organizace a administrace			
13						Organizace a administrace			
14						Organizace a administrace			
15						Organizace a administrace			
16						Organizace a administrace			
17						Organizace a administrace			
18						Organizace a administrace			
19						Organizace a administrace			
20						Organizace a administrace			
21						Organizace a administrace			
22						Organizace a administrace			
23						Organizace a administrace			
24						Organizace a administrace			
25	Celkem							0,00	
26	Soupis musí obsahovat veškeré vyplacené mzdové náklady pracovníků na HPP, kteří se podíleli na organizaci kempů dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace, přílohy 1. odstavce 1. bodu g).								
27	Právnícké osoby vykonávající činnost střediska volného času, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů odevzdávají prázdný list								
28	*) měsíční hrubá mzda u zaměstnanců								
29	**) povinné zákonné odvody za zaměstnance (sociální a zdravotní pojištění)								
30									

Do tohoto listu vyplňujete organizační pracovníky, kteří jsou v hlavním pracovním poměru, ve vztahu k žádající organizaci, dle přílohy 1. odstavce 1. bodu g) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Právnícké osoby vykonávající činnost střediska volného času, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů tento dokument odevzdávají nevyplněný.

Formulář soupis jmenovitých údajů B

2	Soupis jmenovitých údajů o mzdových nákladech - HPP, DPP, DPČ a měsíční fakturace u lektorů OSVČ								
3	dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace, přílohy 1. odstavce 1. bodu h)								
4									
5	Pořadové číslo	Období	Příjmení	Jméno	Datum narození	Kvalifikace	Odměna *	Odvody **	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25	Celkem							0	0
26	Soupis musí obsahovat veškeré vyplacené „mzdové náklady“ = měsíční mzdy, odměny z DPP/DPČ, a rovněž i měsíční fakturace lektorů OSVČ, dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace, přílohy 1. odstavce 1. bodu h). Uvádějte i dobrovolníky, u kterých bude uvedena odměna "0".								
27	Právnícké osoby vykonávající činnost střediska volného času, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů odevzdávají prázdný list								
28	*) měsíční hrubá mzda u zaměstnanců a měsíční odměny pro DPP/DPČ a měsíční fakturace u lektorů OSVČ								
29	**) povinné zákonné odvody za zaměstnance (sociální a zdravotní pojištění)								
30									

Do tohoto listu se vyplňují lektori, kterým jsou hrazeny odměny dle přílohy 1. odstavce 1. bodu h) Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Do této tabulky se vyplňují i fakturované služby lektorům OSVČ.

Dobrovolníky v tomto formuláři uvádějte s odměnou ve výši "0".

Právnícké osoby vykonávající činnost střediska volného času, zapsaného v rejstříku škol a školských zařízení všech zřizovatelů tento dokument odevzdávají nevyplněný.

Do sloupce kvalifikace se vyplňuje kvalifikace lektora, dle výčtu uvedeného v části II, odst. 4 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.