



**Instrukce k vyplnění
vyúčtování účelové dotace
Programů podpory soutěží
a přehlídek v zájmovém
distanční formou vzdělávání
za rok 2021**

Vyúčtování musí být v souladu s materiály:

- a) **Dotační program „Podpora okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání distanční formou – VÝZVA PRO ROK 2021“** a to zejména s čl. 19 – finanční vypořádání a vyúčtování dotace;
příslušná Výzva pro rok 2021 je k dispozici na webových stránkách MŠMT:
<https://www.msmt.cz/mladez/podpora-soutezi-a-prehlidek-v-zajmovem-vzdelavani-na-rok>
- b) **dotační program „Podpora ústředních a mezinárodních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání - VÝZVA PRO ROK 2021“** a to zejména s čl. 19 - finanční vypořádání a vyúčtování dotace;
příslušná Výzva pro rok 2021 je k dispozici na webových stránkách MŠMT:
<https://www.msmt.cz/mladez/podpora-soutezi-a-prehlidek-v-zajmovem-vzdelavani-na-rok>

Příjemce dotace odpovídá za hospodárné použití poskytnutých rozpočtových prostředků státního rozpočtu v souladu s rozhodnutím o poskytnuté dotaci.

Vyúčtování poskytnuté dotace předloží příjemce dotace na předepsaných formulářích prostřednictvím **datové zprávy** zaslané z datové schránky subjektu odboru základního vzdělávání a mládeže/odd. rozvoje dětí a mládeže MŠMT (**nebo písemně poštou** na adresu MŠMT), a to v termínech:

- 1) **Okresní a krajská kola nejpozději do 30. 11. 2021** na předepsaných formulářích Vyúčtování dotace a Závěrečné zprávy o věcném plnění projektu, které tvoří součást přílohy k rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- 2) **Ústřední a mezinárodní nejpozději do 15. 2. 2021** na předepsaném formuláři Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem, daným 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), ve znění pozdějších předpisů.

Pro účely vyúčtování dotace za rok 2021 se použijí přiložené formuláře:

- a) Dotační program „Podpora ústředních a mezinárodních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání distanční formou pro rok 2021“:
 - Vyúčtování dotace (listy 1 až 5; součástí list „3A-Fin. vypořádání se SR“ k provedení finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem) → viz přiložený excel soubor.
 - Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu → viz přiložený word soubor.
- b) dotační program „Podpora okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání pro rok 2021“:
 - formulář k vyúčtování soutěží – 2021 → viz přiložený word soubor.
 - Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu → viz přiložený word soubor.
 - Formulář vypořádání vztahů se státním rozpočtem → viz přiložený excel soubor,

Příjemce dotace je současně v souladu s termíny povinen vložit vyúčtování dotace do elektronického systému ISPROM na adrese <https://isprom.msmt.cz>, na kterou se vkládají samostatně dva soubory:

- a) rozvojový program „Podpora okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání distanční formou pro rok 2021“:

- 1) Vyúčtování dotace 2021: „DPSouteze2021_Kraje9a-formularKvyuctovaniSoutezi-2021“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT), resp. „Souteze2021_OKaKK_9b-formularKvyuctovaniSoutezi“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).
 - 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu: „DPSouteze2021_Kraje9a_ZaverecnaZprava“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT), resp. DPSouteze2021_Ostatni_9a_ZaverecnaZprava ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).
 - 3) Formulář vypořádání vztahů se státním rozpočtem: DP_souteze2021_Kraje9a_Formulář vypořádání, resp. DP_souteze2021_Ostatni_9b_Formulář vypořádání ve formátu XLS/XLSX (případně ODS).
- b) dotační program „Podpora ústředních a mezinárodních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání distanční formou pro rok 2021“ (ústřední a mezinárodní kola soutěží):
- 1) Vyúčtování dotace 2021: „VyuctDotace2021-dpSOUTEZE“ ve formátu XLS/XLSX (případně ODS),
 - 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu: „DPSouteze2021_ZaverecnaZprava“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).

K vyúčtování příjemce dotace nepřikládá originály ani kopie účetních dokladů. Tyto doklady je povinen u sebe uložit a předložit na vyžádání MŠMT či kontrolního orgánu.

List vyúčtování D1 (DP – ústřední a mezinárodní kola soutěží), resp. str. 1 formuláře vyúčtování (DP – okresní a krajská kola soutěží), musí být podepsán **statutárním zástupcem organizace**. Vyúčtování musí být zasláno MŠMT v listinné v souladu s termíny uvedenými výše (rozhodující je razítko pošty) na oficiálních formulářích MŠMT, příp. datovou zprávou prostřednictvím datové schránky organizace (v tomto případě se na listu D1 podpis statutárního zástupce organizace nevyžaduje).

Nahrání vyúčtování do ISPROMu

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“.

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“.

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“.

Bližší informace pro vyplnění formuláře ad b1) Vyúčtování dotace (excel-soubor) „VyuctDotace2021-dpSOUTEZE“:

- 1) začnete vyplněním listu 4, kde blíže specifikujete realizované náklady projektu ve vztahu k dotaci poskytnuté MŠMT; zároveň uvedete doklady (stačí souhrnně) vztahující se k projektu, které ale nebyly hrazeny z dotace MŠMT (tzv. kofinancování) – tak, aby celkové náklady

- projektu a čerpání dotace celkem (řádek 106 – list 4, event. řádek 206 – list 4-(2)) odpovídalo údajům uvedeným v rozhodnutí (část I, body 2 /celkový rozpočet projektu/ a 3 /výše dotace/);
- 2) pokračujete vyplněním listu 5, kde blíže specifikujete realizované osobní náklady projektu ve vztahu k dotaci poskytnuté MŠMT – tak, aby osobní náklady celkem (řádek 79 – list 5, event. řádek 154 – list 5-(2)) odpovídaly údajům uvedeným v rozhodnutí (část I, bod 3 /OON/);
 - 3) pokračujete vyplněním listu 1 (bílé řádky), šedé řádky se propíší údaje vyplněnými na listech 4 / 4-(2) a 5 / 5-(2) → ad 1), resp. ad 2);
 - 4) pokračujete vyplněním listu 2 (bílé řádky), kde specifikujete zdroje financování projektu; šedé řádky č. 5 a č. 10 se propíší souhrnnými údaji z listu 4 / 4-(2) → ad 1);
 - 5) pokračujete vyplněním listu 3 (bílé řádky; list 3a v případě účasti na mezinárodním kole soutěže / list 3b pro ústřední kolo soutěže), kde ve sloupci C specifikujete vyúčtované náklady dle reálné skutečnosti (šedé buňky - údaje na řádcích 20 a 22 se propíší z listu 5 / 5-(2), resp. 4 / 4-(2)) a ve sloupci D dle rozhodnutí – přílohy „Rozpočet dle nákladových položek“, přičemž je nutno ve sloupci C u jednotlivých položek dodržet min. 80% čerpání sloupce D (signalizuje sloupec E) – mezi jednotlivými položkami ostatních neinvestičních nákladů lze dělat ve sloupci C přesuny, u položky OON tato možnost aplikovat nelze – viz rozhodnutí (část III, bod 14);
 - 6) poslední krok – vyplníte list „3A-Fin. vypořádání se SR“.

Poznámka:

Červeně podbarvené buňky signalizují chyby, resp. porušení nastavených logických kontrol ve formuláři vyúčtování.