



**Instrukce k vyplnění
vyúčtování účelové dotace
Programů podpory soutěží
a přehlídek v zájmovém
vzdělávání konaných v období
1. 9. 2021 – 31. 12. 2021.**

Vyúčtování musí být v souladu s materiály:

- a) **Dotační program „Výzva na podporu okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 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/vyzva-na-podporu-okresnich-a-krajskych-kol-soutezi-a>

- b) **Dotační program „Výzva na podporu ústředních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 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/vyzva-na-podporu-ustrednich-kol-soutezi-a-prehlidek-v>

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 15. 2. 2022** na předepsaných formulářích - Vyúčtování dotace, Závěrečné zprávy o věcném plnění projektu a 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.
- 2) **Ústřední kola nejpozději do 15. 2. 2022** na předepsaných formulářích – Vyúčtování dotace a Závěrečné zprávy

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

- a) Dotační program „Podpora okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 2021“:

- formulář Vyúčtování dotace
- Závěrečná zpráva
- Formulář Finanční vypořádání

Formuláře 9A jsou pro žadatele na úrovni krajských úřadů, naopak formuláře 9B jsou pro ostatní žadatele.

- b) Dotační program „Podpora ústředních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 2021“

- Vyúčtování dotace (listy 1 až 5; součástí list „3A-Fin. vypořádání se SR“ k provedení finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem)
- Závěrečná zpráva

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 soubory:

- a) rozvojový program „Podpora okresních a krajských kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 2021“:
 - 1) Vyúčtování dotace 2021: „Podzim 2021 - Kraje 9a - Vyúčtování dotace“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT), resp. „Podzim 2021 - Ostatní 9b - Vyúčtování dotace“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).
 - 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu: „Podzim 2021- Kraje 9a - Závěrečná zpráva“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT), resp. „Podzim 2021- Ostatní 9b - Závěrečná zpráva“ ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).
 - 3) Formulář vypořádání vztahů se státním rozpočtem: „Podzim 2021 - Kraje 9a - Finanční vypořádání“, resp. „Podzim 2021 - Ostatní 9b - Finanční vypořádání“ ve formátu XLS/XLSX (případně ODS).
- b) dotační program „Podpora ústředních kol soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání konaných v období 1. 9. 2021 – 31. 12. 2021“ (ústřední a mezinárodní kola soutěží):
 - 1) Vyúčtování dotace 2021: „Podzim 2021 - 8 - Vyúčtování dotace“ ve formátu XLS/XLSX (případně ODS),
 - 2) Závěrečná zpráva o věcném plnění projektu: „Podzim 2021- 8 -Závěrečná zpráva“ 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.

Úvodní list vyúčtování (1 – Úvodní list – ústřední kola soutěží), resp. str. formulář vyúčtování (okresní a krajská kola soutěží), musí být podepsán **statutárním zástupcem organizace**. Podepsat je nutné také **formulář finančního vypořádání**.

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 úvodním listu 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) „Podzim 2021 - 8 - Vyúčtování dotace“:

začněte 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/);

- 1) 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/);
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) 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 vyúčtovávané 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);
- 5) poslední krok – vyplníte list „3A-Fin. vypořádání se SR“.

Poznámka:

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