



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

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

**Podpora nadaných žáků základních a středních škol v roce
2022**

1. NÁLEŽITOSTI VYÚČTOVÁNÍ

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

1. Vyúčtování dotace za rok 2022
 - a) Úvodní strana (Vyúčtování dotace za rok 2022)
 - b) Přehled zdrojů financování projektu
 - c) Náklady projektu hrazené z dotace
 - d) Přehled nákladů projektu
 - e) Mzdové prostředky
 - f) Finanční vypořádání dotací se státním rozpočtem
2. Závěrečná zpráva (komentář)
3. Výsledovka včetně transakcí ve výši celkového rozpočtu projektu
4. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána).

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).

Všechny povinné dokumenty k vyúčtování musí příjemce nejpozději do

15.2.2023

1. nahrát do systému ISPROM
2. podat 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.

Obálka nebo datová zpráva musí být označena slovy „Vyúčtování 2022_*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. **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

2. NAHRÁVÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ V ISPROM

2.1. Příjemce postupuje následovně:

- stáhne, doplní, vytiskne, doplní podpisy a orazítku všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančního vypořádání.
- dokumenty z bodu a) naskenuje ve formátu pdf (dohromady či každý zvlášť). Tento soubor (popř. soubory) následně nahraje do ISPROM a kliknutím na zelené tlačítko „Odeslat vyúčtování“ uzavře v systému. **Originály dokumentů zašle poštou či do datové schránky MŠMT nebo doručí osobně na MŠMT- viz bod 1 Manuálu.**

Doložení dokumentů v ISPROM

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 ŽADOSTI STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽADOSTI 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**.

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

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

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/INNO/2019	Program č. 4 – podpora NNO, které nemají pobočné spolky	Vyúčtování přijato	20.9.18 11:53	STÁHNOUT PDF ŽÁDOSTI STÁHNOUT PŘÍLOHY ŽÁDOSTI STÁHNOUT PROTOKOL O PŘIJETÍ VYÚČTOVÁNÍ

