

## NÁVOD A POSTUP PŘI VYÚČTOVÁNÍ DOTACE MŮJ KLUB 2023

Národní sportovní agentura přistoupila k zjednodušení u vyúčtování dotace za rok 2023. Tréninkové deníky účastníků projektu, avizované v Rozhodnutí o dotaci, bude potřeba dokládat pouze v případě kontroly ze strany NSA, do vyúčtování se nepřikládají.

### PODKLADY K VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Stejně jako minulý rok je potřeba **vyúčtování se všemi dokumenty podat do 15. 2. elektronicky do datové schránky NSA** (ID vna2iz2). Odesílající datová schránka musí být datová schránka spolku (příjemce dotace) nebo zmocněnce. Podklady není třeba podepisovat, neboť autenticitu dokumentů zajistí samotný systém datových schránek.

### FORMULÁŘ VYÚČTOVÁNÍ – EXCELOVSKÁ TABULKA

Obě vyúčtování jsou si velmi podobná, rozdíl je pouze v provozu a údržbě, který výzva MK Pohyb a zdraví nezahrnuje. Formulář se odesílá ve svém původním formátu (XLSX), jen poslední list s názvem Finanční vypořádání je potřeba převést do PDF a doložit **jako samostatnou přílohu.**

#### List 1. Souhrnné informace

- ▶ název výzvy = vyberte kolo výzvy, které vyúčtováváte
- ▶ příjemce = uveďte celý platný název dle spolkového rejstříku
- ▶ IČ = uveďte 8-místné číslo (vč. počátečních nul)
- ▶ adresa sídla = kompletní adresa (ulice, město) dle spolkového rejstříku
- ▶ kraj = vyberte z nabídky v rolovacím menu
- ▶ číslo žádosti = číslo najdete na str. 2 v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD) v části 2. Specifikace žádosti v políčku „Evid. č. žádosti“
- ▶ číslo jednací = najdete na 1. straně ROPD pod spisovou značkou a je standardně uvedeno ve formátu NSA-xxxxx/2022/MK23/x
- ▶ výše dotace = uvedeno v ROPD (uvádějte částku vč. haléřů)
- ▶ vyplňte kontaktní osobu
- ▶ doplňte osobu oprávněnou jednat za klub – statutárního zástupce, pověřeného člena kolektivního statutárního orgánu nebo zmocněnce (v případě pověření či zmocnění je nutné k vyúčtování přiložit plnou moc)

#### List 2. Použití dotace

- ▶ hlavička se automaticky předvyplní z údajů na listu č. 1
- ▶ vyplňování u dotace MK a MK PaZ je odlišné:
  - MK PaZ obsahuje jen jeden list použití dotace, který je potřeba vyplnit
  - MK obsahuje 3 části – list „2. Použití dotace“ se automaticky vyplní z dalších dvou listů „2a. Sportovní činnost“ a „2b. Provoz a údržba“, které je potřeba vyplnit
- ▶ struktura nákladových položek je stejná v obou vyúčtováních, formulář rozlišuje spotřebu materiálu, služby, osobní náklady a ostatní náklady s jednotlivými podkategoriemi

### List 3. Finanční vypořádání

- ▶ list se vyplní automaticky a kompletně
- ▶ **finanční vypořádání je potřeba převést do formátu PDF a doložit jako samostatnou přílohu k vyúčtování**

### ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O VYLOUČENÍ SOUBĚHU DOTACE

Jedná se o samostatný DOC dokument, který je ke stažení u podkladů (viz výše). Jako zástupce bude v prohlášení vyplněna stejná osoba, která je uvedena na listu 1. Souhrnné informace v souboru vyúčtování (buňka B21). Dokument není třeba tisknout a podepisovat, do datové zprávy ho lze přiložit ve formátu DOC či PDF.

### VÝSTUPY Z ÚČETNICTVÍ

#### Výsledovka dotace

- ▶ sestava nákladů a výnosů, kdy na jedné straně je přijatá dotace a na druhé straně náklady hrazené z dotace (hospodářský výsledek musí být nulový)
- ▶ výsledovku není nutné dokládat:
  - při vykázání paušálních nákladů/výdajů uplatněných do výše 100 000,- Kč (více viz v bod 7. části II. Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
  - pokud příjemce vede jednoduché účetnictví

#### Účetní sestava jednotlivých účetních dokladů hrazených z dotace

- ▶ může se jednat o sestavu vygenerovanou z účetního deníku nebo hlavní knihy,
- ▶ sestava by měla obsahovat číslo dokladu (např. „PF 210012“), datum zaúčtování položky, popis položky (např. „sportovní dresy“ nebo „ubytování na letním soustředění“), částku hrazenou z dotace (nemusí odpovídat celkové částce uvedené na dokladu) a jméno/název dodavatele
- ▶ sestavu není nutné dokládat při vykázání paušálních nákladů/výdajů uplatněných do výše 100 000,- Kč (více viz v bod 7. části II. Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

### SEZNAM SPORTOVČŮ A JEJICH VYKONÁVANÁ SPORTOVNÍ ČINNOST

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v části III. Bodě 12) byla uvedena nová povinnost doložit seznam sportovců ke dni 31. 12. 2023 a jejich vykonávanou sportovní činnost v souvislosti s plněním účelu poskytnuté dotace. Doložení vykonávané činnosti se podle poznámky v Rozhodnutí mělo prokazovat tréninkovými deníky, evidencí účasti sportovců a trenérů na trénincích, zápisy z účasti na soutěžích, na utkáních apod. (doklady, ze kterých je prokazatelně doložena a potvrzena sportovní činnost sportovců a trenérů).

**Dle pokynů k vyúčtování od NSA bude doložení sportovní činnosti generováno automaticky z evidence sportovců sportovní organizace v Rejstříku sportu. Příjemce je povinen mít k 31. 12. 2023 aktualizované údaje o sportovcích své organizace. Příjemce v rámci vyúčtování k tomuto bodu nic nedokládá.**

## **ODESLÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ MUSÍ OBSAHOVAT TYTO PŘÍLOHY**

Je přípustný pouze jeden způsob odeslání, a to datovou schránkou (ID datové schránky NSA je **vnadiz2**). Do předmětu odesílané datové zprávy prosím uveďte: „**Vyúčtování MK23\_XXXXX**“, kdy MK23\_XXXXX představuje číslo žádosti, které naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Odeslaná zpráva bude obsahovat následující přílohy:

Ad1 ► Excelový soubor Vyúčtování dotace za rok 2023

Ad2 ► PDF soubor Finanční vypořádání dotací se státním rozpočtem (vygenerovaný z posledního listu v Excelu vyúčtování)

Ad3 ► PDF/DOC soubor Čestné prohlášení o vyloučení souběhu dotace

Ad4 ► PDF soubor Výsledovka dotace (pokud je povinná)

Ad5 ► PDF soubor Účetní sestava, resp. přehled jednotlivých účetních dokladů hrazených z dotace (pokud je povinná)

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 užití státní dotace.