



## ZÁVAZNÉ POKYNY

PRO VYÚČTOVÁNÍ A VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

### PROVOZ A ÚDRŽBA 2021

#### NÁLEŽITOSTI VYÚČTOVÁNÍ

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

- I. Vyúčtování dotace za rok 2021 – vše je v jednom excelovském souboru s názvem:  
„**PU\_vyúčtování a vypořádání\_2021**“

#### **SOUBOR OBSAHUJE NÁSLEDUJÍCÍ LISTY:**

1. SOHRNNÉ INFORMACE – **povinně vyplnit**
2. POUŽITÍ DOTACE – **povinně vyplnit**  
Dotace může činit max. 50 % celkových nákladů souvisejících s provozem sportovního zařízení, vyplnit je tak nutné i ostatní zdroje spolufinancování ve stejné výši jako vyúčtovaná dotace.
3. Finanční vypořádání dotací se státním rozpočtem (je navedeno z jiných listů, **nemusí příjemce vyplňovat – prosíme o kontrolu**)
4. Naplnění účelu dotace – **povinně vyplnit**
5. MZDY, DPP, DPČ, odvody – **povinně vyplnit v případě, že příjemce uplatňuje ve vyúčtování osobní náklady**
6. OSVČ (příkazní či smlouva o spolupráci např. pro trenéry) – **povinně vyplnit v případě, že příjemce uplatňuje ve vyúčtování smlouvy s trenéry, terapeuty apod.**
7. Přehled zdrojů – **povinně vyplnit**
- II. Výsledovka dotace (dle oddělené evidence) – **povinně přiložit**
- III. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána) – **povinně přiložit**
- IV. Čestné prohlášení o vyloučení souběhu dotace – **povinně přiložit**

Vyúčtování musí dále obsahovat údaj o případném nečerpání finančních prostředků, včetně **zdůvodnění, objemu a termínu vratky** (je součástí excelovského souboru – **list „2. POUŽITÍ DOTACE“**). Vratce předchází informace zasláná na NSA formou avíza (pro více informací viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace).



Všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančnímu vypořádání musí příjemce nejpozději do **15.**

**2. 2021** vždy poslat elektronicky v excelových tabulkách na email

[podatelnavyuctovani@agenturasport.cz](mailto:podatelnavyuctovani@agenturasport.cz) s označením předmětu emailu: „Excel\_Vyúčtování 2021\_označení Výzvy\_číslo jednací“ - např. „Excel\_Vyúčtování 2021\_**PU21**\_NSA-00XX/2020/D“ **a zároveň podat jedním z následujících způsobů:**

I. **Elektronicky** na emailovou adresu [podatelnavyuctovani@agenturasport.cz](mailto:podatelnavyuctovani@agenturasport.cz). Tento způsob lze využít pokud:

- a) Příjemce disponuje **platným kvalifikovaným elektronickým podpisem**<sup>1</sup> – v takovém případě připojte elektronický podpis/y<sup>2</sup> přímo **do vygenerovaného vyúčtování** dle bodu A. 1. I. – III. a zašlete jej na výše uvedenou emailovou adresu, **nebo**
- b) využijete možnost autorizované konverze listinné formy **vyúčtování se všemi přílohami** – v takovém případě vytiskněte **VYÚČTOVÁNÍ 2021 (všechny listy Excelu a také všechny další přílohy dle bodu 1.,** zajděte na nejbližší pracoviště CzechPointu, kde vše podepíšete a necháte podpis/y<sup>29</sup> nejdříve úředně ověřit a následně celý dokument **autorizovaně zkonvertovat** do elektronické podoby<sup>3</sup>. Autorizovanou konverzi vygenerovaného vyúčtování dle bodu A. 1. I. – III. poté zašlete na výše uvedenou emailovou adresu.

**Emailová zpráva s VYÚČTOVÁNÍM musí být označena v předmětu emailu:** „Vyúčtování 2021\_označení Výzvy\_číslo jednací“ - např. „Vyúčtování 2021\_**PU21**\_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

II. **Elektronicky do datové schránky** poskytovatele ID **vnadiz2**. Odesílající datová schránka musí být datová schránka příjemce. V případě doručování podepsaného vyúčtování dle bodu A. 1. I. – III. do datové schránky, není třeba podpis/y<sup>29</sup> úředně ověřovat, neboť autenticitu dokumentu zajistí samotný systém datových schránek.

**Datová zpráva s vyúčtováním musí být označena:** „Vyúčtování 2021\_označení Výzvy\_číslo jednací“ - např. „Vyúčtování 2021\_**PU21**\_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>1</sup> (např. PostSignum České pošty)

<sup>2</sup> V souladu se stanovami příjemce.

<sup>3</sup> Celý postup není nijak složitý, na pracovištích CzechPointu Vám s ním poradí a nabídnou, jakým způsobem chcete výsledný zkonvertovaný dokument předat (můžete si jej nechat nahrát např. na Váš flashdisk máte-li jej sebou, nebo jej můžete nechat nahrát do úložiště, kdy dostanete přístupové údaje a dokument si následně vyzvednete z jakéhokoliv počítače, který má internetové připojení).



**III. Listinná podoba vyúčtování** (v takovém případě musí být **podpis/y**<sup>29</sup> na vyúčtování musí být **úředně ověřen/y**):

- a) Vyúčtování v listinné podobě doručit osobně na podatelnu NSA na adrese: Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha 9, a to v pracovní dny v úředních hodinách, nebo
- b) v listinné podobě doporučeně zaslat společností, která poskytuje poštovní služby na adresu: Národní sportovní agentura, Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha 9.

Obálka s **vyúčtováním musí být označena**: „Vyúčtování 2021\_označení Výzvy\_číslo jednací“ - např. „Vyúčtování 2021\_**PU21**\_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**VYÚČTOVÁNÍ a VYPOŘÁDÁNÍ NENAHRÁVÁTE DO ELEKTRONICKÉHO SYSTÉMU!!!!**

**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.

**Upozorňujeme, že při nedodání vyúčtování a finančního vypořádání dotace v řádném termínu postupuje poskytovatel v souladu s § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.**