

MŮJ KLUB 2021 – Vyúčtování

Od 14. 1. 2021 jsou na stránkách Národní sportovní agentury k dispozici funkční a konečné formuláře pro vyúčtování dotace Můj klub 2021 <https://agenturasport.cz/dotace/muj-klub-2021-2/>

Povinné dokumenty k vyúčtování jsou:

1. Excelový soubor „**MK_vyúčtování a vypořádání_2021**“
2. Výsledovka dotace (dle oddělené evidence) – pokud nevedete podvojný účetnictví, doložte peněžní deník s vyznačenými položkami, které byly hrazeny dotace.
3. Účetní sestava jednotlivých dokladů hrazených z dotace (ze sestavy musí být zřejmá výše jednotlivých druhů nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána) – pokud nevedete podvojný účetnictví, vytvořte např. excelovskou tabulku s přehledem účetních dokladů, které byly hrazeny z dotace
4. Čestné prohlášení o vyloučení souběhu dotace

Všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančnímu vypořádání je třeba zaslat nejpozději do **15. 2. 2022**:

1) elektronicky na e-mail podatelnavyuctovani@agenturasport.cz:

s označením předmětu emailu: „Excel_Vyúčtování 2021_označení Výzvy_číslo jednací“
- např. „Excel_Vyúčtování 2021_MK21_NSA-00XX/2020/D“

2) **zároveň** je třeba dokumenty zaslat jedním z následujících způsobů:

I. Elektronicky na emailovou adresu podatelnavyuctovani@agenturasport.cz. Tento způsob lze využít pokud:

a) Disponujete **platným kvalifikovaným elektronickým podpisem**¹ – v takovém případě připojte elektronický podpis/y² přímo **do vygenerovaného vyúčtování** 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**, zajděte na nejbližší pracoviště CzechPointu, kde vše podepíšete a necháte podpis/y² nejdříve úředně ověřit a následně celý dokument **autorizovaně zkonvertovat** do elektronické podoby³. Autorizovanou konverzi 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_MK21_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

¹ (např. PostSignum České pošty)

² V souladu se stanovami příjemce.

³ 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).

II. Elektronicky do datové schránky poskytovatele ID **vnadiz2**. Odesílající datová schránka musí být datová schránka příjemce. V případě doručování podepsaného vyúčtování, není třeba podpis/y 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_MK21_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

III. Listinná podoba vyúčtování (v takovém případě musí být **podpis/y** 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_MK21_NSA-00XX/2020/D“. Číslo jednací naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Pozn.: Úředně ověřený podpis v excelovém souboru je nezbytný pouze na Listu 1 (Souhrnné informace), další listy mohou být podepsány bez ověření.

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

Excelový soubor „MK_vyúčtování a vypořádání_2021“

Jednotlivé listy vyplňujte podle pokynů, které jsou v listech napsané. Vyplňují se žlutá pole. Vyúčtování obsahuje celkem 7 listů, které jsou navzájem propojené. Doporučujeme proto při jejich zpracování postupovat od prvního až k závěrečnému tiskopisu.

1) List 1 – Souhrnné informace – vyplňujete základní údaje o SDH a opisujete údaje z Rozhodnutí o poskytnutí dotace

2) List 2 – Použití dotace – vyplňte položky dle skutečného čerpání dotace. Pokud jste dotaci nevyčerpali celou a vznikla vratka, je třeba na tomto listu uvést důvod. Potřebné informace k vrácení nevyčerpané dotace naleznete na Listu 1 a ve formuláři Avízo vrácení dotací.

3) List 3 – Finanční vypořádání - je navedeno z jiných listů, nemusíte vyplňovat – pouze zkontrolujte, vyplňte kolonky u podpisů statutárního zástupce i toho, kdo dotaci kontroluje

4) List 4 – Naplnění účelu dotace (tj. Závěrečná zpráva k vyúčtování) – uveďte činnosti, kterými jste naplnili účel dotace (tj. podpora sportovních aktivit dětí a mládeže ve věku od 3 do 23 let a zabezpečení sportovní, tělovýchovné a organizační funkce sportovního oddílů SDH)

- do výčtu činností zahrňte:

- Pravidelné tréninky
- Soustředění
- Účast na soutěžích
- Trenérské práce
- Další činnosti, které s účelem dotace souvisí a na které jste čerpali prostředky např. pořízení materiálu, výstroje a výzbroje, překážek apod.

DOPORUČUJEME:

Dále slovně souhrnně vpsat jednotlivé položky financované z dotace

Například:

Dotace byla použita na **provozní činnost**. Z dotace byl pořízen materiál v hodnotě xxx Kč, který se využívá pro sportovní činnost dětí a mládeže, dále bylo uhrazeno cestovné ve výši XXX Kč na soutěže a pronájem tělocvičny v hodnotě xxx Kč na zimní tréninky, atp.

Dotace byla použita na **služby**. Pro dorostenecké družstvo byl zajištěn fyzioterapeut za sjednanou cenu xxx Kč, který doprovázel družstvo na soutěže.

Z dotace byly uhrazeny **osobní náklady** ve výši xxx Kč, které byly vyplaceny na základě DPČ třem trenérům. Zákonné odvody z DPČ činily xxx Kč.

Dotační finanční prostředky byly využity na úhradu:

- služby za trenérskou činnost – celkem vyúčtováno 68 000 Kč, trenér dorostenecké mládeže, uplatněny náklady za období únor - červen a září - listopad 2021, měsíční fakturace ve výši 8 500 Kč – každý měsíc dodržen limit max. výše fakturace dle výzvy (50 tis. Kč)

- odměna trenéra žákovské kategorie na základě DPP - období leden – červen, 16 hodin měsíčně, dodržen limit 300 Kč/hodina, měsíční odměna 4 800 Kč, celkem uplatněno za 6 měsíců 28 800 Kč

- pronájem sportovní haly v celkové výši 90 000 Kč

- nákup sportovního materiálu v celkové hodnotě 57 000 Kč – míče, lavičky, švihadla, plastové překážky

- nákup spotřebního materiálu (kancelářské potřeby, apod.) ve výši 3 000 Kč

- nákup hygienického a dezinfekčního materiálu v rámci dodržení nařízených proticovidových opatření v celkové výši 3 200 Kč.

!!! Pokud se čerpání prostředků lišilo od plánovaného rozpočtu, uveďte, v jaké výši tyto prostředky jsou a proč se tak stalo (např. pokud jste v rozpočtu plánovali použít dotaci na trenérskou činnost, ale nakonec se dotace využila na pořízení materiálu).

Poznámka k práci s Excelem:

- První znak v buňce nesmí být pomlčka! Buňky jsou zamčené, buňku nelze naformátovat jako text.
- Doporučujeme připravit si text do nejprve ve Wordu a poté jej do žlutého pole zkopírovat. Text nezvýrazňujte, ani nepotrhávejte, toto formátování se do Excelu nepřenese. Můžete používat odrážky a číslování.

5) List 5 – Mzdy, DPP, DPČ, odvody – vyplňte pouze v případě, že uplatňujete ve vyúčtování osobní náklady. Vyplňte dle skutečnosti, např. trenéry zaměstnané na dohodu. Druh práce (sloupec E) opisujete z pracovní smlouvy, nebo z DPP či DPČ. Účel použití (sloupec F) uvádíte např. trenérská činnost. Nejprve vyplňte souhrn, jaký typ mezd jste v rámci dotace použili a pak začnete vyplňovat jednotlivě (co jméno to řádek), typ smlouvy vyberte z nabídky a dle toho se zažlutí povinná pole pro vyplnění dle zadaného typu smlouvy, vyplňte druh práce dle smlouvy, účel použití – např. práce s mládeží, trenér mládežnických družstev, pokud se jedná o další služby tak např. zabezpečení funkce SK (např. v případě služeb účetní apod.), účel použití vychází z účelu dotace, který je uveden v Rozhodnutí, počet měsíců – uveďte pouze počet, který souvisí s dotačními prostředky, měsíční výše hrubé mzdy dle smlouvy se vyplňuje pouze v případě mzdových nákladů na hlavní pracovní poměr, u DPP a DPČ se nevyplňuje, počet odpracovaných hodin se uvádí celkem za uplatňované období (počet hodin za měsíc x počet uplatněných měsíců), hodinová sazba – uveďte skutečnou hodinovou

sazbu dle dohody, ale v kolonce Skutečné čerpání dotace na osobu bez odvodů uveďte takovou výši odměny, která odpovídá maximální částce 300 Kč/hodinu (u DPP a DPČ), u mzdových nákladů musí být dodržen maximální limit 50 000 Kč za měsíc bez odvodů při plném úvazku, u zkráceného úvazku se krátí i limit; pokud uplatňujete, uveďte i odvody z částky Skutečné čerpání dotace

6) List 6 – OSVČ – vyplňte pouze v případě, že uplatňujete ve vyúčtování smlouvy s trenéry, maséry, fyzioterapeuty,... – tzn., uvádějte ty OSVČ, které Vám fakturují své služby. Při vyplňování postupujte obdobně jako v případě tabulky mzdových nákladů, v obou případech se držte naváděcích popisků (červený text) a vždy platí, že u modrých sloupečků musí dodrženy limity dle Výzvy.

7) List 7 – Přehled zdrojů – nevyplňujte, příloha je nepovinná

NEZAPOMEŇTE KAŽDÝ LIST Z EXCELU A KAŽDOU ZE 4 PŘÍLOH ZVLÁŠŤ ORAZÍTKOVAT A PODEPSAT!!!