

# MŮJ KLUB 2022 – Vyúčtování

Formuláře pro vyúčtování dotace Můj klub 2022 jsou ke stažení zde: <https://agenturasport.cz/muj-klub-2022/>

## Povinné přílohy:

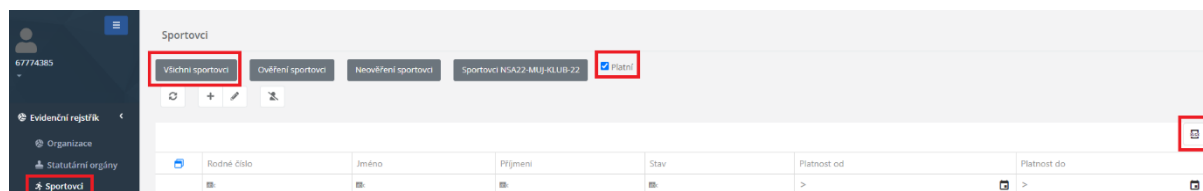
1. Excelový soubor „MK\_vyúčtování a vypořádání\_2022“
2. Výsledovka dotace (dle oddělené evidence):
  - **Výsledovka:**
    - Je sestava nákladů a výnosů, kdy na jedné straně je přijatá dotace a na druhé straně náklady hrazené z dotace. Hospodářský výsledek musí být nulový.
    - V případě jednoduchého účetnictví se bude jednat o přehled příjmů a výdajů týkajících se dotace. I v tomto případě bude výsledek hospodaření nula. Další variantou, jak doložit výsledovku v případě jednoduchého účetnictví, je okopírovat peněžní deník a v něm vyznačit položky týkající se 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 jednoduchou excelovou tabulku, která bude 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.
4. Čestné prohlášení o vyloučení souběhu dotace

## Nepovinná příloha:

1. **Seznam sportovců a jejich vykonávaná sportovní činnost** - příjemce není povinen seznam doložit jako součást vyúčtování, ale je povinen jej mít k dispozici a předložit ho na základě vyzvání poskytovatele dotace.

Seznam sportovců (ročníky 2002 – 2019) buď vytvořte jako excelovou tabulku, nebo si můžete pomoci exportem z rejstříku sportu následovně - nejprve ukončete platnost sportovcům, kteří k 31.12.2022 již nesportují a přidejte nové sportovce (tito musí být k 31.12.2022 členy SH ČMS):

- a) klikněte na tlačítko „Všichni sportovci“
- b) v levém menu vyberte záložku sportovci
- c) zatrhněte nahoře nad tabulkou položku „Platní“
- d) klikněte na ikonku „xlsx“ v pravém horním rohu tabulky – stáhne se tabulka se seznamem sportovců



**Tento seznam bohužel není konečný. Je třeba z něj odstranit trenéry a sportovce, na které se dotace nevztahovala.**

Tabulka by měla obsahovat minimálně tyto sloupce:

	A	B	C	D
1	Seznam sportovců a jejich vykonávaná sportovní činnost SDH Řeporyje k 31.12.2022			
2				
3	Rok narození	Jméno	Příjmení	Sportovní činnost
4	■	Max	Bělohávek	hasičský sport

I přesto, že je seznam sportovců nepovinnou přílohou, doporučujeme jej k vyúčtování přiložit.

Všechny povinné dokumenty k vyúčtování a finančnímu vypořádání je třeba zaslat nejpozději do **15. 2. 2023**:

**I. 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 MK22 číslo žádosti“.** Číslo žádosti naleznete na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

## Excelový soubor „MK\_vyúčtování a vypořádání\_2022“

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 vypsat jednotlivé položky financované z dotace

Například:

Účel dotace byl naplněn podporou sportovních aktivit dětí a mládeže ve věku od 3 let do 20 let. Dotace byla použita na **provozní činnost, služby a osobní náklady**. Dále můžete stručně popsat sportovní aktivity, účast na soutěžích – výsledky, počet zapojených dětí, počet zapojených trenérů apod.

Dále konkretizujte jednotlivé nákladové položky, které jste uvedli v listu „Použití dotace“:

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

- vybavení sportovní lékárničky 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 nepřenesou. 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) popisujete 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 400 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 Z PŘÍLOH ZVLÁŠŤ ORAZÍTKOVAT A PODEPSAT!!!**

**Tj. všechny přílohy vytiskněte, orazítkujte, podepište, naskenujte a zašlete dle pokynů do datové schránky Národní sportovní agentury.**