

VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ MŠMT

Následující text by Vám měl usnadnit vyúčtování dotací, které získáváte od nadřazených organizačních jednotek. Text je psaný primárně pro střediska, avšak platí samozřejmě i pro okresy.

Získané finanční prostředky je možné využívat buď jako provozní dotace, nebo jako dotace na jednotlivé akce. O tom, jaký druh vyúčtování můžete využít a jakou částku má vaše středisko k dispozici, rozhodl nadřazený okres. Pokud můžete využívat dotaci jak na akce, tak na provoz, můžete si celkovou částku dotace libovolně rozdělit do daných kategorií.

Upozorňujeme, že položky, které můžete do vyúčtování zahrnout, se liší v závislosti na tom, zda vaše středisko účtuje v jednoduchém, nebo v podvojném účetnictví.

Provozní dotace	2
Co jsou to provozní náklady?	2
Limit 70 %	2
Co můžeme hradit z dotace.....	2
Jak to vyúčtovat.....	3
Časté chyby.....	4
Dotace na akce	5
Jaké akce můžeme dotovat	5
Čerpání dotace na akci	5
Jak to vyúčtovat.....	5
Časté chyby.....	7
Kontrola vyúčtování dotací, odevzdání	8
Za středisko odevzdáváte na okres	8
Na středisku archivujete.....	8
Okres odevzdává na kraj	9

V případě nejasností napište na: kancelar@skrj.cz

PROVOZNÍ DOTACE

CO JSOU TO PROVOZNÍ NÁKLADY?

Jde o všechny náklady, které ve středisku máte, a které nejsou spojeny přímo s konkrétními akcemi (výpravami, táborem, kurzy...).

V rámci účetnictví byste měli mít jasně rozlišeno, které náklady (hlavní činnosti) patří k jednotlivým akcím a které náklady patří do provozu.

LIMIT 70 %

Z dotace můžete hradit maximálně 70 % celkových provozních nákladů střediska za daný rok. Zbýlých 30 % tedy musíte mít uhrazených z něčeho jiného (dotace od města, vlastní prostředky, dary atp.)

Pokud tedy budete mít jako středisko celkové provozní náklady 50 tisíc, pak můžete až 35 tisíc hradit z provozní dotace. Limit se vztahuje na celkovou souhrnnou částku. Klidně tedy můžete dát do vyúčtování i položky, které hradíte z dotace kompletně (např. koupi stanu za 20 tisíc).

Zbytek provozních nákladů (položky, na které dotaci nepoužíváte) v žádném přehledu neuvádíte. Nadřazenému okresu pouze oznámíte, jaká je celková výše provozních nákladů vašeho střediska.

Hospodaření střediska klidně může skončit za daný rok v zisku, na vyúčtování dotace to nemá vliv.

CO MŮŽEME HRADIT Z DOTACE

Obecně jde o náklady na provoz kluboven, nákup materiálu a drobného vybavení, spotřebu energií.

Z dotace nejde hradit dary (vyjma drobných odměn pro děti) a náklady akcí (tj. např. pronájem klubovny na víkendovou výpravu do provozní dotace počítat nemůžete).

LIMITY VYUŽITÍ DOTACE

Jde o dotaci neinvestiční! Pozor na limit částek – u hmotného majetku lze hradit jen položky, jejichž cena je nižší než 40 tisíc Kč.

Pokud budete z dotace pořizovat vybavení, musíte zároveň dodržet limity na maximální částku dotace na položku (videokamera = 7 000,-Kč; mobilní telefon = 6 000,-Kč; multifunkční zařízení (tiskárna, skener, kopírka) = 10 000,-Kč; notebook = 14 000,-Kč; stolní PC včetně monitoru = 20 000,-Kč; tablet = 6 000,-Kč). Neznamená to, že byste si nemohli koupit vybavení dražší, ale víc na něj z dotace prostě čerpat nemůžete.

V PŘÍPADĚ JEDNODUCHÉHO ÚČETNICTVÍ

můžete dát do vyúčtování všechny položky, které jste uhradili v letošním roce. Tj. pořízení vybavení, cestovné činovníků, vyúčtování spotřeby elektřiny, vody, dlouhodobé nájemné, opravy majetku atp.

V PŘÍPADĚ PODVOJNÉHO ÚČETNICTVÍ

si musíte dát pozor na to, že dotované položky musí být nejen výdajem, ale zároveň také nákladem letošního roku.

Pokud budete z dotace hradit nákup drobného vybavení, nějaký cesták, opravu majetku atp., je to v pohodě.

Pozor si musíte dát u plateb, které z hlediska hrazeného období překračují letošní rok (např. nájemné, platby za elektřinu, vodu a plyn či např. platbu za hosting, doménu či zpracování účetnictví). V takovém případě můžete hradit z dotace jen poměrnou část, která je zároveň i nákladem letošního roku.

Např. pokud budete mít fakturu za vodu vystavovanou každý rok k 31.3., pak ji můžete z dotace hradit jen za období 3 měsíců. Pokud byla faktura na 4 000,-, pak úhrada z dotace může být jen 1 000,-.

JAK TO VYÚČTOVAT

Pro vyúčtování dotace budete potřebovat:

- částku celkových provozních nákladů (jen souhrnnou částku)
- seznam vhodných položek, na které jde dotaci použít

FORMULÁŘ PRO VYÚČTOVÁNÍ

Uvedené položky vyplníte do formuláře, který se jmenuje **for_dot_v2**.

Junák - český skaut, z.s.			OJ: 21B.01	
PŘEHLED O ÚHRADÁCH PLATEB (NEINVESTIČNÍ PROSTŘEDKY)				
Pol.	Číslo dokladu ¹⁾	Účel použití	Částka v Kč (na 2 des.)	Hrazeno z dotace ²⁾
1	17/P1	stan	20 000,00	20 000,00

V rámci formuláře vyplňujete jen žlutá pole. Konkrétně vyplňte:

- organizační číslo vašeho střediska
- jednotlivé položky
 - sloupec „Pol.“ je pouze číslováním položek – od 1 do ...
 - sloupec „Číslo dokladu“ je reálným číslem dokladu ve vašem účetnictví
 - sloupec „Účel použití“ obsahuje popis položky, musí být dostatečně konkrétní
 - poslední 2 sloupce obsahují hodnoty výše celkové částky a její poměrné části hrazené z dotace

NA CO SI DÁT POZOR

- **Ve formuláři se uvádějí jenom dotované položky!**
 - Ve formuláři nesmí být žádné položky, které mají v posledním sloupci 0.
 - Z hlediska případné kontroly je vhodné uvést do formuláře co nejméně položek, které kompletně hradíte z dotace.
- **Z dotace lze hradit pouze částky zaokrouhlené na celé koruny (dolů).**
 - Platí to nejen pro součet, ale také pro všechny jednotlivé položky.
 - Pokud položka stála 1 200,50 Kč, pak z dotace jde hradit jen 1 200,00 Kč
- **Popis položek musí být dostatečně konkrétní**, aby bylo možné z formuláře posoudit oprávněnost hrazení dané položky z dotace.
 - v případě hrazení cestovného uveďte zároveň jméno činovníka, kterému bylo cestovné proplaceno
 - pokud vedete podvojný účetnictví a hradíte z dotace položku, která ze své povahy nemusí být nákladem pouze letošního roku (např. nájem, platbu za energie atd.), uveďte v textu položky data začátku a konce období, za které je daná platba
- **Texty popisu položek musí být celé viditelné** (i v tištěné verzi) – pokud se tam text nevejde, můžete trochu zmenšit písmo, nebo zvětšete výšku daného řádku.
- **Neměňte formátování čísel, ponechte normální zarovnání položek.**
- **Pokud se vám nevejdou všechny položky na jednu stranu formuláře, přidejte do něj další řádky**, při tisku bude formulář rozdělen na víc stránek.
- Pokud to není vyloženě nutné, neuvádějte ve vyúčtování velmi malé částky (do cca 100,-Kč).

ČASTÉ CHYBY

- Zkontrolujte, jestli nemá žádná z položek ve formuláři pořizovací cenu za kus nad 40 000,-Kč
 - pokud platíte za jeden kus (např. za přívěs za auto) ve více platbách, platí to pro jejich součet!
- Všechny částky v posledním sloupci formuláře musí končit na ,00
- V rámci provozu nejde hradit:
 - jídlo, pokuty, daně, příspěvky na akce (např. na účast vedoucího na vůdcovkách)
 - náklady akcí - např. nájem základny na výpravu či tábořiště, cesta na výpravu atp. nejsou provozními náklady, ale náklady akcí! Nestačí ani to, že z položky „pronájem tábořiště“ uděláte v popisu položky jen „pronájem“ – z věcného hlediska jde pořád o náklad akce.
- V rámci účetnictví zkontrolujte, zda dané položky nevykazujete také do jiné dotace, např. od města – při kontrole by to byl fakt velký průšvih. Případně můžete z jiné dotace hradit jen tu část, která není hrazena z dotace od MŠMT.
- Zkontrolujte, zda mají doklady k dotovaným položkám všechny potřebné náležitosti – případná kontrola bude kontrolovat zejména položky, které jste vykázali do dotace.

DOTACE NA AKCE

JAKÉ AKCE MŮŽEME DOTOVAT

Dotaci lze využívat na akce, které splňují všechny následující podmínky:

- mají délku 1–6 dnů
- konají se v České republice
- minimálně 70 % účastníků dané akce je ve věku 6–26 let
- nejsou hlášeny ve skautiSu jako tábor (byť by zbylé podmínky splňoval)
- nejsou již dotovány z Ústředí (nejde tedy o rádcovskou akci ani akci kvalifikační)

ČERPÁNÍ DOTACE NA AKCI

Jednotlivé dotace se posuzují z hlediska dotace samostatně. Tj. poměr hrazení, splnění podmínky účastníků atd. se hodnotí pro každou akci samostatně.

LIMITY VYUŽITÍ DOTACE

Dotace využítá na akci může činit maximálně 70 % jejích nákladů. Zásadní podmínkou pak je, že **hospodaření akce nesmí skončit v zisku.** Výsledek hospodaření se počítá po započítání dotace, kterou chcete na akci využít. Vhodnými akcemi pro využití dotace jsou ty, které skončili ve ztrátě, kterou jste hradili ze střediska (např. z oddílové pokladny).

Pokud např. pořádáte výpravu, která má výdaje 2 000,- a na účastnických poplatcích jste vybrali 1 800, můžete z dotace uhradit jen 200,-Kč. (ačkoliv by 70 % z 2 000,- bylo 1 400,-) V konečném součtu prostě nesmíte být v zisku.

DOTOVATELNÉ POLOŽKY

Vhodnými náklady jsou náklady, které přímo souvisí s danou akcí (pronájem základny, doprava materiálu, jízdné na akci, potraviny, stravování účastníků, vstupné atp.).

Lze hradit i pořízení drobného vybavení, pokud jste ho pořizovali pro využití na akci (i když je použitelné i dál) – ale s rozumem, zakoupení podsad rozhodně není nákladem dvoudenní výpravy. Pro možné položky platí stejné limity jako v případě jejich pořízení z provozní části dotace (nesmí jít o investici, platí limity pro vybrané položky v oblasti elektroniky).

Pokud pořízení materiálu/drobného vybavení zahrnete do akce, tak už nepatří do provozních nákladů!

JAK TO VYÚČTOVAT

Pro vyúčtování budete potřebovat dva formuláře - **for_vyuctovani_dotace_na_akci** a **for_seznam_ucastniku**. Formuláře vyplňujete za každou akci samostatně.


SEZNAM ÚČASTNÍKŮ

- vyplňuje se jen pro akce delší než 1 den
- musíte ho mít vyplněný a založený v účetnictví střediska, možná ho po vás bude chtít také okres (na kraj se neodevzdává)

SEZNAM ÚČASTNÍKŮ AKCE				
Název akce:			Číslo organizační jednotky:	
P.č.	Jméno	Příjmení	Adresa bydliště (ulice, číslo, město, PSČ)	Datum narození

V prvním sloupci je pořadové číslo řádku, ostatní sloupce jsou zřejmé. Nezapomeňte zkontrolovat, jestli je opravdu 70 % účastníků v době konání akce ve věku 6-26 let.

FORMULÁŘ VYÚČTOVÁNÍ DOTACE NA AKCI

 Junák - český skaut, z. s. VYÚČTOVÁNÍ DOTACE NA AKCI				
1. Název akce		Výprava do Kutné Hory		
2. Pořadatel akce (ev. číslo, název OJ)		21B.01	středisko Hiawatha Příbram	
3. Termín a místo konání				
Část akce	Termín konání		Počet dnů	Místo konání
	od...	do...		
I.	01.05.17	03.05.17	3	Kutná Hora
II.				
III.				
IV.				
CELKEM			3	
4. Počet účastníků		Účastníků celkem:	30	z toho od 6 do 26 let: 25
5. Příjmy, výdaje akce a čerpání dotace				kontrola: OK
Příjmy celkem		4 500,00	Výdaje celkem	5 000,00
6. Rozpis dotovaných nákladů				
Číslo účetního dokladu	Účel použití		Částka v Kč (na 2 des. místa)	Hrazeno z dotace
17/V123	jízdné		2 400,00	2 400,00

V rámci vyúčtování vyplňujete žlutá pole formuláře. Konkrétně:

- **identifikace akce a pořadatele**
 - název akce je libovolný

- pořadatelem je středisko nebo okres (rozhodně ne oddíl!), uvádíte prostřední část názvu – tj. to, co je za „Junák – česká skaut,“ a před „, z. s.“
- **počet účastníků**
 - jednak celkový a poté také těch, které splňují podmínku věku
 - pokud je akce delší než 1 den, musí počet účastníků sedět na jejich seznam...
- **příjmy a výdaje celkem**
 - jde o celkové příjmy a výdaje dané akce – po započítání dotace, kterou na akci využíváte
 - částky buď mohou být stejné, nebo může být částka příjmů nižší (v případě, že akce zůstala i po započítání dotace ve ztrátě – tj. je tam částka, která byla uhrazena z vlastních prostředků střediska)
- **rozpis dotovaných nákladů**
 - jednotlivé dotované položky, s dostatečně srozumitelným popisem
 - dotace musí být zaokrouhlena na celé koruny

NA CO SI DÁT POZOR

- **Ve formuláři se uvádějí jenom dotované položky!** Ve formuláři nesmí být žádné položky, které mají v posledním sloupci 0.
- **Z dotace lze hradit pouze částky zaokrouhlené na celé koruny (dolů).**
 - Platí to nejen pro součet, ale také pro všechny jednotlivé položky.
 - Pokud položka stála 1 200,50 Kč, pak z dotace jde hradit jen 1 200,00 Kč
- **Popis položek musí být dostatečně konkrétní,** aby bylo možné z formuláře posoudit oprávněnost hrazení dané položky z dotace.
 - Popis zároveň musí zahrnovat všechny položky na daném dokladu – pokud jste v supermarketu zakoupili v jednom nákladu potraviny a zároveň např. toaleták, pak popis „potraviny“ není dostatečný. Není ale zároveň nutné vypsat podrobně všechny položky z účtu – stačí zkrácení např. na „hygienické potřeby“.
 - Nejsou přijatelné hodně obecné popisky jako „materiál“.
 - Nelze hradit věci osobní potřeby (např. nelze z dotace hradit noviny, které si koupil vedoucí)
- **Texty popisu položek musí být celé viditelné** (i v tištěné verzi) – pokud se tam text nevejde, můžete trochu zmenšit písmo, nebo zvětšete výšku daného řádku.
- Neměňte formátování čísel, ponechte normální zarovnání položek.
- Pokud se vám nevejdou všechny položky do uvedených řádků, přidejte řádky další.

ČASTÉ CHYBY

- Zkontrolujte, jestli nemá žádná z položek ve formuláři pořizovací cenu za kus nad 40 000,-Kč
- Všechny částky v posledním sloupci formuláře musí končit na ,00
- V rámci účetnictví zkontrolujte, zda úhradu daných položek nevykazujete také do jiné dotace, např. od města – při kontrole by to byl fakt velký průšvih. Případně můžete z jiné dotace hradit jen tu část, která není hrazena z dotace od MŠMT.
- Zkontrolujte, zda mají doklady k dotovaným položkám všechny potřebné náležitosti – případná kontrola bude kontrolovat zejména položky, které jste vykázali do dotace.

KONTROLA VYÚČTOVÁNÍ DOTACÍ, ODEVZDÁNÍ

- před odevzdáním by měla vyúčtování dotací zkontrolovat vaše revizní komise
- v termínu stanoveném okresem odevzdáváte:
 - **všechny formuláře v podobě, v jaké jste je uložili po úpravě v Excelu**
 - **po schválení vyúčtování také jejich papírové verze** s příslušnými podpisy
 - musí přes okres až na kraj dorazit fyzicky, naskenované kopie nestačí

ZA STŘEDISKO ODEVZDÁVÁTE NA OKRES

POKUD VYUŽÍVÁTE DOTACI NA PROVOZ

- jeden formulář **for_dot_v2** (dotaci vyúčtovává středisko, ne jednotlivé oddíly!)
- **částku celkových provozních nákladů**

POKUD VYUŽÍVÁTE DOTACI NA AKCE

- formuláře **for_vyuctovani_dotace_na_akci** – za každou akci samostatně
- přehledový formulář **for_vyuctovani_prehled_akce_stckraj** (jde o seznam akcí, které dokládáte na samostatných formulářích)

NA STŘEDISKU ARCHIVUJETE

- kopie (s originálními podpisy) všech formulářů, které jste odevzdali na okres
- pokud využíváte dotaci na akce, pak archivujete seznamy účastníků dotovaných akcí
- v účetnictví máte náležitě označené všechny doklady, které jste hradili (i jen částečně) z dotace
 - stačí poznámka v pokladní knize/peněžním deníku

ZA DOTACE NA PROVOZ

- všechny formuláře **for_dot_v2** získané od středisek (+ případný vlastní, pokud dotaci čerpá i přímo okres)
- jeden přehledový formulář **for_vyuctovani_prehled_provoz_stckraj**

POKUD BYLA NĚKTERÝM ZE STŘEDISEK ČI OKRESEM VYUŽITA DOTACE NA AKCI

- všechny formuláře **for_vyuctovani_dotace_na_akci** získané od středisek (+ případně vlastní, pokud dotaci čerpá i přímo okres)
- jeden přehledový formulář **for_vyuctovani_prehled_akce_stckraj**

SOUHRNNÝ FORMULÁŘ

- formulář **for_vyuctovani_sumar_stckraj**
 - s příslušnými podpisy
 - formulář musí mít vyplněné vyjádření revizní komise – něco jako „*Dotace byla využita v souladu s podmínkami rozhodnutí.*“