

Při vyúčtování dotace Můj klub 2021 (MK), které je nutné zpracovat **do 15. 2. 2022**, je potřeba:

- **vyplnit tabulku ve formátu Excel obsahující 7 listů**
- **doložit výsledovku a účetní sestavu obsahující položky zahrnuté do vyúčtování dotace**
- **vyplnit čestné prohlášení ve Wordu**

Před samotným vyplňováním si prosím zkontrolujte, zda máte poslední verze tabulek. Pozor – tabulky jsou připraveny na vyplňování v programu Excel 2016! Při vyplňování tabulky s vyúčtováním a vypořádáním dotace MK postupujte od listu č. 1 k listu č. 7:

LIST Č. 1 – SOUHRNNÉ INFORMACE

- 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 = evidenční číslo najdete na str. 2 v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD)
- číslo jednací = najdete na 1. straně ROPD
- výše dotace = uvedeno v dotaci (uvádějte částku vč. haléřů)
- vyplňte kontaktní osobu
- doplňte statutární zástupce dle způsobu jednání uvedeného ve stanovách – pokud máte více statutárních zástupců, ale každý může jednat samostatně, stačí uvést jednoho
- pokud bude za klub jednat osoba na základě plné moci, je nutné plnou moc k vyúčtování přiložit

LIST Č. 2 – POUŽITÍ DOTACE

- hlavička se předvyplní z informací na listu č. 1
- formulář má 3 části – osobní náklady, služby a provozní náklady
- **osobní náklady** – jedná se o osobní náklady dle bodu 9.1. b) výzvy, které jsou poté podrobněji uvedeny na listu č. 5 – Mzdy, DPP, DPČ, odvody
 - osobní náklady mají 2 limity – 300 Kč/hod. u DPP a DPČ, 50.000 Kč/os./měs. u HPP
 - POZOR – srážková daň u DPP není zákonným odvodem
- **služby** – jedná se o osobní výkony služeb dle bodu 9.1. c) výzvy, které jsou podrobněji uvedeny na listu č. 6 – OSVČ
 - u osobních výkonů služeb je stejný limit jako u HPP, tedy 50.000 Kč/měsíc
 - za osobní výkon služeb můžeme považovat služby, které jsou fakturovány přímo osobou, která služby poskytuje a která do výkonu „vkládá“ zejména svůj čas a práci (např. to mohou být trenérské služby). Mezi tyto služby naopak nepatří např. ubytovací služby, které fakturuje majitel penzionu jako OSVČ
- **provozní náklady** – do této části patří veškeré ostatní náklady, které nelze uvést do části „osobní náklady“ a „služby“
 - POZOR na rozdíly mezi spotřebním materiálem a vybavení drobným hmotným majetkem. Za spotřební materiál považujeme zejména antuku, hnojivo, barvy, laky, elektroinstalační materiál apod. Co je považováno za drobný hmotný majetek by měla určovat interní směrnice spolku – většinou se jedná o hmotné věci s dobou použitelnosti delší než 1 rok a s hodnotou přesahující určitou hranici (např. 10.000 Kč)
 - mezi „jiné provozní náklady“ můžeme zahrnout také např. spojové služby, internetové připojení, telefonní poplatky, odměny rozhodčích, ekonomické a právní služby poskytované právníckými osobami, opravy sportovního vybavení atd.

LIST Č. 3 – FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

- vyplní se automaticky
- je potřeba pouze doplnit jméno a kontakt osoby, která vypořádání schválila (statutární zástupce) a osoby, která vypořádání zkontrolovala – nesmí se jednat o stejnou osobu

LIST Č. 4 – NAPLNĚNÍ ÚČELU DOTACE

- hlavička listu se vyplní automaticky
- je potřeba doplnit slovní popis čerpání dotace (komentář k číselným údajům na listu č. 2)
- snadnější je připravit si text v textovém editoru (Wordu) a poté vložit do tabulky

LIST Č. 5 – MZDY, DPP, DPČ, ODVODY

- navazuje na list č. 2
- pokud do vyúčtování dotace MK nepoužijeme mzdové náklady, list nevyplňujeme
- účel použití (sloupec F) vychází z účelu dotace uvedeného v ROPD, tedy:
 - **sportovní aktivity dětí**
 - **zabezpečení funkce TJ/SK**
- sloupečky označené modře (G, I, K, L) se vztahují k dotaci, sloupečky označené červeně jsou statistickým údajem doplňujícím informace o čerpání dotace
- POZOR – srážková daň nepatří mezi zákonné odvody – zákonným odvodem je 33,8 % z hrubé mzdy, které odvádí zaměstnavatel

LIST Č. 6 – OSVČ

- navazuje na list č. 2
- pokud do vyúčtování dotace MK nepoužijeme žádné osobní služby, list nevyplňujeme
- účel použití (sloupec G) vychází – stejně jako u mezd – z účelu dotace uvedeného v ROPD (sportovní aktivity dětí, zabezpečení funkce TJ/SK)
- sloupečky označené modře (H, I, L) se vztahují k dotaci, sloupečky označené červeně jsou statistickým údajem doplňujícím informace o čerpání dotace

LIST Č. 7 – PŘEHLED ZDROJŮ

- nepovinná příloha
- kromě dotace MK 2021 je možné do tabulky uvést další zdroje, které klub používá k financování sportovních aktivit dětí a mládeže

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

- prohlášení vyplňte za každého statutárního zástupce uvedeného na listu č. 1 – Souhrnné informace ve Vyúčtování a vypořádání

VÝSTUPY Z ÚČETNICTVÍ

- **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.

- **sestava dokladů hrazených z dotace** může být sestavou 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)

ODESLÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ

Připravené vyúčtování MK je potřeba odeslat na e-mailovou adresu podatelnavyuctovani@agenturasport.cz. Do předmětu e-mailové zprávy uveďte „Excel_Vyúčtování 2021_MK21_číslo jednací“ (číslo jednací je uvedeno na první straně ROPD). E-mailem odešlete tabulku Vyúčtování a vypořádání 2021 v Excelu, výstupy z účetnictví a čestné prohlášení.

Dokumenty je poté potřeba doručit NSA ještě podepsané, a to jedním z těchto způsobů:

- pokud disponujete platným kvalifikovaným elektronickým podpisem, připojíte elektronické podpisy k dokumentům a zašlete je e-mailem na adresu podatelnavyuctovani@agenturasport.cz s tím, že e-mailová zpráva bude mít název „**Vyúčtování 2021_MK21_číslo jednací**“
- pokud disponujete datovou schránkou, jednotlivé listy Excelu, výstupy z účetnictví i čestné prohlášení vytiskněte, podepište, orazítkujte a naskenujte. Poté vložíte všechny podepsané dokumenty do datové zprávy, kterou odešlete na NSA (ID datové schránky NSA: vnaiz2). Do předmětu zprávy uveďte „**Vyúčtování 2021_MK21_číslo jednací**“
- v listinné podobě osobně na podatelnu NSA nebo doporučeně poštou na adresu Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha 9 – obálka musí být označena textem: „**Vyúčtování 2021_MK21_číslo jednací**“
- e-mailem na adresu podatelnavyuctovani@agenturasport.cz v případě, že jste využili možnost autorizované konverze listinných dokumentů do elektronické podoby. Název e-mailové zprávy bude „**Vyúčtování 2021_MK21_číslo jednací**“.

Podpisy na dokumentech v listinné podobě musí být úředně ověřeny bez ohledu na to, zda je poté doručíte NSA osobně, poštou nebo autorizovaně konvertované e-mailem. Ověřený podpis je potřeba na listu č. 1 – souhrnné informace a na čestném prohlášení.