



NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

**POKYNY PRO PŘEDLOŽENÍ VYÚČTOVÁNÍ
A FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ SE STÁTNÍM
ROZPOČTEM**



1. Úvod

- 1.1. V souladu s požadavky Výzvy, kterou zveřejnila Národní sportovní agentura (dále jen „NSA“) a Rozhodnutím o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky (dále jen „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“), je příjemce dotace (dále jen „příjemce“) povinen nejpozději do 15. 2. následujícího rozpočtového roku provést vyúčtování dotace.
- 1.2. Za účelem vyúčtování dotace je příjemce povinen dodržet závazný postup stanovený Výzvou. Návod popisující jednotlivé kroky postupu předložení vyúčtování bude zveřejněn samostatně, adekvátně k systému, ve kterém je Výzva administrována.
- 1.3. Příjemce je povinen předložit vyúčtování dotace k nákladům¹ z ní hrazených, které:
 - a. jsou v souladu s právními předpisy České republiky;
 - b. jejichž způsobilost je v souladu s Výzvou a Rozhodnutím o poskytnutí dotace;
 - c. jsou přiměřené;
 - d. jsou identifikovatelné, doložitelné a prokazatelné;
 - e. vznikly v době a byly uhrazeny do data definovaného Výzvou;
 - f. naplňují veškeré výše uvedené principy současně.
- 1.4. Ve vyúčtování dotace příjemce smí uplatnit pouze skutečně vynaložené a uhrazené náklady ve Výzvou uvedeném období. Pokud má žadatel nastavené účtovací období tak, že by k okamžiku vyúčtování dotace neměl k dispozici řádné vyúčtování (např. v případě energií), bude povinen zajistit mimořádné vyúčtování.
- 1.5. Pokud to Výzva ukládá, je příjemce povinen zpracovat Závěrečnou zprávu k realizaci projektu v podobě, která je definována příslušnou přílohou Výzvy. Závěrečná zpráva k realizaci obsahuje zejména slovní popis čerpání a využití prostředků s ohledem na obsahové vymezení Výzvy.

2. Náležitosti vyúčtování

- 2.1. Vyúčtování musí obsahovat všechny povinné dokumenty vyúčtování, a to:
 - a. Vyúčtování dotace včetně finančního vypořádání dotace se státním rozpočtem ve formátu XLSX v souladu s přílohou č. 1 Pokynů pro předložení vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem (dále jen „Pokynů“).

¹ Nákladem se rozumí spotřebování ekonomického zdroje, se kterým je spojen souběžný nebo budoucí výdej peněz. Z dotace poskytnuté na základě Výzvy je možné hradit pouze náklady splňující podmínky časové (tj. jen pokud spadají do stanoveného období podpory) a věcné (tj. jen pokud naplňují podmínky způsobilosti) souvislosti s předmětem činnosti, na kterou je možno žádat podporu dle Výzvy, pokud budou uhrazené nejpozději do 31. 12. 2020.



- b. Čestné prohlášení o vyloučení duplicitní úhrady nákladů hrazených z dotace z dalších veřejných zdrojů, popř. o vyloučení nebo potvrzení dalších Výzvou definovaných skutečností ve formátu PDF. Vzor čestného prohlášení je přílohou č. 2 těchto Pokynů.
 - c. Osobou oprávněnou / Osobami oprávněnými podepsaný list 1. ÚVODNÍ STRANA ve formátu PDF, jenž je nedílnou součástí formuláře „P1_COV_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“, který tvoří přílohu č. 1 těchto Pokynů.
 - d. Osobou oprávněnou / Osobami oprávněnými podepsaný list 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ ve formátu PDF, jenž je nedílnou součástí formuláře „P1_COV_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“, který tvoří přílohu č. 1 těchto Pokynů.
 - e. Účetní sestavu jednotlivých dokladů hrazených z dotace. Ze sestavy musí být zřejmá výše a popis prokazující způsobilost jednotlivých nákladů, na jejichž úhradu byla dotace čerpána.
 - f. Avízo a prokazatelný doklad o vrácení finančních prostředků, je-li relevantní. Závazný vzor avíza tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů.
- 2.2. V případě, že je příjemce dotace povinen vést podvojný účetnictví v plném rozsahu, dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, musí dále z předložené účetní sestavy vyplývat – datum vzniku nákladů, identifikace čísla a názvu příslušného analytického účtu, identifikace dokladu a popis položky.
- 2.3. Podoba povinných dokumentů vyúčtování a vypořádání dotace v částech a., b., c., d., f. dle bodu 2.1. těchto pravidel je pevně stanovená a NSA ji zveřejňuje společně s těmito Pokyny prostřednictvím příloh č. 1, 2 a 3.
- 2.4. 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 nebo smlouvy. Nicméně je nutné, aby byly způsobilé náklady průkazně uvedeny v předložené účetní sestavě. Prvotní doklady musí být příjemce dotace schopen doložit při veřejnosprávní kontrole hospodaření s prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, a to po dobu 10 let ode dne vydání Rozhodnutí.
- 2.5. Příjemce musí být, v souladu s bodem 2.4, při veřejnosprávní kontrole schopen doložit 100 % celkových způsobilých nákladů.
- 2.6. Pokud příjemce stejné způsobilé náklady kofinancuje z rozpočtů krajů a obcí, musí být současně s bodem 2.4. schopen doložit, že celková podpora z veřejných zdrojů není vyšší než 100 % na stejných způsobilých nákladech.



- 2.7. Příjemce provede vyúčtování pouze ve výši přidělené dotace. V případě, že příjemce nečerpal celou částku dotace, musí provést vratku dotace nebo její části dle pokynů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Tato vratka pak musí být zanesena do formuláře finančního vypořádání, jež tvoří list č. 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ, který je součástí přílohy č. 1 těchto Pokynů. Příjemce provádí vyúčtování pouze skutečně vynaložených finančních prostředků, tedy dotace ponížené o vratku.
- 2.8. Spolu s vyúčtováním dotace a finančním vypořádáním se státním rozpočtem musí příjemce vrátit nevyčerpané finanční prostředky. Pokud příjemce vrací finanční prostředky v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, tedy do 31. 12. daného rozpočtového roku, musí tyto prostředky zaslat na účet č. **4929001/0710**. Pokud příjemce vrací nevyčerpané prostředky v rámci finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, zasílá tyto nevyčerpané prostředky na účet cizích prostředků č. **6015-4929001/0710**. Tyto finanční prostředky musí být na účet cizích prostředků připsány nejpozději k 15. 2. následujícího rozpočtového roku. O vrácení finančních prostředků bude NSA vyrozuměna avízem, jehož podoba tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů. Spolu s avízem bude příjemcem dotace zaslán prokazatelný doklad o realizaci vratky.
- 2.9. V případě, že příjemce v rámci vyúčtování a finančního vypořádání se státním rozpočtem vrací nebo již v průběhu kalendářního roku vrátil finanční prostředky, pak tuto skutečnost potvrzuje dokladem o zaplacení vratky, která se stává povinnou přílohou vyúčtování.

3. Formulář vyúčtování „P1_COV_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“

- 3.1. Formulář je určen pro společné podání vyúčtování dotace a finančního vypořádání dotace se státním rozpočtem. Detailní návod popisující jednotlivé kroky postupu vyplnění tohoto formuláře je součástí přílohy č. 4 těchto Pokynů.
- 3.2. Části odpovídající vyúčtování přijaté dotace a vypořádání dotace se státním rozpočtem jsou automaticky propojené a údaje, u kterých je to možné, se přenáší z formuláře vyúčtování do formuláře finančního vypořádání se státním rozpočtem. *Název a IČO příjemce, číslo Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu České republiky a položky finančního vypořádání se státním rozpočtem „Skutečně čerpáno“, „Skutečně použito“ a „Předepsaná výše vratky dotace a návratné finanční výpomoci při finančním vypořádání“* se přenáší z části obsahující vyúčtování dotace, pokud je správně vyplněna a nedošlo ke změnám formátu, do části obsahující finanční vypořádání se státním rozpočtem automaticky.
- 3.3. Příjemce v souladu s bodem 2.1, písmeny c. a d. těchto Pokynů vytiskne po vyplnění formuláře listy 1. ÚVODNÍ STRANA a 4. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ, které následně podepíše osoba oprávněná / osoby oprávněné jednat za příjemce (statutární zástupce). Tyto řádně podepsané listy následně tvoří povinné přílohy, které příjemce ve formátu PDF přikládá k vyúčtování.



4. Čestné prohlášení „P2_COV_ČESTNÉ_PROHLÁŠENÍ“

- 4.1. Příjemce prostřednictvím tohoto čestného prohlášení, jehož vzor tvoří přílohu č. 2 těchto Pokynů, potvrdí, že dodržel Výzvou definované podmínky podpory.
- 4.2. Příjemce dotace vyplní název podpořeného subjektu a kontaktní informace statutárního zástupce. Čestné prohlášení příjemce dotace následně vytiskne a podepíše jménem uvedeného statutárního zástupce a doplní datum vyhotovení. Takto potvrzené a naskenované čestné prohlášení příjemce ve formátu PDF přikládá k vyúčtování.
- 4.3. Pokud za příjemce dotace jedná dle zakladatelského dokumentu více oprávněných osob, předloží příjemce čestná prohlášení za všechny tyto oprávněné osoby.

5. Avízo o vratce „P3_COV_AVÍZO“

- 5.1. Pokud příjemce vrací nevyčerpané finanční prostředky, vyrozumí poskytovatele dotace prostřednictvím avíza, jehož podoba tvoří přílohu č. 3 těchto Pokynů. Spolu s avízem bude příjemcem dotace zaslán prokazatelný doklad o realizaci vratky.

6. Seznam příloh

Příloha č. 1 – Formulář pro vyúčtování dotace s názvem „P1_COV_VYÚČTOVÁNÍ_DOTACE“

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení s názvem „P2_COV_ČESTNÉ_PROHLÁŠENÍ“

Příloha č. 3 – Vzor avíza o vrácení finančních prostředků s názvem „P3_COV_AVÍZO“

Příloha č. 4 – Návod k vyplnění formuláře s názvem „P4_NÁVOD K VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE“