

Organizační pokyn Hnutí Brontosaurus č. 4.7

VYÚČTOVÁNÍ dotace MŠMT pro základní články a regionální centra 2022



1. Volnočasové akce a aktivity, celoroční činnost - provoz, mezinárodní aktivity, vzdělávání, speciální akce, dětské tábory - pokyny pro vyúčtování dotací z prostředků MŠMT

Jedná se o vyúčtování dotací na veškeré aktivity: *volnočasové akce a aktivity, celoroční činnost – provoz, vzdělávání, mezinárodní aktivity, akce PSB a dětské tábory*

Termín pro dodání vyúčtování na ústředí HB stanovený rozhodnutím je **15. 1. 2023.**

Souhlasem s rozhodnutím jste se zavázali zároveň vyúčtovat minimálně 30% z celkových nákladů projektu (nákladů akce, akcí) z vlastních zdrojů. Je to proto, že stejná pravidla platí i pro HB jako pro celek. Tedy i my musíme vyúčtovat ministerstvu, že jsme z celkového projektu (100% nákladů) vynaložili minimálně 30% z vlastních zdrojů (pokud bude podíl vlastních prostředků vyšší, tak to nevadí).

Pokyny k vyúčtování dotace:

1.1. Podmínky a finanční limity pro čerpání a vyúčtování dotace:

- *Dotaci lze čerpat pouze na akce, kde jsou účastníky min. 70% děti a mládež: Za děti se pro potřeby těchto Programů považují fyzické osoby ve věku od 6 let do dovršení 18 let, za mládež se považují osoby ve věku 18 - 26 let.*
- *Finanční prostředky dotace musí být použity nejpozději do 31. 12. daného kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta.*
- *Na aktivity mimo tábory lze čerpat dotaci do výše maximálně 70% skutečných nákladů.*
- *Na dětské tábory lze čerpat 100 Kč na osobu do 18 let a den.*
- *Dotace nesmí generovat zisk!*
- *Dotaci nelze čerpat na akce, na které čerpáte z jiných státních prostředků (tj. nemůžete na jednu akci čerpat např. z MŠMT a Ministerstva vnitra).*

- *K dotovaným akcím musíte doložit seznamy účastníků – tábory zadat do Bisu. Scan prezenčních listin si článek ponechá, na ústředí je neposílá.*

1.2. Dotaci NELZE použít na:

- úhradu výdajů na pohoštění
- dary a ceny
- úhradu pořízení investičního majetku (nad 40 000,- Kč)
- platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Výjimkou je převod finančních prostředků z ústředí NNO na její nižší organizační jednotky,
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisí s vlastním posláním NNO,
- leasing,
- financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu nákladů zahraničních cest a stáží
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního a turistického charakteru,
- úhradu mezd, OPPP a odvodů na sociální a zdravotní pojištění (mzdy můžete dát pouze do vašich 30 procent z celkových nákladů).
- na vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží a jejím organizačním zajištěním.

1.3. Ve vyúčtování se také NESMÍ objevit (dle KRK HB):

- doklady s obecnými pojmy („potraviny“, „spotřební materiál“) – z položek na dokladu musí být zřejmé patrné, co se kupovalo.
- náklady na jízdné automobilem bez vyplněného cestovního příkazu a kopie technického průkazu. Dle vyhlášky o cestovních náhradách nebo interní směrnice.
- náklady na cestovné - jízdenky bez seznamu cestujících a popisu, kdo kam a proč jel. Tady je nutné mít tabulku s těmito položkami. Jméno, odkud, kam jel, účel cesty „např. organizace akce xyz“, datum a podpis, že jízdné osoba převzala. Pokud by k tomu nebyla prezenční listina, tak ještě bydliště dané osoby. (Je možné použít formulář Hromadného vyúčtování cesty hromadnou dopravou)
- doklady s léky na recept, alkoholem, cigaretami, u akcí pro děti apod.
- doklady nečitelné

1.4. Co je tedy potřeba vyplnit a kolikrát?

Formulář přikládám v příloze:

Vyúčtování budete zasílat v elektronické podobě. Tedy všechny doklady naskenujete a doručíte na ústředí (například přes službu <http://www.leteckaposta.cz/> nebo jako přílohu emailu, pokud to velikost přílohy dovolí.

Vše vyplnit do jednoho formuláře, jednotlivé kategorie oddělit textem v buňce

Celoroční činnost - provoz

1x **Úvodní list**

1x **Přehled o úhradách plateb**

scan dokladů hrazených z dotace (tak, aby bylo zřejmé, které doklady jsou ke které akci – např. očíslovat)

Volnočasové aktivity a akce

1x **Úvodní list**

1x **Přehled o úhradách plateb**

scan dokladů hrazených z dotace (tak, aby bylo zřejmé, které doklady jsou ke které akci – např. očíslovat)

Vzdělávání

1x **Úvodní list**

1x **Přehled o úhradách plateb**

scan dokladů hrazených z dotace (tak, aby bylo zřejmé, které doklady jsou ke které akci – např. očíslovat)

Mezinárodní aktivity

1x **Úvodní list**

1x **Přehled o úhradách plateb**

scan dokladů hrazených z dotace (tak, aby bylo zřejmé, které doklady jsou ke které akci – např. očíslovat)

Dětské tábory

1x **Úvodní list**

1x **Přehled o úhradách plateb**

1x **Tábory**

scan dokladů hrazených z dotace (tak, aby bylo zřejmé, které doklady jsou ke které akci – např. očíslovat)

seznam účastníků (vložit do BISu, ale včetně dat narození, vhodné k vyúčtování také naskenovat)

Úvodní list - Vyúčtování účelové dotace poskytnuté nestátní neziskové organizaci

Zapisuje se zde:

– *Výše poskytnuté dotace* - kolik jste celkem získaly prostředků na celý projekt
(pokud nečerpáte celou částku včas (do 1. 10. 2022) to oznamte, aby se dala dotace přerozdělit jiným základním článkům).

Zbytek políček se vyplňuje samo.

Přehled o úhradách plateb

- Zapisují se do něho jednotlivé placené položky tak, jak je máte v účetním deníku, plus kolik jste z dané položky čerpali.

- Součet všech položek by měl dát 100% nákladů na projekt, přičemž součet dotace je maximálně 70%.

Co řádek vypisujete jen doklady, které jsou zcela, či z části hrazeny z dotace. Kofinancování uvádějte jen jako součet všech prostředků na jednom řádku.

Tábory - Vyúčtování dotace na tábory

Položka Počet účastníků do 18 let krát počet dnů udává maximální možné čerpání dotace Položku výše účastnického poplatku vypočtete jako celkové náklady tábora – Z dotace čerpáno a to vše podělíte celkovým počtem účastníků (mimo vedoucích). Pokud dle této metodiky bude vycházet nižší cena, než kterou uvádíte v tabulce, MŠMT bude brát tábor jako ziskový (bohužel se zde nedají zohlednit různé ceny účastnických poplatků a osoby, které vůbec neplatí, proto pro výpočet použijte výše zmíněný vzorec)

Součet celkových nákladů tábora musí sedět s celkovými náklady na listu ***Přehled o úhradách plateb***

Dále jste povinni zaslat:

- **scan prvotních dokladů vztahujících se k vyúčtování projektu (část dotace)** – finanční úřad je po nás chce.

Seznamy účastníků musí být vloženy do BISu (+ uloženy u vás)!

Je třeba do BISu vyplnit veškeré akce a tábory pořádané Vaším základním článkem, a to i ty, na které přímo nečerpáte dotace dle Organizačního pokynu HB č. 4.5 Zadávání akcí do Brontosaurího informačního systému.

Zadat je třeba i ON-LINE AKCE A AKTIVITY, soutěže apod. a také menší "individuální" akce a dobrovolnictví, tak abychom obháji čerpání dotací na průběžnou činnost pokud se nemohli konat standartní víkendovky, apod.

Pozor ať správně vyplníte políčko „Pobíráte na akci dotaci“ a zatrhnáváte „ Akce zaměřená na členy" v případě čerpání v oblasti organizovaných dětí a mládeže ZATRHNOUT).

VEŠKERÉ AKCE A AKTIVITY ZADEJTE DO 15. 1. 2023

2. SHRNUTÍ

Nezapomeňte tedy, že:

- **Základní článek zadává do BISu všechny akce a tábory, nejen ty čerpané z dotace MŠMT!**
- Limity na osobu a den je u táborů (80 do 18 let). U všech dalších akcí je stěžejní limit max. 70 procentní podíl dotace.
- **POZOR** u konkrétních aktivit (souhrnu jednodenních akcí, souhrnu víkendovek, série klubů či oddílových schůzek, apod.) můžete čerpat maximálně do 70 % procent nákladů
- Dotaci můžete **ČERPAT MUŽETE JEN NA DĚTI a MLÁDEŽ** – na **seznamech musí být min. 70 procent účastníků ze skupiny dětí a mládež (6 – 26 let)**. U táborů pak uvádíte v tabulce kolik je účastníků do 18 let a čerpáte jen na ně (100 Kč a den).
- Jízdné lze z dotace hradit jen dětem a mládeži a pak jen vedoucím.
- Seznam účastníků musíte mít uložen (pro kancelář akce vložíte do BISu, scan prezenční listiny nemusíte posílat)
- S vyúčtováním posíláte scan dokladů zaúčtovaných do dotace. Scany dokladů dále roztrídíte v obou oblastech ke vzdělávání, krátkodobým akcím, celoroční činnosti - provozu a mezinárodní aktivitě (ať poznáme, co k čemu patří).

Organizační pokyn Hnutí Brontosaurus č. 4.7
Vyúčtování dotace MŠMT pro základní články a regionální centra

V případě nejasností volejte na tel. 737 034 230 nebo pište e-maily finance@brontosaurus.cz

Verze: 8

Schválil: Ředitel Hnutí Brontosaurus

Dne: 1. 10. 2022