

Dotace MŠMT

Junák – český skaut, z. s.



Zuzana Vaidová
koordinátorka dotací

Představení



**Zuzana Vaidová -
koordinátorka dotací**



**Olga Dočekalová - hlavní
ekonomka**



**Petra Holanová -
koordinátorka
ekonomických agend**



**Katarína Petránková -
finanční manažerka**



**David Palan - koordinátor
pojištění a projektů**



**Hana Pechoušková -
koordinátorka dotací**

Harmonogram

1. představení
2. novinky
3. úvod do dotací
 - a. pravidla/směrnice k dotacím
 - b. časová osa
4. jednotlivé dotační tituly
 - a. pořízení a opravy nemovitostí
 - b. skautská činnost
 - c. vzdělávání a velké akce
5. dotace ve skautisu
 - a. podávání žádostí ve skautISu
 - b. vyhodnocení žádostí
 - c. vyúčtování a odevzdání
6. dotazy



Co je dobré znát?



Křižovatka - informace trvalého charakteru



Zpravodajství - aktuality a časově omezené zprávy

Ekonomika a nemovitosti

Dotazy můžete psát na ekonomicke@skaut.cz

Oficiální poštu posílejte na kancelar@skaut.cz



Dotace MŠMT



Směrnice hospodaření a dotace



Hospodaření na křižovatce



Hospodaření na Křižovatce a ve Zpravodajství



Facebooková skupina "Hospodaření pro skauty"

-> přehledný článek

Novinky



- U dotací, jejichž vyúčtování se odevzdává prostřednictvím skautISu, se doporučuje navíc přiložit soubor s účetní sestavou („výsledovka“) projektu či akce
- dostali jsme titul **NNO UZNANÁ MŠMT PRO PRÁCI S DĚTMI A MLÁDEŽÍ** (NA LÉTA 2024 - 2026)
- nový dotační oddíl **Dostupný skauting**
- **Dotační výzva na rok 2024** dosud **není** vypsána, očekáváme **snížení** částky dotace oproti r. 2023
- personální změny na ekonomickém oddělení

Směrnice k dotacím organizačních jednotek

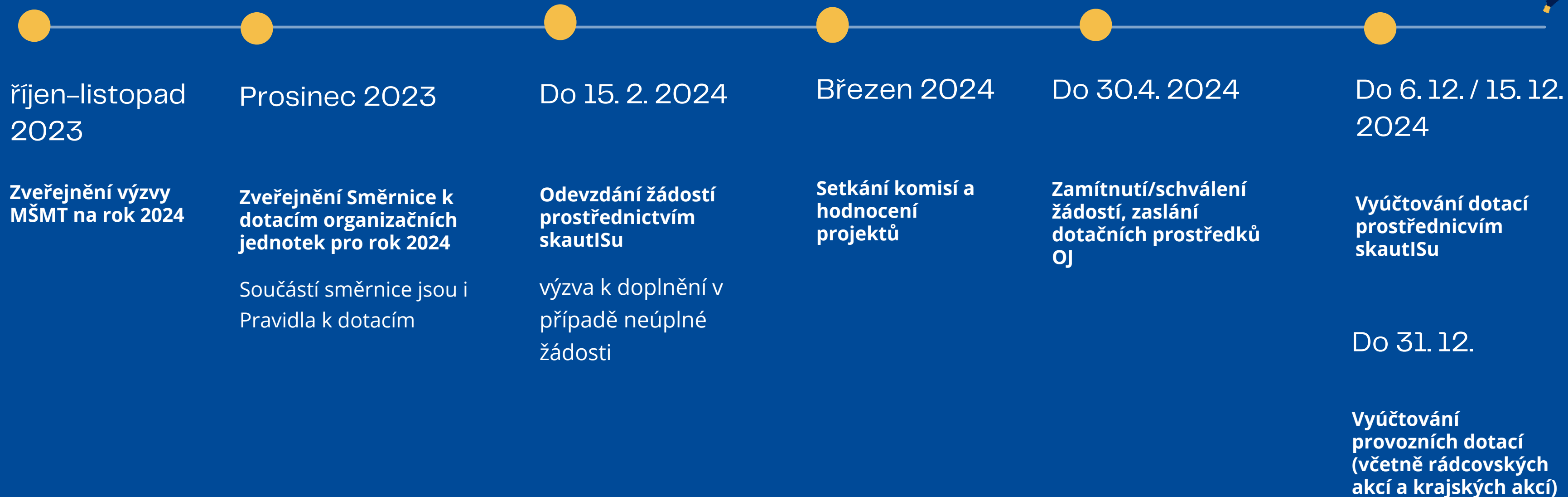


- upravuje pravidla pro rozdělování, využívání a vyúčtování dotací určených **organizačním jednotkám**
- směrnice se týká těch dotačních kapitol, které rozděluje přímo Junák – český skaut
- vydání směrnice na rok 2024 - nejspíše prosinec 2023
- na směrnici jsou navázány **vyhlášky** jednotlivých krajů a **směrnice ke vzdělávacím akcím**
- zveřejnění na [Křižovatce](#) (sekce [Dotace/Spisovna](#))



Když něco nevím, zkusím se podívat do směrnice, jestli to tam nenajdu.

Časová osa dotací



Dotační kapitoly

skautIS

projekty projednává Komise



Opravy a údržba kluboven a základen



Podpora nových oddílů



Dostupný skauting



Dotace na činnost s neorganizovanou mládeží

skautIS

řídí se vlastní směrnici



Dotace na vzdělávání činovníků

skautIS

projekty schvaluje výkonná rada

řídí se vlastní směrnici



Celostátní akce

junácký kraj o dotaci nežádá

kraje podporují rádcovské kurzy určené rádcům a rádkyním a akce s regionálním významem



Dotace pro junácké kraje



Rádcovské akce



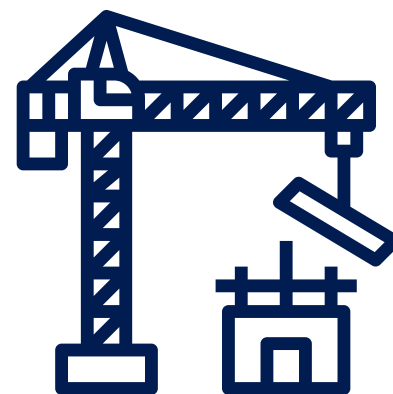
Dotace na podporu akcí v krajích

Možnosti financování pořízení a oprav nemovitostí



Státní dotace pro obce, městyse a města

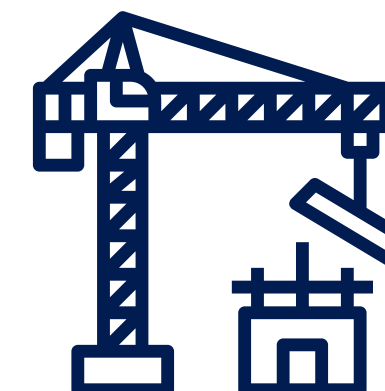
- přestavba, přístavba, rekonstrukce nebo modernizace veřejných budov (kulturní domy, obecní úřady, multifunkční domy, školní budovy, včetně prostor pro družinu a školní jídelnu)



Státní fond životního prostředí ČR

- nová zelená úsporám (zateplení, výměna oken, solární panely)
- kotlíkové dotace (pořízení úsporných kotlů)

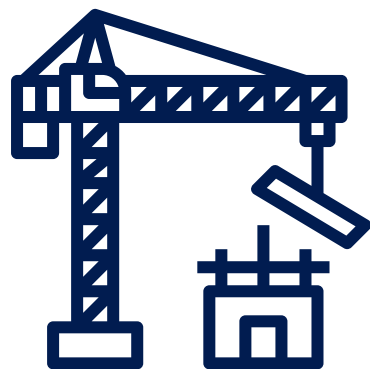
více [zde](#)



Fundraising

- vše o fundraisingu naleznete [zde](#)

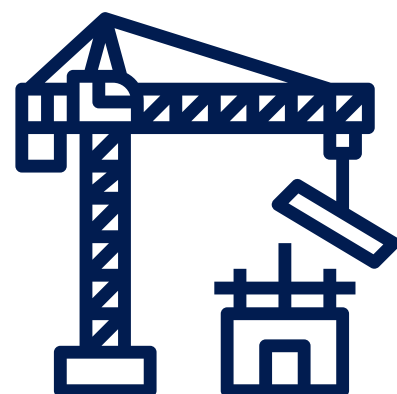
Možnosti financování pořízení a oprav nemovitostí



Dotace pro junácké kraje

- neinvestiční vybavení (např. vybavení kluboven, základen, táborové, sportovní vybavení)

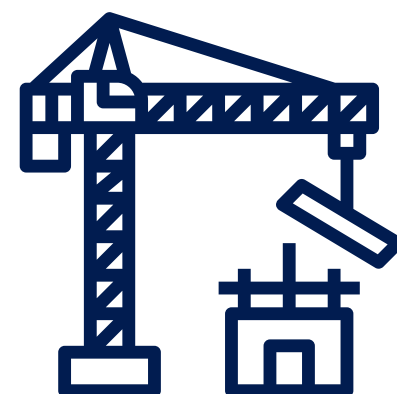
- drobné opravy a údržba majetku (zpravidla do hodnoty 40 tis. Kč)



Investiční dotace

- dotace na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a technického zhodnocení

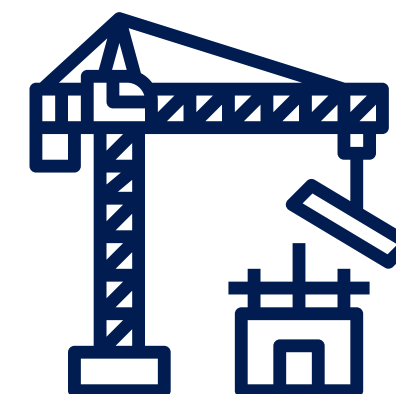
(David Palan)



FNJ

- Oj si může zažádat buď o bezúročnou zápůjčku nebo účelový dar

- více informací [zde](#)



Neinvestiční dotace MŠMT oprava a údržba kluboven a základen

- viz další slide



FB skupina Zdroje pro skauty

inspirace a sdílení potenciálních zdrojů na financování skautské činnosti

naleznete [zde](#)

Oprava a údržba kluboven a základen



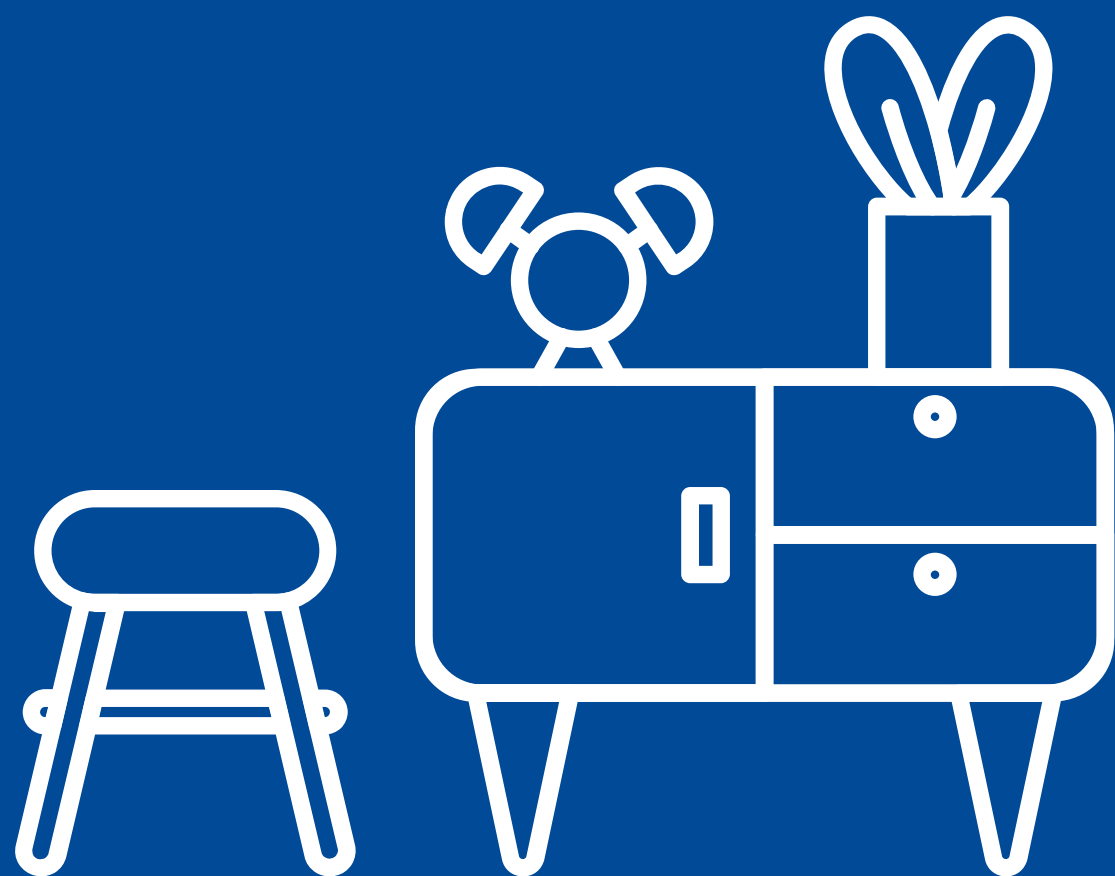
- dotace je určena na **neinvestiční opravy** staveb, jedná se o opravy nebo výměna již existující části stavby
- investice vs. neinvestice
- objekty musí být ve vlastnictví organizace či organizačních jednotek nebo dlouhodobě pronajatých od veřejnoprávních subjektů (obce a kraje, na dobu minimálně 15 let)
- nelze hradit vybavení
- malý vs. velký projekt
- dotace je poskytována maximálně ve výši 70 % celkových nákladů projektu

př. výměny oken a dveří, opravy střech a komínů, opravy elektroinstalace či opravy podlah,...



Více informací o tomto
dotačním oddíle najdete [zde](#)

Podpora nových oddílů

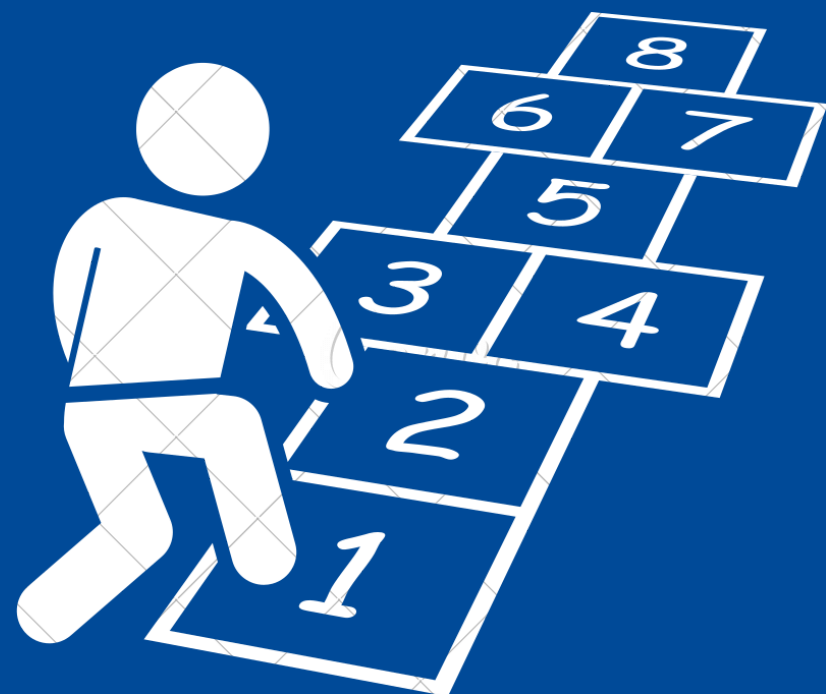


- finanční podpora cílí na pomoc novým oddílům mladších členů pracujícím především se světluškami, vlčaty, skautkami či skauty
- výše podpory se může pohybovat v rozmezí 8.000 – 20.000 Kč na jeden rok
- o finanční podporu můžete žádat až tři roky po sobě od vzniku nového oddílu
- dotace je poskytována maximálně ve výši 70 % celkových nákladů projektu
- př. nájem klubovny a podporu nutného provozu oddílu; kancelářské potřeby, sportovní a turistické vybavení, výmalba, osvětlení, stůl, koberec, skříň na věci, věšáky pro děti, botník, koše,...



Více informací o tomto dotačním oddíle najdete [zde](#)

Dotace na činnost s neorganizovanou mládeží



- projekty zaměřené na systematickou práci s neorganizovanou mládeží, tj. s dětmi a mladými lidmi mimo skautské oddíly
- nejnižší možná poskytnutá dotace je ve výši 10 tis. Kč celkových nákladů
- projekt je možné uskutečnit ve spolupráci s dalšími jednotkami (dvou a více středisek, v rámci města) nebo ve spolupráci s obcí
- aktivity mohou být i jednorázové
- dotace je poskytována maximálně ve výši 70 % celkových nákladů projektu

př. drakiády, sportovní turnaje, orientační závody, maškarní plesy, městské hry, tvořivé dílny (velikonoční či vánoční tematika), deskové hry, lezení na stěně, vaření



Více informací o tomto
dotačním oddíle najdete [zde](#)

Dotace pro junácké kraje (provozní dotace)



- dotace je určena na podporu činnosti junáckých krajů a jim podřízených jednotek
- junácký kraj o dotaci **nežádá**, je mu přidělena na základě stanovených pravidel a hodnotících kritérií
- dotace na provozní náklady může činit nejvýše 70 % provozních nákladů
- každý kraj využívá dotaci v souladu se svou **dotační vyhláškou**
- krajské vyhlášky jsou uloženy ve spisovně



Více informací o tomto dotačním oddíle najdete [zde](#)

Dotace na podporu akcí v krajích



- dotace je určena na náklady akcí v trvání **1 až 6 dnů** s podstatným regionálním významem
- kraj o dotaci nežádá, je mu přidělena na základě stanovených pravidel
- dotace není určena na podporu výprav a běžných akcí oddílů a středisek
- pořadatelem je junácký kraj či podřízené jednotky
- veškerá administrace jde přes junácky kraj, který dále vše předává ústředí

př. krajská či základní kola závodů, krajská jamboree



Více informací o tomto dotačním oddíle najdete [zde](#)

Dotace na rádcovské akce



- dotace je určena na podporu akcí pro výchovu současných nebo budoucích rádců, které pořádá junácký kraj či podřízené jednotky
- rádcovská akce je dotována **100 Kč** na pobytový den účastníka
- délka akce je nejméně 3 dny a nejvýše 12 dní. Jednotlivá část rádcovské akce s nárokem na dotaci nemůže být delší než 6 dnů (**nelze dotovat tábory**)
- jedná se o rádcovská setkání Žirafa (celostátně koordinované motivační setkání), kde délka trvání je nejméně 3 dny
- veškerá administrace jde přes junácký kraj, který dále vše předává ústředí

př. rádcovské kurzy, rádcovské tábory a rádcovská motivační setkání



Více informací o tomto dotačním
oddíle najdete [zde](#)

Provozní dotace

LZE DOTOVAT

- spotřeba el. energie, vytápění, vodné a stočné (doporučujeme časově rozlišit);
- nájemné;
- materiál (např. kancelářský materiál, čisticí prostředky, materiál k provozu kluboven, materiál pro činnost dětí);
- neinvestiční vybavení (např. vybavení kluboven, základen, táborové, sportovní vybavení);
- cestovné, služby související s provozem organizační jednotky (např. kopírování, poštovné, komunikační poplatky, doprava, úklid, odvoz odpadu, informační, technické, účetní, daňové, právní, poradenské, překladatelské, archivářské služby, inzerce, revize);
- předplatné skautského periodického tisku; nedotované materiály, brožury a publikace (v dotovaných publikacích je tato skutečnost zmíněna);
- drobné opravy a údržba majetku (zpravidla do hodnoty 40 tis. Kč).

NELZE DOTOVAT

- občerstvení, potraviny a stravování
- náklady akcí + táborů (např. cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci, potraviny a stravování na akci, ostatní náklady, které jsou zahrnuty do vyúčtování akce),
- účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci Junáka - českého skauta (zejména celostátní akce, krajské akce, vzdělávací akce).

Dotace na vzdělávání činníků



- finanční podpora na vzdělávání činníků a činníků Junáka
- nahlášení vzdělávací akce (VZA) a žádost o dotaci musí být podána nejpozději měsíc před začátkem konání akce, max. však 31. 10. daného roku
- dotace je poskytována maximálně ve výši 70 % celkových nákladů vzdělávací akce
- výše dotace VZA je určena částkou na osobu a den tzv. "osoboden", odvíjí se od typu vzdělávací akce
- př. čekatelské lesní kurzy (ČLK), vůdcovské lesní kurzy (VLK), zdravotnické kurzy (ZZA) apod.



Celostátní akce



- celostátní akcí se rozumí akce celostátního, příp. mezinárodního významu, která výrazně pomáhá naplňovat potřeby a poslání Junáka
- dotace je poskytována maximálně ve výši 70 % celkových nákladů akce
- dotace je určena na podporu celostátních akcí a projektů schválených **Výkonnou radou**
- administrace probíhá přes skautIS
- př. Středoevropské jamboree, Intercamp, Obrok, Navigamus, Hra družin,..



Více informací o tomto
dotačním oddíle najdete [zde](#)

Dotace ve skautISu



Podávání žádostí ve skautISu

- nápovědy ve skautISu; kontakt podpora@skaut.cz
- každý dotační oddíl má svoji vlastní nápovědu:
 - oprava a údržba kluboven a základen
 - dotace na činnost s neorganizovanou mládeží
 - podpora nových oddílů
 - dotace na vzdělávání činovníků
 - celostátní akce



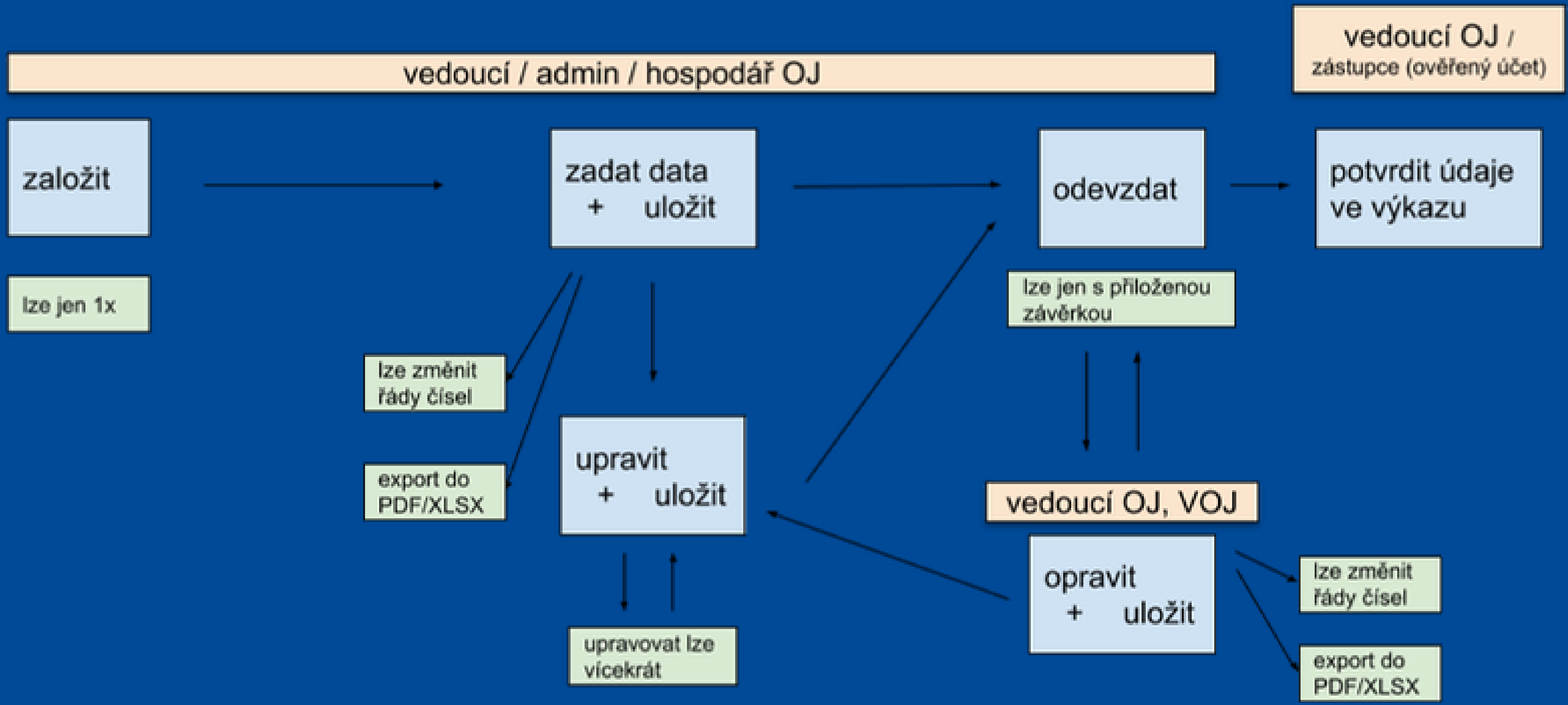
Jak podat žádost ve skautISu

- správná role - vedoucí/admin nebo správce dotací
- způsob vyplnění závisí na typu dotace
- žádost se podává pro daný rok - dát si pozor na vyplnění správného roku - **jedná se o rok realizace projektu a čerpání dotace**

1. Připrav si projekt
2. Založ žádost ve skautISu
3. Dopln základní údaje o dotaci v záložce Žádost o dotaci
4. Dopln detaily projektu v záložce Detail projektu
5. Vyplň předpokládáný rozpočet
6. Stiskni tlačítko **Potvrdit žádost a předat ústředí** (v termínu :-)



Žádost se stává závaznou až ve chvíli jejího odevzdání ke schválení na ústředí - je ve stavu ODEVZDANÁ



Jak podat žádost ve skautISu - krok po kroku

Dotace 411.01 - přístav Kopřivnice

Přehled žádosti mé jednotky

+ Založit žádost o dotaci | Přehled žádostí o dotaci pro OJ (PDF) | Přehled žádostí o dotaci pro OJ (XLSX)

Typ dotace: Vše | Rok: 2021 | Stav žádosti: Vše | Hledat

Kód	Akce	Typ dotace	Dotace	Stav žádosti	Stáhnout rozhodnutí	Schwál. ústředím	Rozhodnutí potvrzeno	Záloha zaslána	Vyúčtování odevzdáno	Vyúčtování potvrzeno	Rozhodnutí
9800/2021 /411.01/002	Akce, které nefunguje	Akce pro neorganizovanou mládež	0,00 Kč	Rozpracovaná		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9300/2021 /411.01/004	Moc hezká klubovna	opravy a údržba staveb	0,00 Kč	Rozpracovaná		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9800/2021 /411.01/004	123	Akce pro neorganizovanou mládež	0,00 Kč	Rozpracovaná		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9200/2021 /411.01/005	Akce Jindřiška	Vzdělávací akce	0,00 Kč	Čeká na potvrzení rozhodnutí	Rozhodnutí (PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zrušit

Strana: 1 | Počet záznamů: 4

založení žádosti

Jak podat žádost ve skautISu - krok po kroku

Kontroly žádosti o dotace

Náklady: 0,00 Kč
Požadovaná: 0,00 Kč
Přidělená dotace:
Podíl dotace na nákladech akce: 0%
Doplatek/Přeplatek:

[Upravit](#) [Přejít na detail projektu](#) [Potvrdit žádost a předat ústředí](#) [Přehled Žádosti o dotaci \(PDF\)](#)

Kontrola a potvrzení žádosti

Problém	Závažnost	Co s tím
Potřebné povinné údaje jsou řádně vyplněny. Nyní můžete žádost odevzdat na ústředí.		

[Odevzdat závazně na ústředí](#) [Storno](#)

Dotaz ✕

Právě se chystáte potvrdit žádost o dotaci a předat ji ke schválení na ústředí. Po odevzdání žádosti již nebudou možné další úpravy. Opravdu si přejete žádost potvrdit?

[Ano](#) [Ne](#)

odevzdání žádosti

Nejčastější chyby při odevzdávání žádostí ve skautISu

špatná role ve skautISu



vedoucí/admin,
správce dotací

zadaný špatný rok a žádost
uložím

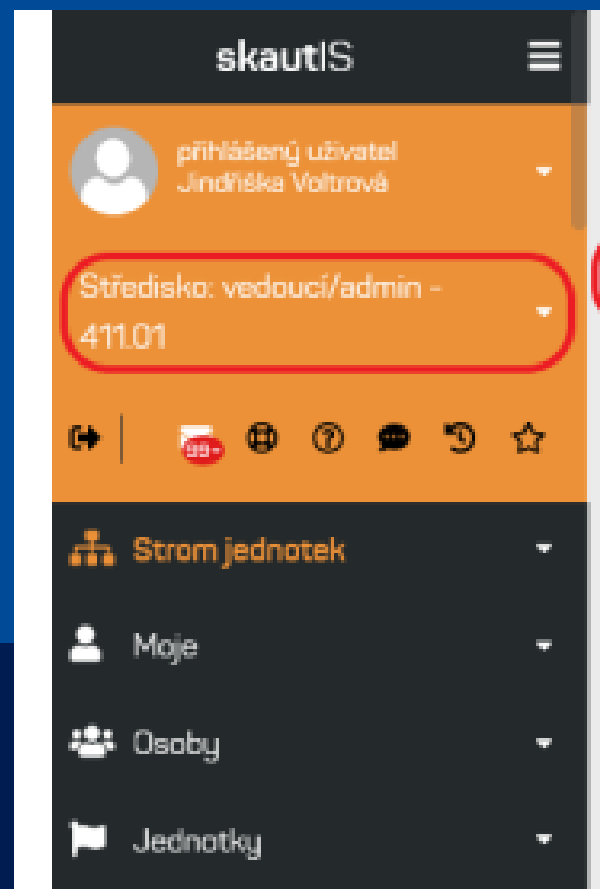


v případě, že zadám
špatný rok, je nutné žádost
založit znovu - krok je
nevratný

nejsou vyplněné povinné
přílohy



pečlivě prostudovat náležitosti
dotačních titulů /uvedeny ve
směrnici, na křižovatce)



Základní údaje

Jednotka: 411.01 - přístav Kopřivnice

Typ dotace: * Akce pro neorganizovanou

Název projektu: *

Žádost se podává pro rok: ? 2022

Doba realizace projektu od: *

Doba realizace projektu do: *

Dotace MŠMT

S financováním různých akcí i činností nám významně pomáhají dotace. Vždy je potřeba si dobře prostudovat pravidla, hlásit se do správného dotačního titulu a dodržet všechny stanovené podmínky. Pokud byste potřebovali v této oblasti poradit, kontaktujte ekonomický odbor.

Dotace se řídí [Směrnici k dotacím organizačních jednotek pro rok 2022](#), která upravuje pravidla pro rozdělování, využívání a vyúčtování dotací získaných z prostředků MŠMT.

V návaznosti na "Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro NNO" zveřejňujeme [Pravidla k žádostem o vybrané dotace na rok 2023](#)

Na co si dát pozor při vyúčtování dotací a také přehled nejčastějších chyb shrnuje [tento](#) článek.

Přehled poskytnutých finančních prostředků za rok 2021 najdete [zde](#).

sekce Hospodaření

[Dotace MŠMT](#)

Nejčastější chyby při odevzdávání žádostí ve skautISu

v žádosti nejsou uvedeny povinné informace



pečlivě prostudovat náležitosti dotačních titulů /uvedeny ve směrnici, na křižovatce)

zapomněl jsem žádost závazně odevzdat; ve stavu rozpracovaná



je nutné žádost potvrdit a předat ústředí

žádost jsem odevzdal před deadline, ale ještě ji chci upravit



napsat na EO, aby žádost otevřeli k doplnění

nedodržel jsem deadline odevzdání žádosti



jednotný deadline je do 15. 2., v případě relevantních důvodů neodevzdání napsat na email

[Aktualizováno] Zveřejněno 15.7.2022

Dotace MŠMT

S financováním různých akcí i činností nám významně pomáhají dotace. Vždy je potřeba si dobře prostudovat pravidla, hlásit se do správného dotačního titulu a dodržet všechny stanovené podmínky. Pokud byste potřebovali v této oblasti poradit, kontaktujte ekonomický odbor.

Dotace se řídí [Směrnici k dotacím organizačních jednotek pro rok 2022](#), která upravuje pravidla pro rozdělování, využívání a vyúčtování dotací získaných z prostředků MŠMT.

V návaznosti na "Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro NNO" zveřejňujeme [Pravidla k žádostem o vybrané dotace na rok 2023](#).

Na co si dát pozor při vyúčtování dotací a také přehled nejčastějších chyb shrnuje [tentýž článek](#).

Přehled poskytnutých finančních prostředků za rok 2021 najdete [zde](#).

Ekonomika a nemovitosti

Dotazy můžete psát na ekonomicke@skaut.cz

Oficiální poštu posílejte na kancelar@skaut.cz



Komise – schválení, doplnění, zamítnutí žádostí

- Projekty projednávají odborné komise
- Výsledky se dozvíte nejpozději do konce dubna přes skautIS



ústředí (koordinátor dotací)

žádost je schválená
žádost je vrácena k doplnění
žádost je zamítnutá

organizační jednotka

OJ musí schválit rozhodnutí – OJ musí dodržovat podmínky dané rozhodnutím
OJ musí doplnit materiály vyžadované ústředí



Nejčastější chyby ve skautISu - schválení, doplnění, zamítnutí žádostí

zapomenu schválit "Rozhodnutí o poskytnutí účelové dotace" -> nebude zaslána záloha



je nutné **schválit** rozhodnutí

Kontroly žádosti o dotace	
Náklady:	0,00 Kč
Požadovaná:	0,00 Kč
Přidělená dotace:	0,00 Kč
Podíl dotace na nákladech akce:	0%
Doplatek/Přeplatek:	

Buttons: Upravit, Přejít na detail projektu, Přehled Žádostí o dotaci (PDF), Stáhnout rozhodnutí, Doplnit žádost o dotaci

Action buttons: Odmítnout žádost o dotaci, Zrušit žádost o dotaci, **Schválit rozhodnutí pro ved. OJ.**

doplnění žádosti trvá dlouho (koordinátor musí opakovaně urgovat)



nejčastěji u staveb, je nutné doplnit do 2 měsíců od výzvy k doplnění



Realizace projektu



Kontrola, odevzdání a potvrzení vyúčtování dotace

1. kontrola vyúčtování - seznam nedostatků
2. odevzdání vyúčtování - dotace se uzamkne pro další úpravy
3. zrušit odevzdání vyúčtování - první varianta - když chci ještě něco doplnit/změnit
4. potvrdit vyúčtování - druhá varianta - může statutární orgán či jeho zástupce
5. zadat vyjádření revizní komise - zadává člen revizní komise
6. závazně potvrdit vyjádření RK - potvrdí vyjádření



Vyúčtování dotace – skautIS

- vyhodnocení projektu (+ případně skutečnou účast) - **textová část je využita pro závěrečné vyhodnocení vůči MŠMT**
- fotodokumentace
- doporučujeme přiložit soubor s účetní sestavou („výsledovka“) projektu či akce - ve skautISu výkazy vkládejte do záložky “Vyhodnocení projektu” mezi ostatní přílohy
- seznam dotovaných dokladů (doporučujeme i skeny dokladů - kontrola ze strany EO - správný odběratel, dodavatel, náležitosti účetních dokladů)
- závěrečný rozpočet akce



Vyúčtování projektu - nápověda
[zde](#)

Vyúčtování dotace – skautIS

záložka VYHODNOCENÍ PROJEKTU

Jaký je aktuální stav projektu?

Jak Vám dotace pomohla?

Dosáhli jste cílů, které jste uvedli v žádosti?

Dílčí akce - u NM

Přílohy - fotodokumentace (před a po/fotografie z akcí,...)

- propagační materiály - letáky, pozvánky, atp.

záložka SKUTEČNÁ ÚČAST

u vzdělávacích akcí

pro zadání skutečné účasti na akci

záložka VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

seznam dotovaných dokladů

doporučujeme nahrávat skeny dokladů

záložka ZÁVĚREČNÝ ROZPOČET

vyplnění skutečného rozpočtu

náklady=výnosy
výdaje=příjmy - JÚ



záložka ODEVZDÁNÍ A POTVRZENÍ



Kontrola, odevzdání a potvrzení vyúčtování dotace



vyúčtování dotace je v pořádku



koordinátor žádost uzavře, stav dotace se změní na **UZAVŘENÁ**

ve vyúčtování jsou chyby/je třeba doplnění



OJ musí vyúčtování **opravit/doplnit** a opět odevzdat



Vyúčtování dotace – skautIS – přehled

oprava a údržba kluboven a základen - do měsíce po skončení projektu, max. 15. 2.

- popis stavebních prací; popis jednotlivých zásadních stavebních úprav
- fotografie z průběhu prací a po jejich dokončení
- vyplnění seznamu dotovaných dokladů + naskenované doklady
- vyplnění závěrečného rozpočtu akce

dotace na činnost s neorganizovanou mládeží - do měsíce po skončení projektu, max. 6. 12.

- vyplnění vyhodnocení projektu, dílčích akcí včetně skutečné účasti
- fotodokumentace
- vyplnění seznamu dotovaných dokladů
- vyplnění závěrečného rozpočtu akce

podpora nových oddílů - do měsíce po skončení projektu, max. 6. 12.

- vyplnění vyhodnocení projektu včetně naplnění cílů projektu
- fotodokumentace
- vyplnění seznamu dotovaných dokladů
- vyplnění závěrečného rozpočtu akce

celostátní akce - do 2 měsíců po skončení akce, ne později než 15. 12.

- vyplnění vyhodnocení projektu včetně naplnění cílů projektu
- fotodokumentace
- vyplnění seznamu dotovaných dokladů
- vyplnění závěrečného rozpočtu akce

vzdělávací akce - 2 měsíce po ukončení akce (ukončením akce se rozumí poslední termín akce uvedený ve skautISu pro daný kalendářní rok.), max. 15.12.

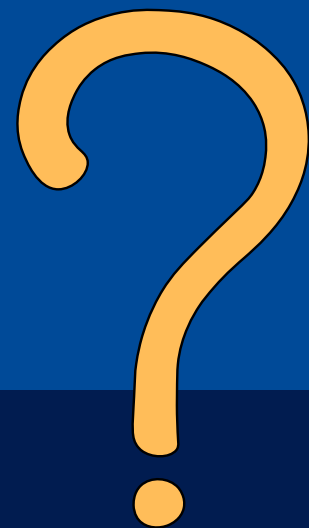
- vyplnění skutečné účasti na akci
- vyplnění seznamu dotovaných dokladů s dostatečným popisem (případně skenem dokladů)
- vyplnění závěrečného rozpočtu

Nejčastější chyby ve skautISu a jak na ně - vyúčtování

nejde poznat naplnění
cílů projektu



zkusím si zodpovědět na
otázky (viz vyhodnocení
projektu)



nedodržím termín
vyúčtování



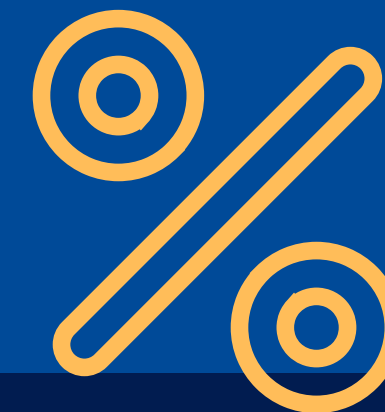
hlídat si termíny -
křižovatka, směrnice,
připomínání



nedodržím %



30% vlastní zdroje
70% dotace



nedovatelný
doklad



doklad je třeba nahradit
jiným



Provozní dotace – vyúčtování

- podrobným zdrojem informací jsou dotační vyhlášky jednotlivých krajů
- stanovují oblasti podpory, pravidla pro poskytnutí, přerozdělování, využití a vyúčtování prostředků
- vyúčtování je **papírovou** formou - v budoucnu skautIS?

Jak na vyúčtování – příklady

drobný materiál,
provozní materiál



není z položky zřejmé,
co přesně se dotuje



závěsy ke dveřím, šípy,
obvazový materiál

kancelářské potřeby



není z položky zřejmé,
co přesně se dotuje



barevné papíry, lepidlo,
baterie, samolepící
štítky

tužky, papíry, **apod.,
atd., aj.**



neuvádějte zkratky



tužky, papíry, tonery,
strouhátka

elektrina, plyn, nájem,
internet



chybí období - časové
rozlišení



př. vyúčtování
elektrické energie
11/2022
vodné, stočné -
01/2022 - 06/2022



Časové rozlišení - jedná se o platby za služby, které zasahují do více let, např. roční pojistné placené v září.

Tipy na vyúčtování dotací

- všechny položky, které byly hrazeny z dotací, musí být **označeny** v účetnictví OJ
- dotovat lze jen položky (nebo jejich části), které se vztahují k **danému dotačnímu roku**
- jednotlivé položky mohou být dotovány ze **100%** (i na haléře)
- součet dotace musí být **celé číslo** (zaokrouhlíte na celé koruny dolů)
- více o účetních dokladech a jejich náležitostech je uvedeno v metodickém listu **Doklady v účetnictví**
- u faktur je důležité, aby byly vystaveny **na Vaši OJ** (nikoliv na fyzickou osobu)
- popis položek je potřeba uvádět **konkrétně a jasně**



Za provozní náklady se nepovažují

- úhrada výdajů na občerstvení (např. při jednáních orgánů nebo návštěvách hostů; za občerstvení se nepovažuje stravování např. účastníků akcí);
- dary a ceny (darování majetku třetím osobám, poukázky na nákup služeb a zboží, kytice a smuteční věnce), drobné odměny pro děti v rámci pořádaných akcí dotovat lze - např. za výhru v závodech nebo celoročního bodování;
- náklady akcí + táborů (např. cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci, potraviny a stravování na akci, ostatní náklady, které jsou zahrnuty do vyúčtování akce),
- pokuty a penále;
- úhradu pořízení dlouhodobého hmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 40 tis. Kč a pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 60 tis. Kč;
- 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 nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností organizace;
- účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci Junáka - českého skauta (zejména celostátní akce, krajské akce, vzdělávací akce).
- leasing;
- financování podnikatelských aktivit a výtěžnou činnost organizace;
- úhradu nákladů zahraničních cest a stáží;
- úhradu mzdových prostředků a souvisejícího pojištění (s výjimkou dotací pro junácké kraje stanovené v rozhodnutí)

Jak na doklady – typy dokladů

- paragon
- prodejka, stvrzenka, účtenka
- faktura
- výdejka ze skladu
- stvrzenka od příjmového pokladního dokladu
- výpis z běžného účtu
- inventarizační zápis
- nájemní smlouva



Jak na doklady – náležitosti účetních dokladů

- obsah hospodářské operace (např. identifikace předmětu koupě)
- peněžní částka nebo informace o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- datum vystavení prvotního dokladu
- identifikace stran hospodářské operace; výstavce prvotního dokladu



Jak na doklady – faktura

- Označení dodavatele (prodávajícího) a odběratele (kupujícího)
- V části odběratel by vždy měli být uvedeny úplné údaje OJ; může najít každý, kdo má přístup do skautISu na záložce Jednotky/Moje jednotka
- Název
- Sídlo
- Identifikační číslo, případně DIČ
- Datum vystavení
- Datum splatnosti
- Popis zboží/služby vč. množství
- Celková cena
- Způsob úhrady

Nepovinné položky:

- Razítko
- Podpis dodavatele



Prostor pro dotazy

