

# Kontrola dotace ve skautISu - vzdělávací akce

Kontrola správného vyúčtování dotace z pohledu revizní komise.

## Postup kontroly dotace vzdělávací akce

1

### Podklady od jednotky/vedoucího akce

- vyplní [vzdělávací akci ve skautISu](#) [↗](#), včetně [záložky Dotace](#) [↗](#)
  - předloží **vyúčtování akce**: prvotní a účetní doklady (*a pokud byly pořízeny věci spadající do **operativní evidence**, předloží i ji*)
  - **určí dotované doklady**
- 

2

### Podklady ze skautISu

člen RK v roli „**pořadatelská jednotka: revizní komise**“ nalezne:

*modul Akce -> Vzdělávací akce*

- vedení akce, jejich funkce - záložka **Vedení akce**
- datum schválení akce jednotkou - záložka *Stav a odevzdání*
- předpokládaný rozpočet akce - záložka *Rozpočet (nebo na záložce Dotace -> Žádost o dotaci, kam se rozpočet propisuje)*

*modul Dotace -> Dotace mé jednotky -> Typ dotace: Vzdělávací akce*

- skutečné výdaje a příjmy akce - záložka *Závěrečný rozpočet*
  - dotované doklady - záložka *Vyúčtování dotace*
  - seznam účastníků a jejich účast - záložka *Skutečná účast*
  - rozhodnutí o dotaci, které obsahuje podmínky dotace - záložka *Odevzdání a potvrzení*
- 

3

### Kontrola vyúčtování

Dle [Hospodářského řádu](#) (sekce 4, bod 20 - 25) velké akce vždy schvaluje rada pořadatelské jednotky. Výše dotace na pobytový den se řídí [Směrnici ke vzdělávacím akcím](#) pro daný rok.

Na základě podkladů ze skautISu a podkladů od jednotky/vedoucího akce probíhá kontrola splnění podmínek [dotace na vzdělávací akce](#):

- možnost dotování daného výdaje
- dodržení kofinancování
- **akce nesmí být zisková**

Předložené doklady musí splňovat [náležitosti](#), a pokud bylo na akci zakoupeno vybavení, musí být zavedeno do operativní evidence jednotky.

Hospodaření akce schvaluje vedoucí akce (*případně dle vnitřních pravidel jednotky*).

---

## 4

### Na co si dát pozor

- **chyby v dokladech**, např.:
    - neuplné/zkracované názvy jednotek,
    - překlepy v IČ,
    - nedostatečná identifikace zboží/položek,
    - částka na výdajovém pokladním dokladu musí odpovídat součtu částek na prvotních dokladech (*zaokrouhlujeme až celkový součet částek za všechny doklady, nikoliv částku na každém dokladu*)
  - **soulad závěrečného rozpočtu a dotovaných položek**: pokud v dotovaných dokladech jsou např. potraviny za 90 tis., tak musí být v závěrečném rozpočtu potraviny minimálně za 90 tis.
  - **závěrečný rozpočet**
    - závěrečný rozpočet vzdělávací akce nesmí být ziskový, protože akce je dotovaná
    - pokud je akce ztrátová, měla by jednotka myslet na to odkud nesoulad příjmů a výdajů bude krytý (*do skautISu jednotka zadává na tuto částku vlastní prostředky OJ*)
- 

## 5

### Potvrzení vyúčtování ve skautISu

Po kontrole podkladů připojuje RK své vyjádření do skautISu ([náповěda](#) [↗](#) , v roli „pořadatelská jednotka: revizní komise“)

*Odkaz pro vyjádření k vyúčtování dotace je součástí automatického informačního e-mailu, není nutné ve skautISu vyhledávat.*

Vzdělávací akce a jejich dotace nejsou ve skautISu jediné. Dále tam najdeš [dotace](#) na:

- Akce pro neorganizovanou mládež
- Celostátní akce
- Nové oddíly
- Opravy a údržba staveb
- Strategie
- Vzdělávací dny

Podklady, které si od jednotky vyžádat se odvíjí od projektu a typu dotace; postup kontroly vyúčtování a potvrzení RK ve skautISu je ale stejný.