

**Instrukce k vyplnění vyúčtování neinvestiční dotace za rok 2020**

## Vyúčtování poskytnutých dotací předloží příjemce odboru pro mládež MŠMT na předepsaných formulářích nejpozději do 31. ledna roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta. Součástí vyúčtování je závěrečná zpráva, která se předkládá též na předepsaném formuláři.

**Listy D1 – D4 jsou vyplněny povinně u každého vyúčtování dotace. Další listy D5, D6, D7, D8 a D9 vyplní organizace v závislosti na dílčím účelu dotace.**

**K vyúčtování organizace nepřikládá originály ani kopie účetních dokladů. Tyto doklady je příjemce dotace povinen u sebe uložit a předložit na vyžádání MŠMT či kontrolního orgánu.**

List vyúčtování D1 musí být podepsán statutárním zástupcem organizace. Vyúčtování musí být zasláno MŠMT v listinné podobě nejpozději do 31. 1. 2021 (rozhodující je razítko pošty) na oficiálních formulářích MŠMT, příp. datovou zprávou prostřednictvím datové schránky organizace (v tomto případě se na listu D1 podpis statutárního zástupce organizace nevyžaduje); v případě NNO s pobočnými spolky nebo organizačními jednotkami v souhrnné podobě, nikoli jednotlivě za různé pobočné spolky či organizační jednotky.

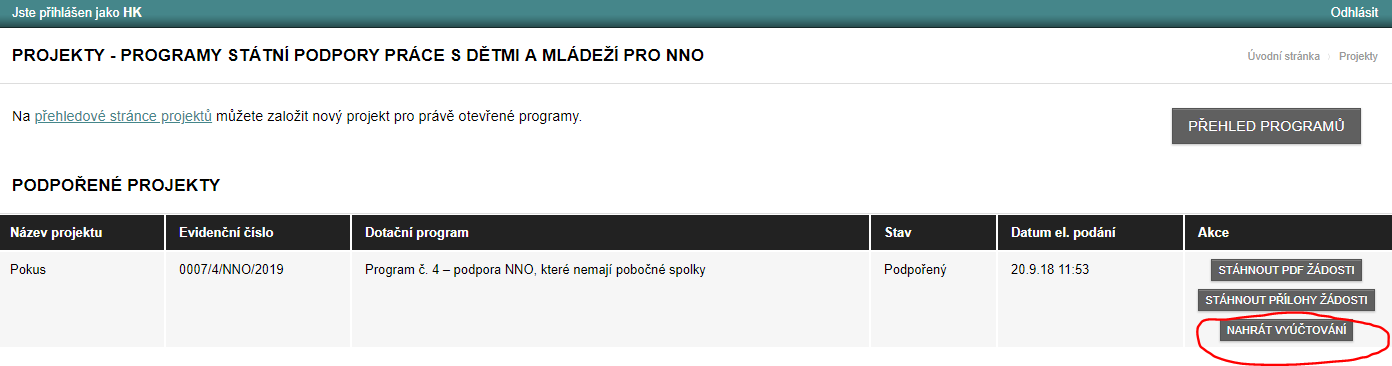
Dále musí organizace vložit vyúčtování dotace do 31. 1. 2021 do elektronického systému ISPROM na adrese: [https://isprom.msmt.cz](https://isprom.msmt.cz/).

**Zde se vkládají samostatně tři soubory:**

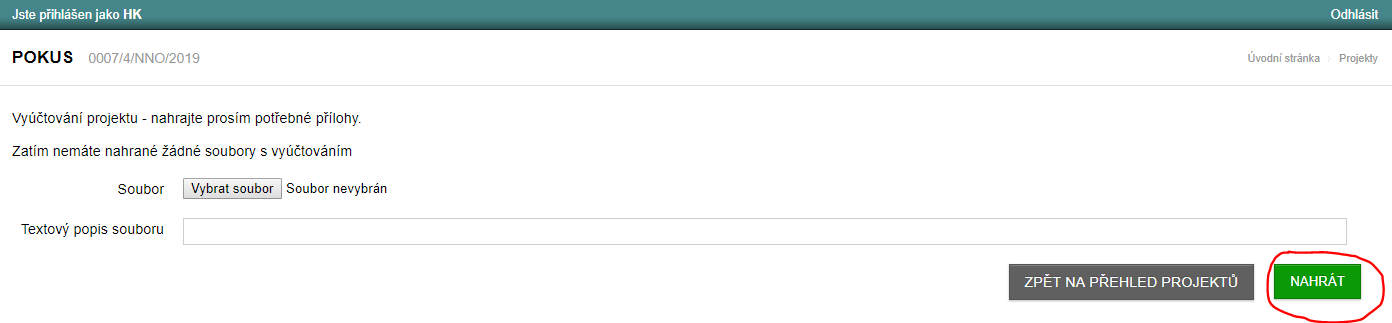
1. **Tabulky vyúčtování dotace D1-D9 ve formátu XLS/XLSX (případně ODS),**
2. **Finanční vypořádání dotace,**
3. **Závěrečná zpráva o projektu ve formátu DOC/DOCX (případně ODT).**

**Nahrání vyúčtování do ISPROMu**

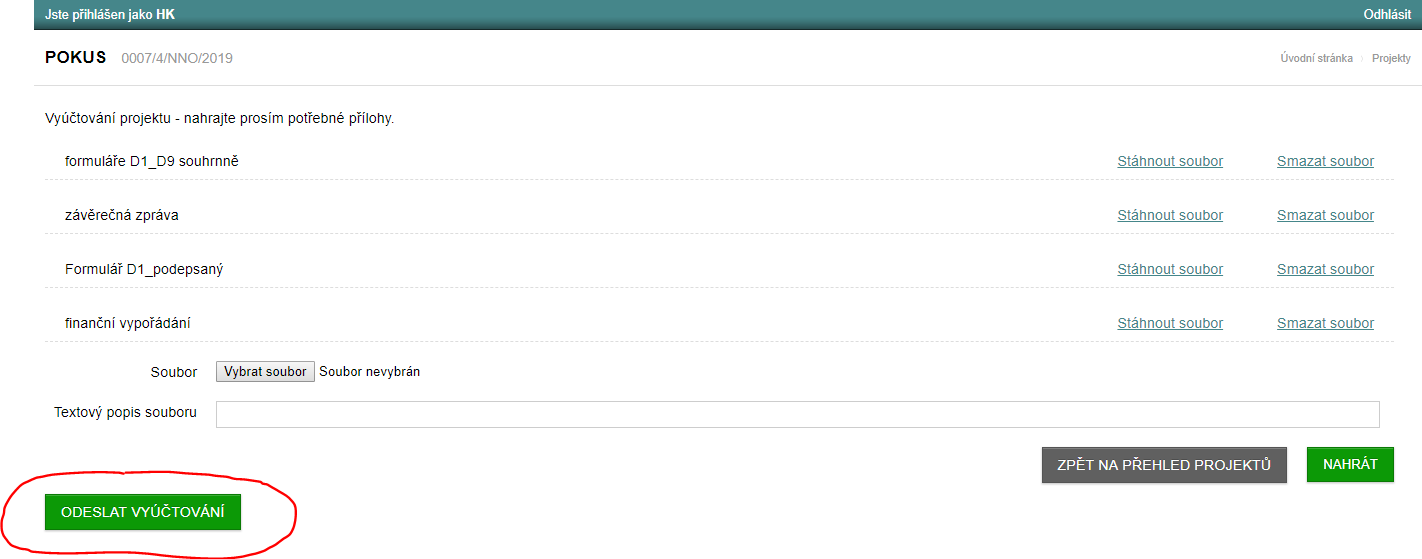
Žadatel se přihlásí ke svému účtu v systému ISPROM. V záložce „PROJEKTY“, pod konkrétním dotačním programem, v  seznamu podpořených žádostí je u konkrétního projektu tlačítko „NAHRÁT VYÚČTOVÁNÍ“.



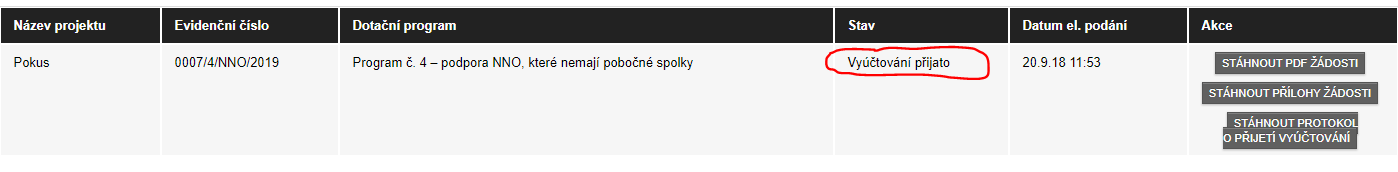
Po kliknutí na tlačítko „nahrát vyúčtování“ se otevře nabídka, která umožní uživateli nahrát jednotlivé požadované soubory (seznam povinných souborů viz výše), a to pomocí tlačítka „nahrát“.



Až budou vloženy všechny požadované soubory, je nutné vyúčtování odeslat, a to pomocí zeleného tlačítka ODESLAT VYÚČTOVÁNÍ.



Po odeslání vyúčtování je u projektu stav „vyúčtováno“. Pokud MŠMT zjistí, že ve vyúčtování jsou nedostatky, vrátí vyúčtování žadateli k doplnění/opravě. Stav projektu bude nastaven na „vyúčtování vráceno“. Pokud je vyúčtování v pořádku, nastaví MŠMT u projektu stav „vyúčtování přijato“.



## Vyúčtování musí být v souladu s materiálem PROGRAMY STÁTNÍ PODPORY PRÁCE S DĚTMI A MLÁDEŽÍ PRO NESTÁTNÍ NEZISKOVÉ ORGANIZACE - VÝZVA PRO ROK 2020 (dále jen „programy“), a to zejména s kapitolou 20. Finanční vypořádání a vyúčtování dotace.

Aktuální verze programu je k dispozici na adrese:

<http://www.msmt.cz/mladez/programy-statni-podpory-na-rok-2020-2>.

Pokud NNO může uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty (je plátcem DPH), je daň z přidané hodnoty nezpůsobilým výdajem.

**Jednotlivé tabulky vyúčtování dotace (D1-D9)**

Formulář vyúčtování je intuitivně kontrolně provázán mezi jednotlivými listy. V případě nesprávného uvedení hodnoty do buňky dojde k jejímu zčervenání a od NNO je následně vyžadována oprava příslušného problému.

Bílé buňky formuláře vyplňuje NNO, šedé buňky představují buď kontrolní součty nebo se provazují s některými z ostatních listů. Žluté buňky uvádí limity k příslušným popsaným skutečnostem.

Doporučený postup vyplnění formuláře vzhledem ke zmíněným provázanostem mezi jednotlivými listy je začít od listu D4 a pokračovat listy D5, D3, D2 a D1, následně příp. listy D6, D7, D8 a D9.

List D1 Úvodní list „Vyúčtování účelové dotace“:

**Povinný list vyúčtování.**

Zde organizace vyplní údaje o výši poskytnuté dotace a o jejím čerpání. V kolonce „Přílohy“ bude uveden seznam příloh včetně povinného listu D2 „Přehled zdrojů financování projektu“, D3 (resp. D3a nebo D3b) „Náklady projektu hrazené z dotace“ a D4 „Přehled realizovaných nákladů projektu (neinvestiční prostředky)“.

* Na řádku č. 9 „1. Výše poskytnuté dotace (v Kč)“ bude uvedena dotace v celkové výši.
* Na řádku č. 11 „z toho osobní náklady (v Kč)“ budou uvedeny pouze mzdové prostředky, DPP a DPČ podle rozhodnutí o poskytnutí dotace (včetně odvodů).
* Na řádku č. 14 „neinvestiční prostředky (v Kč)“ bude uvedeno čerpání dotace celkem
* Na řádku č. 16 „z toho osobní náklady (v Kč)“ budou uvedeny pouze čerpané mzdové prostředky, DPP a DPČ z dotace MŠMT (včetně odvodů).
* Řádek č. 24 – může obsahovat údaj max. do 70%, pokud nebyla hodnoticí komisí schválena výjimka
* Na řádku č. 28 bude zaškrtnuto, zda byl naplněn účel dotace.

List D2 „Přehled zdrojů financování projektu“

**Povinný list vyúčtování.**

Tabulku s označením A) vyplňují organizace, které mají pobočné spolky. Zdroje financování rozepisují pouze za ústředí, kofinancování pobočných spolků uvedou jednou částkou.

V případě organizací, které nemají pobočné spolky, je rozepsání zdrojů povinné a vyplňují tedy tabulku s označením B).

Celkové náklady projektu musí souhlasit s hodnotou uvedenou na řádku 20 listu D1 formuláře vyúčtování, v případě tabulky A) čerpaná dotace s hodnotou na řádku 14 listu D1.

List D3 (resp. D3a nebo D3b) Součtová tabulka „Náklady projektu hrazené z dotace“

**Povinný list vyúčtování.**

Zde organizace vyplní skutečné čerpání dotace podle jednotlivých druhů výdajů. **Uvedené údaje musí odpovídat a vycházet z údajů ostatních listů vyúčtování D4, D5, D6, D7, D8 a D9.** U listu D3a dochází nově ve sloupci F k propojení evidence se součtovými buňkami listů D6, D7 a D8.

**Organizace je povinna dodržet rozpočet projektu dle položek přiloženého rozpočtu (myšleno rozpočet, který je součástí rámcového projektu a je přiložený k rozhodnutí, event. změnovému rozhodnutí - tzn. v případě NNO z programu č. 1 povinnost dodržení položek rozpočtu dle aktivit, u NNO z programu č. 2, resp. č. 3 nebo č. 4 dle položek rozpočtu dle nákladových položek), a to alespoň 90 % každé dílčí položky.** To neplatí pro „Osobní náklady“, tento výdaj musí odpovídat údajům uvedeným v rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace a je pro organizaci závazný.

Organizace vyplňují ve sloupci C hodnoty dle skutečnosti, ve sloupci D pak dle zmíněného rozpočtu, event. změny rozpočtu, přiloženého k rozhodnutí, event. změnového rozhodnutí.

**Na provozní náklady kanceláře NNO** (nájem kanceláře, energie, spoje, poštovné, kancelářský materiál, propagaci, apod.), včetně osobních nákladů[[1]](#footnote-1) **lze použít nejvýše 35 % z poskytnuté dotace**. **Náklady kanceláře musí být jednoznačně vyznačeny a podrobně specifikovány.**

**Upřesnění položek (platí pro žadatele v programu č. 1)**

**Podpora činnosti ústředí (kanceláře) spolku (provozní náklady na ústřední úrovni)** zahrnuje např. nájem kanceláře, energie, spoje, poštovné, kancelářský materiál, propagace, apod.

**Přímá podpora činnosti členů nebo pobočných spolků** (provozní náklady na lokální úrovni, centrální náklady přímé podpory pobočných spolků či členů) zahrnuje např. metodické materiály pro nižší články typu časopisy, akce nebo aktivity zajišťované z ústředí se zacílením na členy a pobočné spolky, materiál zajišťovaný centrálně pro pobočné spolky apod.

**Ostatní volnočasové aktivity** (náklady nejrůznějších akcí a aktivit dětí a mladých lidí mimo aktivity tábory, mezinárodní spolupráce a vzdělávání) – tj. např. jednodenní a víkendové akce, akce pro neorganizované děti a mládež během roku apod.

**Osobní náklady**

Osobní náklady v jednotlivých aktivitách (tj. tábory, mezinárodní spolupráce, činnost ústředí apod.) nebudou uváděny, ale uvedou se souhrnně jedním číslem v položce „OSOBNÍ NÁKLADY“.

**Organizace podpořené v programu č. 1 použijí pro zpracování vyúčtování formulář D3a. Toto vyúčtování předloží ve struktuře, ve které v ISPROM vyplňovaly rozpočet po aktivitách, příp. upravený rozpočet po aktivitách. Organizace, které podávaly své žádosti v programu č. 2, 3 a 4, vyplňují formulář D3b.**

List D4 „Přehled realizovaných nákladů projektu (neinvestiční prostředky)“

**Povinný list vyúčtování.**

Do tabulky vyplní organizace jednotlivé doklady, u kterých uvede:

* č. dokladu,
* účel použití dokladu (např. kancelářské potřeby, nájemné apod.),
* částku v Kč celkem za doklad,
* částku v Kč, která byla hrazena z dotace (např. faktura je vystavena na celkovou částku 10 tis. Kč, avšak organizace na její uhrazení použila z dotace MŠMT pouze 5 tis. Kč),
* **organizace podpořené v programech č. 2, resp. č. 3 nebo č. 4 dále u uvedených dokladů specifikují též výši provozních nákladů kanceláře (ve sloupci G). V dolní části formuláře se provádí automatický dopočet všech provozních nákladů kanceláře organizace (tzn. včetně provozních osobních nákladů – stačí uvést jedním souhrnným řádkem přeneseným z listu D5), použitých z poskytnuté dotace z MŠMT.**

Organizace musí dodržet finanční limity na vybavení (Příloha č. 1 vyhlášených Programů) dle přiložené tabulky:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pořadí** | **Položka** | **Cena včetně DPH** |
| 1 | Digitální videokamera (i outdoorová kamera) | 7 000 Kč |
| 2 | Mobilní telefon | 6 000 Kč |
| 3 | Multifunkční zařízení (tiskárna, skener, kopírka) | 10 000 Kč |
| 4 | Notebook | 14 000 Kč |
| 5 | Sestava stolní PC, včetně monitoru | 20 000 Kč |
| 6 | Tablet | 6 000 Kč |

Uvedené částky představují limit pro financování vybavení z dotace. V případě potřeby dražšího nákupu vybavení z dotace lze požádat o výjimku z pravidel, která musí být řádně zdůvodněna   
a předložena společně se žádostí o dotaci. Dodatečným žádostem o výjimku nebude vyhověno.

## Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:

* úhradu výdajů na občerstvení[[2]](#footnote-2) (kromě výjimky v odst. 7.5, písmeno e),
* úhradu výdajů na vybavení nad rámec stanovených limitů (blíže viz příloha č. 1),
* dary a ceny (neplatí na drobné odměny[[3]](#footnote-3) pro děti v rámci pořádaných akcí),
* úhradu pořízení investičního majetku,
* platby fyzickým nebo právnickým osobám, pokud se nejedná o úhradu spojenou s realizací projektu. Za takové platby se nepovažují převody finančních prostředků na pobočné spolky v rámci naplňování schváleného projektu,
* 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 NNO,
* leasing,
* financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
* úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
* úhradu nákladů zahraničních cest a stáží s výjimkami, uvedenými v odst. 7.5. „Omezení pro čerpání dotace“,
* úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
* úhradu nákladů spojených s příměstskými tábory[[4]](#footnote-4),
* úhradu mezd, dohod o provedení práce či pracovní činnosti (DPP a DPČ) a odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců NNO, kteří se nepodílejí na realizaci projektu,
* vzdělávání, které nesouvisí s činností NNO v oblasti práce s dětmi a mládeží   
  a jejím organizačním zajištění.

U projektů většího rozsahu se připouští možnost nahradit ve vyúčtování jednotlivé listy D4 přehledy využité dotace. Ty by měly dávat přehlednou informaci o způsobu využití dotací, minimálně v rozdělení podle aktivit a jejich příjemce (spolek a jednotlivé jeho pobočné spolky).

Na listě D4 budou uvedeny veškeré náklady projektu včetně osobních nákladů (včetně specifikovaných provozních osobních nákladů kanceláře organizace, a to souhrnně[[5]](#footnote-5)) a nákladů uvedených na listech D6, D7 a D8, příp. D9.

Součástí vyúčtování jsou i náklady, které jsou hrazeny z vlastních zdrojů. Jejich uvedení na formuláři se připouští součtem bez rozpisu na jednotlivé doklady.

Vzhledem k různorodosti žadatelů byl původně jeden list D4 doplněn o listy D4-(2) a D4-(3), přičemž byl přednastaven počet řádků na 3000 (list D4 – pro největší organizace), na 500 (list D4-(2) – pro větší organizace) a na 55 (list D4-(3) – pro menší organizace) – vždy je navíc umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků.

**V případě vysokého počtu dokladů, které se vztahují k danému projektu, může organizace část této tabulky nahradit výkazem z účetnictví.**

List D5 „Přehled realizovaných osobních nákladů projektu“

V případě, že organizace obdržela dotaci na osobní náklady (mzdové prostředky, DPP, DPČ), vyplnění listu D5 je povinné. **Zde organizace vykazuje výše hrubých mezd včetně povinných odvodů na sociální a zdravotní pojištění.** Vzhledem k různorodosti žadatelů byl původně jeden list D5 doplněn o listy D5-(2) a D5-(3), přičemž byl přednastaven počet řádků na 1000 (list D5 – pro největší organizace), na 300 (list D4-(2) – pro větší organizace) a na 50 (list D4-(3) – pro menší organizace) – vždy je navíc umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků.

V případě, že organizace obdržela dotaci na mzdy i DPP, provede odděleně součet buněk D1006 a D1007 (list D5), resp. D306 a D307 (list D5-(2)) nebo D56 a D57 (list D5-(3)).

**V tabulce musí být vyplněna identifikace osob, druh pracovního poměru a měsíc, za jaký byly finanční prostředky vynaloženy. Uvádí se pouze náklady, které byly hrazeny z dotace.** Tzn. součet buněk D1006 a D1007 (list D5), resp. D306 a D307 (list D5-(2)) nebo D56 a D57 (list D5-(3)) by měl odpovídat řádku č. 16 Úvodního listu D1.

**Organizace podpořené v programech č. 2, resp. č. 3 nebo č. 4 dále u uvedených dokladů nově specifikují též výši provozních osobních nákladů kanceláře (ve sloupci E); celkovou výši osobních nákladů včetně provozních osobních nákladů kanceláře lze uvést jedním souhrnným řádkem přeneseným do listu D4.**

Konkrétní výše dotace na osobní náklady se může stanovit s přihlédnutím k úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

1. Dotaci lze použít na osobní náklady pracovníků NNO, prokazatelně se podílejících na aktivitách naplňujících věcné zaměření Výzvy, a to do výše 50 000 Kč[[6]](#footnote-6) na osobu a měsíc (jedná se o měsíční maximum hrubé mzdy při plném úvazku, nikoliv o průměrnou hodnotu za měsíc); výše úvazku nesmí převýšit 1,2 pracovního úvazku. Z dotace lze hradit i související povinné zákonné odvody zaměstnavatele, které nejsou do výše limitu zahrnuty.
2. Limit pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ) je 300 Kč/hod.6

List D6 Tábory „Vyúčtování dotace na tábory“

V případě, že organizace obdržela dotaci na letní, příp. zimní tábory (netýká se příměstských táborů, **ty jsou z podpory zcela vyloučeny!**), vyplnění listu D6 je povinné.

Zde organizace vyplní jednotlivé údaje podle legendy.

* Ve sloupci B organizace specifikuje místo pobytu, konkrétně název obce, v jejímž katastrálním území se tábořiště nachází.
* Sloupec E obsahuje minimální hodnotu 7, maximální 21 *(délka trvání letních táborů je 7 až 21 dnů).*
* Sloupec K je součtem sloupců F, G, H, I a J.
* Sloupec G obsahuje počet dětí se závažným zdravotním postižením, příp. sociálním znevýhodněním (lze použít finanční prostředky ve výši max. 250 Kč na dítě a den).
* Sloupec I obsahuje počet účastníků (mládeže) - držitele průkazu ZTP (max. 250 Kč osoba/den až do věku 26 let).
* Sloupec L obsahuje výši účastnického poplatku, tzn. celkovou částku vybranou za celý pobyt.
* Sloupec N může obsahovat maximální hodnotu dle tohoto vzorce: (F\*80 + G\*250 + I\*250) \* počet dnů (v případě letních táborů) a (F\*150 + G\*250 + I\*250) \* počet dnů (v případě zimních táborů). Sloupce H a J jsou evidovány pouze pro potřeby MŠMT. Uvedené hodnoty nevstupují do uvedeného vzorce maximální hodnoty (sloupec N).

Počet řádků byl ve formuláři vyúčtování na listu D6 z důvodu potřeb žadatelů navýšen na přednastavených 50 (letní tábory), resp. 20 (zimní tábory), přičemž je navíc umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků. Ve sloupci E nově dochází k automatickému dopočtu počtu dnů v návaznosti na specifikovaný termín konání tábora (výběr z přednastaveného data).

*Pozn.:*

*Na tábory, konané v termínech prázdnin vyhlašovaných ministerstvem nebo krajskými úřady[[7]](#footnote-7), jejichž délka trvání je 7 až 21 dnů včetně dne příjezdu a odjezdu, lze použít finanční prostředky pouze v tom případě, že se jedná o vyvrcholení* ***celoroční činnosti organizace****, a to ve výši max. 80 Kč na dítě (do 18 let[[8]](#footnote-8)) a den. U zimních táborů probíhajících v období od 1. 12. do 31. 3. lze použít finanční prostředky ve výši max. 150 Kč na dítě (do 18 let6) a den. U táborů, kterých se zúčastňují sociálně znevýhodněné[[9]](#footnote-9) děti do 18 let a děti/mládež se závažným zdravotním postižením[[10]](#footnote-10), lze použít finanční prostředky na tyto děti/mládež ve výši max. 250 Kč na osobu a den.*

List D7 Vzdělávání „Vyúčtování akcí vzdělávacího charakteru“

V případě, že organizace obdržela dotaci na oblast vzdělávání, vyplní povinně list D7.

* Ve sloupci G je uveden počet osob, které se zúčastnily daného vzdělávání, a lze na ně čerpat dotaci
* V případě vzdělávacích akcí prováděných prostřednictvím vlastního výchovně vzdělávacího systému vyplňují NNO část A. listu D7, přičemž sloupec I může obsahovat maximálně hodnotu dle tohoto vzorce: F\*G\*350 (limit 350 Kč na osobu a den, bez ohledu na věk účastníků)
* V případě vzdělávacích akcí prováděných externě vyplňují NNO část B. listu D7, přičemž částka uváděná ve sloupci I není v tomto případě limitována
* **V dolní části formuláře se provádí automatický dopočet celkem čerpané dotace na vzdělávací akce – konkrétně na řádku č. 93 (buňka I93, což je součet buněk I4 a I49)**

**Do tohoto listu je třeba zaznamenat všechny vzdělávací akce (školení) hrazené z dotace!**

*Pozn.:*

*Pro oblast vzdělávání lze čerpat finanční dotace na projekty, zaměřené na:*

* vzdělávání a odbornou přípravu vedoucích kolektivů dětí a mládeže a ostatních dobrovolných pracovníků s dětmi a mládeží v jejich volném čase, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému,
* vzdělávání a odbornou přípravu dalších profesionálních a dobrovolných pracovníků NNO, prostřednictvím externích vzdělávacích akcí nebo vlastního výchovně vzdělávacího systému.

Mimo přímých nákladů na vzdělávání lze dotaci čerpat i na tisk a distribuci učebních textů souvisejících s výše uvedeným vzděláváním, případně na občerstvení.

Počet řádků byl ve formuláři vyúčtování na listu D7 z důvodu potřeb žadatelů navýšen na přednastavených 40, a to jak v případě vlastních výchovně vzdělávacích akcí (část A), tak externích vzdělávacích akcí (část B), přičemž je navíc u obou částí umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků.

List D8 Zahraničí „Vyúčtování mezinárodních výměn mládeže“

*Pozn.:*

Na mezinárodní výměny a spolupráci (nemusí být reciproční) lze poskytnutou dotaci použít na úhradu:

* nejvýše 50 % nákladů na dopravu českých účastníků výměn a seminářů a dalších akcí v zahraničí,
* nákladů na ubytování, stravování, místní dopravu, případně na účastnické poplatky   
  a programové zabezpečení akcí max. do výše 350 Kč na osobu a den pro zahraničního i českého účastníka akce,
* členských příspěvků v nadnárodních organizacích do výše 50 %.

Počet řádků byl ve formuláři vyúčtování na listu D8 z důvodu potřeb žadatelů navýšen na přednastavených 10, a to jak v případě výjezdu českých účastníků (část A), tak pobytu účastníků akce v ČR (část B), přičemž je navíc u obou částí umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků. Ve sloupci E nově dochází k automatickému dopočtu počtu dnů v návaznosti na specifikovaný termín konání mezinárodní výměny mládeže (výběr z přednastaveného data).

NNO je povinna za svůj základní článek působící při škole nebo školském zařízení doložit před podpisem rozhodnutí písemný souhlas ředitele školy nebo školského zařízení s uvolněním žáků z vyučování v případě, že se zahraniční aktivita bude konat v průběhu školního roku.

Dotaci lze použít rovněž na jednoho vedoucího na každou započatou skupinu 10 dětí, nejnižší počet účastníků je 5, délka pobytu je nejméně 5 dnů, maximální délka dotovaného pobytu je 14 dnů včetně dne příjezdu a odjezdu. V případě projektů zaměřených na rozvoj příhraniční spolupráce organizovaných NNO působících na území EU může být délka pobytu nejméně   
3 dny.

Účastníky projektů mezinárodní spolupráce a mezinárodních výměn mohou být děti a mládež ve věku od 10 let do 26 let.

V případě zahraniční spolupráce lze požádat o výjimku z pravidel, která musí být řádně zdůvodněna   
a předložena společně se žádostí o dotaci.

List D9 Vyúčtování aktivity „Mládež kraji“

V případě, že organizace obdržela dotaci na aktivitu Mládež kraji, vyplní povinně list D9 (týká se pouze krajských rad, které žádají v programu č. 2 a které v daném roce aktivitu Mládež kraji administrovaly).

V části „Jednotlivé realizované projekty“ byl ve formuláři vyúčtování na listu D9 počet řádků nastaven na 30, přičemž je navíc umožněno vložení dalšího libovolně velkého počtu řádků.

1. Do těchto osobních nákladů se počítají pouze úvazky nebo části úvazků, které se přímo vztahují k činnosti kanceláře; nepatří sem například metodická podpora směrem k pobočným spolkům apod. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Občerstvení není společné stravování poskytované účastníkům táborů, víkendových akcí apod.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Drobné odměny jsou věcné ceny při soutěžích/akcích pro děti. Jedná se např. o medaile, diplomy, knihy, vzdělávací pomůcky apod.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Příměstským táborem se pro účely této Výzvy rozumí celodenní péče o děti po dobu min. pěti po sobě jdoucích dnů, kdy program v jednotlivých dnech probíhá od ranních do odpoledních hodin. Děti mají během dne zajištěné stravování, ale odpoledne chodí domů a na táboře nepřespávají.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Osobní náklady budou detailněji rozepsány na listě D5* [↑](#footnote-ref-5)
6. *V případě překročení uvedených částek osobních nákladů je možné využít dotaci do výše stanovených limitů, zbytek finančních prostředků si musí organizace uhradit z jiných zdrojů.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Tuto dotaci lze použít i v případě, kdy tábor začíná víkendem bezprostředně předcházejícím vyhlášeným prázdninám, příp. končí víkendem bezprostředně navazujícím na vyhlášené prázdniny.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Rozhodný den pro posouzení splnění podmínky věku je den zahájení akce.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Za sociálně znevýhodněného se pro účely této výzvy považuje dítě pocházející z rodiny s nízkým sociálním statusem (např. nedostatečné materiální zázemí, nevyhovující bytové podmínky apod.). Tato skutečnost bude doložena čestným prohlášením zákonného zástupce dítěte, a to v souladu se Zákonem 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Dle Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů* [↑](#footnote-ref-10)