



# DOTAČNÍ PROGRAM

## Podpora celostátních mezioborových sítí NNO

Alexandra McGehee, Karolína Svačinová (Najmanová)

Hrzánský palác Úřadu vlády ČR  
25. srpna 2020



# Program:

- Úvod
- Informace o programu
- Průběh dotačního řízení
- Sestavení rozpočtu a účetnictví (jak bezchybně sestavit žádost a rozpočet)
- Kontakty

# ÚVOD



# Změny/novinky pro rok 2021

- Vydání nové Směrnice VÚV č. 13/2020 o poskytování neinvestičních dotací k financování projektů v oblasti lidských práv  
([http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/11\\_Priloha-9\\_Smernice-VUV-c--132020.pdf](http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/11_Priloha-9_Smernice-VUV-c--132020.pdf))
- Informace o cenách obvyklých zařízení a vybavení hrazených z dotace 2021 – *po celý rok!*



# Vedení účetnictví

- **NOVĚ!!** pro dotační řízení na rok 2021 mohou příjemci dotací, za podmínek stanovených v § 1f zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví vést jednoduché účetnictví - předmětem jednoduchého účetnictví jsou výdaje a příjmy, majetek a závazky
- pokud příjemce dotace nesplňuje podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví, vede účetnictví v plném rozsahu, nebo ve zjednodušeném rozsahu, takový příjemci účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření

# **INFORMACE O PROGRAMU**



# Čl. 1 Úvodní ustanovení

- zveřejnění 3. srpna 2020
- č.j. 25146/2020-UVCR
- výčet právních předpisů, na základě kterých jsou dotace poskytovány
- Dotace je určena na období od **01.01.2021 do 31.12.2021.**



## Čl. 2 Věcné zaměření Výzvy a účel dotace (I.)

- Podpora celostátních mezioborových sítí NNO
  - celostátní
    - působí na celém území České republiky,
    - členství v ní je otevřené pro NNO z celé České republiky (pokud splňují podmínky dané stanovami),
    - v době podání Žádosti mají její členové z řad NNO sídlo alespoň v **3 krajích**.
  - mezioborová
    - zabývá se neziskovým sektorem a NNO jako celkem, tzn. zabývá se jeho zákonností, transparentností, profesionalizací, financováním, dobrovolnictvím, vzděláním a **osvětou**,
    - členství nesmí být omezeno podle oborového zaměření účelu a aktivit jednotlivých členů,
    - výsledky své činnosti by měla organizace propagovat mezi širokou veřejností.
  - znaky sítě NNO
    - vede seznam svých členů,
    - její členové mají povinnost platit členské příspěvky,
    - vyznačuje se demokratickým způsobem instalování svých členů,
    - má zřízení kontrolní komisi (kontrolní orgán dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
    - má alespoň jednoho zaměstnance v pracovněprávním vztahu, který její činnost organizuje a koordinuje, a tato pracovní pozice je zřízena a obsazena alespoň 6 měsíců před dnem podání Žádosti.





## Čl. 2 Věcné zaměření Výzvy a účel dotace (II.)

- Účel dotace:
  - podpoření celostátních mezioborových sítí NNO (dále jen „SNNO“) a posílení jejich kompetentnosti, kvalifikovanosti a legitimacy, aby efektivně zastupovaly zájmy svých členů navenek a **přispívaly ke zvýšení povědomí široké veřejnosti o činnosti a významu NNO.**
- Lze podpořit aktivity, které posilují a rozvíjí
  - celostátní a mezioborový princip fungování SNNO,
  - činnost určenou členským a dalším NNO,
  - zastupování zájmů členských NNO,
  - spolupráci se státní správou ve prospěch členských i dalších NNO,
  - **osvětovou činnost, která je zaměřena na zvýšení povědomí široké veřejnosti o činnosti a významu NNO.**
- Znaky SNNO, které nebudou podpořeny
  - zajímají se specifickou výsečí neziskového sektoru, např. střežové organizace neziskových organizací zaměřené na specifické skupiny obyvatel nebo na vymezené oblasti činnosti,
  - hlavní aktivitou je poskytování služeb veřejnosti.



## Čl. 3 Alokace Výzvy

- celková alokace dotačního programu pro rok 2021
  - 3 000 000,-Kč



## Čl. 4 Okruh oprávněných Žadatelů

– Žadatel musí splňovat:

- právní forma **spolek**
- organizace byla zřízena alespoň **jeden rok** před podáním Žádosti a má alespoň jeden rok **zkušeností** se stejným nebo obdobným typem aktivit, na které žádá dotaci,
- **účelem/posláním uvedeným ve stanovách** je hájení a prosazování zájmů svých členů a realizace vzdělávacích, informačních a poradenských aktivit, a tímto způsobem vytváření podmínek pro rozvoj neziskového sektoru,
- stanovy zakotvují **demokratické mechanismy instalování orgánů spolku**,
- členská základna je tvořena alespoň z **51 % NNO**,
- členové **platí členské příspěvky**,
- členové z řad NNO mají **sídlo alespoň ve třech krajích** České republiky,
- má zřízen **kontrolní orgán** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- má alespoň **1 zaměstnance v pracovněprávním vztahu**, který činnost SNNO organizuje a řídí; tato pracovní pozice je zřízena a obsazena alespoň 6 měsíců před dnem podání Žádosti,
- má minimálně od 01.08.2019 do dne předložení Žádosti zřízené **webové stránky**.



# Čl. 5 Další požadavky, které musí Žadatel naplnit

## – Žadatel

- může podat do programu jen jednu žádost,
- musí být přímo zodpovědný za projekt,
- musí mít řádně splněné povinnosti stanovené zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-304>),
- nesmí mít žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku,
- nesmí vůči majetku probíhat insolvence.

– Požadovaná částka max. 600 000,-Kč



## Čl. 6 Způsob použití dotace

- účelová dotací ke krytí nejvýše 70 % celkových nákladů/výdajů projektu,
- finanční prostředky uvedené v rozpočtu projektu musí být použity výhradně k realizaci projektu a naplnění výstupů uvedených v Přehledu výstupů projektu,
- **více informací v části Sestavení rozpočtu a účetnictví.**



## Čl. 7 Povinné náležitosti Žádosti (I.)

- Formulář žádosti
  - Vyplněný formulář žádosti s povinnými údaji (název spolku, sídlo, kontaktní osoba atd.) včetně popisu projektu a jeho cílů, výstupů a aktivit, harmonogram projektu, popis projektového týmu a čestných prohlášení.
- Další podklady
  - přílohy formuláře ( tabulky 1-4: rozpočet obecný, rozpočet dle zdrojů, přehled zaměstnanců, ostatní osobní náklady),
  - formulář přehledu výstupů projektu,
  - bankovní identifikace účtu, na který má být dotace převedena,
  - originál plné moci nebo její ověřená kopie nebo jiný obdobný doklad, pokud bude dokumenty podepisovat osoba zmocněná statutárním orgánem.
- **Žadatel je až do ukončení řízení o poskytnutí dotace povinen oznámit Úřadu vlády změny údajů uvedených v Žádosti.**

## Čl. 7 Povinné náležitosti Žádosti (II.)

### – Povinné výstupy

- počet akcí pro členy SNNO,
- počet osvětových akcí věnujících se zvýšení povědomí široké veřejnosti o činnosti a významu NNO,
- funkční nástroje sloužící pro oboustrannou komunikaci s členy SNNO a jejich počet,
- mediální výstupy prezentující činnost SNNO směrem k veřejnosti,
- zpracování ankety spokojenosti členů SNNO jako součást závěrečné evaluace projektu.



## Čl. 8 Způsob podávání Žádosti

### – Podání žádosti

- prostřednictvím datové schránky (den doručení = den dodání do DS) ,
  - zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2021“.
  - ID datové schránky Úřadu vlády je: **trfaa33**.
- v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (den doručení = datum otisku razítka podací pošty na obálce),
  - zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2021“,
  - zašlete na adresu: Úřad vlády ČR, Odbor lidských práv a ochrany menšin – OLP, nábr. E. Beneše 4, 118 01 Praha 1 – Malá Strana.
- podáním na podatelnu Úřadu vlády (den doručení = datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády).

– K Žádosti podané před zveřejněním Výzvy se nepřihlíží.

– Žadatelům se **velmi doporučuje zřízení datové schránky** pro urychlení komunikace s Úřadem vlády.





## Čl. 9 Lhůta pro podání Žádosti

- Lhůta pro podání Žádosti je stanovena nejpozději do **21. září 2020.**



Čl. 10 Řízení o poskytnutí dotace

Čl. 11 Způsob a kritéria hodnocení Žádosti

– více informací v části **Průběh dotačního řízení**



## Čl. 12 Řízení o odnětí dotace

- Dle § 15 rozpočtových pravidel a obecných předpisů o správním řízení



## Čl. 13 Finanční vypořádání a vyúčtování dotace

- Předčasné ukončení realizace v průběhu roku/nezapočetí realizace
  - Oznámení ÚV ČR do 14 dní + do 30 dní vrátí poměrnou/celou částku.
- Zánik/transformace příjemce na jinou právní formu než spolek
  - Vrácení poměrné části dotace na účet ÚV.
- Závěrečná zpráva do 15. února
  - finanční vypořádání dotace podle vyhlášky o finančním vypořádání,
  - závěrečnou zprávu o realizaci projektu + údaje pro vyúčtování dotace + info o změnách v průběhu realizace,
  - kopie účetních sestav,
  - příp. přehled dobrovolníků zapojených do projektu,
  - příp. další podklady, ke kterým bude příjemce vyzván.

## Čl. 14 Kontrola použití dotace

- ÚV kontroluje poskytnutí prostředků ze státního rozpočtu,
- příjemce dotace umožní Úřadu vlády provedení kontroly hospodaření s veřejnými prostředky,
- porušení podmínek pro použití dotace = porušení rozpočtové kázně podle § 44 a § 44a rozpočtových pravidel.

# **PRŮBĚH DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ**



# Průběh dotačního řízení

- Výzva zveřejněna na stránkách Úřadu vlády ČR
  - Žádost o poskytnutí dotace musí být odeslána do
  - Formální a věcné hodnocení žádostí
  - Výzva k odstranění formálních nedostatků
  - Jednání Komise pro hodnocení projektů
  - Úprava žádosti na doporučení Komise  
(+ Závěrečná zpráva a vyúčtování dotace 2020)
  - Posouzení upravené žádosti Komisí
  - Rozhodnutí o poskytnutí dotace/zamítnutí
  - Vyplacení prostředků pravděpodobně do
  - Závěrečná zpráva a vyúčtování
3. srpna 2020  
**21. září 2020**  
září – říjen 2020  
říjen 2020  
listopad/prosinec 2020  
leden 2021  
  
únor 2021  
březen 2021  
31. března 2021  
únor 2022



# Výzva k podání žádosti

- Vyhlášení dotačního řízení na rok 2021 dne 3. srpna 2020
  - <http://www.vlada.cz/cz/ppov/rnno/dotace/vyhlaseni-dotacniho-rizeni-pro-rok-2021-v-dotacnim-programu-podpora-celostatnich-meziborovych-siti-nestatnich-neziskovych-organizaci-pro-rok-2021-182868/>
  - text výzvy včetně všech příloh
    - Formulář Žádosti,
    - Formulář Přehledu výstupů projektu,
    - Návod k vyplnění rozpočtu projektu,
    - Informace o cenách obvyklých týkajících se zařízení a vybavení pořizovaných z poskytnuté dotace pro rok 2021,
    - Informace o možnosti zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu,
    - Kritéria formálního a věcného hodnocení Žádosti,
    - Odvody za porušení podmínek a povinností při čerpání dotace,
    - Jednací řád Komise,
    - Směrnice vedoucího Úřadu vlády č. 13/2020 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv,
    - Výjimka k zajištění dotačního řízení k programu Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2021.
  - **Doporučujeme podrobně prostudovat text výzvy, zejm. část věnující výstupům projektu a oprávněným žadatelům!**





# Podání žádosti

- **podání žádosti nejpozději do 21. září 2020**
- Možnosti podání
  - prostřednictvím **datové schránky** (den doručení = den dodání do DS) ,
    - zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2021“,
    - ID datové schránky Úřadu vlády je: trfaa33.
  - v listinné podobě prostřednictvím **poskytovatele poštovních služeb** (den doručení = datum otisku razítka podací pošty na obálce),
    - zprávu označte „ŽÁDOST – Podpora celostátních mezioborových sítí nestátních neziskových organizací pro rok 2021“,
    - zašlete na adresu: Úřad vlády ČR, Odbor lidských práv a ochrany menšin – OLP, náměstí E. Beneše 4, 118 01 Praha 1 – Malá Strana.
  - podáním **na podatelně** Úřadu vlády (den doručení = datum otisku razítka podatelny Úřadu vlády).
- K Žádosti podané před zveřejněním Výzvy se nepřihlíží.
- Žadatelům se velmi doporučuje **zřízení datové schránky** pro urychlení komunikace s Úřadem vlády. *Žadatel, jež vlastní datovou schránku by ji měl při komunikaci s orgány státní správy používat!*



# Obsah žádosti

- 1 žadatel = 1 žádost = 1 projekt
- Žádost musí obsahovat:
  - vyplněný formulář žádosti (včetně čestných prohlášení, podrobného popisu a harmonogramu projektu),
  - vyplněné přílohy formuláře žádosti (tabulky 1-4: rozpočet obecný, rozpočet de zdrojů, přehled zaměstnanců, ostatní osobní náklady),
  - vyplněný formulář přehledu výstupů projektu (*jasně definované kvantitativní hodnoty výstupů*),
  - bankovní identifikaci účtu, na který má být případná dotace převedena (kopie smlouvy s bankou nebo potvrzení o vedení účtu žadatele), *dodatek ke smlouvě není akceptován*,
  - originál nebo ověřenou kopii plné moci.



## Nejčastější chyby v žádosti

- Název a adresa sídla žadatele není v souladu s veřejným rejstříkem
  - Při vyplňování žádosti **vycházejte (kopírujte) údaje z veřejného rejstříku!**
- Údaje vyplňujte stručně, ale přesně a pravdivě.
- Výše požadované dotace musí představovat max. 70% celkových nákladů projektu.
- Výstupy projektu
  - **Jasně formulované, kvantifikovatelné a doložitelné!**
  - Musí být v souladu s cíli a aktivitami projektu (viz popis a harmonogram projektu)
  - *jsou závazné, za jejich nesplnění Vám hrozí odvod – viz Příloha č. 7*



## Veřejný rejstřík

- **při formální kontrole budou kontrolovány** údaje zapsané ve veřejném rejstříku podle § 25 (26 a 29) a § 66 - 68 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěrenských fondů, ve znění pozdějších předpisů
- **(1) Do veřejného rejstříku se zapíše**
  - a) jméno a sídlo zapsaného spolku,
  - b) předmět činnosti spolku
  - c) právní forma právnické osoby,
  - d) den vzniku a zániku právnické osoby,
  - f) identifikační číslo osoby,
  - g) informace ohledně statutárního orgánu,
  - h) informace ohledně kontrolního orgánu, (je-li stanoven)
  - j) případné informace o statusu veřejné prospěšnosti,
  - k) další skutečnost, o které to stanoví tento nebo jiný zákon,
  - l) den, k němuž byl zápis proveden.
- **§ 29 Doplnující skutečnosti zapisované do SR**
  - (1) Do spolkového rejstříku se o spolku zapíše také**
    - a) předmět vedlejší hospodářské činnosti, je-li vykonávána,
    - b) název nejvyššího orgánu,
    - c) informace o rozhodčí komise (je-li stanovena)
    - d) název, sídlo a identifikační číslo všech jeho pobočných spolků
- **§ 66 – 68 Sbírka listin**
- **obdobné u rejstříku církevních osob**



# Formální hodnocení žádosti

- Formální hodnocení žádostí provádí příslušný útvar – *září/říjen 2020*
  - Postupuje přitom dle Kritérií formálního a věcného hodnocení Žádost – příloha č. 6 ([http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/08\\_Priloha-6\\_Kriteria-formalniho-a-vecneho-hodnoceni.pdf](http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/08_Priloha-6_Kriteria-formalniho-a-vecneho-hodnoceni.pdf))
  - Doporučujeme před podáním žádost zkontrolovat, zda je v souladu s těmito kritérii!

# Formální hodnocení žádosti

- Výsledkem formálního hodnocení může být:
  - Výzva k odstranění nedostatků žádosti
    - ve formě **USNESENÍ** doručené datovou schránkou, poštou,
    - Stanovená lhůta se počítá od doručení usnesení – **lze prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty.**
  - Zastavení řízení ve formě Usnesení o zastavení řízení:
    - žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou, tzn. do 21. září 2020,
    - žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě,
    - neodstraní-li žadatel o dotaci vady ve stanovené lhůtě (včetně zmeškání lhůty),
    - zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace,
    - nastane některý z důvodů uvedených v § 66 odst. 1 správního řádu – např. pokud je žádost právně nepřípustná, tzn. např. je umožněno podat v daném programu pouze jednu žádost, ale budou doručeny žádosti dvě.
  - Splnění formálních náležitostí
    - žadatel nebude kontaktován,
    - žádost postupuje do věcného hodnocení.



# Věcné hodnocení

- Na základě Kritérií formálního a věcného hodnocení Žádosti – příloha č. 6  
([http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/08\\_Priloha-6\\_Kriteria-formalniho-a-vecneho-hodnoceni.pdf](http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/08_Priloha-6_Kriteria-formalniho-a-vecneho-hodnoceni.pdf))
- Externí hodnocení
  - 2 posudky na projekt, max. 100 b/posudek,
  - pokud bude rozdíl v bodech více než 25, bude zadán třetí posudek.
- Na základě výsledného bodového součtu:
  - pořadí žádostí pro jednání Komise
- Vyjádření dotačního pracovníka k 3E žádosti
- Vyjádření Oddělení kontroly k uznatelnosti/neuznatelnosti nákladů/výdajů



# Jednání Komise

- Jednání komise vychází z jednacího řádu – příloha č. 8 ([http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/Priloha-8\\_-Jednaci-rad.pdf](http://www.vlada.cz/assets/ppov/rnno/Dotace/Priloha-8_-Jednaci-rad.pdf))
- Komise jedná zpravidla 2 krát:
  - **1. jednání**
    - Komise postupuje sestupně od nejlépe hodnocené žádosti,
    - Diskuze o obsahu žádosti, nastavení výstupů, rozpočtu atd.,
    - Hlasování,
    - Výsledek:
      - Návrh pro ředitelku Odboru lidských práv a ochrany menšin poskytnout dotaci v plné výši nebo návrh žádost zcela zamítnout,
      - Doporučení úpravy žádosti + konkrétní návrh.
  - **2. jednání** (v případě úpravy žádosti)
    - Hlasování,
    - Návrh na výši poskytnuté dotace pro ředitelku Odboru lidských práv a ochrany menšin.





# Úprava žádosti

- Komise může doporučit úpravu žádosti:
  - Navrhne nižší částku dotace než byla původně požadována (např. některé z aktivit nejsou dotačním programem podporovány nebo náklady/výdaje nesplňují kritéria 3E),
  - V rozpočtu dotace neuznatelné náklady/výdaje,
  - Chybně zařazené náklady/výdaje v položkách rozpočtu dotace,
  - Chybně vyplněný Přehled výstupů projektu.
- Výzva k úpravě žádosti ve formě USNESENÍ (***datovou schránkou, poštou***)



# Úprava žádosti

- Lhůta min. 10 dní od doručení USNESENÍ – lze prodloužit, ale pouze na žádost doručenou před uplynutím dané lhůty,
- Upravenou Žádost lze zaslat zpět datovou schránkou, poštou či podat na podatelnu ÚV .
- **Není možné navýšit žádnou položku rozpočtu či použít původně nulovou položku.**
- Pokud není žádost upravena v termínu – Komise opět posoudí žádost původní - dotaci z části poskytne a žádost ve zbytku zamítne nebo žádost zcela zamítne.



# Vydání rozhodnutí a vyplacení dotace

- Před vydáním rozhodnutí kontrola údajů – soulad s rejstříkem (***změny nahlašovat průběžně!***).
- Rozhodnutí:
  - zcela poskytne dotaci,
  - zcela zamítne žádost o poskytnutí dotace,
  - dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.
- Podmínky a povinnosti příjemce dotace; odvody za porušení podmínek a povinností (porušení rozpočtové kázně).
- Předat rozhodnutí dalším osobám, zejména ekonomům/účetním.
- Vyplacení dotací zpravidla **do 31. března**.



# Změny během realizace projektu

- Změny
  - identifikační údaje – emailem (pokud se dají ověřit v rejstříku), jiné údaje datovou schránkou, poštou,
  - personální – emailem,
  - v projektu (věcné i finanční) – oficiální žádost datovou schránkou, poštou -> posouzení útvarem (doložení dalších dokumentů) -> vydání nového rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo rozhodnutí o zamítnutí změny.
- Přesuny v rozpočtu v rámci 20 % není nutné hlásit v průběhu roku, **ale v závěrečné zprávě ANO** (*podléhá sankci*).



## Závěrečná zpráva

- Prostřednictvím datové schránky, poskytovatele poštovních služeb či na podatelně ÚV ČR podat **do 15. února 2022.**
- Obsah:
  - Závěrečná zpráva
  - Finanční vypořádání, příp. vratka (**stejný termín!**) -> *jinak jde o porušení rozpočtové kázně*
  - Účetní sestavy zvlášť k dotaci a zvlášť k projektu
  - Podrobné informace o práci dobrovolníků na projektu



## Závěrečná zpráva

- Účetní sestava dotace ve shodě se schváleným rozpočtem dotace,
- Nepřidávat **žádné** nové, tzn. neschválené, náklady/výdaje,
- Nepoužít položku **s původně nulovou hodnotou** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady),
- Přesuny o 20 % **mezi položkami (řádky)!** (výjimkou je skupina položek Osobní náklady).

### Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	4 800	500	mzdová účetní

### Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	500	500	mzdová účetní

### Účetní sestava k dotaci

518151	účetní služby	0,00	500,00	500,00
--------	---------------	------	--------	--------



## Závěrečná zpráva

### Rozpočet projektu – schválené rozhodnutí

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	17 500	14 000	kancelářský stůl 2000 kancelářská židle 500 PC sestava včetně monitoru a klávesnice 11 500

### Rozpočet projektu - Závěrečná zpráva

Nákladová položka	Celkové náklady (Kč)	Čerpáno z dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	14 022	14 022	kancelářský stůl 4046 kancelářská židle 1250 PC sestava včetně monitoru a klávesnice 8726

### Účetní sestava k dotaci

#### 501130 Vnitřní vybavení

16.01.2019	19VFD004	FP	Slach CZ s.r.o.	Faktura dodavatele - PC sestava [	8 228,00	0,00
14.03.2019	19VFD025	FP	PC servis KB s.r.o.	Faktura dodavatele - myš, klávesn	498,00	0,00
23.10.2019	19VFD136	FP	JYSK s.r.o.	Faktura dodavatele - kancelářská ž	1 250,00	0,00
30.12.2019	19VFD198	FP	Nábytek Harmonia s.r.	Faktura dodavatele - stůl Zdenka	4 046,00	0,00
<b>501130</b>	<b>Celkem</b>				<b>14 022,00</b>	<b>0,00</b>

*v závěrečné zprávě upravte v rozpočtu projektu částky  
ve Specifikaci rozpočtu dle účetní sestavy k dotaci*

# **SESTAVENÍ ROZPOČTU A ÚČETNICTVÍ**





## Sestavování rozpočtu dotace

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	položka Vybavení DDHM
Ostatní materiál	0	0	položka Ostatní materiál
1.1. Materiál celkem	0	0	skupina položek Materiál celkem (tzn., Vybavení DDHM + Ostatní materiál)
Energie	0	0	
1.2. Energie celkem	0	0	
Opravy a udržování	0	0	
1.3. Opravy a udržování celkem	0	0	
Cestovné tuzemské	0	0	
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	0	0	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	0	0	
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	
1.5. Služby celkem	0	0	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
Hrubé mzdy/platy	0	0	Skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
<b>NÁKLADY CELKEM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Podíl dotace (v %):</b>		<b>0</b>	

# Sestavování rozpočtu dotace

- Sestavení rozpočtu:
  - Výzva k podání žádosti – vyjmenovány neuznatelné náklady/výdaje.
  - Návod k vyplnění rozpočtu (**maximální výše hrubé mzdy/platu nebo odměny, výpočet zákonných odvodů a ostatních sociálních nákladů**).
  - Informace o cenách obvyklých pro rok 2021 – **platí i během doby realizace!**

# Sestavování rozpočtu dotace

- lze hradit uznatelné náklady/výdaje vzniklé od **1.1.2021** do **31.12.2021**,
- náklady/výdaje vztahující se **POUZE k realizaci projektu a k naplnění výstupů projektu**,
- maximálně **70 %** celkových nákladů/výdajů projektu,
- maximálně **70 %** státních prostředků na celkových nákladech/výdajích projektu,
- náklady/výdaje musí splňovat principy 3E (efektivnost, účelnost, hospodárnost),
- odůvodněnost jednotlivých nákladů/výdajů v žádosti,
- specifikace jednotlivých nákladů/výdajů.



# Struktura rozpočtu

- náklady/výdaje celého projektu a zvlášť náklady/výdaje hrazené z dotace!
- Sloupec ***Specifikace rozpočtu dotace***
  - vyplnit ke každé položce hrazené z dotace,
  - uvádět ve formátu druh nákladu/výdaje a výše prostředků v Kč, např. školení 5.000 Kč (*nejlépe řádkovat, aby bylo přehledné!*),
  - slouží k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynaložených prostředků,
  - **každý náklad/výdaj v žádosti jasně a zřetelně odůvodnit (včetně osobních nákladů)!**



# Vývoje rozpočtu - shrnutí

- Rozpočet uvedený v žádosti o poskytnutí dotace,
- Návrh Komise na úpravu žádosti (včetně rozpočtu) a návrh výše poskytnuté dotace,
- Úprava žádosti:
  - úprava rozpočtu v reakci na výši dotace a v reakci na hospodárnost jednotlivých nákladů/výdajů – **Ceny obvyklé zařízení hrazeného z dotace** (příloha č. 2 Výzvy),
  - vyškrtnání položek neuznatelných nákladů/výdajů – **Výzva k podání žádosti**,
  - úprava zařazení položek do rozpočtu – **Návod k vyplnění rozpočtu** (příloha č. 1 Výzvy).
- Schválení úpravy žádosti Komisí,
- Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – **konečná a závazná podoba rozpočtu.**

# Chyby v rozpočtu

Tabulka 4.1. Náklady/dotace - Specifikace rozpočtu dotace

**Specifikace se vztahuje POUZE k požadované dotaci od ÚV ČR!!!!**

- specifikaci vyplnit ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace ÚV ČR, kterou žadatel požaduje (**druh nákladu – výše požadované dotace**),
- specifikace rozpočtu musí být věcná a výstižná (ne odkazovat na jiné části žádosti, jiné dokumenty apod.).

4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 4.1. Náklady/dotace			
4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	<input type="text" value="20 000"/>	<input type="text" value="5 000"/>	2x židle (1ks=500 Kč), <u>flipchart</u> (2.500 Kč) rádio (1.500 Kč)  $2 * 500 + 2500 + 1500 = 5000 \text{ Kč}$
Ostatní materiál	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	



## Chyby v rozpočtu

- Tab. 4.1 Náklady/dotace – **schází finanční specifikace nákladů**

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	28 571	20 000	osobní notebook, telefonní přístroj
Ostatní materiál	50 000	35 000	kancelářské potřeby, výtvarný materiál, hygienické, dezinfekční a úklidové potřeby
1.1. Materiál celkem	78 571	55 000	

- **Správně**

Energie	29 000	4 000	spotřeba elektrické energie (2000,- Kč), tepla (1000,- Kč) a vodné a stočné (1000,- Kč)
1.2. Energie celkem	29 000	4 000	



# Chyby v rozpočtu

**Náklady/výdaje na občerstvení u akcí předem plánovaných v projektu, jako jsou odborné konference, workshopy, semináře a obdobné akce**

- rozepsat předpokládaný počet osob, délka trvání akce,
- limit **200 Kč na den a osobu** v případě **celodenní tuzemské akce** (dále než 8 hodin),
- u **kratší akce** limit **25 Kč na hodinu/osobu**.

4.1. Náklady/dotace			
Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Ostatní materiálové náklady	<input type="text" value="2 500"/>	<input type="text" value="1 500"/>	nákup jídla na seminář o romštině (5h/30 osob) = 750 Kč; papíry = 500 Kč; tonery = 250 Kč

**POZOR! Náklady/výdaje na stravování a občerstvení osob z cílové skupiny se řídí stejnými limity!**





# Mzdy pracovníků projektu hrazené z dotace a jejich limity

Tabulka č. 1

## Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč
střední vzdělání	3.	25 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	27 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	29 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	31 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	33 960 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	36 600 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	39 460 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	42 520 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	45 960 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	49 540 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	53 460 Kč

- na základě kvalifikačního předpokladu se určí platová třída, do které může být pracovník maximálně zařazen
- dle stupnice platových tříd se určí maximální měsíční výše mzdy/platu
- maximální částka se vztahuje pouze k **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti



## Příklad: pracovník - základní vzdělání, 0,5 úvazku, na 12 měsíců

1. krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

**Řešení: základní vzdělání**

**max. 2 platová třída**

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč

2. krok – určí se maximální hrubá měsíční mzda zaměstnance na plný úvazek hrazená z dotace

**Řešení: 23 700 Kč**

3. krok – určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

**Řešení:  $23\,700 * 12 * 0,5 = 142\,200$  Kč**

**Mzda pracovníka činí 142 200 Kč na rok.**

**Tuto celou částku lze požadovat z dotace, neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 1.**

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Pracovní úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Tarifní třída

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč)

3.2.9. Počet měsíců

3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)

3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)

3.2.11. Limitováno Tabulkou č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

# Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



## Příklad - pracovník – základní vzdělání, 0,5 úvazku, na 12 měsíců

1. krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

**Řešení: základní vzdělání**

**max. 2 platová třída**

základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč

2. krok – určí se maximální hrubá měsíční mzda zaměstnance na plný úvazek hrazená z dotace

**Řešení: 23 700 Kč - chcete-li dát pracovníkovi víc než 23 700 Kč měsíčně např. 25 000 Kč (tzn. nad limit)**

3. krok - určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

**Řešení:**

**3.2.10. hrubá mzda za rok celkem**

**= 25 000 \* 12 \* 0,5 = 150 000 Kč**

**3.2.11 částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok**

**= 23 700 \* 12 \* 0,5 = 142 200 Kč**

Pracovníkovi zaplatíte za rok jeho práce

150 000 Kč avšak z **dotace lze požadovat maximálně 142 200 Kč**. Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.2. Zaměstnanci projektu	
3.2.1. Jméno	zaměstnanec
3.2.2. Přijetí	projektu
3.2.3. Funkce	komunitní pracovník
3.2.4. Pracovní úvazek	0,5
3.2.5. Dosažené vzdělání	základní vzdělání nebo základy vzdělání
3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)	5
3.2.7. Tarifní třída	Tarif 2
3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč)	25 000
3.2.9. Počet měsíců	12
3.2.10. Hrubá mzda za rok - celkem (Kč)	150 000
3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	142 200

**3.2.11. Limitováno**  
Tabulkou č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

# Odměny pracovníků na DPČ/DPP projektu hrazených z dotace a jejich limity

Tabulka č. 2

## Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace

Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální hodinová odměna pro pracovníka na DPČ/DPP hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	131 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	141 Kč
střední vzdělání	3.	151 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	162 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	174 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	187 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	202 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	11.	273 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr. nebo Bc.	12.	294 Kč
vysokoškolské vzdělání – Mgr.	13.	318 Kč

- na základě kvalifikačních předpokladů určit maximální hodinovou odměnu pracovníka hrazenou z dotace
- maximální možná výše požadované dotace = **plánovaný počet hodin na projektu \* hodinová odměna**
- maximální částka se vztahuje pouze K **POŽADOVANÉ VÝŠI DOTACE**. Celková výše mzdy/odměny pro pracovníky projektu se může lišit v závislosti na spoluúčasti.



**Příklad - pracovník XY - doučování dětí v lokalitě XYZ – dohoda o provedení práce, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 120**

1.krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

**Řešení: střední vzdělání s maturitou max. 9 platová třída**

střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou	9.	234 Kč
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč

2. krok – určí se maximální hodinová odměna pracovníka hrazená z dotace

**Řešení: 234 Kč/hod**

3. krok - určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

**Řešení:  $234 * 120 = 28\,080$  Kč**

**Odměna pro pracovníka za doučování činí 28 080 Kč za rok . Tuto celou částku lze požadovat z dotace neboť jste se řídili limity uvedenými v Tabulce č. 2.**

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	zaměstnanec
3.3.2. Příjmení	projektu
3.3.3. Funkce	skupinové doučování dětí v lokalitě XXX
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o provedení práce
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	4
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	234
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	120
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	28 080
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	28 080
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ne

**3.3.11. Limitováno** Tabulkou č. 2 Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace



**Příklad - pracovník XY - doučování dětí v lokalitě XYZ – dohoda o provedení práce, střední vzdělání s maturitou, plánovaný počet hodin/projekt 120**

1.krok – na základě dosaženého vzdělání určit platovou třídu zaměstnance

**Řešení: střední vzdělání s maturitou max. 9 platová třída**

střední vzdělání s maturitní zkouškou	8.	217 Kč
<b>vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou</b>	<b>9.</b>	<b>234 Kč</b>
vysokoškolské vzdělání – Bc. nebo vyšší odborné vzdělání	10.	253 Kč

2. krok – určí se maximální hodinová odměna pracovníka  
hrazená z dotace

**Řešení: 234 Kč/hod – chcete-li dát pracovníkovi víc než 234 Kč za hodinu např. 270 Kč (tzn. nad limit)**

3. krok - určí se částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok

**3.3.10. Odměna za rok celkem**

**= 270 \* 120 = 32 400 Kč**

**3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok**

**= 234 \* 120 = 28 080 Kč**

Pracovníkovi za doučování zaplatíte za rok jeho práce

**32 400 Kč avšak z dotace lze požadovat maximálně 28 080 Kč.**

Rozdíl mezi částkou, kterou mu zaplatíte za rok a částkou, kterou lze požadovat z dotace za rok, je nutné hradit z jiných zdrojů (spolufinancování)!!

3.3. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

3.3.1. Jméno	zaměstnanec
3.3.2. Příjmení	projektu
3.3.3. Funkce	skupinové doučování dětí v lokalitě XXX
3.3.4. Typ spolupráce	dohoda o provedení práce
3.3.5. Dosažené vzdělání	vyšší odborné vzdělání nebo střední
3.3.6. Délka odborné praxe (počet let)	4
3.3.7. Tarifní třída	Tarif 9
3.3.8. Odměna za 1 hodinu (Kč)	270
3.3.9. Plánovaný počet hodin/projekt (rok)	120
3.3.10. Odměna za rok - celkem (Kč)	32 400
3.3.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)	28 080
3.3.12. Budou uplatňovány zákonné odvody?	Ne

### 3.3.11. Limitováno

Tabulkou č. 2

Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace



## Zákonné odvody z mezd a odměn hrazené z dotace a jejich limity

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno: zaměstnanec

3.2.2. Příjmení: projektu

3.2.3. Funkce: komunitní pracovník

3.2.4. Pracovní úvazek: 0,5

3.2.5. Dosažené vzdělání: základní vzdělání nebo základy vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let): 5

3.2.7. Tarifní třída: Tarif 2

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč): 25 000

3.2.9. Počet měsíců: 12

3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč): 150 000

3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč): 142 200

částky uvedené v položkách Hrubé mzdy/platy a OON(DPČ/DPP) se automaticky přenáší z části 3.2. Zaměstnanci projektu nebo z části 3.3. Dohody

Hrubé mzdy/platy		150 000	142 200
OON (DPČ/DPP)		0	0
Zákonné odvody		51 000	48 348

### Zákonné odvody:

hrubá mzda (odměna) x 0,34

Př. 150 000 x 0,34 = 51 000 Kč

142 200 x 0,34 = 48 348 Kč

DPČ – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 2 500 Kč/měsíc

DPP – sociální a zdravotní pojištění u odměny nad 10 000 Kč/měsíc





## Ostatní sociální náklady z mezd a odměn hrazené z dotace a jejich limity

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Pracovní úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Tarifní třída

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíční plný pracovní úvazek (Kč)

3.2.9. Počet měsíců

3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)

3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)

Hrubé mzdy/platy	<input type="text" value="150 000"/>	<input type="text" value="142 200"/>
OON (DPČ/DPP)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Zákonné odvody	<input type="text" value="51 000"/>	<input type="text" value="48 348"/>
Ostatní sociální náklady	<input type="text" value="630"/>	<input type="text" value="597"/>

komunitní pracovník 0,5 úvazku

**Ostatní sociální náklady:**  
**hrubá mzda x 0,0042**

**Př.  $150\,000 \cdot 0,0042 = 630$  Kč**

**$142\,200 \cdot 0,0042 = 597$  Kč**





# Další problematické části žádosti

- Tabulka 4.1. Náklady/dotace
  - zařazení nákladů do položek rozpočtu – viz **Návod k vyplnění rozpočtu**
  - Občerstvení na akcích – pokud formou nákupu = **Ostatní materiál** X pokud formou cateringu/dodavatelsky = **Ostatní služby** (vždy psát předpokládaný počet osob a rozsah akce kvůli limitům),
  - Účetní programy apod. – pokud nákup zcela nového software = **Vybavení DDNM do 60 tis. Kč** X pokud formou prodloužení licence/pronájem na dobu určitou = **Ostatní služby**,
  - Cestovné pracovníků (dle zákoníku práce, včetně náhrad – jízdné, stravné, ostatní náklady + musí být sjednána možnost vyslat zaměstnance na pracovní cestu + mít účetní doklad + doklad o započetí a ukončení cesty + používání soukromého vozidla – nutnost mít kalkulaci) = **Cestovné tuzemské x** náklady na jízdné, občerstvení a ubytování pro cílovou skupinu = **Ostatní služby**,
  - Supervize = **Školení a kurzy**.



## Úprava rozpočtu při realizaci

- Při realizaci projektu mohou být **jednotlivé položky rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %**, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že je jiná položka, popřípadě jiné položky, uspořeny. **Položky, nikoliv skupiny položek!!!**  
→ **informovat o přesunech v závěrečné zprávě!**
- Nutné zachovat strukturu konečné podoby schváleného rozpočtu, tzn. nedoplnit nové, neschválené náklady a nepoužít položku s původně nulovou hodnotou.
- **!VÝJIMKA!** skupina položek Osobní náklady celkem – možné z dotace hradit i druhy vykonávané práce, které byly uvedeny v žádosti, na které si původně příjemce dotace nežádal a přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami nebo použít položku s nulovou hodnotou, avšak v součtu nesmí být skupina položek OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM navýšena o více než 20 %
- Pokud si nejste jisti, konzultujte přesuny s dotačním pracovníkem!



## Přesuny položek o 20 %

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu dotace
Vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0	0	
Ostatní materiál	0	0	
1.1. Materiál celkem	0	0	
Energie	0	0	
1.2. Energie celkem	0	0	
Opravy a udržování	0	0	
1.3. Opravy a udržování celkem	0	0	
Cestovné tuzemské	0	0	
Cestovné zahraniční	0	0	
1.4. Cestovné celkem	0	0	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	0	0	
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Ostatní služby	0	0	
1.5. Služby celkem	0	0	
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
Hrubé mzdy/platy	0	0	
OON (DPČ/DPP)	0	0	
Zákonné odvody	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	
OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	0	0	
<b>NÁKLADY CELKEM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Podíl dotace (v %):</b>		<b>0</b>	

položky

Skupina  
položek

# Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin

Odbor rovnosti žen a mužů



rozpočet v závěrečné zprávě – dle rozhodnutí

Cestovné tuzemské	2 000	2 000	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Cestovné zahraniční	0	0	
<b>1.4. Cestovné celkem</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	
Telekomunikace a spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Školení a kurzy	1 000	1 000	školení - komunitní práce - 1000Kč/os

- **Max. navýšení jednotlivých položek o max. 20%!**
- Např. Cestovné tuzemské o 20 %:  
 $2\,000 \text{ Kč} + 400 \text{ Kč} (2\,000 \text{ Kč} \times 0,2) = \mathbf{2\,400 \text{ Kč}}$  (nová částka položky)
- **ZÁROVEŇ** snížíte jinou položku o stejnou částku
- Např. Školení a kurzy o 400 Kč:  
 $1\,000 \text{ Kč} - 400 \text{ Kč} = \mathbf{600 \text{ Kč}}$

**POZOR!** Nelze přesunout částku na položku s nulovou hodnotou:  
~~Např. Nájemné o 400 Kč~~

rozpočet v závěrečné zprávě po přesunech o 20 %

Cestovné tuzemské	2 400	2 400	pracovní cesty do vyloučených lokalit
Školení a kurzy	1 000	600	školení - komunitní práce - 600Kč/os



## Výjimka: Skupina položek Osobní náklady celkem

- PODMÍNKA: **skupina položek** Osobní náklady celkem navýšena o **max. 20 %** (a snížení jiné položky rozpočtu o stejnou částku)

### Původní rozpočet

Cestovné tuzemské	2 000	2 000	cestovné na pracovní cesty do vyloučených lokalit
Hrubé mzdy/platy	150 000	100 000	1 TP na 0,5 úvazku
OON (DPČ/DPP)	75 000	62 250	1 TP na DPP, 261 Kč/h, 250 h/rok
Zákonné odvody	40 080	34 000	
Ostatní sociální náklady	0	0	
<b>1.6. OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM</b>	<b>265 080</b>	<b>196 250</b>	

1. Možné přesouvat prostředky mezi jednotlivými položkami

- Např. Přesun 5 000 Kč z položky OON (DPČ/DPP) na položku Hrubé mzdy/platy.  
Hrubé mzdy/platy: 105 000 Kč  
OON (DPČ/DPP): 57 250 Kč

2. Možné POUŽIT položku s NULOVOU HODNOTOU.

- Např. Přesun prostředků z položky Cestovné tuzemské do položky Ostatní sociální náklady  
 $2\,000\text{ Kč} / 196\,250\text{ Kč} = 0,01$   
(1 %)



## Nesoulad části žádosti 2.15. Konference a přednášky s tab. 4.1 Náklady/dotace

- lektorné – DPP/DPČ – limitováno tabulkou č. 2 - Maximální výše odměn na DPČ/DPP hrazené z dotace – uvést v části 3. Projektový tým, pokud bude lektor na fakturu uvést v položce Ostatní služby
- náklady/výdaje na pronájem prostor nebo na občerstvení se musí promítnout do tabulky 4.1. Náklady/dotace – do položky Nájemné, nebo Ostatní materiál, Ostatní služby
- téma přednášky by mělo být uvedeno ve výstupech projektu
- pozor na neuznatelný náklad/výdaj - *náklady/výdaje na práce související s přímou lektorskou činností lektorů a dalších školitelů (náklady/výdaje na přípravu), jejichž rozsah překračuje 2násobek počtu hodin stanovených na přímou lektorskou činnost*

2.12.1. Jméno lektora lektor	2.12.2. Příjmení lektora lektor	2.12.3. Téma přednášky Ženy a migrace	
2.12.4. Datum konání 5.2.2018 - 6.2.2018	2.12.5. Časový rozsah akce 17	2.12.6. Místo konání Praha	2.12.7. Předpokládaný počet účastníků 60
2.12.8. Odměna lektora hrazená z dotace ÚV ČR (Kč/hod) 275	2.12.9. Náklady na pronájem hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 500	2.12.10. Náklady na občerstvení hrazené z dotace ÚV ČR (Kč) 12 000	2.12.11. Výše požadované dotace (Kč) 19 875
2.12.12. Jiné náklady Tlumočení - odměna 3.000 Kč/den (tj. 6.000 Kč za dvoudenní akci)  Vysvětlení: odměna lektora: doba přednášení 5 h x 275 Kč/h=1.375 Kč občerstvení: 60 účastníků x 200 Kč = 12.000 Kč			



## Projektový tým

Tabulka č. 1 Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace

Maximální výše hrubé mzdy/platu hrazené z dotace		
Kvalifikační předpoklady	Platová třída	Maximální výše měsíční mzdy/platu při úvazku 1,0 hrazená z dotace
základní vzdělání nebo základy vzdělání	1.	22 060 Kč
základní vzdělání nebo základy vzdělání	2.	23 700 Kč
střední vzdělání	3.	25 420 Kč
střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání	4.	27 300 Kč
střední vzdělání s výučním listem	5.	29 320 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo výučním listem	6.	31 540 Kč
střední vzdělání s maturitní zkouškou	7.	33 960 Kč
3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2. Zaměstnanci projektu		600 Kč
		160 Kč

- maximální možné výše mezd/platů a odměn hrazených z dotace stanovuje Výzva

- do projektového týmu uvádějte všechny zaměstnance, kteří se budou na projektu podílet, pokud nebude mzda/odměna zaměstnance hrazena z dotace v položce 3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok celkem (Kč) uveďte 0
- je nutné dodržet druhy vykonávané práce uvedené v žádosti

3.2. Zaměstnanci projektu

3.2.1. Jméno

3.2.2. Příjmení

3.2.3. Funkce

3.2.4. Průměrný úvazek

3.2.5. Dosažené vzdělání

3.2.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.2.7. Tarifní třída

3.2.8. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)

3.2.9. Počet měsíců

3.2.10. Hrubá mzda za rok – celkem (Kč)

3.2.11. Částka požadovaná z dotace ÚV ČR za rok – celkem (Kč)





## Informace o dobrovolnících

- za dobrovolnickou činnost se považuje veřejně prospěšná činnost, která je vykonávána dobrovolníkem, který dosáhl alespoň 15 let věku, ze svobodné vůle, ve svém volném čase a bez nároku na odměnu, protislužbu nebo jiné zvýhodnění
- **sazba pro rok 2021 – 174 Kč/hod - započítat do spoluúčasti v položce OON (DPČ/DPP), a to až do výše 10 % celkových nákladů/výdajů projektu, na který je dotace požadována**
- příjemce dotace je povinen vést průkaznou evidenci odvedené dobrovolnické činnosti jednotlivých dobrovolníků, a to v rozsahu:
  - datum zaevidování,
  - jméno, příjmení a datum narození dobrovolníka,
  - předmět činnosti,
  - místo a časový rozsah vykonávaného dobrovolnictví v jednotlivých dnech.

Vložit do závěrečné zprávy!!!!





# Závěrečné doporučení

- **všechny požadované náklady/výdaje v žádosti dostatečně odůvodněte a to i náklady/výdaje na mzdy a odměny** (do textu žádosti lze k jednotlivým aktivitám projektu zakomponovat i náplň činnosti jednotlivých pracovníků, na které žádáte dotaci),
- **výstupy a aktivity projektu jasně a zřetelně popište a co nejvíce specifikujte!** (+ uveďte, jak aktivity projektu navazují na aktivity z minulých let),
- ved'te dostatečně průkaznou evidenci aktivit pro účely kontrol výstupů,
- dodržujte termíny,
- **seznamte se důkladně se všemi dokumenty (především Výzva k podání žádosti a Rozhodnutí), seznamte s těmito dokumenty i další osoby, především účetní,**
- při komunikaci s Úřadem vlády využívejte především datovou schránku, pokud zasíláte poštou, pozor na razítko na konci otevírací doby a raději zasílejte doporučeně pro případ ztráty dokumentu,
- vyzvedávejte si námi zaslané dokumenty na poště, případně v datových schránkách **včas**, urychlí to celé dotační řízení.



## Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **náklady/výdaje na potraviny na komunitní akce, občerstvení pro účastníky vzdělávání, potraviny Mikulášská nadílka, 2x besídka** - pro kolik lidí? z Žádosti by mělo být také jasné, o jaké akce se jedná – měly by být uvedeny ve výstupech projektu;
- **odměny za akce pro děti / ceny pro účastníky komunitních akcí** – pokud z Žádosti není jasné, při jakých akcích/ za jaké soutěže by měly dostávat odměny, nelze hradit z dotace;
- **náklady/výdaje na 3 ks partystanu, lino do učebny** – proč zrovna 3 kusy – kvůli množství lidí na komunitních akcích? Jak souvisí lino do učebny s realizací projektu?
- **náklady/výdaje na fotoaparát /kameru**– jak souvisí s realizací projektu, na co je budete potřebovat?
- **potřeby k pravidelným kroužkům, ostatní drobné nákupy, pomůcky na komunitní akce, výpočetní technika** – Co to je? Co si pod tím představit? nelze psát takto obecně
- **pokud požadujete peníze na stejné náklady jako v minulém roce** (týká se zejména položky Vybavení DDHM ) je nutné odůvodnit, proč žádáte znovu peníze např. na PC, když jste na něj dostali peníze již v předešlém roce;



## Příklady nedostatečně a nejednoznačně odůvodněných položek rozpočtu

- **náklady/výdaje na víkendové pobyty** – nutné odůvodnit, k čemu má víkendový pobyt sloužit, jaké aktivity budou v rámci pobytu probíhat, kolik lidí se účastní – jinak může být náklad/výdaj vyhodnocen jako neuznatelný – *náklady/výdaje na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně*;
- **náklady/výdaje na aktivity týkající se příměstského tábora a pobytového tábora - NEUZNATELNÝ NÁKLAD/VÝDAJ** – *náklady/výdaje na sportovní, rekondiční a rekreační pobyty a vybavení na ně*;
- **svoz odpadu kanceláří organizace/ zázemí komunitních pracovníků** – nesouvisí s realizací projektu, nelze hradit z dotace, lze ale např. hradit odvoz odpadu z komunitní akce;
- **organizace chce z dotace hradit mzdu ekonomickému pracovníkovi/ PR pracovníkovi a současně také v položce Ostatní služby žádá peníze na ekonomické služby/ PR služby** – jaký to má důvod?
- **náklady/výdaje na cestovné a vstupné cílové skupiny, tj. klientů komunitní práce v rámci volnočasových aktivit** – není možné hradit, když v Žádosti/v Přehledu výstupů projektu nejsou definovány aktivity a výlety, které se uskuteční a počty osob;
- **mzdy/platy pracovníků** – z Žádosti musí být jasné, co přesně pracovník bude dělat, pokud např. v Žádosti uvedete, že pracovník bude poskytovat individuální poradenství a jeho další náplň práce neuvedete (i přesto, že bude například zajišťovat i pravidelné volnočasové aktivity pro děti), nelze mzdu tohoto pracovníka hradit z dotace protože individuální poradenství bude vyhodnoceno jako sociální služba.



# DĚKUJEME ZA POZORNOST

## Kontakt

Mgr. Alexandra McGehee, email: [mcgehee.alexandra@vlada.cz](mailto:mcgehee.alexandra@vlada.cz), tel. 296 153 478

Ing. Karolína Svačinová (Najmanová), email: [najmanova.karolina@vlada.cz](mailto:najmanova.karolina@vlada.cz),  
tel. 296 153 274