

**Instrukce pro příjemce dotace
pro provozovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
na rok 2020 k předkládání finančního vypořádání a vyúčtování dotace**

Příjemce dotace pro provozovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále jen „ZDVOP“) na rok 2020 (dále jen „dotace“) je v souladu s vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, (dále jen „vyhláška 367/2015 Sb.“) a v souladu s rozhodnutím o poskytnutí dotace povinen vypořádat vztahy se státním rozpočtem a předložit Ministerstvu práce a sociálních věcí („MPSV“, „poskytovatel“) vyúčtování dotace za rok 2020.

1. Způsob podání finančního vypořádání a vyúčtování dotace

Dokumenty, které příjemce nebo zprostředkovatel dotace zasílá na MPSV, jsou předkládány datovou schránkou.

Datová schránka MPSV: **sc9aavg**

Datová zpráva bude označena „**Dotace ZDVOP – vyúčtování 2020**“.

2. Postup pro předkládání finančního vypořádání a vyúčtování, lhůty pro podání

Příjemce v závislosti na právní formě předkládá finanční vypořádání a vyúčtování dotace následujícím postupem:

2.1 Nezisková organizace

a. Finanční vypořádání dotace

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2020 nejpozději k 31. 12. 2020 na formuláři, který je **přílohou č. 3A** vyhlášky č. 367/2015 Sb., a nejpozději **do 15. 2. 2021 jej předloží MPSV.**

Pokud nebyly k 31. 12. 2020 vyčerpany všechny finanční prostředky, které byly poskytnuty formou dotace na stanovený účel, musí být **nevyčerpané finanční prostředky dotace vráceny na depozitní účet MPSV číslo 6015–2229001/0710** u ČNB (jako VS uvede organizace své IČO, do textu pro příjemce: „Vratka dotace ZDVOP“), a to nejpozději **do 15. 2. 2021.**

O vrácení finančních prostředků vyrozumí příjemce MPSV avízem, které musí doručit MPSV, odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí.

b. Vyúčtování dotace

Do 15. 2. 2021 předloží příjemce MPSV také vyúčtování dotace, včetně průvodního listu s komentářem, a to na formuláři, který bude umístěn na internetových stránkách MPSV zde: <https://www.mpsv.cz/web/cz/dotace-pro-provozovatele-zarizeni-pro-deti-vyzadujici-okamzitou-pomoc-na-rok-2020>

Formulář vyúčtování je současně rozesílán na kontaktní emailové adresy příjemců. Formulář vyúčtování obsahuje 5 částí (5 listů souboru Excel), přičemž v případech, kdy byla dotace poskytnuta na více zařízení ZDVOP provozovatele, je nutné některé části vyúčtování vyplnit zvlášť za každé zařízení (viz poznámka na jednotlivých částech formuláře vyúčtování).

V případě zasílání vyúčtování v elektronické podobě do datové schránky MPSV je zapotřebí, aby byly tabulky uloženy v uzavřeném formátu (například .pdf) a opatřeny fyzickým či elektronickým podpisem.

2.2 Příspěvková organizace kraje

a. Finanční vypořádání dotace

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2020 nejpozději k 31. 12. 2020 **na formuláři, který je přílohou č. 7A vyhlášky č. 367/2015 Sb., a nejpozději do 5. 2. 2021 jej předloží kraji**, jehož prostřednictvím mu byla dotace poskytnuta. Pokud nedojde do 31. 12. 2020 k vyčerpání všech finančních prostředků, které byly příjemci poskytnuty formou dotace na stanovený účel, je **příjemce dotace povinen převést nevyčerpané prostředky** – vratku dotace v souladu s ustanovením § 12 vyhlášky č. 367/2015 Sb. **na účet kraje**, jehož prostřednictvím mu byla dotace poskytnuta, **nejpozději do 5. 2. 2021**.

Kraj dále postupuje podle § 13 vyhlášky č. 367/2015 Sb.

b. Vyúčtování dotace

Nejpozději **do 15. 2. 2021 předloží příjemce MPSV také vyúčtování dotace**, včetně průvodního listu s komentářem, a to na formuláři, který bude umístěn na internetových stránkách MPSV zde <https://www.mpsv.cz/web/cz/dotace-pro-provozovatele-zarizeni-pro-deti-vyzadujici-okamzitou-pomoc-na-rok-2020>

Formulář vyúčtování je současně příjemcům rozesílán na kontaktní emailové adresy.

Vyúčtování příjemce **zasílá odděleně od finančního vypořádání, a to přímo MPSV**. Ve vyúčtování příjemce uvede skutečný stav využití a čerpání dotace.

Formulář vyúčtování obsahuje 5 částí (5 listů souboru Excel), přičemž v případech, kdy byla dotace poskytnuta na více zařízení ZDVOP provozovatele, je nutné některé části vyúčtování vyplnit zvlášť za každé zařízení (viz poznámka na jednotlivých částech formuláře vyúčtování).

V případě zasílání vyúčtování v elektronické podobě do datové schránky MPSV je zapotřebí, aby byly tabulky uloženy v uzavřeném formátu (například .pdf) a opatřeny fyzickým či elektronickým podpisem.

2.3 Příspěvková organizace obce

a. Finanční vypořádání dotace

Finanční vypořádání dotace zpracuje příjemce dotace za období týkající se celého roku 2020 nejpozději k 31. 12. 2020 na formuláři, který je **přílohou č. 7A vyhlášky č. 367/2015 Sb., a prostřednictvím svého zřizovatele (obce) jej nejpozději do 5. 2. 2021 předloží kraji**.

Pokud **nedošlo do 31. 12. 2020 k vyčerpání všech finančních prostředků**, které byly příjemci poskytnuty formou dotace na stanovený účel, je **příjemce dotace povinen převést nevyčerpané prostředky** – vratku dotace v souladu s ustanovením § 12 vyhlášky č. 367/2015 Sb. **prostřednictvím svého zřizovatele na účet kraje**, jehož prostřednictvím mu byla dotace poskytnuta, a to **nejpozději do 5. 2. 2021**.

Kraj dále postupuje podle § 13 vyhlášky č. 367/2015 Sb.

b. Vyúčtování dotace

Nejpozději **do 15. 2. 2021** předloží příjemce MPSV také vyúčtování dotace, včetně průvodního listu s komentářem, a to na formuláři, který bude umístěn na internetových stránkách MPSV zde <https://www.mpsv.cz/web/cz/dotace-pro-provozovatele-zarizeni-pro-deti-vyzadujici-okamzitou-pomoc-na-rok-2020>

Formulář vyúčtování je současně příjemcům rozeslán na kontaktní emailové adresy.

Vyúčtování příjemce zasílá odděleně od finančního vypořádání, a to přímo MPSV.

Ve vyúčtování příjemce uvede skutečný stav využití a čerpání dotace. Formulář vyúčtování obsahuje 5 částí (5 listů souboru Excel), přičemž v případech, kdy byla dotace poskytnuta na více zařízení ZDVOP provozovatele, je nutné některé části vyúčtování vyplnit zvlášť za každé zařízení (viz poznámka na jednotlivých částech formuláře vyúčtování).

V případě zasílání vyúčtování v elektronické podobě do datové schránky MPSV je zapotřebí, aby byly tabulky uloženy v uzavřeném formátu (například .pdf) a opatřeny fyzickým či elektronickým podpisem.