



**Česká tábornická unie**

příroda, přátelé a mnohem víc...

---

**POKYNY K VYÚČTOVÁNÍ AKCÍ ČTU NA ROK 2021**

PLATNÉ OD 27. 3. 2021

**Obsah:**

0. Obecné pokyny k vyúčtování akcí ČTU na rok 2021	str. 2
1. Tábory	str. 6
2. Výchova a vzdělávání	str. 7
3. Dlouhodobé akce	str. 9
4. Porta	str. 9
5. Brána	str. 10
6a. Provozní náklady (HSV)	str. 11
6b. Celoroční činnost	str. 12
7. Krátkodobé akce	str. 13
8. Tabulka X – vyúčtování nákladů akce ČTU	str. 14
9. Podrobnější popis jednotlivých druhů nákladů v tabulce č.7	str. 15
10. Definice vybraných pojmů	str. 17
11. Vzory smluv	str. 18

**Přílohy:**

č. 1	Vyúčtovací tabulky v Excelu	příložený soubor
------	-----------------------------	------------------

**Tyto pokyny vstupují v platnost 27. 3. 2021, aktualizace bude probíhat v návaznosti na změny v dotačních podmínkách ze strany MŠMT.**

V Praze, 27. 3. 2021, aktualizace krátkodobých akcí k 30. 4. 2021

Zpracovala: Jana Krtková, ekonomka a místonáčelnice ČTU

## **0. Obecné pokyny k vyúčtování akcí ČTU na rok 2021**

Pokyny k vyúčtování jsou aktualizovány vždy na příslušný rok dle podmínek MŠMT. Obecné pokyny platí pro všechny druhy akcí ČTU.

**Tyto pokyny vstupují v platnost 27. 3. 2021, aktualizace bude probíhat v návaznosti na změny v dotačních podmínkách ze strany MŠMT.**

Samostatnou přílohou této textové části je excelový soubor s tabulkami pro jednotlivé druhy akcí.

Samotné vyúčtování odešle

- pobočný spolek (krátkodobá akce)
- VR (všechny ostatní vyúčtování) zkontroluje a potvrdí a poté odešle, v termínech stanovených pro konkrétní druh akce jednou z následujících možností:
  - a) **Vytištěné a podepsané statutárním zástupcem VR nebo pobočného spolku poštou na adresu: Kazašská 1426/6; 101 00 Praha 10**
  - b) **Datovou schránkou**
  - c) **Opatřené elektronickým podpisem statutárního zástupce VR nebo pobočného spolku na e-mail: [ekonomika@tabornici.cz](mailto:ekonomika@tabornici.cz)**
  - d) **Osobní předání na adrese: Kazašská 1426/6, 101 00 Praha 10, nutné předem domluvit**

### **V případě zpoždění či opomenutí nelze poskytnout dotaci.**

Prvotní doklady se zasílají na sdílený disk – prostřednictvím e-mailu: [doklady@tabornici.cz](mailto:doklady@tabornici.cz). Každá VR obdrží odkaz ke vkládání dokladů z jednotlivých akcí do složky na sdíleném disku. Doklady k táborům budou vkládat přímo jednotliví pořadatelé táborů – odkazy budou zasílány na e-maily uvedené v hlášenke k táborům a každý klub bude mít svoje umístění na disku. Po vložení dokladů zašle pobočný spolek informaci o vložení dokladů na e-mail: [doklady@tabornici.cz](mailto:doklady@tabornici.cz).

### **Přehled důležitých termínů:**

<b>Termín doručení na ústředí</b>	<b>Typ dokumentu</b>
10.2.	Výroční zpráva oblasti za předcházející rok
31.5.	Všechny hlášenky dotovaných táborů oblastí
30.9.	Vyúčtování letních táborů*
30.9.	Početní stav členské základny oblasti za daný rok
30.9.	Plán akcí oblasti na následující rok
30.10.	Vyúčtování HSV oblasti
30.11.	Členské příspěvky na účtu ústředí
20.12.	Všechny akce končící po 20.11.
Do 30 dnů od ukončení akce	Výchova, dlouhodobé akce, krátkodobé akce, Porta, Brána

**\*pro rok 2021 zkouška sjednocení termínu pro letní tábory – pilotní režim pro letošní rok**

**Informace, dotazy a podněty řeší ekonomka a místonáčelnice ČTU Jana Krtková, [jana.krtkova@tabornici.cz](mailto:jana.krtkova@tabornici.cz) nebo +420 603 536 700.**

Dotační prostředky na rok 2021 jsou zahrnuty v Programu č. 1 pro „NNO uznané MŠMT pro práci s dětmi a mládeží“, podléhají vyúčtování MŠMT a budou zúčtovány předepsaným způsobem, a to každá aktivita zvlášť dle stanovených pravidel.

**Dotační prostředky na rok 2021 jsou zaměřené především na pravidelné a dlouhodobé činnosti určené co nejširšímu spektru dětí a mládeže na podporu takových činností a aktivit, které napomáhají rozvoji, rozšiřování a zkvalitňování jejich práce s dětmi a mládeží.**

**Rok 2021 se naše společnost bude vypořádávat s dopady pandemie COVID-19. Proto se naše tradiční činnost a další cílené aktivity a projekty budou zaměřovat na snižování negativních dopadů pandemie COVID-19 a přispívat k pozitivnímu rozvoji dětí a mládeže.**

**Pravidelná činnost je definována jako pravidelně se opakující, předem a konkrétně v plánu práce stanovené akce výchovně vzdělávacího charakteru, které probíhají alespoň jednou za 14 dní (vyjma letních prázdnin).**

V případě, že se pobočný spolek věnuje práci s mládeží pouze částečně, lze dotaci čerpat pouze na činnosti související s touto částí.

Dotace mohou být použity pouze na účely vymezené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydaném MŠMT. Dotace se poskytují jen na úhradu nezbytně nutných nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk.

Žádná akce tedy nesmí být zisková.

Dotační limit na jednu akci kromě táborů je 30 000 Kč, nad limit nebude dotace vyplacena.

**Dotace se poskytuje do 70 % celkových nákladů. Projekt může být spolufinancován z veřejných zdrojů (např. obecní a krajské rozpočty, evropské fondy apod.), příp. z dalších zdrojů (např. vlastní zdroje příjemce, finanční dary od fyzických a právnických osob nebo nadační příspěvky).**

**Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu, není dovolena. V rámci vyúčtování dotace nelze uplatnit účetní doklad či jeho část, který byl již jednou financován prostřednictvím jiné podpory (dotace, grantu, příspěvku apod.)**

**Dotace musí být využívána efektivně, účelně a hospodárně.**

Příjemce dotace je povinen umožnit pověřeným zaměstnancům ministerstva kontrolu hospodaření s poskytnutou dotací a zpřístupnit jim k tomu veškeré potřebné doklady, včetně dokladů týkajících se čerpání dotace ze strany pobočných spolků.

V případě, že žadatel uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou výši dotace, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení §212 trestního zákoníku.

Příjemce dotace je povinen vést evidenci účastníků dotovaných vícedenních akcí (táborů, vzdělávání, apod.) a účastníků pravidelné činnosti, kterou je možno doložit plnění pravidel uvedených v pokynech MŠMT po dobu nejméně 10 let od vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace ji archivovat.

**Dotaci lze použít na úhradu nákladů, které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace a byly uhrazené do 31. ledna následujícího roku. (Tzn. jen náklady týkající se roku 2021).**

**Příjemce dotace je povinen skutečnost o podpoře své činnosti z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy prezentovat ve vhodných materiálech určených pro veřejnost.**

Cestovní náhrady při všech akcích se řídí samostatnou směrnicí ČTU.

**Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:**

- úhradu výdajů na **občerstvení** (občerstvení není společné stravování poskytované účastníkům táborů, víkendových akcí apod., nelze poskytnout dotaci na občerstvení, zmrzliny, brambůrky a jiné pochutiny)
- dary a ceny – darování majetku třetím osobám, poukázky na nákup služeb a zboží, kytice a smuteční věnce, neplatí pro drobné odměny pro děti v rámci pořádaných akcí - **drobné odměny** jsou věcné ceny při soutěžích/akcích pro děti - např. o medaile, diplomy, knihy, vzdělávací pomůcky apod.
- 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 nesouvisí s vlastním posláním nebo činností NNO,
- leasing,
- financování podnikatelských aktivit a výtěžnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu nákladů zahraničních cest a stáží
- úhradu mezinárodních aktivit rekreačního charakteru,
- 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 zajištěním.

**Pro účely projektu pro tento rok je nutné pro potřeby MŠMT sledovat tyto ukazatele:**

- **počet podpořených dětí a mládeže v pravidelné činnosti**

- počet podpořených vedoucích (dobrovolní vedoucí, placení lektori, vedoucí kroužků pro děti a mládež, vedoucí na táborech apod., kteří mají alespoň základní proškolení pro vedení dětí a mládeže
- počet škol spolupracujících se zapsaným či pobočným spolkem
- počet zapojených dětí a mládeže do aktivity mezigenerační dialog
- počet podpořených dětí a mládeže prostřednictvím aktivit zmírňujících dopad pandemie COVID-19

**Důležité pro všechna vyúčtování:**

Upozorňujeme, že pro jakékoliv platby týkající se oddílové činnosti, musí být použit bankovní účet oddílu nebo oddílová pokladna (úhrady nesmí být prováděné z účtu osobních).

Pro použití údajů na prvotních dokladech (krom paragonů), nutné mít jako odběratele uvedeného na dokladu název pobočného spolku – v žádném případě nelze mít jen jméno a příjmení člena. Takový doklad nebude uznán jako náklad akce.

**Pokyny pro používání platebních karet:**

Platební karty - není problém platit vše klubovou kartou - proti tomu je platba na bankovním účtu. Pokud se týká osobních plateb - jediná možnost jak uplatnit, je doložení potvrzení o platbě z banky a přiložit k takovému dokladu. A této osobě proplatit z pokladny.

## **1. Tábory**

Provozovatelem dotovaného tábora je organizační jednotka ČTU.

**Na tábor – lze použít finanční prostředky MŠMT pouze v tom případě, že se jedná o vyvrcholení celoroční činnosti organizace.**

**Dotaci lze použít na zimní tábor probíhající v období od 1. 12. do 31. 3.**

**Dotaci lze použít na letní tábor probíhající od 26. 6. 2021 do 31. 8. 2021.**

**Minimální délka trvání je 7 dnů.**

**Dotují se děti do 18 let. Za děti se pro účely dotace považují ročníky 2003 a mladší.**

**V roce 2021 je dotace na letní tábor ve výši **27,- Kč** na dítě a den, hradí se max. 70 % celkových nákladů tábora.**

**V roce 2021 je dotace na zimní tábor ve výši **45,- Kč** na dítě a den, hradí se max. 70 % celkových nákladů tábora.**

Všechny tábory žádající o dotaci musí být do 31. 5. daného roku nahlášeny na ústředí ČTU, formulář hlášenky bude 15. 5. 2021 zveřejněn zde:

<http://www.tabornici.cz/dokumenty/tabory/> .

V případě zpoždění či opomenutí nelze poskytnout dotaci.

Dotaci lze použít na pořízení a opravy materiálně technického vybavení tábora neinvestičního charakteru, na ubytování, stravu apod., nelze však z dotace hradit dary a ceny (neplatí na drobné odměny pro děti v rámci pořádaných akcí).

Hlavní vedoucí tábora musí splňovat kvalifikační předpoklad pro výkon této funkce, jinak není možné čerpat na daný tábor dotaci. Musí být držitel osvědčení o absolvování základního vzdělávacího kurzu nebo profesní kvalifikace Hlavní vedoucí zotavovacích akcí dětí a mládeže dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů. Dokladem o získání osvědčení (kvalifikačních předpokladů) se musí povinně prokázat všichni hlavní vedoucí dětských táborů, na které byla čerpána dotace na organizaci tábora.

**Osvědčení o hlavním vedoucím se vztahuje i na pracovníka ve školství.**

Vyúčtování každého tábora obsahuje:

- tabulku č. 1 – informace o táboře
- seznam všech účastníků tábora – děti, mládež, dospělí (jméno, datum narození, bydliště)
- osvědčení o splnění kvalifikačního předpokladu hlavního vedoucího tábora (kopie osvědčení o absolvování kurzu)
- fotodokumentaci (odkaz na web, vytištěné fotky, propagační leták tábora apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů
- tabulka X – vyúčtování nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- smlouva

## **2. Výchova a vzdělávání**

Školení mohou absolvovat účastníci od dovršených 15 let věku, věková hranice se dále odvíjí od druhu kurzu. Dotaci lze užít na odborné vzdělávání osob, které se podílejí na organizačním zajištění činnosti s dětmi a mládeží ve volném čase – např. hlavní vedoucí tábora, hospodář, zdravotník, statutární orgán organizační jednotky apod.

Mezi účastníky vzdělávací a výchovné akce nepatří lektoři. Účastníkem této akce je pouze ta osoba, která se školí.

Absolventi kurzů odborné výchovy pořádaných ČTU musí obdržet písemné osvědčení o absolvovaném školení.

Účastníci musí uhradit příspěvek stanovený pořadatelem výchovného kurzu.

Pořadatel akce zajistí metodikou k výchově předepsané dokumenty – třídní knihu, učební osnovu a všechny ostatní náležitosti požadované případnou kontrolou ze strany MŠMT a finančního úřadu.

**V roce 2021 je výše dotace stanovena na částku 18,- Kč/hodina na účastníka, hradí se max. 50 % celkových nákladů akce. Dotační limit na jednu akci je maximálně 30 000 Kč.**

### **Dotovaný hodinový rozsah vzdělávacích akcí:**

1. Malá placka – původně školení pro instruktory 15 – 18 let, hodinová dotace záleží na pořádajícím klubu/osadě/oblasti.

**Ústředí proplácí maximálně 20 hodin na jednoho účastníka/jednu akci.**

2. Velká placka (zahrnuje i kurz Pracovník s dětmi a mládeží v jejich volném čase)

Vedoucí oddílů dětí a mládeže, tj. lidí nad 18 let. Interní kurz na vedoucího oddílu.

Na konci účastník získá osvědčení, hodinová dotace samostatného kurzu je 50 hodin + 5 hodin zkoušek.

**Ústředí proplácí 55 hodin na jednoho účastníka/jednu akci.**

3. Kurz HVT – hlavní vedoucí táborů akreditovaný MŠMT, hodinová dotace je 24 hodin + 5 hodin zkoušek, tedy 29 hodin.

**Ústředí proplácí 29 hodin na jednoho účastníka/jednu akci.**

4. Kurz ZZA – zdravotník zotavovacích akcí – hodinová dotace 41 hodin teorie a praxe dle vyhlášky 106/2001Sb.

**Ústředí proplácí 41 hodin na jednoho účastníka/jednu akci.**

5. KP 196 – min. 7 dnů, min 12 účastníků, konkrétní počet hodin dán osnovou zakotvenou ve vzdělávacím systému ČTU.

**Ústředí proplácí 1250 Kč/účastník, ale maximální dotace na celou akci je 30 000,- Kč.**

6. Odborný kurz: všechny vzdělávací akce typu ekonomické školení, Něco mezi, celoroční aktivity, keramika, ....

**Ústředí proplácí max. 10 hodin denně/ účastník, v případě víkendového školení v rozsahu pátek – neděle max. 25 hodin /1 víkend a 1 účastník.**



Vyúčtování každé vzdělávací akce obsahuje:

- tabulku č. 2 – informace o akci
- seznam účastníků akce (jméno, datum narození, bydliště)
- učební osnovu, propagační materiál z akce
- fotodokumentaci (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů
- tabulku č. X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)

### **3. Dlouhodobé akce**

Dlouhodobá akce je akce schvalovaná zasedáním NR dotovaná přímo z prostředků ČTU. V roce 2021 je výše dotace stanovena na částku 30,- Kč na účastníka a den, hradí se max. 50 % celkových nákladů akce. Dotační limit na jednu akci je maximálně 30 000 Kč. V případě dlouhodobé akce, které se zúčastní alespoň 30 účastníků, lze vyúčtovat a požádat o úhradu 50 % celkových nákladů na akci, musí však být dodržet maximální dotační limit.

Mimořádná dotace HUDEBNÍ TÁBOR BRÁNA – dotace na poplatek Hudebního soustředění BRÁNA na účastníka, který se zúčastnil finále BRÁNY v roce předchozím. Účastník v roce 2021 = účastník finále BRÁNY 11/2020. Dotace 1000,- Kč/1 účastník. Maximálně 30 000,-Kč/akce.

#### Vyúčtování každé dlouhodobé akce obsahuje:

- tabulku č. 3 – informace o akci
- propagační materiál akce
- fotodokumentaci a krátkou zprávu o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky, apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů
- tabulku č. X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)

### **4. Porta**

Každé kolo i předkolo Porty musí být vyúčtováno samostatně.

**V roce 2021 je příspěvek stanoven na částku max. 8000,- Kč na oblastní kolo a max. 3000,- Kč na oblastní předkolo, hradí se max. 70 % celkových nákladů akce.**

Příspěvek nelze použít na náklady osob, které nejsou občany ČR.

#### Vyúčtování každého kola nebo předkola obsahuje:

- tabulku č. 4 – informace o akci
- fotodokumentaci a krátkou zprávu o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů
- tabulku č. X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- smlouva

V případě, že je pořadatelem akce třetí osoba a náklady fakturuje, musí provést fakturaci nákladů dle položek v tabulce č. 7 – vzorem je tabulka č. 9 fakturace kola/předkola pořádaného třetí osobou.

#### Vyúčtování pak obsahuje:

- objednávku zorganizování kola/předkola – viz tabulka č. 8 s datem předcházejícím kolu
- faktura dle tabulky č. 9 s přílohou dle tabulky č. 7
- fotokopie všech účetních dokladů
- fotodokumentaci a krátkou zprávu o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)

- **5. Brána**

Každé kolo i předkolo Brány musí být vyúčtováno samostatně.

V roce 2021 je výše dotace stanovena na částku max. 10000,- Kč na oblastní kolo a max. 5000,- Kč na oblastní předkolo, hradí se max. 70 % celkových nákladů akce.

Dotaci nelze použít na náklady osob, které nejsou občany ČR.

**Vyúčtování každého kola nebo předkola obsahuje:**

- tabulku č. 5 – informace o akci
- fotodokumentaci a krátkou zprávu o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů
- tabulku č. X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- smlouva

**V případě, že je pořadatelem akce třetí osoba a náklady fakturuje, musí provést fakturaci nákladů dle položek v tabulce č. 7 – vzorem je tabulka č. 9 fakturace kola/předkola pořádaného třetí osobou. Maximální částka k proplacení je Kč 7 000,- a hradí se max. 70 % celkových nákladů.**

**Vyúčtování pak obsahuje:**

- objednávku zorganizování kola/předkola – viz tabulka č. 9 s datem předcházejícím kolu
- faktura dle tabulky č. 9 s přílohou dle tabulky č. 7
- fotokopie všech účetních dokladů
- fotodokumentaci a krátkou zprávu o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)

## **6a. Provozní náklady oblasti (HSV)**

HSV neboli hospodářsko-správní výdaje, částku obdrží Velká rada oblasti. **Výše dotace se stanovuje pro jednotlivé oblasti dle % členské základny a výše dotace od MŠMT, hradí se max. 70 % celkových nákladů. VR je povinna vyúčtovat 100 % těchto níže uvedených nákladů. Termín vyúčtování je 30.10.2021.**

### **Dotace na provozní náklady kanceláře VR a pobočných spolků**

Jedná se o provozní náklady kanceláře, která zajišťuje činnost VR a pobočných spolků.

- spotřeba el. energie, vytápění, vodné a stočné kanceláře - nutno časově rozlišit, patří jen náklady týkající se roku 2021 (Je třeba přiložit vyúčtovací fakturu za daný rok – ne doklad o zaplacených zálohách. Pokud vyúčtovací faktura obsahuje i jiný rok, musíte náklady rozpočítat tak, aby byly zřejmé náklady jen letošního roku)
- nájemné kanceláře (je třeba doložit kopii nájemní smlouvy, kde je jako nájemce uveden oddíl nebo VR nebo fakturu – pokud není nájemní smlouva)
- materiál (např. kancelářský materiál, čisticí prostředky) – sloužící k zajištění chodu organizace
- 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
- drobné opravy a údržba majetku – týkající se provozu

### **Nelze použít na:**

- náklady táborů (cestovné účastníků na tábor, pronájem tábořiště, doprava materiálu na tábor a ostatní náklady, které se týkají letních táborů)
- náklady akcí (cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci a ostatní náklady týkající se akcí)
- účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci ČTU (zejména celostátní akce a vzdělávací akce)
- ostatní materiálové náklady - potraviny

**Pokud oblast nevyúčtuje vše ve výši přidělené částky, lze zbývající prostředky z 6a. přesunout do 6b. na celoroční činnost.**

### **Vyúčtování HSV 6a. obsahuje:**

- tabulku č. 6
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)

## **6b. Celoroční činnost – přímá práce s dětmi a mládeží**

Určeno pro tábornické kluby, oddíly a osady, které se pravidelně scházejí alespoň 2x za měsíc. Jde o pravidelné schůzky, online-schůzky, víkendové akce, výpravy apod. Neposuzují se letní prázdniny. Mezi tyto činnosti jsou zařazené i aktivity související s propojováním generací starších a mladších (děti a mládež do 26 let) formou předávání znalostí a zkušeností v rámci celoroční činnosti.

Můžeme přispět na celkové výdaje oddílu (uvedené v účetnictví). Jednou z podmínek je, že do těchto výdajů se započítávají jen nezbytně nutné náklady, tzn. že bez těchto výdajů by oddíl nemohl řádně fungovat. Vždy platí, že 30 % nákladů hradí oddíl ze svých prostředků. **Podmínkou bude zveřejnění minimálně 2x za měsíc aktivity při přímé práci s dětmi a mládeží – buď na FB, oddílových webových stránkách nebo ostatních sociálních sítí nebo zveřejnění videa s tématem mezigeneračního dialogu.**

Ústředí rozděljuje tyto částky dle podílu členských příspěvků za minulý rok jednotlivým VELKÝM RADÁM. VELKÁ RADA příslušné oblasti rozdělí finanční prostředky dle svého rozhodnutí. Jedním z hlavních kritérií při rozdělení by měla být pravidelná oddílová činnost.

### **Dotace na provozní náklady kluboven, které se využívají pro přímou práci s dětmi**

- materiál pro činnosti dětí (tvořivé aktivity pro děti, apod...)
- neinvestiční vybavení – pouze sloužící pro přímou práci s dětmi a mládeží (např. vypalovací pájka)
- elektronika pro záznam aktivit
- spotřeba el. energie, vytápění, vodné a stočné – nutno časově rozlišit, patří jen náklady týkající se roku 2021 (Je třeba přiložit vyúčtovací fakturu za daný rok – ne doklad o zaplacených zálohách. Pokud vyúčtovací faktura obsahuje i jiný rok, musíte náklady rozpočítat tak, aby byly zřejmé náklady jen letošního roku.)
- nájemné kluboven (je třeba doložit kopii nájemní smlouvy, kde je jako nájemce uveden oddíl nebo VR)
- drobné opravy a údržba (světlo v klubovně, ...)
- na neinvestiční opravy staveb, které jsou v majetku pobočných spolků a slouží pro přímou práci s dětmi a mládeží

### **Nelze použít na:**

- náklady táborů (cestovné účastníků na tábor, pronájem tábořiště, doprava materiálu na tábor a ostatní náklady, které se týkají letních táborů)
- náklady akcí, víkendovek apod. (cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci a ostatní náklady týkající se akcí)
- účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci ČTU (zejména celostátní akce a vzdělávací akce)
- ostatní materiálové náklady – potraviny

Vyúčtování HSV 6b. obsahuje:

- tabulku č. 6
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad), u materiálu, ze kterého není patrné použití – uvést, na co bylo použito (např. řezivo za Kč 5 000,- uvést výměna části podlahy apod.)

## 7. Krátkodobá akce

Určeno pro tábornické kluby, oddíly a osady s celoroční činností. (tj. akce minimálně 2x měsíčně v období mimo letních prázdnin)

Určeno výhradně pro aktivity pro děti a mládež, kde minimálně 70 % účastníků tvoří děti a mládež do 26 let a zároveň minimálně 70 % účastníků jsou členové ČTU.

Jedná se o jednorázové či pravidelné akce v trvání minimálně 8 hodin včetně cesty, délka akce maximálně 6 dní. Patří sem výpravy, víkendové akce, vzdělávací dny.

Podmínkou je zveřejnění akce – buď na FB, na webových stránkách, ostatních sociálních sítích, článkem v regionálním tisku nebo v aktualitách na webu ČTU.

Odkaz na formulář pro zveřejnění akce na webu ČTU: <https://aktuality.tabornici.cz/>

Minimální počet je 5 dotovatelných účastníků na 1 akci.

### Za náklady se považují zejména:

- cestovné účastníků a doprava materiálu
- ubytování
- potraviny a stravování účastníků akce
- materiál potřebný na akci (sádra, krepový papír, ...), netýká se materiálu na dlouhodobé použití, na celoroční údržbu (např. stan apod.)
- služby potřebné na akci (kopírování, odvoz odpadů, vyčištění vybavy apod.), musí být prokazatelné, že tyto náklady se vztahují k akci

**V roce 2021 je výše dotace stanovena na částku 70,- Kč na účastníka a den, hradí se max. 50 % celkových nákladů akce.**

### Vyúčtování každé krátkodobé akce obsahuje:

- tabulku č. 8 – informace o akci,
- propagační materiál akce nebo odkaz na web
- fotodokumentace – alespoň 1 společná fotografie a krátká zpráva o průběhu akce (odkaz na web, vytištěné fotky apod.)
- tabulku č. 7 – rozpis nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- tabulku č. X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)

- jmenný seznam účastníků s adresou a datem narození, nutné být v evidenci TABORIS (spuštěna pro kluby, osady a oddíly na konci března 2021)
- smlouva bude řešena pro všechny akce za rok 2021 individuálně

**Důležité pro všechna vyúčtování:**

**Upozorňujeme, že pro jakékoliv platby, týkající se oddílové činnosti, musí být použit bankovní účet oddílu nebo oddílová pokladna (úhrady nesmí být prováděné z účtů osobních).**

**Pro použití údajů na prvotních dokladech (kromě paragonů), nutné mít jako odběratele uvedeného na dokladu název pobočného spolku – v žádném případě nelze mít jen jméno a příjmení člena. Takový doklad nebude uznán jako náklad akce.**

**Pokyny pro používání platebních karet:**

**Platební karty: není problém platit vše klubovou kartou - proti tomu je platba na bankovním účtu. Pokud se týká osobních plateb. Jediná možnost, jak uplatnit, je doložení potvrzení o platbě z banky a přiložit k takovému dokladu. A této osobě proplatit z pokladny.**

## **8. Tabulka č. X – vyúčtování nákladů akce ČTU**

Tato tabulka je přílohou vyúčtování některých druhů akcí ČTU, poskytuje ústředí podrobnou informaci o nákladech, která nahrazuje kopírování primárních účetních dokladů. Je třeba vyplnit všechny kolonky.

**Účel nákladu:** co to konkrétně je

**Druh nákladu:** stačí označit číslem skupiny nákladů z tabulky č. 7, kam daný náklad patří

01 – materiál	10 – cestovné
02 - kancelářské potřeby	11 - doprava
03 – vybavení, software	12 – opravy a údržba
04 – ostatní materiálové náklady	13 - honoráře
05 – poštovné, telefon, fax	14 – školení, vzdělávání
06 – internet	15 – jiné nemateriálové náklady
07 – nájemné	16 – osobní náklady HPP
08 – propagace	17 – osobní náklady DPP
09 – energie	18 – osobní náklady DPČ

## **9. Tabulka č. 7 - Podrobnější popis jednotlivých druhů nákladů**

Součástí vyúčtování každé akce je rozpis nákladů dle jednotlivých položek – tabulka č.7. Rozepsání je nutné kvůli podmínkám pro využití dotace od MŠMT.

Dotace musí být rovněž rozpoložkována v žádosti o dotaci podávané na podzim předešlého roku a celkové vyúčtování se musí shodovat.

**Proto žádáme všechny organizační jednotky, aby, pokud to nezpůsobí komplikace, nechaly sloupeček s částkou na projekt čerpanou z dotace MŠMT prázdný, aby ho ústředí mohlo doplnit dle potřeb vyúčtování celkové dotace (v tabulce sloupec je označen vyplňuje NR). V případě vyplnění tohoto sloupce v tabulce nebude NR do dokumentu zasahovat.**

Náklady dělí MŠMT do tří druhů: materiálové, nemateriálové a osobní.

### **Materiálové náklady:**

Rozumíme jimi především takové položky, které spolek nakupuje od externího dodavatele, popř. je vytváří ve vlastní režii a do materiálu je aktivuje. Pro materiál je charakteristické, že se z účetního pohledu spotřebovává jednorázově. Proto je pro zařazení příslušné položky mezi materiál podstatná ne jeho cena, ale právě předpoklad jednorázové spotřeby – na rozdíl od hmotného majetku, který se opotřebovává postupně. Materiál tedy vstupuje do nákladů jednorázově v celé částce.

#### 1. Položka materiál:

sem patří například: suroviny a základní materiál, pomocné a provozovací látky, náhradní díly, palivo na topení, obaly.

Příklady:

\*tonery do tiskáren

\*spotřební materiál na tvorbu her a tvořivých dílen (lepenka, barvy, lepidla, laky, dráty, kartony, ...)

\*spotřební materiál na opravu kluboven a tábornických základen jednotlivých oddílů (hřebíky, laky, barvy, pletivo, řezivo, ...)

\*obnova a vybavení tábornických základen s pořizovací cenou do 3.000,- Kč – tee – pee, stanové celty, matrace, kuchyňské nádobí, umyvadla, kbelíky

\*nářadí na opravu kluboven a tábornických základen (pily, sekyry, křovinořezy, kladiva, vrtačky, šroubováky, ...)

\*vybavení pro oddílové výpravy a výlety (stany, celty, svítilny, nádobí na vaření, oddílové lékárny, buzoly, mapy, GPS, ...)

\*sportovní náčiní (horolezecký materiál, lana, sedací úvazky, přilby, ...)

\*stolní deskové hry

\*literatura – sborníky her, pedagogika a psychologie, atlasy, herbáře, encyklopedie

\*pohonné hmoty

\*čisticí prostředky

#### 2. Položka kancelářské potřeby: papíry do tiskáren, psací potřeby, svorky, folie, lepenky, ...

3. Položka vybavení a software: veškeré vybavení a software s pořizovací cenou nad 3.000 Kč, tzv. drobný majetek, který se též někdy řadí mezi materiál, je takový majetek, který má charakter dlouhodobosti (tj. používá se např. déle než 1 rok). Maximální cena nesmí přesáhnout Kč 40 000,-.

#### 4. Ostatní materiálové náklady:

\*potraviny na akcích



**Nemateriálové náklady (služby):**

**Služba:** je výkon jiné osoby, který uspokojuje potřeby svým průběhem nebo výsledkem. Patří sem např. kopírování, veškeré druhy oprav, inzerce, školení, doprava, nájemné, tisk – výkony třetích osob.

5. Položka poštovné, fax: náklady spojené s poštou

6. Položka internet: náklady na webhosting, správu stránek, poplatky za internet

7. Položka nájemné: náklady na nájmy a pronájmy základen, kluboven, zařízení a vybavení

8. Položka propagace: veškeré náklady spojené s propagací – reprografické služby, tvorba a výroba propagačních materiálů (tisk plakátů, diplomů, triček, ...)

9. Položka energie: el. energie, plyn, vodné, stočné

10. Položka cestovné: cestovné zaměstnanců a členů ČTU, přefakturace cestovného

11. Položka doprava: hromadná přeprava osob a materiálu

12. Položka opravy a údržba: služby spojené s údržbou a opravami základen, vybavení apod.

13. Položka honoráře: odměna za výkon svobodného povolání – skladatelé, malíři, hudebníci, fotografové. V roce 2021 nelze hradit z dotace.

14. Položka školení a vzdělávání: sem patří celkové náklady spojené s výchovou a vzděláváním (přímo typ akce ČTU)

15. Položka jiné: účetní a právní služby, ostatní nákladové položky typu služba, které nelze zahrnout do položek 5-14

**Osobní náklady:**

16. Osobní náklady HPP: V roce 2021 nelze hradit z dotace.

17. Osobní náklady DPP: V roce 2021 nelze hradit z dotace.

18. Osobní náklady DPČ: V roce 2021 nelze hradit z dotace.

## **10. Definice vybraných pojmů**

Nestátní neziskové organizace (NNO) pracující s dětmi a mládeží jsou ty, které mají ve svých zřizovacích dokumentech zakotveno, že jednou z jejich stěžejních činností je práce s dětmi a mládeží.

Za děti se považují ročníky 2003 a mladší.

Za mládež do 26 let se považují ročníky 1995 a mladší.

Za organizované děti a mládež se považují děti a mládež, které jsou řádně registrovanými členy NNO a platí členské příspěvky

Za neorganizované děti a mládež se považují děti a mládež, které nejsou registrovanými členy NNO

Pobočný spolek je organizační jednotka spolku, jehož právní osobnost se odvozuje od právní osobnosti hlavního spolku. Vzniká v den zápisu do veřejného rejstříku – viz zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**Česká tábornická unie, z.s.** Kazašská 1426/6, 101 00 Praha 10, zastoupená statutárním zástupcem Janou Krtkovou (**dále jen poskytovatel**) na straně jedné

a

**Česká tábornická unie** – .....,

IČ:....., se sídlem: .....,

zastoupený statutárním zástupcem ..... (**dále jen příjemce**) na

straně druhé

uzavírají následující

## Smlouvu

### o převodu finančního příspěvku na BRÁNU

1. Poskytovatel převede příjemci finanční příspěvek určený na pořádání oblastního kola BRÁNU.

2. Finanční příspěvek činí: ..... Kč a je určen pro oblastní kolo BRÁNY pořádané příjemcem v termínu: ....., v místě:.....

3. Na finanční příspěvek získává příjemce nárok, s ohledem na skutečnost, že splnil podmínky stanovené poskytovatelem a předal poskytovateli řádně a ve stanoveném termínu vyúčtování.

4. Převedení finančního příspěvku provede poskytovatel bezodkladně po podpisu této smlouvy oběma stranami, a to prostřednictvím místně příslušné Velké rady, pod jejíž působnost příjemce náleží. Převedení finančního příspěvku bude provedeno na bankovní účet příjemce číslo: 225361798/0300.

5. Povinností příjemce je po dobu následujících 10 let archivovat kompletní vyúčtování tábora, uvedeného v čl. 2 této smlouvy, na který obdržel finanční příspěvek. Během této doby je příjemce povinen bezodkladně na vyžádání poskytovatele předložit veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování, a to nejpozději do 10 dnů od vyžádání.

6. Nebude-li schopen příjemce doložit vyúčtování včetně všech souvisejících dokladů ve lhůtě uvedené v čl. 5 této smlouvy, je povinen poskytnutý finanční příspěvek dle čl. 2 této smlouvy v plné výši vrátit poskytovateli, a to ve lhůtě nejpozději do 20 kalendářních dnů ode dne, kdy poskytovatel o doložení dokladů požádal.

V pochybnostech se má za to, že výzva k předložení dokladů byla doručena třetího dne po datu odeslání doporučenou zásilkou na doručenkou prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu registrovanou jako sídlo příjemce.

7. V případě, že ve stanovené lhůtě povinné archivace dokumentů uvedené v čl. 5 této smlouvy dojde k zániku příjemce, je povinností příjemce předat poskytovateli ke dni své likvidace veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování k archivaci po zbytek lhůty povinné archivace vyúčtování tábora.

8. Tato smlouva se řídí právem České republiky, podle kterého bude i vykládána.

9. Všechna práva a závazky této smlouvy jsou závazná pro obě strany a přecházejí v plném rozsahu na případné právní nástupce obou smluvních stran.

10. Obě strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

poskytovatel

.....

příjemce

**Česká tábornická unie, z.s.** Kazašská 1426/6, 101 00 Praha 10, zastoupená statutárním zástupcem Janou Krtkovou (**dále jen poskytovatel**) na straně jedné

a

**Česká tábornická unie** – ....., IČ: ....., se

sídlem: ....., zastoupený statutárním zástupcem

..... (**dále jen příjemce**) na straně druhé

uzavírají následující

## Smlouvu

### o převodu finančního příspěvku na tábory

**z dotace Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

1. Poskytovatel převede příjemci finanční příspěvek určený na tábory konané v termínech školních prázdnin vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy nebo krajskými úřady, jejichž délka trvání je 7 až 21 dnů včetně dne příjezdu a odjezdu, při splnění podmínky, že se jedná o vyvrcholení celoroční činnosti organizace.

2. Finanční příspěvek činí: **Kč** ..... a je určen pro letní tábor pořádaný příjemce v termínu: ....., v místě: .....

3. Na finanční příspěvek získává příjemce nárok, s ohledem na skutečnost, že splnil podmínky stanovené poskytovatelem a předal poskytovateli řádně a ve stanoveném termínu vyúčtování tábora.

4. Převedení finančního příspěvku provede poskytovatel bezodkladně po podpisu této smlouvy oběma stranami, a to prostřednictvím místně příslušné Velké rady, pod jejíž působnost příjemce náleží. Převedení finančního příspěvku bude provedeno na bankovní účet příjemce číslo: .....

5. Povinností příjemce je po dobu následujících 10 let archivovat kompletní vyúčtování tábora, uvedeného v čl. 2 této smlouvy, na který obdržel finanční příspěvek. Během této doby je

příjemce povinen bezodkladně na vyžádání poskytovatele předložit veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování, a to nejpozději do 10 dnů od vyžádání.

6. Nebude-li schopen příjemce doložit vyúčtování včetně všech souvisejících dokladů ve lhůtě uvedené v čl. 5 této smlouvy, je povinen poskytnutý finanční příspěvek dle čl. 2 této smlouvy v plné výši vrátit poskytovateli, a to ve lhůtě nejpozději do 20 kalendářních dnů ode dne, kdy poskytovatel o doložení dokladů požádal.

V pochybnostech se má za to, že výzva k předložení dokladů byla doručena třetího dne po datu odeslání doporučenou zásilkou na doručenkou prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu registrovanou jako sídlo příjemce.

7. V případě, že ve stanovené lhůtě povinné archivace dokumentů uvedené v čl. 5 této smlouvy dojde k zániku příjemce, je povinností příjemce předat poskytovateli ke dni své likvidace veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování k archivaci po zbytek lhůty povinné archivace vyúčtování tábora.

8. Tato smlouva se řídí právem České republiky, podle kterého bude i vykládána.

9. Všechna práva a závazky této smlouvy jsou závazná pro obě strany a přecházejí v plném rozsahu na případné právní nástupce obou smluvních stran.

10. Obě strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

poskytovatel

.....

příjemce

**Česká tábornická unie, z.s.** Kazašská 1426/6, 101 00 Praha 10, zastoupená statutárním zástupcem Janou Krtkovou (**dále jen poskytovatel**) na straně jedné

a

**Česká tábornická unie** – ....., IČ: .....,

se sídlem: ....., zastoupený statutárním zástupcem

..... (**dále jen příjemce**) na straně druhé

uzavírají následující

## Smlouvu

### o převodu finančního příspěvku na PORTU

1. Poskytovatel převede příjemci finanční příspěvek určený na pořádání oblastního kola PORTY.
2. Finanční příspěvek činí:..... a je určen pro letní tábor pořádaný příjemcem v termínu: ....., v místě: .....
3. Na finanční příspěvek získává příjemce nárok, s ohledem na skutečnost, že splnil podmínky stanovené poskytovatelem a předal poskytovateli řádně a ve stanoveném termínu vyúčtování.
4. Převedení finančního příspěvku provede poskytovatel bezodkladně po podpisu této smlouvy oběma stranami, a to prostřednictvím místně příslušné Velké rady, pod jejíž působnost příjemce náleží. Převedení finančního příspěvku bude provedeno na bankovní účet příjemce číslo: 225361798/0300.
5. Povinností příjemce je po dobu následujících 10 let archivovat kompletní vyúčtování tábora, uvedeného v čl. 2 této smlouvy, na který obdržel finanční příspěvek. Během této doby je příjemce povinen bezodkladně na vyžádání poskytovatele předložit veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování, a to nejpozději do 10 dnů od vyžádání.

6. Nebude-li schopen příjemce doložit vyúčtování včetně všech souvisejících dokladů ve lhůtě uvedené v čl. 5 této smlouvy, je povinen poskytnutý finanční příspěvek dle čl. 2 této smlouvy v plné výši vrátit poskytovateli, a to ve lhůtě nejpozději do 20 kalendářních dnů ode dne, kdy poskytovatel o doložení dokladů požádal.

V pochybnostech se má za to, že výzva k předložení dokladů byla doručena třetího dne po datu odeslání doporučenou zásilkou na doručenkou prostřednictvím držitele poštovní licence na adresu registrovanou jako sídlo příjemce.

7. V případě, že ve stanovené lhůtě povinné archivace dokumentů uvedené v čl. 5 této smlouvy dojde k zániku příjemce, je povinností příjemce předat poskytovateli ke dni své likvidace veškeré prvotní doklady, účetní deník a celkové vyúčtování k archivaci po zbytek lhůty povinné archivace vyúčtování tábora.

8. Tato smlouva se řídí právem České republiky, podle kterého bude i vykládána.

9. Všechna práva a závazky této smlouvy jsou závazná pro obě strany a přecházejí v plném rozsahu na případné právní nástupce obou smluvních stran.

10. Obě strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svým podpisem.

V ..... dne .....

V ..... dne .....

.....

poskytovatel

.....

příjemce

Smlouvy – výchova, dlouhodobé akce, HSV – budou řešeny po vyúčtování.