

Manuál k samostatnému zvláštnímu bankovnímu účtu

Valová Kristýna Bc. (MPSV)

OBSAH

1. Úvod
2. Specifikace nakládání se SZBÚ
 - 2.1. Obecné požadavky na vedení SZBÚ
 - 2.2. Úhrada poplatků za vedení SZBÚ
 - 2.3. Kofinancování z jiných zdrojů, úhrada plateb souvisejících s jiným projektem
(nedotovaným MPSV)
 - 2.4. Úhrada výdajů na projekt před obdržáním dotace
 - 2.5. Užívání hlavní pokladny organizace x Zřízení samostatné pokladny pro platby
v hotovosti
 - 2.6. Hlášení změny účtu

1. Úvod

Tento dokument slouží jako informační manuál (příručka) k samostatnému zvláštnímu bankovnímu účtu, který je nově požadován v Metodice Ministerstva práce a sociálních věcí ČR (dále jen „MPSV“) pro poskytování neinvestičních dotací ze státního rozpočtu nestátním neziskovým organizacím v oblasti podpory rodiny pro rok 2017 (dále jen „Metodika“).

V manuálu je uvedena bližší specifikace nakládání se samostatným zvláštním bankovním účtem (dále jen „SZBÚ“) určeným k účetní evidenci dotace.

2. Specifikace nakládání se SZBÚ

2.1. Obecné požadavky na vedení SZBÚ

Samostatný zvláštní bankovní účet je nutné vést pro projekt, na který je žádána dotace. V případě podání žádosti na více projektů může nestátní nezisková organizace (dále jen „NNO“) evidovat platební transakce též pod jedním účtem, avšak odděleně v analytické evidenci. Pokud hlavní organizace podává více projektů za jednotlivé oblastní organizace, bude dotace zaslána souhrnně za všechny projekty na tento SZBÚ. Každá oblastní organizace musí mít rovněž zřízený SZBÚ, na který bude dotace z MPSV pro konkrétní projekt přeposlána a následně spravována.

2.2. Úhrada poplatků za vedení SZBÚ

Dle vydaného Dodatku č. 1 k Metodice budou poplatky za vedení účtu uznatelným nákladem. Bankovní účet je možné založit i bez poplatků za vedení účtu.

2.3. Kofinancování z jiných zdrojů, úhrada plateb souvisejících s jiným projektem (nedotovaným MPSV)

V případě kofinancování projektu z jiných zdrojů nebo nákladů souvisejících s jiným projektem (nedotovaným MPSV) je nutné ze SZBÚ zaslat poměrnou část výdaje na projekt MPSV na běžný účet a následně uhradit. Jedná se především o náklady, které jsou financovány z více zdrojů, avšak placeny jsou z jednoho účtu (např. plat pracovníka, energie, materiál).

Ze SZBÚ nelze průběžně zasílat zálohy na běžný účet organizace a poté hradit výdaje na projekt. Je nutné zaslat poměrnou část dotovaného výdaje vztahující se k projektu.

2.4. Úhrada výdajů na projekt před obdržением dotace

V období od 1. 1. 2017 do data, kdy žadatel obdrží dotaci, budou výdaje na projekt hrazeny z běžného účtu NNO. Výdaj bude veden odděleně v analytické evidenci. Po obdržení dotace ze strany MPSV si organizace převede uvedené finanční prostředky na projekt zpět ze SZBÚ na běžný účet. Platba musí být označena popisem, že se jedná o přesun prostředků z důvodu již uhrazeného výdaje na projekt.

2.5. Užívání hlavní pokladny organizace x zřízení samostatné pokladny pro platby v hotovosti

Při platbě v hotovosti musí být vydán výdajový pokladní doklad s náležitostmi dle zákona č. 563/1991, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Doklad musí být označen značkou projektu z MPSV, jako tomu bylo doposud. Nová pokladna není třeba zakládat. Platební transakce budou evidovány pod analytickými účty.

2.6. Hlášení změny účtu

SZBÚ je povinností pro žadatele o dotaci v dotačním programu Rodina 2017. Hlášení změny je povinné pouze v případě, kdy žadatel mění účet v žádosti o dotaci uvedeného roku.

V případě dalších dotazů jsme Vám k dispozici na e-mailu: rodina@mpsv.cz .