



**Česká tábornická unie**

příroda, přátelé a mnohem víc...

---

## **POKYNY K VYÚČTOVÁNÍ AKCÍ ČTU NA ROK 2022**

**PLATNÉ OD 27. 3. 2022**, AKTUALIZACE KE DNI 19. 05. 2022

**Obsah:**

0. Obecné pokyny k vyúčtování akcí ČTU na rok 2022	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
6. Provozní náklady (HSV)	str. 11
7. Přímá práce s dětmi a mládeží	str. 12
8. Krátkodobé akce	str. 13
9. Tábornické kempy	str. 14
10. Tabulka X – vyúčtování nákladů akce ČTU	str. 14
11. Podrobnější popis jednotlivých druhů nákladů v tabulce N	str. 15
12. Definice vybraných pojmů	str. 17
13. Vzory smluv	str. 18

**Přílohy:**

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

**Tyto pokyny vstupují v platnost 27. 3. 2022, aktualizace bude probíhat v návaznosti na změny v dotačních podmínkách ze strany MŠMT.**

V Praze, 27. 3. 2022, aktualizace krátkodobých akcí a tábornických kempů 19. 5. 2022.

Zpracovala: Jana Krtková, ekonomka a místonáčelnice ČTU

## **0. Obecné pokyny k vyúčtování akcí ČTU na rok 2022**

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. 2022, 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 odesílá:

- a) pobočný spolek (krátkodobá akce, tábornické kempy);
- b) VR (všechny ostatní vyúčtování) zkontroluje a potvrdí a poté odešle.

Vyúčtování se odesílají 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 pořadatele akce;**
- 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 nahrávají na sdílený disk prostřednictvím e-mailu: [doklady@tabornici.cz](mailto:doklady@tabornici.cz). Každá OJ 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 hlášení 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).

V průběhu roku 2022 bude zpřístupněno vkládání dokladů přímo do systému TaborIS. Po spuštění systému již nebude možno zasílat dokumenty na sdílený disk. OJ budou včas informovány o změně systému.

**Přehled důležitých termínů :****DŮLEŽITÉ TERMÍNY PRO OJ**

TERMÍN	TYP DOKUMENTU	KAM DORUČIT
20.01.	Výroční zpráva OJ za předcházející rok	VR oblasti
20.05.	Všechny hlášenky dotovaných táborů potvrzené statutárem OJ	TaborIS
30.06.	Nahrání účetní uzávěrky za rok 2021 do TaborIS	TaborIS
05.08.	Předložení DPP za tábornické kempy za červenec na ústředí	Ústředí
31.08.	Vyúčtování letních táborů končících v červenci a zimních táborů	VR oblasti
05.09.	Předložení DPP za tábornické kempy za srpen	Ústředí
20.09.	Vyúčtování letních táborů končících v srpnu	VR oblasti
20.09.	Početní stav členské základny oblasti za daný rok	TaborIS
20.09.	Plán akcí oblasti na následující rok	VR oblasti
20.10.	Vyúčtování HSV/Přímé práce s dětmi a mládeží	VR oblasti
určuje VR oblasti	Členské příspěvky na účtu VR oblasti	VR oblasti
30.11.	Založení účetní uzávěrky za 2021 do Sbírký listin	Sbírka listin
20.12.	Všechny akce končící po 20.11.	Ústředí
Do 30 dnů od ukončení akce	Výchova, dlouhodobé akce, krátkodobé akce, Porta, Brána	Ústředí
Obratem po ukončení akce	Tábornické kempy	Ústředí

**DŮLEŽITÉ TERMÍNY PRO PRO CELOU OBLAST- řeší VR oblasti**

TERMÍN	TYP DOKUMENTU	KAM DORUČIT
10.02.	Výroční zpráva OJ za předcházející rok	Ústředí
31.05.	Všechny hlášenky dotovaných táborů potvrzené Adminem oblasti	TaborIS
30.09.	Vyúčtování všech táborů	Ústředí
30.09.	Početní stav členské základny oblasti za daný rok	TaborIS
30.09.	Plán akcí oblasti na následující rok	Ústředí
30.10.	Vyúčtování HSV/Přímé práce s dětmi a mládeží	Ústředí
30.11.	Členské příspěvky za oblast na účtu ústředí	Ústředí
20.12.	Všechny akce končící po 20.11.	Ústředí
Do 30 dnů od ukončení akce	Výchova, dlouhodobé akce, Porta, Brána	Ústředí

**Všechna vyúčtování/dokumenty lze zaslat/potvrdit i dřív, termíny jsou ta nejzazší možnost!**

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.

Dotiční prostředky na rok 2022 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.

**Dotiční prostředky na rok 2022 jsou určeny na zajištění rozvoje kompetencí potřebných pro aktivní občanský, profesní i osobní život dětí a mládeže od 6 do 26 let pomocí aktivit ve volném čase. Zkvalitňování/rozvoj nabídky neformálního vzdělávání a výchovy dětí a mládeže.**

**V roce 2022 se naše společnost bude i nadále 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.

Dotiční 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).**

**Příjemce dotace nesmí stejné výdaje spojené s naplňováním účelu dotace nebo jeho části uplatňovat u jiných poskytovatelů veřejných prostředků. Pokud byl určitý výdaj hrazen z dotace pouze zčásti, týká se zákaz podle předchozí věty pouze této části výdaje.**

**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. (Tzn. jen náklady týkající se roku 2022).**

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

**Příjemce dotace je povinen při zadávání zakázek hrazených z prostředků dotace postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.**

**Na základě metodiky zadávání veřejných zakázek malého rozsahu lze přímo zadat zakázku dodavateli do Kč 50 000,- bez DPH. Jedná se o tzv. bagatelní zakázku. Do této hranice není výběr dodavatele nijak formalizován, zadavatel ho provede poté, co ověřil přiměřenost ceny a dalších podmínek plnění veřejné zakázky nabízených dodavatelem. Přímé zadání veřejné zakázky spočívá v přímém uzavření smlouvy s konkrétním dodavatelem.**

**Pokud nesplníte limit pro bagatelní zakázku, je třeba kontaktovat ústředí a domluvit se na dalším postupu. Veřejnou zakázku nelze dělit – nestačí rozepsat do více faktur.**

Cestovní náhrady při všech akcích se řídí samostatnou směrnicí ČTU. Lze na akci využít maximálně 25% z celkových nákladů akcí. Není myšleno jízdné hromadným dopravním prostředkem či objednaný autobus na akci.

**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.
- **pořízení dlouhodobého hmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 40 000,- Kč**
- **pořízení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění je vyšší než 60 000,- Kč**
- výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplatu komerčními prodejci,
- nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy,
- nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním nebo činností NNO,
- leasing,
- financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost NNO,
- úhradu členských příspěvků střešním organizacím působícím v ČR,
- úhradu nákladů zahraničních cest a stáží
- 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 bezplatně zapojených dětí vyžadující zvýšenou podporu na základě socioekonomického, zdravotního nebo jiného znevýhodnění
- počet škol a školských zařízení spolupracujících se zapsaným či pobočným spolkem
- počet seniorů nebo počet zařízení péče o seniory zapojených do spolupráce s pobočným spolkem, při níž spolek zprostředkovává společné aktivity dětí, mládeže a seniorů
- počet aktivit podporujících mezigenerační dialog a solidaritu

**Důležité pro všechna vyúčtování:**

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

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

**Pokyny pro používání platebních karet:**

Ideální je platit vše kartou OJ, platba je pak zaznamenána na bankovním výpisu. Pokud ve výjimečném případě proběhne platba jinou osobní kartou, je třeba k prvotnímu dokladu přiložit potvrzení o platbě z bankovního účtu té osoby a proplatit pokladnou OJ.

Jakýkoliv prvotní doklad nelze použít do vyúčtování více jak jedné akce. Tj. každá faktura/účtenka se objeví pouze v jednom vyúčtování.

## **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 zaznamenané v TaborIS.**

**Dotaci lze použít na zimní tábor probíhající v období od 1. 12. do 31. 3. 2022.**

**Dotaci lze použít na letní tábor probíhající od 01. 7. 2022 do 31. 8. 2022.**

**Minimální délka trvání tábora je 7 dnů.**

**Dotují se členské děti do 18 let. Za děti se pro účely dotace považují ročníky 2004 - 2016.**

**V roce 2022 je dotace na letní tábor ve výši 30,- Kč na dítě a den, hradí se max. 70 % celkových nákladů tábora.**

**V roce 2022 je dotace na zimní tábor ve výši 45,- Kč na dítě a den, hradí se max. 70 % celkových nákladů tábora.**

Všechny letní tábory žádající o dotaci musí být do 20. 5. daného roku pořadateli nahlášeny do TaborIS, do 31. 5. 2022 potvrzeny oblastmi ČTU, formulář hlášenky bude od 1. 5. 2022 zpřístupněn v TaborIS.

V případě zpoždění či opomenutí nelze poskytnout dotaci.

Dotaci lze použít na pořízení a opravy materiálně technického vybavení tábora neinvestičního charakteru, na ubytování, stravu a případně další související náklady. **Dotaci lze poskytnout na všechny typy letních a zimních dětských táborů, které se konají na území členských států EU.**

Hlavní vedoucí tábora musí splňovat kvalifikační předpoklad pro výkon této funkce, jinak není možné čerpat na daný tábor dotaci. Musí být držitelem 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 (zimní nebo letní tábor)
- 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 N – rozpis nákladů
- tabulka X – vyúčtování nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- smlouva

Termín zasílání vyúčtování všech táborů z VR oblastí na ústředí je 30.9.2022, vyúčtování zimních táborů mohou být odeslána obratem po zveřejnění Pokynů.



## **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 2022 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. lidi 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 N – rozpis nákladů
- tabulku 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 2022 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 2022 = účastník finále BRÁNY 11/2021. 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 N – rozpis nákladů
- tabulku 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 2022 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 N dle vzoru je fakturace kola/předkola pořádaného třetí osobou.

#### Vyúčtování pak obsahuje:

- objednávku zorganizování kola/předkola – viz tabulka č. 8 s datem předcházejícím kolu
- faktura dle vzoru s přílohou dle tabulky N
- 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 2022 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 N – rozpis nákladů
- tabulku X – vyúčtování provozních nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- smlouva

## **6. 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. 2022.**

**Dotace je určena na provozní náklady kanceláře VR a pobočných spolků.**

**Dotaci lze využít na:**

- spotřeba el. energie, vytápění, vodné a stočné kanceláře - nutno časově rozlišit, patří jen náklady týkající se roku 2022 (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

**Vyúčtování HSV 6. obsahuje:**

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

## **7. Přímá práce s dětmi a mládeží**

Určeno pro tábornické kluby, oddíly a osady, které pravidelně přímo pracují s dětmi a mládeží alespoň 2x za měsíc. Jde o pravidelné schůzky, online-schůzky, víkendové akce, výpravy vždy s dětmi a mládeží apod.

Můžeme přispět na celkové výdaje OJ (uvedené v účetnictví). Jednou z podmínek je, že do těchto výdajů se započítávají jen nezbytně nutné náklady, tzn. že bez těchto výdajů by OJ nemohla řádně fungovat. Vždy platí, že 30 % nákladů hradí OJ 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.

**Dotaci lze využít na:**

- 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 2022 (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 krátkodobých či dlouhodobých akcí, víkendovek apod. (cestovné účastníků akce, pronájem základny, aktivity na akci a ostatní náklady týkající se těchto akcí)
- účastnické poplatky na akce, které jsou již jednou dotovány v rámci ČTU (zejména celostátní akce a vzdělávací akce)
- ostatní materiálové náklady – potraviny
- mzdové náklady

Vyúčtování přímé práce s dětmi a mládeží obsahuje:

- tabulku č. 7
- tabulku č. N – 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.)

## **8. Krátkodobá akce**

Určeno pro táborské 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. **Pro účely dotace se víkendová akce od pátku do neděle počítá jako 2 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 výbavy apod.), musí být prokazatelné, že tyto náklady se vztahují k akci

**V roce 2022 je výše dotace stanovena na částku 50,-Kč na účastníka do 26 let a den. Hradí se max. 50 % celkových nákladů akce. Dotační limit na jednu krátkodobou akci je maximálně 15 000 Kč. V roce 2022 může každá OJ na krátkodobé akce vyčerpat v součtu maximálně 35 000 Kč v souladu s údaji z odeslaného dotazníku.**

**Částka byla stanovena po vyhodnocení zájmu OJ o krátkodobé akce na rok 2022.**

**Zájem byl zjištěn formou dotazníku, který je závazný. Pro rok 2022 jsou z čerpání KA vyloučeny ty OJ, které si v roce 2021 zažádaly a nevyúčtovaly žádnou krátkodobou akci.**

### **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 N – rozpis nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění
- tabulku 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
- smlouva bude řešena pro všechny akce za rok 2022 individuálně



## **9. Tábornické kempy**

V roce 2022 je výše dotace stanovena na částku max. 15000,- Kč, hradí se maximálně 70% celkových nákladů tábornického kempu. Vlastní příjem tvoří 30% z celkových nákladů.

Výjimka, kdy lze uhradit více než 70% celkových nákladů, tzn. nesplnění podmínky 30% vlastních příjmů:

Jedná se o sociálně znevýhodněné. Jedná se o dítě pocházející z rodiny s nízkým sociálním statutem (např. nedostatečné materiální zázemí, nevyhovující podmínky apod.). Týká se i dětí z UKRAJINY. Tato skutečnost bude doložena čestným prohlášením zákonného zástupce dítěte, které přiložíte k vyúčtování.

Druhá část vyúčtování se týká mzdových nákladů. Jedná se o mzdové náklady administrativních a organizačních pracovníků prokazatelně se podílejících na přípravných pracích a realizaci tábornického kempu. Tábornický kemp musí být veden alespoň jedním plnoletým proškoleným vedoucím. Mzdové náklady vyplácí ÚSTŘEDÍ na základě uzavřených dohod o provedení práce. Za 1 zrealizovaný tábornický kemp bude proplaceno maximálně 50 hodin, sazba 180 Kč/hod. DPP lze vyplatit pouze plnoletým osobám.

Pro kempy ukončené v červenci je termín předložení originálů DPP na ústředí 5.8.2022.

Pro kempy ukončené v srpnu je termín předložení originálů DPP: 5.9.2022.

Po tomto termínu již nebudou mzdové náklady proplaceny!

Podepsané originály DPP ve dvou kopiích je třeba do těchto termínů doručit listinně na ústředí ČTU na adresu: Česká tábornická unie, z.s., Kazašská 1426/6, 101 00 Praha 10.

Tábornický kemp bude realizován formou příměstského pobytu, nelze ho zaměnit s letním táborem.

**Každý realizovaný kemp bude nahlášený do 15.6. 2022 (formulář bude zpřístupněn v TaborISu 1.6.2022).**

**Účelem dotace je realizace tábornických kempů zaměřených na podporu studijních návyků, dohánění mezer ve vzdělávání dětí způsobené uzavřením škol, snižování rozdílů úrovní ve znalostech získaných během pandemie u jednotlivých dětí. Náplň kempu bude sestávat z části výukové a části volnočasové, které budou moci být propojeny. **Nutná spolupráce s pedagogy ze základních škol.****

**Podmínky splnění účelu dotace:**

- kemp musí být uskutečněn v období od 1.7. do 31.8.2022;
- určen nejméně pro 10 závazně přihlášených dětí;
- **musí být realizovaný v rozsahu minimálně 35 hodin, po dobu po sobě jdoucích 5 kalendářních dnů s možností nerovnoměrného hodinového rozložení v jednotlivých dnech, ale minimálně 5hodin denně;**
- **na jednom místě konání v jednom čase konání probíhá pouze jeden kemp;**
- **příměstská forma – tj. neproplácí se náklady na spaní, z jídla lze financovat pouze dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu a pitný režim;**

**Dotaci lze použít na:**

- zajištění stravy a pitného režimu pro dětské účastníky letního kempu v povoleném rozsahu;
- vstupné, jízdné apod...;
- úhrada za programy neformálního vzdělávání a primárně preventivní programy realizované třetí osobou;
- provozní náklady prostor mimo nákladů na ubytování, v nichž letní kemp pro účastníky probíhá;
- materiálové vybavení;
- drobný majetek, jehož ocenění nepřevyšší 3 000 Kč.

Vyúčtování tábornického kempu obsahuje:

- tabulku č. 9
- zprávu o realizaci letního kempu s odkazem na fotodokumentaci v rozsahu 1 A4
- seznam účastníků a vedoucích letního kempu
- tabulku N – rozpis nákladů
- tabulka X – vyúčtování nákladů, lze nahradit výpisem z účetnictví v požadovaném členění – za každý tábornický kemp zvlášť
- prvotní doklady + doklady o úhradě (bankovní výpis, pokladní doklad)
- čestné prohlášení vedoucího letního kempu o spolupráci se základní školou s uvedením údajů školy.

## **10. Tabulka 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

## **11. Tabulka N - 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 2022 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 2022 nelze hradit z dotace.

17. Osobní náklady DPP: V roce 2022 nelze hradit z dotace.

18. Osobní náklady DPČ: V roce 2022 nelze hradit z dotace.

## **12. 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 2004 až 2016.

Za mládež do 26 let se považují ročníky 1996 až 2003.

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. Převod finančního příspěvku provede poskytovatel bezodkladně po podpisu této smlouvy oběma stranami, a to prostřednictvím místně příslušné Velké rady, pod jejíž působnost příjemce náleží. Převod 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 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 akci pořádanou 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:.....

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