

ŽÁDÁNÍ O DOTACE PRO PROJEKTY TECHNOLOGICKÝCH CENTER A STRATEGICKÝCH SLUŽEB

*Rámcový program pro podporu technologických center
a center strategických služeb
schválený vládním usnesením č. 217 z 12. března 2007*

I. Dotace na podnikatelskou činnost

Kdy a jak požádat o dotaci

- Žádost o dotaci na podnikatelskou činnost na daný kalendářní rok je předkládána vždy **od 1. ledna do 30. června** na Ministerstvo průmyslu a obchodu.
- Žádost o dotaci je předkládána na k tomu určeném formuláři (viz. Příloha 5a Rámcového programu).
- Přílohami k Žádosti o dotaci jsou:
 - výpočet dotace na podnikatelskou činnost;
 - přehled o výši skutečně vynaložených uznatelných nákladů (přehled vyplacených hrubých mezd včetně povinných sociálních odvodů zaměstnavatele na zaměstnance ve výši 35%, výpisy z bankovních účtů prokazující vyplacení mezd apod.);
 - přehled o dosud realizované výši investice;
 - kopie přiznání Příjemce k dani z příjmů za uplynulé zdaňovací období;
 - úředně ověřený výpis Příjemce z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců);
 - potvrzení místně příslušného finančního úřadu a správy sociálního zabezpečení o řádném plnění závazků vůči státnímu rozpočtu (ne starší 3 měsíců);
 - nezávazný (orientační) výhled předpokládané výše dotace na podnikatelskou činnost pro příští kalendářní rok.

Jak obdrženou dotaci použít a zaúčtovat

Účelové určení dotace:

- Dotace na podnikatelskou činnost je účelově určená k úhradě mzdových nákladů daného kalendářního roku (tedy roku, ve kterém je obdržena dotace) vynaložených na zaměstnance na vytvořených pracovních místech. Jedná se konkrétně o účty účtové skupiny:
 - 521 mzdové náklady;
 - 524 zákonné sociální pojištění (povinné odvody zaměstnavatele na všeobecné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti ve výši 35% hrubé mzdy).
- Dotace musí být utracena vždy v kalendářním roce, na který je určena. Neutracená část dotace musí být vrácena (viz. dále).

Účtování o dotaci:

- Obdržení Rozhodnutí o poskytnutí dotace:
346 – Dotace ze státního rozpočtu / 648 Ostatní provozní výnosy
- Dotace fakticky přišla na bankovní účet Příjemce:
221 – Bankovní účet (dotační) / 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- Čerpání dotace:

Jakým způsobem dokladovat použití dotace, jak zacházet se zvláštním bankovním účtem zřízeným pro příjem dotace

Dokladování rozpuštění dotace:

- Při kontrole čerpání dotace je potřeba doložit dokumenty dokladující rozpuštění dotace:
 - přehled vyplacených mezd za příslušné období, na které byla dotace vyplacena;
 - výpis ze zvláštního bankovního účtu určeného pro příjem dotace, a to v případě že mzdy a služby byly hrazeny přímo z tohoto účtu, nebo výpis z běžného (ne dotačního) účtu v případě, že mzdy a služby byly hrazeny z běžného účtu a dotace byla následně ze zvláštního bankovního účtu na běžný účet převedena.

Zvláštní bankovní účet:

- Pro příjem dotace musí Příjemce zřídit zvláštní bankovní účet (dotační účet). Na peníze přijaté na tento dotační účet se vztahují následující pravidla používání: pokud Příjemce obdržel dotaci v době, kdy již vynaložil náklady, na které je dotace účelově určena, převede část dotace (až do výše těchto nákladů) z dotačního účtu na svůj běžný účet ihned po přijetí dotace; zbytek dotace rozpouští přímo z dotačního účtu v okamžiku vynaložení nákladů, na které je dotace určena, nebo převádí peníze z dotačního účtu na běžný účet v intervalech, které si sám určí, nebo převádí peníze z dotačního účtu na běžný účet jednorázově jako závěrkovou operaci.

Kdy a jak obdrženou dotaci vypořádat

- Vypořádáním dotace se rozumí přehled o nárokování a použití poskytnuté dotace, případné vrácení nepoužitých prostředků.
- Dotaci je nutno vypořádat vždy nejpozději **do 15. února následujícího kalendářního roku**.
- Vypořádání se řídí vyhláškou Ministerstva financí ČR č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.
- Při vypořádání dotace není nutné předkládat doklady o použití (utrácení) dotace ani doklady k uznatelným nákladům. Všechny tyto dokumenty předloží Příjemce až při kontrole.

Jak postupovat při neutracení celé poskytnuté dotace nebo špatném výpočtu výše dotace

- V případě, že Příjemce neutratí v daném kalendářním roce celou obdrženou dotaci nebo pokud zjistí, že výše dotace nebyla správně vypočtena a má nárok na nižší dotaci, je povinen příslušnou část dotace vrátit zpět buď Ministerstvu průmyslu a obchodu nebo místně příslušnému finančnímu úřadu, a to podle následujících pravidel:
 - Pokud Příjemce vrátí nespotřebovanou část dotace **do 31. prosince** daného roku (tedy roku, ve kterém dotaci obdržel), nebude tato část dotace odečtena z celkového maximálního stropu veřejné podpory a náklady, ze kterých byla tato část dotace vypočtena, se považují za nedotované. V následujících letech má tedy Příjemce možnost zahrnout tyto uznatelné náklady k ostatním do té doby vynaloženým a nedotovaným uznatelným nákladům a požádat na jejich základě o dotaci na podnikatelskou činnost. Vrací Ministerstvu průmyslu a obchodu.
 - Pokud Příjemce vrátí nespotřebovanou část dotace **po 31. prosinci** daného roku, **nejpozději však do 15. února následujícího kalendářního roku**, odečte se tato část dotace z celkového maximálního stropu veřejné podpory a náklady, ze kterých byla tato část dotace vypočtena, se považují za dotované. Příjemce tak ztrácí možnost požádat o vrácenou část dotace znova. Vrací Ministerstvu průmyslu a obchodu.

- **Po 15. únoru následujícího kalendářního roku** je nutno kontaktovat místně příslušný finanční úřad, který Příjemci poskytne tzv. platební výměr, na základě kterého Příjemce vrátí příslušnou částku finančnímu úřadu včetně penále, které nabíhá od 16. února.

Účtování o vrácené dotaci:

- V termínu (bez sankcí):
346 – Dotace ze státního rozpočtu / 221 – Bankovní účet (dotační)
648 – Ostatní provozní výnosy / 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- Po termínu (včetně sankcí):
346 – Dotace ze státního rozpočtu / 221 – Bankovní účet (dotační)
648 – Ostatní provozní výnosy / 346 – Dotace ze státního rozpočtu
545 – Ostatní pokuty a penále / 221 – Bankovní účet (běžný, ne dotační)

II. Dotace na školení a rekvalifikaci

Kdy a jak požádat o dotaci

- Žádost o dotaci na školení a rekvalifikaci je předkládána vždy **od 1. ledna do 30. června** na Ministerstvo práce a sociálních věcí.
- Žádost o dotaci je předkládána na k tomu určeném formuláři (viz. Příloha 5b Rámcového programu).
- Přílohami k Žádosti o dotaci jsou:
 - výpočet dotace na školení a rekvalifikaci;
 - přehled o výši dosud skutečně vynaložených uznatelných nákladů na školení a rekvalifikaci (obsah školení a rekvalifikace, počet osob, které byly zařazeny do školení a rekvalifikace, doba konání daného školení a rekvalifikaci; výše nákladů na školení a rekvalifikaci);
 - kopie priznání Příjemce k dani z příjmů za uplynulé zdaňovací období;
 - úředně ověřený výpis Příjemce z obchodního rejstříku ne starší 3 měsíců;
 - potvrzení územně příslušného finančního úřadu a správy sociálního zabezpečení o řádném plnění závazků vůči státnímu rozpočtu;
 - nezávazný (orientační) výhled předpokládané výše dotace na školení a rekvalifikaci pro příští kalendářní rok.

Jak obdrženou dotaci použít a zaúčtovat

Účelové určení dotace:

- Dotace na školení a rekvalifikaci je účelově určená k úhradě nezbytných provozních nákladů daného kalendářního roku souvisejících s činností podpořeného centra (tj. pouze vztaženo k nově vytvořeným pracovním místům). Dotace nesmí být použita na úhradu mzdových nákladů, na které již byla použita dotace na podnikatelskou činnost, na úhradu nákladů na reprezentaci a ostatních daňově neuznatelných nákladů.
- Dotace musí být utracena vždy v kalendářním roce, na který je určena. Neutracená část dotace musí být vrácena (viz. dále).

Účtování o dotaci:

- Obdržení Rozhodnutí o poskytnutí dotace:
346 – Dotace ze státního rozpočtu / 648 Ostatní provozní výnosy
- Dotace fakticky přišla na bankovní účet Příjemce:
221 – Bankovní účet (dotační) / 346 – Dotace ze státního rozpočtu

- Čerpání dotace:
5... – Specifikované náklady / 221 - Bankovní účet (dotační)

Jakým způsobem dokladovat a prokázat realizovaná školení, jak zacházet se zvláštním bankovním účtem zřízeným pro příjem dotace

Dokladování vynaložených nákladů na školení, ze kterých byla vypočtena dotace:

- Příjemce by měl mít stanovený pro každé pracovní místo soubor znalostí a dovedností, které se po zaměstnanci pracujícím na jeho pracovním místě vyžadují. Tento popis pracovních míst musí mít písemnou podobu, ať už se jedná o vnitropodnikovou směrnici nebo popis místa obsažený v pracovní smlouvě uzavřené se zaměstnancem.
- Při kontrole čerpání dotace je potřeba doložit zejména tyto dokumenty:
 - písemný pokyn zaměstnavatele zaměstnanci absolvovat dané školení, záznam o absolvování školení v osobní složce příslušného zaměstnance (nebo záznam o absolvovaných školeních v personálním informačním systému);
 - cestovní příkazy (uvádějící účel cesty, náklady na ubytování, stravu apod.), cestovní doklady (jízdenka, letenka...);
 - v případě externích školení musí být vždy uzavřena smlouva (nebo rámcová smlouva) se školicí firmou (školicí firmou může být i mateřská společnost); jednotlivá externí školení jsou pak doložena dílčími objednávkami a zaplacenými fakturami (kromě povinných náležitostí faktury, by měla faktura obsahovat alespoň tyto informace vztahující se ke školení: popis školení, jména zaměstnanců, kteří absolvovali dané školení, datum uskutečnění školení);
 - prezenční listiny (u interních školení); doklad o přezkoušení školeného zaměstnance pověřenou osobou apod.

Certifikace školení:

- Není potřeba žádný specifický certifikát, stačí osvědčení vydané institucí, která poskytla školení (ať už samotný Příjemce nebo externí firma), nebo záznam v osobní složce zaměstnance o uskutečnění školení.

Zvláštní bankovní účet:

- Pro příjem dotace musí Příjemce zřídit zvláštní bankovní účet (dotační účet). Na peníze přijaté na tento dotační účet se vztahují následující pravidla používání: pokud Příjemce obdržel dotaci v době, kdy již vynaložil náklady, na které je dotace účelově určena, převede část dotace (až do výše těchto nákladů) z dotačního účtu na svůj běžný účet ihned po přijetí dotace; zbytek dotace rozpouští přímo z dotačního účtu v okamžiku vynaložení nákladů, na které je dotace určena, nebo převádí peníze z dotačního účtu na běžný účet v intervalech, které si sám určí, nebo převádí peníze z dotačního účtu na běžný účet jednorázově jako závěrkovou operaci.

Kdy a jak obdrženou dotaci vypořádat

- Vypořádáním dotace se rozumí přehled o nárokování a použití poskytnuté dotace, případné vrácení nepoužitých prostředků.
- Dotaci je nutno vypořádat vždy nejpozději **do 15. února následujícího kalendářního roku.**
- Vypořádání se řídí vyhláškou Ministerstva financí ČR č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.
- Při vypořádání dotace není nutné předkládat doklady o použití (utrácení) dotace ani doklady k uznatelným nákladům. Všechny tyto dokumenty předloží Příjemce až při kontrole.

Jak postupovat v případě neutracení celé poskytnuté dotace nebo špatném výpočtu výše dotace

- V případě, že Příjemce neutratí v daném kalendářním roce celou obdrženou dotaci nebo pokud zjistí, že výše dotace nebyla správně vypočtena a má nárok na nižší dotaci, je povinen příslušnou část dotace vrátit zpět buď Ministerstvu práce a sociálních věcí nebo místně příslušnému finančnímu úřadu, a to podle následujících pravidel:
 - Pokud Příjemce vrátí nespotřebovanou část dotace **do 31. prosince** daného roku (tedy roku, ve kterém dotaci obdržel), nebude tato část dotace odečtena z celkového maximálního stropu veřejné podpory a náklady, ze kterých byla tato část dotace vypočtena, se považují za nedotované. V následujících letech má tedy Příjemce možnost zahrnout tyto uznatelné náklady k ostatním do té doby vynaloženým a nedotovaným uznatelným nákladům a požádat na jejich základě o dotaci na podnikatelskou činnost. Vrací Ministerstvu práce a sociálních věcí.
 - Pokud Příjemce vrátí nespotřebovanou část dotace **po 31. prosinci** daného roku, **nejpozději však do 15. února následujícího kalendářního roku**, odečte se tato část dotace z celkového maximálního stropu veřejné podpory a náklady, ze kterých byla tato část dotace vypočtena, se považují za dotované. Příjemce tak ztrácí možnost požádat o vrácenou část dotace znovu. Vrací Ministerstvu práce a sociálních věcí.
 - **Po 15. únoru následujícího kalendářního roku** je nutno kontaktovat místně příslušný finanční úřad, který Příjemci poskytne tzv. platební výměr, na základě kterého Příjemce vrátí příslušnou částku finančnímu úřadu včetně penále, které nabíhá od 16. února.

Účtování o vrácené dotaci:

- V termínu (bez sankcí):
 - 346 – Dotace ze státního rozpočtu / 221 – Bankovní účet (dotační)
 - 648 – Ostatní provozní výnosy / 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- Po termínu (včetně sankcí):
 - 346 – Dotace ze státního rozpočtu / 221 – Bankovní účet (dotační)
 - 648 – Ostatní provozní výnosy / 346 – Dotace ze státního rozpočtu
 - 545 – Ostatní pokuty a penále / 221 – Bankovní účet (běžný, ne dotační)