

Metodická podpora

ke splnění podmínek, kritérií a účelu dotační
výzvy z Národního plánu obnovy na podporu škol s
nadprůměrným zastoupením sociálně
znevýhodněných žáků

Komponenta 3.2. Adaptace kapacity a zaměření školních programů: Reforma 3.2.2 Podpora znevýhodněných škol

Obsah

Seznam použitých zkratké.....	2
Úvod	4
1 Způsobilé výdaje	5
1.1 Materiální výdaje a DPH	6
1.2 Vedení účetnictví.....	7
Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #1).....	8
2 Zdroj finančních prostředků a povinná publicita	8
Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #2).....	9
3 Dvojí financování	9
Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #3).....	10
4 Zákon o zadávání veřejných zakázek.....	10
Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #4).....	11
5 Povinnost reportovat údaje o dodavateli (skuteční majitelé).....	12
6 Povinné poskytnutí informací MŠMT o realizaci projektu	13
7 Vytvoření podmínek k provedení kontroly	13
8 Zásada „významně nepoškozovat“	14
9 Závěrečné vyúčtování.....	14
9.1 Finanční vypořádání se státním rozpočtem	14
9.2 Nevyčerpané finanční prostředky.....	15

9.3	Kontrola účetních dokladů	15
9.4	Rozdělení využitých celkových finančních prostředků pro účely vykazování DPH 16	
10	Instruktažní video	16

Seznam použitých zkratk

NPO	Národní plán obnovy
PROP	Podpora rovných příležitostí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
KÚ	Krajský úřad
Výzva	Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků – 1. kolo Výzvy (č.j. MSMT-18109/2022-6); Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků - edu.gov.cz nebo Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků – 2. kolo Výzvy (č.j. MSMT-12036/2023-2) Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků - 2. kolo výzvy - edu.gov.cz; nebo Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků – 3. kolo Výzvy (č. j. MSMT-1179/2024-3) Výzva Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k předkládání žádostí o poskytnutí dotace z Národního plánu obnovy na podporu škol s nadprůměrným zastoupením sociálně znevýhodněných žáků - 3. kolo výzvy - edu.gov.cz.

IS-NPO	Informační systém pro správu formulářů žádostí o dotaci, žádostí o platbu a průběžného i závěrečného vyúčtování dotace z NPO
Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí	Základní školy, střední školy a konzervatoře, s výjimkou základních škol při zdravotnických zařízeních, zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
Soukromé a církevní školy	Základní školy, střední školy a konzervatoře, jejímž zřizovatelem není stát, kraj, obec nebo dobrovolný svazek obcí
ROPD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
VK	Vlastník komponenty (MŠMT)
VZ	Veřejná zakázka (dle ZZVZ, viz výše)
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu (dle ZZVZ, viz výše)

*Řazeno podle prvního výskytu v dokumentu.

Úvod

▷ **Metodická podpora ke splnění podmínek, kritérií a účelu v rámci Výzvy** je určena všem příjemcům finančních prostředků z Národního plánu obnovy, Výzvy na podporu škol s nadprůměrným počtem sociálně znevýhodněných žáků (1.-3. kolo). **Cílem této metodické podpory je poskytnout školám komplexní informace potřebné k závěrečnému vyúčtování dotace.**

i

▷ Zdrojem finančních prostředků Výzvy je program Evropské unie (EU) „**NextGeneration EU**“. Výzva je víceletá, podpořené školy ji mohou čerpat (podle kola výzvy, resp. Vyhlášení) v letech 2022–2025.

i

Důležité termíny pro příjemce finanční podpory

▼ Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

Doporučený termín do 30. 11. 2025

Vyplnění formuláře v rámci závěrečného vyúčtování a současné odevzdání nezbytných příloh v systému IS-NPO.

Dle pokynů KÚ

Odeslání formuláře finančního vypořádání se státním rozpočtem dle pokynů místně příslušného KÚ (bez ohledu na stav kontroly formuláře vyúčtování v systému IS-NPO).

▼ Soukromé a církevní školy

Doporučený termín do 30. 11. 2025

Vyplnění formuláře závěrečného vyúčtování dotace a současné odevzdání nezbytných příloh v systému IS-NPO.

Do 15. 2. 2026

Odeslání formuláře finančního vypořádání se státním rozpočtem datovou zprávou na MŠMT (bez ohledu na stav kontroly formuláře závěrečného vyúčtování v systému IS-NPO).

Do 15. 2. 2026

Odeslání avíza o vrátce na MŠMT e-mailem a vrácení nevyčerpaných finančních prostředků dotace na účet MŠMT (bez ohledu na stav kontroly formuláře závěrečného vyúčtování v systému IS-NPO). dotace na účet MŠMT (bez ohledu na stav kontroly formuláře závěrečného vyúčtování v systému IS-NPO).

!

1 Způsobilé výdaje

Finanční prostředky jsou určeny pro:

- základní školy, střední školy a konzervatoře, s výjimkou základních škol při zdravotnických zařízeních, zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí (dále jen „školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí“);
- základní školy, střední školy a konzervatoře, jejímž zřizovatelem není stát, kraj, obec nebo dobrovolný svazek obcí (dále jen „soukromé a církevní školy“).

Dotaci lze použít na způsobilé výdaje:

- prokazatelné materiální a nemateriální náklady nezbytné pro realizaci aktivit v souladu s odst. 4.3 Výzvy;
- administrativní a provozní náklady související s administrací projektu maximálně do výše 7 % z celkového rozpočtu. Mezi tyto náklady lze zařadit osobní náklady (dle odst. 12.1 c) administrativních a organizačních pracovníků prokazatelně se podílejících na aktivitách naplňujících věcné zaměření Výzvy a dále spotřební materiál, telefon, poštovné apod., tj. všechny náklady, které lze průkazným způsobem přiřadit k aktivitám spojeným s realizací projektu;
- osobní náklady (včetně odvodů sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za práce provedené v rámci realizace aktivit osobám, se kterými příjemce dotace uzavírá pracovní smlouvu nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a další osobní náklady, které je zaměstnavatel za zaměstnance podle platných předpisů povinen hradit. Dotace na osobní náklady bude využita s přihlédnutím k úrovni platu za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikováno nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů;
- příjemce z 1. a 2. vlny je oprávněn z dotace hradit DPH za předpokladu, že nemá dle § 73 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, nárok na odpočet této daně.

Dotaci nelze použít na nezpůsobilé výdaje:

- pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku (investiční náklady),
- odměny statutárním orgánům právnických osob (např. dozorčí rady, valné hromady), zabezpečení chodu sekretariátu,
- tvorbu zisku a základního jmění,
- členské příspěvky v mezinárodních institucích,

- splátky zápůjček, leasingové splátky, odpisy majetku,
- výdaje spojené se zahraničními cestami, pokud jejich uskutečnění není nezbytnou součástí uskutečnění aktivit,
- provedení účetního či daňového auditu,
- pokuty, penále a sankce,
- veškeré provozní náklady, které přímo nesouvisejí s realizací aktivit,
- financování jiných fyzických nebo právnických osob s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby spojené s realizací aktivit, a to podle schváleného rozpočtu.

1.1 Materiální výdaje a DPH

Bez ohledu na právní postavení školy je možné čerpat finanční prostředky pouze na neinvestiční výdaje a zároveň se musí jednat o prokazatelné náklady nezbytné pro realizaci aktivit v souladu s odst. 4.3 Výzvy.

 Z finančních prostředků v rámci Výzvy **nelze pořizovat** vybavení, které je stálou součástí prostor škol. 

Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí se při čerpání prostředků řídí zákonem č. [563/1991](#), zákon o účetnictví, v případě příspěvkových organizací lze postupovat podle vyhlášky č. [410/2009](#) Sb., která stanovuje hranice pro dlouhodobý hmotný majetek dle pořizovací ceny – 40.000 Kč a 60.000 Kč pro dlouhodobý nehmotný majetek. **Je ale zároveň nezbytné dodržet stanovené podmínky uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Platí tedy, že je-li škola výše uvedených zřizovatelů neplátcem DPH ve své hlavní činnosti, musí do pořizovací ceny zahrnout DPH, pokud je fakturováno (platí pouze pro 1. a 2. vlnu).**

Soukromé a církevní školy postupují v souladu s vyhláškou Ministerstva financí č. [412/2021](#) Sb., vyhláška o rozpočtové skladbě. O tom, zda je výdaj (ne)investičního charakteru, rozhoduje interní předpis školy, ve kterém je tato hranice stanovena. **Je ale zároveň nezbytné dodržet stanovené podmínky uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. I v tomto případě platí, že je-li škola neplátcem DPH ve své hlavní činnosti, musí do pořizovací ceny zahrnout DPH, pokud je fakturováno (platí pouze pro 1. a 2. vlnu).**

▷ Z uvedeného vyplývá **jednoduché pravidlo „40-60“** (v případě dlouhodobého hmotného majetku 40.000 Kč, u nehmotného dlouhodobého majetku 60.000 Kč), které je společné pro podpořené školy. Tím jsou nastavena jednotná pravidla, a to bez ohledu na právní postavení škol. 

1.2 Vedení účetnictví

- Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech projektu. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu s účinnými právními předpisy ČR a příjmy a **výdaje, resp. výnosy a náklady, související s účelem dotace, sledovat v účetnictví odděleně.**
- **Doklady prokazující využití poskytnuté dotace musí být viditelně označeny číslem projektu ve tvaru XXXX/PODSKOL/ 20XX a názvem projektu** (např. 0004/PODSKOL/2023 a Řemeslo sbližuje). Příjemce je povinen zajistit, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu příslušného právního předpisu¹, a je povinen rovněž zajistit, aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, **vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost.**
 - K řádné evidenci dokladů, konkrétně těch s evidencí DPH doporučujeme využít [Příloha 1 DPH soupis dokladu-v11-1.xlsx](#), který společně s doklady budete mít možnost nahrát do IS-NPO v rámci závěrečného vyúčtování dotace.
- Příjemce je povinen účetní záznamy vztahující se k účelu dotace dokládat při následných kontrolách prováděných oprávněnými orgány.

Finanční prostředky se školám poskytují na náklady vzniklé od 1. 9. 2022 až 2024 dle kola výzvy do 31. 8. 2025 na čerpání jednotlivých aktivit projektu a do 31.12.2025 na administrativní náklady projektu. (tj. všechny faktury musí být uhrazeny do 31. prosince 2025).

Nevyčerpá-li škola přidělené finanční prostředky ve výše uvedeném období, je povinna realizovat tzv. **vratku** a zbylé prostředky vrátit na účet poskytovatele. Forma vratky je závislá na právním postavení školy; viz Věstník (kap. IV Další podmínky, s. 236), příp. Výzva (viz Čl. 18, odst. 18.1–18.4, s. 9–10):

- Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí adresují vratku výhradně místně příslušnému KÚ v jím stanovené lhůtě (může se v rámci jednotlivých krajů lišit); tyto prostředky následně KÚ odesílá MŠMT k dalšímu zpracování.
- Soukromé a církevní školy adresují vratku výhradně MŠMT (poskytovateli prostředků). Bližší informace školy naleznou v zaslaném Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz Část II, Finanční vyřádkování a vyúčtování dotace):
 - Příjemce vrací nevyčerpané prostředky v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, na výdajový účet poskytovatele č. **0000821001/0710**.
 - Příjemce vrací nevyčerpané prostředky na účet cizích prostředků č. **6015-0000821001/0710**, pokud příjemce vrací nevyčerpané prostředky v rámci

¹ ustanovení § 11 odst. 1 zákona o účetnictví.

finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem. Tyto prostředky musí být na účet připsány nejpozději **15. 2. 2026**.

Soukromé a církevní školy vyzoomí MŠMT o vrácení prostředků souvisejících s poskytnutou dotací, a to **avízem**, jehož vzor je uveden v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace (online k dispozici [zde](#)), zaslaným v elektronické podobě e-mailem na adresu avizo@msmt.gov.cz nejpozději v den připsání vratky na účet.

▷ **Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí** získají více informací o výši letošní finanční podpory, odevzdání formuláře finančního vypořádání se státním rozpočtem (viz kap. 9.1), mezní termíny pro realizaci vratky (viz kap. 9.2) od poskytovatele finančních prostředků – místně příslušného KÚ.

i

▷ **Soukromé a církevní školy** mají stěžejní informace uvedeny v zaslaném Rozhodnutí o poskytnutí dotace, kde je například uvedeno účelové určení dotace, důležité mezní termíny a informace k realizaci případné vratky.

Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #1)

▪ Jaké náležitosti musí mít doklad o koupi?

Doklad o koupi musí mít náležitosti účetního dokladu. Doklad/faktura musí být vystavena nejpozději 31. srpna 2025. Pozdější datum vystavení není podle stanovených podmínek možné a takové doklady jsou považovány za neuznatelné – vznik neoprávněného nákladu. Faktura musí obsahovat název školy, adresu, IČ a dodavatel musí být jasně identifikovatelný (IČ). Také je dle ROPD nutné mít doklady označeny **číslem projektu ve tvaru XXXX/PODSKOL/20XX a názvem projektu** (např. 0004/PODSKOL/2023 a Řemeslo sbližuje).

2 Zdroj finančních prostředků a povinná publicita

Každá škola je jako příjemce finančních prostředků z EU vždy při propagaci aktivit spojených s účelem stanovených finančních prostředků povinna informovat o původu těchto prostředků.

Každý dokument spojený s účelem poskytnuté dotace, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“.

Každá škola je povinna informovat veřejnost o tom, že je příjemcem podpory z EU vyvěšením informace o aktivitě a původu jejího financování na webových stránkách školy (pokud škola webovou stránkou disponuje), na sociálních sítích a ostatních mediálních kanálech a/nebo na informační nástěnce v budově školy na místě snadno

viditelném pro veřejnost (plakát ve velikosti A4), **a to bezprostředně po obdržení finančních prostředků.**

✎ Informace k povinné publicitě jsou pro podpořené školy k dispozici na webových stránkách Jednotného metodického portálu MŠMT [edu.cz](https://www.edu.cz):

<https://www.edu.cz/npo/povinna-publicita-npo>

Na uvedené adrese jsou pro školy k dispozici loga, logomanuály, vzory dokumentů při informování veřejnosti, plakáty atd. 

✎ **Délka povinné publicity je stanovena obdobím pro čerpání finanční prostředků z EU a následným pětiletým obdobím, tzn. do konce roku 2031.**

Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #2)

- **Často se zmiňuje tzv. „pětiletá udržitelnost projektů“. Postačuje tedy, pokud vyvěsíme požadovaný plakát pro prezentaci čerpání prostředků do konce roku 2029?**

Nikoliv, je nezbytné zohlednit dobu trvání NPO (konec roku 2026) a k němu připočíst zmíněné pětileté období. Povinnou publicitu z programu NextGenerationEU je proto každá škola povinna dodržovat do konce roku 2031 (viz výše).

- **Měli bychom nějak označit materiální vybavení pořízené z NPO?**

V případě pořízení materiálního vybavení, které to svou povahou umožňují, doporučujeme označit plakátem/ štítkem s logem či jinak viditelně označit, aby bylo zřejmé, z jakého finančního zdroje bylo toto vybavení pořízeno.

3 Dvojí financování

Dvojí financování z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu a Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání nebo Operačního programu Jan Amos Komenský ani jiného dotačního programu financovaného z veřejných zdrojů, je zakázáno.

Příklad, kdy se **nejedná o dvojí financování**:

Škola zaplatí z NPO asistenty pedagoga, ale jejich počet je nedostačující, a proto doplní jejich počty z jiných veřejných zdrojů, např. ze „šablon“. O dvojí financování se v tomto případě nejedná, musí však být každý zdroj financování prokazatelný (vymezený úvazek ve smlouvě, výkazu apod.).

Příklad, kdy se **jedná o dvojí financování**:

Škola získá finanční prostředky na zaměstnání 5 asistentů pedagoga na plný úvazek z NPO a jiné finanční prostředky (např. z „šablon“) na zaměstnání 5 asistentů na plný úvazek. Poté místo 10 asistentů na plný úvazek, které by škola měla zaplatit celkem za

finanční prostředky od obou poskytovatelů, zaměstná a vyplatí pouze 5 plných úvazků asistentů a vykáže splnění účelu oběma poskytovatelům prostředků. V tomto případě se již jedná o dvojí financování a o podvod.

✎ Z výše uvedeného vyplývá, že nesmí docházet ke dvojímu financování, tzn. **nelze proplatit dvakrát stejnou věc, tzn. položku.**

✎ Škola musí vést účetnictví a evidovat pořizovaný majetek tak, aby byla schopna prokázat, že ke dvojímu financování nedošlo.



Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #3)

▪ Lze jednotlivé nástroje z dotace spolufinancovat?

Jednotlivé aktivity/nástroje je možné spolufinancovat z jiných zdrojů školy. Obecně platí, že při společném financování je nezbytné finanční zdroje jednoznačně rozlišit. Je nezbytné na účetních dokladech označit pozici/službu/věc, které byly doplaceny z jiného zdroje (počítat přitom s cenou úplnou, včetně DPH) a uvést, z jakého jiného zdroje bylo doplaceno.

Není však vhodná kombinace financování z části z NPO a ze „šablon“ (např. dělení úvazku mezi tyto dva zdroje) – zde je riziko kombinace úhrady v indikátorech, které bude škola povinna vykazovat.

4 Zákon o zadávání veřejných zakázek

Každá škola je povinna se při využití finančních prostředků řídit zákonem č. [134/2016 Sb.](#), o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“).

Při stanovení režimu veřejné zakázky (dále jen „VZ“) je zapotřebí vzít v úvahu finanční plnění v celém účetním období v kalendářním nebo hospodářském roce, tzn. nejen finanční prostředky přidělené z NPO, ale i z dalších veřejných zdrojů, a účelně naplánovat proces realizace výběrového řízení podle ZZVZ.

Volba výběrového řízení závisí na správném zhodnocení všech plánovaných nákupů služeb a pomůcek za celé účetní období. Pokud se pohybuje nad 2 mil. Kč, je nutné správně zvolit druh zadávacího řízení dle ZZVZ (otevřené řízení, užší řízení apod.) a dodržet jejich postup podle ZZVZ. **V případě veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen „VZMR“), tzn. do 2 mil. Kč, je potřeba vždy dodržet zásady zadávacího řízení uvedené v § 6 ZZVZ (např. zásada přiměřenosti, rovného přístupu, transparentnosti, nediskriminace). Způsob dodržení těchto zásad často upřesňuje zřizovatel, např. v pravidlech zveřejněných v interních předpisech (směrnice a jiné obdobné dokumenty).

▷ Doporučujeme školám zřizovaným krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, aby dle potřeb konzultovaly problematiku VZ **se svým zřizovatelem**, který často upřesňuje pravidla v režimu VZMR.



▷ U škol soukromých a církevních doporučujeme problematiku zadávání VZ konzultovat **s odborníkem v této oblasti** (např. projektový manažer).

Dodržování zásad uvedených v ZZVZ musí být prokazatelné, a to platí i pro VZMR. To znamená, že **vždy** se bude jednat o nějaký prokazatelný způsob výběru dodavatele, resp. o nějaké „výběrové řízení“.

Zadavatel je také povinen dle ZZVZ se vyhnout střetu zájmů. Jako příklad porušení ZZVZ lze uvést situaci, kdy zadavatel nevybral dodavatele na základě objektivního hodnocení nabídky, ale na základě osobních vazeb (např. příbuzenských či jiných osobních vztahů). Z tohoto důvodu je nezbytné zjišťovat údaje o skutečném majiteli dodavatele (viz kap. 6; registr ESM) a reportovat tyto údaje do formuláře sběru dat (závěrečného vyúčtování) v systému [IS-NPO](#).

✎ Z výše uvedeného vyplývá, a je tudíž zapotřebí, aby:

- **školy před nákupem vyhodnocovaly, zda splňují účel a zároveň, zda dodržují podmínky nákupu, který je v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb.** o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- při **každém** nákupu hrazeném z veřejných finančních prostředků byly školami, příp. zřizovateli dodrženy zásady přiměřenosti, rovného přístupu, transparentnosti, nediskriminace a v případech, kdy je to vhodné a účelné, také zásady sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a zásady inovací; přitom je také nutné dodržet efektivnost, účelnost a hospodárnost vynakládaných prostředků;
- se zadavatelé dle ZZVZ vyhnuli střetu zájmů (viz výše; též kap. 5 registr ESM), za který se považuje situace, kdy zájmy osob, které: a) se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením; zájmem osob se v tomto smyslu rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.



Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ #4)

- **Musíme nákupy pomůcek pro žáky se sociálním znevýhodněním soutěžit jako VZ?**

Každá škola je povinna se při využití prostředků řídit zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Vzhledem k tomu, že většina plnění bude spadat do režimu VZMR do 2 mil. Kč (za celé účetní období), doporučujeme předem konzultovat

se zřizovatelem, zejména pokud nastavil upřesňující pravidla, než jsou stanovena zákonem.

5 Povinnost reportovat údaje o dodavateli (skuteční majitelé)

Škola je dále povinna reportovat údaje z nakoupených pomůcek a fakturovaných služeb podléhající článku 22 bodu d) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost, Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy prostřednictvím formuláře k vyúčtování dotace v systému **IS-NPO** (viz <https://is-npo.msmt.cz>).

- jméno zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele a subdodavatele a zároveň;
- jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele (majitelů) výše uvedeného zhotovitele, dodavatele či poskytovatele nebo subdodavatele (tento údaj lze ověřit [zde](#)²), ve smyslu čl. 3 bodu 6 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849.

✎ Systém **IS-NPO** umožňuje načtení informací o dodavateli při zadání platného **identifikačního čísla (IČ)** z registrů (ve většině případů tedy nepotřebujete znát nic jiného než IČO):

- [Evidence skutečných majitelů \(ESM\)](#);
- [Registr živnostenského podnikání \(RŽP\)](#).

V případě více nákupů/odběrů u jednoho dodavatele, uvádíte jeho IČO pouze jednou. K získání přehledu dodavatelů (unikátní přehled IČO) použijte list „Unikátní IČO“ v příloze vyúčtování. 

Není-li možné záznam o dodavateli automaticky vyplnit (například z důvodu, že je dodavatel ze zahraničí apod.), je nezbytné provést **ruční vložení údajů**, a to v rozsahu:

- jméno (název dodavatele), IČ;
- jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele (majitelů) v případě zahraničního dodavatele nebo dodavatele, který je fyzickou osobou.

² Informační systém evidence skutečných majitelů (<https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>).

6 Povinné poskytnutí informací MŠMT o realizaci projektu

Každá škola bude povinna poskytnout MŠMT informace o způsobu využití finančních prostředků. Mezi evidované údaje patří zejména:

- vyčerpané úvazky za jednotlivé personální nástroje;
- vyčerpané jednotky za příslušné nástroje podpory;
- náklady uhrazené z poskytnutých finančních prostředků;
- popis naplnění účelu poskytnutých finančních prostředků.

Škola bude současně povinna doložit i další doklady a informace, zejména:

- účetní doklady k pořízenému vybavení a službám;
- čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů;
- způsob výběru dodavatele.

Škola výše uvedené údaje taktéž reportuje v rámci mimořádného sběru dat (závěrečného vyúčtování) prostřednictvím systému [IS-NPO](#).

Z výše uvedeného vyplývá, že je zapotřebí pečlivě zaznamenávat údaje ke splnění účelu čerpaných finančních prostředků.



7 Vytvoření podmínek k provedení kontroly

Každá škola je jako příjemce finančních prostředků z EU povinna vytvořit podmínky k provedení kontroly, resp. auditu, aktivit spojených s účelem stanovených dalších finančních prostředků, poskytnout veškeré doklady k uvedeným aktivitám a poskytnout součinnost všem orgánům oprávněným k provádění kontroly, resp. auditu.

Příjemce je mimo jiné povinen poskytnout kontrolním orgánům potřebné informace a doklady související s aktivitami spojenými s účelem stanovených dalších finančních prostředků, umožnit jim vstup do svých objektů a na své pozemky nebo do objektů a na pozemky, které využívá ke své činnosti.

Další povinnosti příjemce v souvislosti s výkonem kontroly definují zákon č. [255/2012](#) Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. [320/2001](#) Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

Příjemci finančních prostředků uchovávají záznamy a podklady, včetně statistických a jiných záznamů týkajících se financování, jakož i záznamů a dokladů v elektronické podobě, po dobu pěti let ode dne výplaty zůstatku, nebo pokud k ní nedošlo,

od uskutečnění operace. Nepřesahuje-li výše financování 60 000 EUR (přibližně 1 480 000 Kč), je tato lhůta tříletá.

✎ Škola musí dodržovat pravidla pro evidenci veškerých aktivit financovaných z prostředků z NPO, vést řádně účetnictví, ukládat veškeré doklady řádně označené identifikací prostředků NPO, včetně všech záznamů statistických a jiných **minimálně po dobu 5 let.**



8 Zásada „významně nepoškozovat“

Každá škola je jako příjemce finančních prostředků z EU povinna postupovat při realizaci v souladu s článkem 17 Nařízení (EU) 2020/852 a uplatňovat tak zásadu „významně nepoškozovat“.

▷ Využívání finančních prostředků EU nesmí významně poškozovat životní prostředí. Je proto třeba **dbát na principy šetrného hospodaření s přírodními zdroji.**



9 Závěrečné vyúčtování

Školy jsou povinny odevzdat vyúčtování dotace do **15. 2. 2026**, prostřednictvím systému [IS-NPO](#). Avšak školám se důrazně doporučuje odevzdat návrh závěrečného finančního vyúčtování do 30.11.2025 z důvodu předběžné administrativní kontroly před uzavřením v systému IS NPO a finálnímu podání datovou schránkou.

9.1 Finanční vypořádání se státním rozpočtem

Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí přidělené finanční prostředky finančně vypořádají se státním rozpočtem prostřednictvím finančního vypořádání, které předkládají místně příslušným obcím s rozšířenou působností (ORP), potažmo KÚ.

V případě **soukromých a církevních škol** je nedílnou součástí dotace i finanční vypořádání se státním rozpočtem na základě povinnosti v čl. 16 Rozhodnutí o poskytnutí dotace (vzor formuláře také ke stažení [zde](#)).

✎ Povinnost vyplnit formulář **Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům přímo ze státního rozpočtu nebo státních finančních aktiv** mají pouze školy soukromé a církevní, které jej musí na MŠMT doručit do **15. 2. 2026**, a to nejlépe prostřednictvím datové schránky školy.



Odevzdání tohoto formuláře není závislé na stavu kontroly závěrečného vyúčtování dotace v systému IS-NPO. Formulář je tedy nezbytné doručit do výše uvedeného data.

Identifikátor datové schránky MŠMT:

✉ vidaawt

9.2 Nevyčerpané finanční prostředky

Školy zřizované krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí adresují vratku výhradně místně příslušnému KÚ v jím stanovené lhůtě (může se v rámci jednotlivých krajů lišit); tyto prostředky následně KÚ odesílá MŠMT k dalšímu zpracování.

Soukromé a církevní školy adresují vratku výhradně MŠMT (poskytovateli prostředků). Bližší informace školy naleznou v zaslaném Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz Část II, Finanční vypořádání a vyúčtování dotace):

- Příjemce vrací nevyčerpané prostředky v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla dotace poskytnuta, na výdajový účet poskytovatele č. **0000821001/0710**.
- Příjemce vrací nevyčerpané prostředky na účet cizích prostředků č. **6015-0000821001/0710**, pokud příjemce vrací nevyčerpané prostředky v rámci finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem. Tyto prostředky musí být na účet připsány nejpozději **15. 2. 2026**.

Soukromé a církevní školy vyrozumí MŠMT o vrácení finančních prostředků souvisejících s poskytnutou dotací, a to **avízem**, jehož vzor je uveden v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace, zaslaným v elektronické podobě e-mailem na adresu avizo@msmt.gov.cz nejpozději v den připsání vratky na účet.

9.3 Kontrola účetních dokladů

Součástí závěrečného vyúčtování dotace je i možnost nahrání dalších doporučených příloh – **účetních dokladů (faktur)** za způsobilé výdaje. Obecně platí, že **doklad o koupi musí mít vždy náležitosti účetního dokladu**.

Doporučujeme proto vždy důsledně zkontrolovat, že:

- účetní doklad obsahuje správný název školy, adresu, IČ;
- dodavatel uvedený na účetním dokladu je jednoznačně identifikovatelný;
- účetní doklad je vystaven v období od 1. září 2022 do 31. srpna 2025 (nelze akceptovat doklad s pozdějším datem vystavení);
- vykázané položky na dokladu reflektují reportované údaje ve formuláři závěrečného vyúčtování;

- byly nahrány všechny potřebné účetní doklady pro doložení všech vykázaných zakoupených služeb a pomůcek z NPO ve formuláři (účetní doklady jsou čitelné, v adekvátním rozlišení).

V případě, že škola bude vybrána ke kontrole, je povinna dodat VK veškeré účetní doklady (faktury) ve stanovené lhůtě. Pokud tyto účetní doklady (faktury) nebyly již nahrány do závěrečného finančního vyúčtování jako doporučená příloha.

✎ Součástí vyúčtování je i doporučená příloha, kde všechny účetní doklady evidujete a přiřazujete jim pořadové číslo. Dále zde získáváte IČO pro evidenci dodavatelů (skutečných majitelů viz kap. 5) a výpočet DPH (viz kap. 9.4)

✎ Je nutné vykázat každý doklad, resp. účtenku/fakturu zvlášť (není možné např. sečíst výdaje napříč účtenkami, mj. z důvodu, že potřebujeme vykazovat jednotlivá IČO dodavatelů).

✎ Platí doporučení, že by měl být každý účetní doklad vyznačen identifikací zdroje finančních prostředků „NextGenerationEU“.

✎ **POZOR! Každý účetní doklad musí být viditelně označen číslem Rozhodnutí o poskytnutí dotace** ve tvaru: **XXXX/PODSKOL/20XX** a názvem projektu (např. 0004/PODSKOL/2023 a Řemeslo sbližuje).



9.4 Rozdělení využitých celkových finančních prostředků pro účely vykazování DPH

Součástí vyúčtování dotace je taktéž uvedení celkové výše daně z přidané hodnoty (DPH) za vykázané výdaje ve formuláři.

Pro první a druhou vlnu platí, že na základě soupisu účetních dokladů (viz 9.3), **každý** příjemce rozdělí finanční prostředky na „**Výši DPH**“ (samotné DPH) a „**Výši bez DPH**“.

Pro třetí vlnu platí, že příjemce vykazuje **částky bez DPH**.

10 Instruktažní video

Držte se instruktažního videa k vyplňování závěrečného vyúčtování, které bude během října 2025 zveřejněno na <https://edu.gov.cz/>.