

**INFORMACE KE ZPRACOVÁNÍ VYÚČTOVÁNÍ FINANČNÍ PODPORY Z ROZPOČTU ZLÍNSKÉHO KRAJE
K ZAJIŠTĚNÍ DOSTUPNOSTI A K ZAJIŠTĚNÍ PRIORITY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB NA ÚZEMÍ ZLÍNSKÉHO
KRAJE PRO ROK 2017 A SKUTEČNOSTI SOCIÁLNÍ/CH SLUŽBY/EB 2017**

V souladu s uzavřenou „Veřejnoprávní smlouvou“ popř. „Rozhodnutím“ je poskytovatel sociálních služeb povinen prostřednictvím aplikace KISSoS zpracovat:

- 1) **Vyúčtování finanční podpory** z rozpočtu Zlínského kraje **k zajištění dostupnosti** sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017, v termínu **do 5. 2. 2018 včetně**
- 2) **Vyúčtování finanční podpory** z rozpočtu Zlínského kraje **k zajištění priorit** sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017 a **Skutečnost sociální služby 2017** (k 31. 12. 2017) v termínu **do 20. 2. 2018 včetně**

Pro zpracování Vyúčtování finanční podpory a Skutečnosti sociální služby 2017 je nutno přihlásit se do aplikace KISSoS a v Menu zvolit nabídku „Rozpočet a vyúčtování“ a poté podnabídku „Rozpočet a vyúčtování“. Zde se načte „Seznam rozpočtů a vyúčtování“ pro jednotlivé identifikátory a kliknutím na lupu se zobrazí „Detail rozpočtu a vyúčtování“ pro vybranou sociální službu. Dále zvolit „**Termín 4: Vyúčtování do 05.02.2018, 20.02.2018/Skutečnost sociální služby (k 31.12.2017) do 20.02.2018**“. Je nutno vyplnit obě části, tj. část „Sady“ a část „Náklady a Výnosy“. **Každou tuto část je nutno uložit samostatně tlačítkem „Uložit a obnovit“.**

Část „Náklady a Výnosy“:

- V polích nejsou předvyplněné žádné hodnoty a je možné vkládat hodnoty týkající se skutečných nákladů a skutečných výnosů (jen za základní činnosti sociální služby!!!) včetně dvou desetinných míst.
- **Ad 1) Vyúčtování finanční podpory z rozpočtu Zlínského kraje k zajištění dostupnosti sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017, v termínu do 5. 2. 2018 včetně:**

- ✓ Nutno vyplnit náklady a výnosy ve sloupci 2 a 3. Po jejich vyplnění je nutno rozpočet uložit tlačítkem „Uložit a obnovit“ a poté předat ke schválení statutárnímu zástupci tlačítkem „**Předat ke schválení statutárnímu zástupci**“ umístěném v řádku „Akce zdroje“ + v následném detailovém okně (nikoliv tlačítkem „**Předat ke schválení statutárnímu zástupci**“ umístěném pod polem *Komentář k rozpočtu*). V případě, že není tlačítko „**Předat ke schválení statutárnímu zástupci**“ vidět, tak je třeba rozpočet uložit a obnovit, aby se načetly hodnoty pro daný zdroj.

Statutární zástupce následně podepíše elektronickým podpisem, a to tlačítkem „**Podepsat a předat ke schválení krajem**“ umístěném v řádku „Akce zdroje“ + v následném detailovém okně (nikoliv tlačítkem „**Podepsat a předat ke schválení krajem**“ umístěném pod polem *Komentář k rozpočtu*). K tomu je třeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Poté se změní stav daného zdroje a sloupec 2 a 3 již nebude možné editovat. Výše uvedené kroky je nutno provést pro sloupec 2 i 3 samostatně, a to v termínu **do 5. 2. 2018 včetně**.

- ✓ **Případná vratka finanční podpory musí být připsána na účet Zlínského kraje č. 2786182/0800 nejpozději 5. 2. 2018.** Příspěvkové organizace obcí vrací nevyčerpanou finanční podporu prostřednictvím svého zřizovatele. Informaci o výši případné vratky finanční podpory prosím zašlete na e-mail miroslava.vykoukalova@kr-zlinsky.cz.
- ✓ V případě, že poskytovatel sociální služby má k dispozici **všechna relevantní data již k 5. 2. 2018, je možno do 5. 2. 2018 včetně zpracovat současně** „Vyúčtování finanční podpory z rozpočtu Zlínského kraje k zajištění dostupnosti sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017“

(sloupec 2 a 3), „Vyúčtování finanční podpory z rozpočtu Zlínského kraje k zajištění priorit sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017“ (sloupec 4) a „Skutečnost sociální služby 2017“ (sloupce 8 až 13).

V případě zpracování výše uvedeného **současně v termínu do 5. 2. 2018 včetně** se jednotlivé zdroje již nepředávají ke schválení, neschvalují a nepodepisují tlačítkem umístěným v řádku „*Akce zdroje*“ + *v následném detailovém okně*, ale pro předání ke schválení statutárním zástupci se použije tlačítko „**Předat ke schválení statutárním zástupci**“ umístěné pod polem *Komentář k rozpočtu*; statutární zástupce následně podepíše elektronickým podpisem, a to tlačítkem „**Podepsat a předat ke schválení krajem**“ umístěným pod polem *Komentář k rozpočtu*.

• **Ad 2) Vyúčtování finanční podpory z rozpočtu Zlínského kraje k zajištění priorit sociálních služeb na území Zlínského kraje pro rok 2017 + Skutečnost sociální služby 2017 (k 31. 12. 2017), v termínu do 20. 2. 2018 včetně:**

- ✓ Nutno vyplnit náklady a výnosy ve sloupci 4 a ve sloupcích 8 až 13. Po jejich vyplnění je nutno rozpočet uložit tlačítkem „*Uložit a obnovit*“ a poté předat ke schválení statutárním zástupci tlačítkem „**Předat ke schválení statutárním zástupci**“ umístěným pod polem *Komentář k rozpočtu*. Statutární zástupce následně podepíše elektronickým podpisem, a to tlačítkem „**Podepsat a předat ke schválení krajem**“ umístěným pod polem *Komentář k rozpočtu*. K tomu je třeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Výše uvedené kroky je nutno provést v termínu **do 20. 2. 2018 včetně**.
- ✓ **Případná vratka finanční podpory musí být připsána na účet Zlínského kraje č. 2786182/0800 nejpozději 20. 2. 2018.** Příspěvkové organizace obcí vrací nevyčerpanou finanční podporu prostřednictvím svého zřizovatele. Informaci o výši případné vratky finanční podpory prosím zašlete na e-mail miroslava.vykoukalova@kr-zlinsky.cz.

- Struktura nákladů a výnosů v rozpočtu je ve 4. termínu upravena tak, aby bylo možno překlopit data do Výkazu za skutečnost 2017, do sady „*Finance – náklady*“ a „*Finance – výnosy*“. Překlopení dat se provede automaticky po podpisu rozpočtu statutárním zástupcem, tj. po stisku tlačítka „**Podepsat a předat ke schválení krajem**“. Tato překlopená data je nutno následně ve Výkazu zkontrolovat.
- **Sloupec 13 „Mimořádné události“** – zde se uvádí informace o mimořádných skutečnostech, které se neopakují každoročně, např. mimořádná událost, která může významně ovlivnit hospodaření organizace (např. pojistná událost, významná oprava). V případě, že do tohoto sloupce uvedete hodnotu, napište prosím do pole *Komentář k rozpočtu*, o jakou mimořádnost se jedná.

Část „Sady“:

- Zde je nutno vyplnit pravý sloupec „**Skutečný stav k datu termínu rozpočtu**“, a to část „*Počet jednotek služby*“ a část „*Vybraná specifická data*“. Ve vybraných specifických datech je potřeba vyplnit všechny relevantní údaje (nikoliv jen hodnotu indikátoru ze smlouvy/rozhodnutí, popř. z dodatku), a to skutečnou výši k 31. 12. 2017. Tyto údaje se následně po podpisu rozpočtu statutárním zástupcem překlopí do Výkazu za skutečnost 2017 do sady „*Specifická data*“. Doplňující informace k indikátoru lze uvést do textového pole „*Indikátory*“.
- K dispozici jsou dvě textová pole, a to „**Indikátory**“ a „**Publicita**“. Do pole „*Indikátory*“ se uvádí název indikátoru, sjednaná a skutečná výše indikátoru pro jednotlivé programy (v případě, že poskytovatel sociálních služeb čerpal finanční podporu z rozpočtu Zlínského kraje z více programů, tj. Zajištění dostupnosti + Priority). Do pole „*Publicita*“ se uvádí publicita pro jednotlivé programy.