

Pokyny k vyúčtování:

- Vyúčtování **musí být přehledné**
- Příjemce (PO) vede samostatnou a průkaznou účetní evidenci
- Příjemce předkládá kopie **řádných účetních dokladů, které jsou označeny pořadovým číslem** dle seznamu dokladů uvedených ve formuláři k vyúčtování
- Kopie prvotních účetních dokladů **musí být čitelné, okopírované doklady se nesmí překrývat a musí být opatřeny příslušným dokladem o zaplacení**, tj. kopií výpisu z účtu či příjmovým pokladním dokladem od dodavatele
- Součástí paragonů musí být i výdajový doklad organizace
- Předložené doklady musí odpovídat schválenému účelu použití dotace
- Veškeré účetní doklady jsou označeny „**Dotace města Česká Lípa č. smlouvy 2023/...../OSVAZ_OSS**“ (označeny musí být již originály těchto dokladů, označeny budou i doklady o zaplacení)
- **Vždy je třeba doložit vlastní finanční spoluúčast ve výši 20 % z poskytnuté dotace**
- **U mzdových nákladů je nutné doložit pracovní smlouvu zaměstnance, mzdové listy, výpisy z účtu organizace o vyplacení mzdy a vždy bude doloženo, že za daný měsíc bylo uhrazeno sociální a zdravotní pojištění a daň finančnímu úřadu**; zákonné pojištění je součástí mzdových nákladů a dokládá se výpisem z účtu organizace, kde bude vyznačena platba ČSSZ, zdravotním pojišťovám a FÚ (z interních dokladů musí být zřejmé, jakému pracovníkovi byla mzda z dotace spolufinancována – tyto údaje často chybí a není možné dohledat a spárovat s výpisy z účtu o odchozí mzdě)
- Nelze vyúčtovat příspěvek ve vyšší částce, než byla poskytnutá dotace (prostřední sloupec ve vyúčtování)