

Dokumenty potřebné k vyúčtování žádosti o dotaci v rámci dotačního programu

Obchůdek 2022 v Olomouckém kraji

1. Kopie formuláře **Vyúčtování dotace**
2. Kopie formuláře **Soupiska výdajů dílčího projektu**
3. Kopie **daňových dokladů** (např. faktury, paragony) od dodavatele vystavené na jméno/název příjemce dotace
 - Daňové doklady musí být označeny číslem a názvem dotačního programu:
 - **Obchůdek 2022 v Olomouckém kraji**
 - Dodavatel musí na faktuře uvést **rozpis předmětu fakturace i fakturované částky**.
 - Dokladování způsobilých výdajů:
 - a) **Mzdové výdaje za zaměstnance**, který (kteří) se podílí (podílejí) na chodu prodejny:
 - kopie pracovní smlouvy (popř. dodatku k pracovní smlouvě)/ dohody o provedení práce/ dohody o pracovní činnosti,
 - kopie náplně práce,
 - kopie platového výměru,
 - kopie výplatní pásky/mzdového listu,
 - kopie výpisu z účtu (nebo výdajového pokladního dokladu v případě mzdy vyplácené v hotovosti) s úhradou čisté mzdy zaměstnanci,
 - kopie výpisu z účtu s úhradou zákonných odvodů a daní.
 - b) **Provozní výdaje**:
 - nájemné:
 - kopie nájemní smlouvy uzavřené s majitelem objektu,
 - kopie daňových dokladů (faktur) vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady nájemného,
 - energie (elektrina, plyn, voda, jiné):
 - kopie vyúčtování poskytnutých služeb vystavených dodavatelem za relevantní období (do způsobilých výdajů není možné zahrnout zálohové platby za energie, ale pouze platby za období, ke kterému již bylo doloženo vyúčtování),
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - telekomunikační služby:
 - kopie uzavřené smlouvy o zřízení telekomunikačních služeb,
 - kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - internetové připojení:
 - kopie uzavřené smlouvy o poskytování internetových služeb,
 - kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - pořízení neinvestičního majetku (jedná se o samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je nižší než 80 000,00 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok):
 - kopie dodacího listu, faktury,
 - kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli,
 - ostatní služby, které souvisejí s provozem a údržbou prostorů, u kterých je možné prokázat, že souvisejí s obchodem:
 - kopie uzavřené smlouvy o poskytování služeb,

- kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
- kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli.

c) **Výdaje spojené s obsluhou bezhotovostních plateb:**

- kopie uzavřené smlouvy o zprostředkování bezhotovostních plateb,
- kopie vyúčtování sjednaných služeb vystavených dodavatelem za relevantní období,
- kopie výpisů z účtu s vyznačením úhrady dodavateli.

d) **DPH** je způsobilým výdajem, pokud příjemce:

- není plátcem DPH,
- je plátcem DPH, ale dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

4. Kopii výpisu z bankovního účtu jako **doklad o zaplacení daňových dokladů/mezd/zákonných odvodů** nebo příjmový pokladní doklad od dodavatele v případě plateb v hotovosti
- Kopie bankovního výpisu dokládající úhradu faktury musí být vždy opatřena podpisem příjemce dotace/oprávněnou osobou.
5. **Fotodokumentace označení povinné publicity prodejny.**
6. **Indikativní výkaz hospodaření za maloobchodní prodejnu – originál, dle vzoru.**

Originály všech dokladů spojených s přijetím dotace je příjemce dotace povinen uchovat pro případ kontroly po dobu 10 let od poskytnutí dotace. Poskytnutím dotace se rozumí odepsání finančních prostředků z účtu poskytovatele.