

**Příjemce dotace vypracuje vždy "Závěrečné vyúčtování/vypořádání projektu" dle přílohy
včetně tabulky "Soupis (účetních) dokladů" a k němu zároveň připojí (doloží):**

příjemce nevede žádnou evidenci (především fyzické osoby)		příjemce vede daňovou evidenci			příjemce vede účetnictví	
poskytnutá dotace v Kč		poskytnutá dotace v Kč			poskytnutá dotace v Kč	
do 50.000 (včetně)	nad 50.000	do 50.000 (včetně)	nad 50.000		do 50.000 (včetně)	nad 50.000
nedokládá žádné další doklady	doloží kopie prvotních dokladů a dokladů o zaplacení	nedokládá žádné další doklady	nevede daňovou evidenci v účetním softwaru (může se jednat o OSVČ)	vede daňovou evidenci v účetním softwaru*	nedokládá žádné další doklady	doloží sestavu z účetního softwaru* - výpis jednotlivých účetních záznamů z účetního deníku/účetní knihy
			doloží kopie prvotních dokladů a dokladů o zaplacení	doloží sestavu z účetního softwaru* - výpis jednotlivých účetních záznamů z účetního deníku/účetní knihy		a zároveň doloží kopie prvotních dokladů a dokladů o zaplacení vystavených na částku od 80.000 Kč bez DPH

*Všechny sestavy musí být exportovány z účetního softwaru, obsahovat úplné údaje za kontrolované období a být průkazné ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Účetní deník/kniha by měl(y) obsahovat proúčtování jednotlivých účetních případů: datum zaúčtování, číslo dokladu, popis operace, účet MD/D, částku, středisko/projekt, úhradu závazku.