



SHRnutí NEJČASTĚJŠÍCH CHYB A ZJIŠTĚNÍ Z KONTROL MONITOROVACÍCH ZPRÁV A PROBÍHAJÍCÍCH KONTROL NA MÍSTĚ

Monitorovací listy, Tabulka Využití sociální služby:

- Není nutné každý jednotlivý monitorovací list opatřit heslem. Monitorovací listy je dostačující vložit do jednoho nebo více souborů .zip a až tento soubor opatřit přiděleným heslem.
- Originál každého monitorovacího listu bude k dispozici v tištěné podobě u poskytovatele a bude podepsán klientem. Jen ve výjimečných a odůvodněných případech jej může podepsat sociální pracovník.
- Tabulka využití sociální služby musí být vždy před odesláním na KÚ opatřena přiděleným heslem (shodným jako pro monitorovací listy).
- Souhrnný počet uživatelů v tabulce Využití sociální služby musí odpovídat počtu uživatelů uvedených v monitorovací zprávě (zde se uvádí počet vždy kumulativně), současně musí počet celkem zaslaných monitorovacích listů od počátku financování služby odpovídat počtu uživatelů v tabulce Využití sociální služby. (Výjimkou mohou být sociální služby azylové domy – v případě vracejícího se klienta, nebo sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi – v případě uzavření smlouvy s rodinou, nikoli s jednotlivci.)

Soupiska účetních dokladů:

- U režijních výdajů typu internet, telefon, energie, úklid apod. je potřeba uvádět období, ke kterému se daný výdaj vztahuje – viz bod 10.1.5. Metodiky¹.
- Do soupisky účetních dokladů u pracovníků, jejichž mzdy jsou nárokovány, je vždy nutné uvádět vykonávanou pracovní pozici daného zaměstnance (pro potřeby kontroly limitů stanovených MPSV) – viz aktualita ze dne 4. 6. 2019 uveřejněná [na webových stránkách projektu](#).
- Pokud je na adrese poskytování sociální služby poskytováno více sociálních služeb nebo jiné činnosti organizace, je nutné náklady shodné pro tyto ostatní sociální služby/činnosti poměrně dělit mezi tyto sociální služby/činnosti, a to v souladu s vnitřní metodikou poskytovatele.
- Výdaje na cestovné musí být podloženy cestovními příkazy, přičemž příjemce dotace je povinen zajistit jejich formální a věcnou správnost.
- V případě nárokování výdajů na cestovné dále upozorňujeme na nutnost dodržování zákonné povinnosti zaměstnavatele poskytovat svým zaměstnancům veškeré cestovní náhrady v souladu s § 156 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“). Práva na cestovní náhrady se zaměstnanec dle § 346c zákoníku práce nemůže vzdát.
- Pro splnění podmínky přiměřenosti výdaje je potřeba, aby doklady předkládané k proplacení z dotace obsahovaly počty kusů a jednotkové ceny za nakoupené, či zhotovené zboží (např. u propagačních předmětů), u nákupu služeb (zejména u oprav, revizí, výmalby) a dále pak konkrétní výčet činností, které jsou fakturovány.

¹ Metodika dotačního programu „Podpora sociálních služeb v Jihočeském kraji V“

- U nákupu služeb, zejména oprav a revizí, je nezbytné, aby se adresa dodání služby na účetním dokladu/objednávce služby shodovala s adresou zařízení, kde je sociální služby poskytována.

Žádost o platbu:

- V žádosti o platbu v části „průběžné vyúčtování projektové dotace“ do sloupce „C“ je nutné vyplnit celkovou poskytnutou dotaci na období financování služby z projektu (tzn. včetně uzavřeného/uzavřených dodatku/dodatků).

Ostatní:

- Všechny účetní doklady, které jsou, byť jen částečně hrazeny z projektu, musí být označeny názvem a registračním číslem projektu – viz bod 10.1 Metodiky.
- Součet úvazků pracovníků v přímé péči hrazených z projektu nesmí překročit výši úvazku uvedenou v Pověření. Současně jednotlivé úvazky pracovníků v přímé péči hrazené z projektu musí vždy odpovídat výši úvazků uvedených v registru poskytovatelů sociálních služeb. Do registru je nutné nahlašovat kromě prováděných změn ve výši úvazků jednotlivých pracovníků i změnu pracovní pozice (např. pracovník v sociálních službách → sociální pracovník).
- Vnitřní předpisy organizace (např. domovní řád, pravidla pro využití služby aj.) by měly být v souladu s ustanoveními uvedenými ve smlouvě o poskytování sociální služby, která je s klientem podepisována, a současně v souladu se standardy kvality.
- Smlouva o poskytování sociální služba uzavírána s klientem by měla splňovat následující podmínky:
 - 1) Ustanovení smlouvy o poskytování sociální služby musí být v souladu se zákonem č. 180/2006 Sb., o sociálních službách (dále jen „zákon o sociálních službách“) a musí obsahovat veškeré náležitosti uvedené v § 91 odst. 2 zákona o sociálních službách.
 - 2) Vzor smlouvy o poskytování sociální služby včetně způsobu jejího uzavření by měl být uveřejněn na webových stránkách poskytovatele sociální služby, a to v souladu s kritériem „Přístup k informacím o sociální službě a poskytovateli“, které bylo hodnoceno v rámci žádostí o zařazení sociálních služeb do základní sítě sociálních služeb Jihočeského kraje.
- Úhrady za poskytované služby se řídí vyhláškou č. 505/2006 Sb., není možné stanovit výši úhrad nad limity stanovené touto vyhláškou.
- Při poskytování sociální služby nelze realizovat fakultativní činnosti, jejichž obsah se kryje s činnostmi základními definovanými zákonem o sociálních službách či vyhláškou č. 505/2006 Sb. (Například zajištění stravy je v případě STD základní činností, nikoli činností fakultativní.) Současně veškeré příjmy z fakultativních činností musí být podloženy kalkulací nákladů.