



# METODICKÝ POKYN

PRO ŽADATELE O DOTACI

## ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ AKCE

## ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI AKCE

PROGRAM:

**NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU  
V REGIONECH**

PODPROGRAM:

**MARKETINGOVÉ AKTIVITY V CESTOVNÍM RUCHU 117D72200**

**VÝZVA 1/2023/117D72200**

VERZE: PROSINEC 2023



## Závěrečné vyhodnocení akce / Zpráva o udržitelnosti akce

Zásady pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech, podprogram Marketingové aktivity v cestovním ruchu, 8. kapitola; č.j.: MMR-74159/2022-57. Formuláře pro účel doložení níže uvedených zpráv jsou umístěny na internetových stránkách MMR: <https://mmr.gov.cz/cs/narodni-dotace/cestovni-ruch/narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione/rok-2023-%e2%80%93-marketingove-aktivity-v-cestovnim-ruchu>

### 1) Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

Zpráva Závěrečného vyhodnocení akce (dále také „ZVA“) zobrazuje stav od začátku do konce realizace a financování akce. ZVA je nutno podat správci Programu **nejpozději v termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace**.

Příjemce dotace nahraje Zprávu o průběhu realizace dotované akce (formulář Závěrečné vyhodnocení akce) spolu s přílohami do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) a zároveň Zprávu o průběhu realizace dotované akce zašle do datové schránky MMR (**26iaava**) ve formě originálu, resp. elektronického originálu.

Předmět datové zprávy: NPPCRR – Marketing – Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Závěrečné vyhodnocení (popř. ZVA)

#### Výčet požadovaných dokumentů ZVA:

a) Vyplněný **formulář Závěrečné vyhodnocení akce**: zpráva o průběhu realizace dotované akce obsahuje doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách čerpání dotace i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektových parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci. **Zpráva podává informaci o akci jako celku – od začátku až do ukončení realizace.**

*Forma – originál, resp. elektronický originál.*

#### b) Přílohy Závěrečného vyhodnocení akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu a vynaložení vlastních prostředků na danou akci** – soupis uzavřených smluv s dodavateli, soupis vystavených faktur včetně částky bez a s DPH z faktur a termínu uskutečnění zdanitelného plnění a splatnosti, výši zaplacené úhrady, datum platby a zdroj platby – číslo výpisu bankovního účtu.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál.*
- **Doklady financování akce** – všechny faktury související s akcí a výpisy z bank. účtu.  
*Forma – prostá kopie*
- **Doklady o dokončení / předání díla** – povinná součást faktur – soupis provedených prací, dodávky či dodací list. Z dokladu musí být zřejmé, za co bylo fakturováno a co bylo dodáno.  
*Forma – prostá kopie.*
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** – dosažené (skutečné) hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál, popř. prostá kopie s viditelným podpisem.*
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** – v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál.*



- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** ve spojitosti s realizovanou akcí a v návaznosti na udržitelnost projektu.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál, popř. prostá kopie s viditelným podpisem.*
- **U stavebních akcí doklady**, které účastníka Programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál.*
- **Fotodokumentace**, ze které je patrné splnění podmínek publicity včetně kopie souhlasu odboru komunikace MMR o souladu publicity akce s vizuální identitou MMR (schválení použití loga MMR).
- **Mzdový list** – v případě, že mezi uznatelné náklady akce patřily také mzdy.  
*Forma – prostá kopie.*

Výčet může být dle potřeby poskytovatele dotace doplněn.

Příjemce dotace nahraje přílohy Závěrečné zprávy do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) v termínu dle Rozhodnutí.

Přílohy nahrané do DIS ZAD budou po doručení formuláře Závěrečného vyhodnocení akce do datové schránky MMR (26iaava) považovány za doručené.

## 2) Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu

V termínu do 15. 2. následujícího po roce čerpání dotačních prostředků je povinností příjemce dotace předložit poskytovateli vyplněný „**Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce**“.

*Forma – originál, resp. elektronický originál; prostá kopie s viditelným podpisem.*

Zašle se do datové schránky MMR (26iaava) ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu uvedeném v Rozhodnutí. Zároveň nahrajte do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>)

Předmět datové zprávy: NPPCRR – Marketing – Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Vyúčtování a fin. vypořádání

## 3) Zpráva o udržitelnosti akce (ZUA)

Zpráva o udržitelnosti akce (dále jen „ZUA“) se zpracovává za každý rok stanovené povinné udržitelnosti akce. Příjemce dotace zašle správci Programu ZUA nejpozději do konce ledna daného roku.

*Pozn.: V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace akce připadne na období leden–červen, předkládá se první Zpráva o udržitelnosti akce v lednu následujícího roku. V případě, že ukončení realizace akce dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace připadne na období červenec–prosinec, předkládá se první ZUA až v lednu dalším, tj. po více jak roce.*

### Výčet požadovaných dokumentů ZUA:

- a) Vyplněný **formulář Zpráva o udržitelnosti akce** (obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, věcnou část zprávy – údaje dle relevantnosti ve vztahu k akci (popis zajištění udržitelnosti, zhodnocení přínosů, využitelnost výstupů, statistické údaje), přehled kontrol na místě včetně výsledků.  
*Forma – originál, resp. elektronický originál, popř. prostá kopie s viditelným podpisem.*



**b) Přílohy Zprávy o udržitelnosti akce:** např. fotodokumentace.

Příjemce dotace zašle Formulář Zpráva o udržitelnosti akce do datové schránky MMR (**26iaava**) do konce ledna daného roku a zároveň nahraje do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>) včetně případných příloh.

Předmět datové zprávy: NPPCRR – Marketing – Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Zpráva o udržitelnosti (popř. ZUA)

**Přílohy:**

formulář Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

- Soupiska účetních dokladů (*formulář*)
- Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN
- Žádost o provedení vinkulace pojistného plnění
- Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění

formulář Vyúčtování a finanční vypořádání SR

formulář Zpráva o udržitelnosti akce (ZUA)