



METODICKÝ POKYN

PRO ŽADATELE O DOTACI

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZÁVĚREČNÉ

VYHODNOCENÍ AKCE

VZOROVÉ FORMULÁŘE

PROGRAM: **NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU
V REGIONECH**

PODPROGRAM: **MARKETINGOVÉ AKTIVITY V CESTOVNÍM RUCHU
117D72200**

VERZE: PROSINEC 2018



Průběžná zpráva o realizaci akce/ Závěrečné vyhodnocení akce

Zásady pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech, podprogram Marketingové aktivity v cestovním ruchu, 8. kapitola; č.j.: 43069/2017-54 průběžného i závěrečného vyhodnocení akce jsou umístěny na internetových stránkách MMR: <https://mmr.cz/cs/Narodni-dotace/Cestovni-ruch/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione/Rok-2018-Marketingove-aktivity-v-cestovnim-ruchu>

Průběžná zpráva o realizaci akce

zobrazuje stav od začátku realizace akce do 31. 12. 2018; vztahuje se k roku, ve kterém bylo rozhodnuto o přidělení dotace ze státního rozpočtu. V případě, že akce bude ukončena (fyzicky i finančně) nejpozději do 31. 1. 2019, lze Průběžnou zprávu o realizaci akce (dále jen „Průběžná zpráva“) i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze **Závěrečné vyhodnocení akce**.

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA musí obsahovat:

Formulář Průběžná zpráva o realizaci akce (formulář Průběžná zpráva) – údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu stanovených v Rozhodnutí (tj. popis současného stavu akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky, případně popis nastalých nestandardních skutečností a zdůvodnění odchylek od Rozhodnutí). *Formulář ke stažení – word – www.mmr.cz.*

Přílohy Průběžné zprávy o realizaci akce:

- **Soupisku dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2018 a vynaložení vlastních prostředků v roce 2018 na danou akci**
(Obsah soupisu: 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.) *Formulář ke stažení* – excel – www.mmr.cz.*
- **Doklady financování akce** (prosté kopie výpisů z bankovního účtu, využívaného pro financování akce - do 31. 12. 2018)
- **Doklady o dokončení/předání díla** – kopie (povinná součástí faktur – soupis provedených prací, dodávky či dodací list). Z dokladu musí být zřejmé, za co bylo fakturováno a co bylo dodáno.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** – originál - *Formulář ke stažení* – excel – www.mmr.cz.*
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** – originál - je-li relevantní. Týká se podmínky z Podmínek čerpání dotace, jež jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro danou akci. *Formulář ke stažení* – word – www.mmr.cz.*

Upozornění:

- Údaje o skutečném stavu realizace akce v roce 2018 obsažené v požadované zprávě v žádném případě nenahrazují žádost o změnu Rozhodnutí.



Průběžná zpráva se zasílá nejpozději do 31. 1. 2019, na adresu: MMR, Odbor správy národních programů, Oddělení administrace národních programů v ČR, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1. V průvodním dopise uveďte druh zasílané zprávy (**Průběžná zpráva o realizaci akce**).

Kontaktní osoba: Ing. Roman Birkáš (tel. 234 154 728, e-mail: birrom@mmr.cz)

Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

zobrazuje stav od začátku realizace akce do konce. ZVA je nutno zaslat v tištěné podobě správci Programu nejpozději ve lhůtě do 1 měsíce od dokončení realizace akce (**nejpozději v termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace!**).

ZVA musí obsahovat:

Formulář Závěrečné vyhodnocení akce: Zpráva o plnění závazných ukazatelů a podmínek účasti státního rozpočtu stanovených v Rozhodnutí (tj. popis současného stavu akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky, případně popis nastalých nestandardních skutečností a zdůvodnění odchylek od Rozhodnutí, vystavení změnového Rozhodnutí). *Formulář ke stažení – word – www.mmr.cz.*

Doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách čerpání dotace i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci.

Zpráva podává informaci o akci jako celku – od začátku až do ukončení.

- **Soupisku dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2018 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci** (Obsah soupisu: 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.) *Formulář ke stažení* – word – www.mmr.cz.*
- **Doklady o financování akce** (prosté kopie faktur a výpisů z účtu nezaslaných v rámci průběžné zprávy).
- **Doklady o dokončení/předání díla** – kopie (povinná součást faktur – soupis provedených prací, dodávky či dodací list). Z dokladu musí být zřejmé, za co bylo fakturováno a co bylo dodáno.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** - originál (v případě spojení PZ a ZVA). *Formulář ke stažení* – excel – www.mmr.cz.*
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** – originál - dle skutečnosti.
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek, a pokud nebylo potvrzení předloženo již v Průběžné zprávě o realizaci akce. Týká se podmínky z Podmínek čerpání dotace, jež jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro danou akci - originál. *Formulář ke stažení* – word – www.mmr.cz.*
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** – originál.
- **U stavebních akcí doklady, které opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu** - kopie.



- **Fotodokumentace, ze které je patrné splnění podmínek publicity akce.** Kopii dokumentace (e-mailu) schválení použití loga MMR.

ZVA se zasílá na adresu: MMR, Odbor správy národních programů, Oddělení administrace národních programů v cestovním ruchu, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1. V průvodním dopise uveďte druh zasílané zprávy (**Závěrečné vyhodnocení akce**).

Kontaktní osoba: Ing. Roman Birkáš (tel. 234 154 728, e-mail: birrom@mmr.cz)

Zpráva o udržitelnosti akce (ZUA)

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

Příklad: Maximální termín ukončení realizace akce např. 30. 4. 2019. Udržitelnost je stanovena na 3 roky od ukončení realizace akce (tj. 3x12 měsíců) – do 30. 4. 2022. ZUA bude předkládána v lednu 2020 za období 1. 5. 2019 - 31. 12. 2019, v lednu 2021 za období 1. 1. 2020 - 31. 12. 2020, v lednu 2022 za období 1. 1. 2021 - 31. 12. 2021 a do 31. 1. 2023 za období minimálně 1. 1. - 30. 4. 2022 popř. déle.

Předběžný výčet požadovaných dokladů:

Zpráva o udržitelnosti akce (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.

Přílohy Zprávy o udržitelnosti: např. fotodokumentace.

ZUA se zasílá na adresu: MMR, Odbor správy národních dotací, Oddělení administrace národních programů v ČR, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1. V průvodním dopise uveďte druh zasílané zprávy (**Závěrečné vyhodnocení akce**).

Kontaktní osoba: Ing. Roman Birkáš (tel. 234 154 728, e-mail: birrom@mmr.cz)

Příloha č. 1 formulář Průběžná zpráva o realizaci akce NPPCRR – rok 2018, včetně příloh

Příloha č. 2 formulář Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA) NPPCRR – rok 2018, včetně příloh

Příloha č. 3 formulář Zpráva o udržitelnosti akce