



METODICKÝ POKYN

PRO ŽADATELE O DOTACI

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA, ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ AKCE A ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI AKCE

VZOROVÉ FORMULÁŘE

PROGRAM: NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU
V REGIONECH

PODPROGRAM: ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ
INFRASTRUKTURY CESTOVNÍHO RUCHU
117D72100

VERZE: ŘÍJEN 2018



Průběžná zpráva o realizaci akce / Závěrečné vyhodnocení akce/ Zpráva o udržitelnosti akce

(viz Zásady pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech, podprogram Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu, 8. kapitola; č.j.: 43068/2017-54). Náležitosti průběžného i závěrečného vyhodnocení akce jsou uveřejněny na internetových stránkách [www.mmr.cz/cestovni_ruch/dotace_a_programy/Národní program podpory cestovního ruchu v regionech 2018/](http://www.mmr.cz/cestovni_ruch/dotace_a_programy/Narodni_program_podpory_cestovniho_ruchu_v_regionech_2018/).

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) – obsahuje: 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 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, *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 cestovního ruchu, 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 (dále jen „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 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** - dle skutečnosti - originál.
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** - originál - 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 č. 15 Podmínek čerpání dotace, jež jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro danou akci. *Formulář ke stažení* – word – www.mmr.cz.*
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** – originál (bylo-li součástí projektového záměru).



- **U stavebních akcí doklady, které opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu** - kopie.
- **Fotodokumentace, ze které je patrné splnění podmínek publicity akce** - kopie dokumentace (e-mailu) schválení použití loga MMR.

ZVA se zasílá na adresu: MMR, odbor cestovního ruchu, Oddělení administrace národních programů v CR, 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

Zpráva o udržitelnosti akce

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 cestovního ruchu, Oddělení administrace národních programů v CR, 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)