



METODICKÝ POKYN

PRO ŽADATELE O DOTACI

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA

ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ AKCE

ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI AKCE

PROGRAM:

**NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU
V REGIONECH**

PODPROGRAM:

**ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY
CESTOVNÍHO RUCHU 117D72100**

VÝZVA 1/2022/117D72100

VERZE: PROSINEC 2022



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

Zásady pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech, podprogram Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu, 8. kapitola; č.j.: MMR-69304/2021-57. Formuláře pro účel doložení níže uvedených zpráv jsou umístěny na internetových stránkách MMR: <https://www.mmr.cz/cs/narodni-dotace/cestovni-ruch/narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regione/rok-2022-rozvoj-zakladni-a-doprovodne-infrastruktury>

1) Průběžná zpráva o realizaci akce (PZ)

Zobrazuje stav od začátku realizace akce do 31. 12. 2022; 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. 2023 lze Průběžnou zprávu o realizaci akce (dále jen „Průběžná zpráva“) i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze **Závěrečné vyhodnocení akce**.

U žádostí o dotaci (akcí) o kterých bylo rozhodnuto (tzn. bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace) až v roce 2023, požadavek na předložení PZ se stává nerelevantním, a tudíž se předložení nevyžaduje.

Zpráva obsahuje doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.), výhled realizace v roce 2023, případně fotodokumentaci.

Výčet požadovaných dokladů PZ:

- a) Vyplněný **formulář Průběžná zpráva o realizaci dotované akce** – údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, popis plnění aktivit, popis problémů spojených s realizací.

b) Přílohy Průběžné zprávy:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2022 a vynaložení vlastních prostředků v roce 2022** (popř. 2021) **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.
(forma: originál, resp. elektronický originál)
- **Doklady financování akce** – prosté kopie výpisů z bankovního účtu využívaného pro financování akce - (zobrazené přijetí platby dotace, úhrada dodavateli dle fakturace).
- **Doklady o dokončení / předání díla za období do 31. 12. 2022** – 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)
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** – originál.
Formulář se předkládá v termínu do 15. 02. následujícího po roce čerpání dotačních prostředků. Pokud byly do 31. 12. 2022 čerpány všechny prostředky poskytnuté dotace stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, pak je nezbytné formulář předložit nejpozději do 15. 02. 2023 (formulář může být součástí PZ nebo ZVA předložených do 31. 01. 2023)
(forma: originál, resp. elektronický originál, popř. prostá kopie s viditelným podpisem)



- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** – v případě, že byl (v termínu do 31. 12. 2022) v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek; originál.
(forma: originál, resp. elektronický originál)

Upozornění: Údaje o skutečném stavu realizace akce v roce 2022 obsažené v požadované zprávě v žádném případě nenahrazují žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

PZ (minimálně formulář Průběžná zpráva) zašlete do datové schránky MMR (**26iaava**) ve formě originálu, resp. elektronického originálu v termínu do 31. ledna 2023. Zároveň nahrajte spolu s přílohami do aplikace DIS ZAD (<http://www3.mmr.cz/zad>).

Předmět datové zprávy: NPPCRR – Rozvoj infrastruktury – Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Průběžná zpráva (popř. PZ)

2) 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. Soupiska bude obsahovat údaje poskytnuté v rámci Průběžné zprávy, doplněné o další související údaje s akcí.
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 a pokud nebylo potvrzení již doloženo v rámci PZ.
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).

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.

2.1) 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 – Rozvoj infrastruktury – 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 – Rozvoj infrastruktury – Identifikační číslo (je uvedeno na Rozhodnutí) – Zpráva o udržitelnosti (popř. ZUA)

Přílohy:

formulář Průběžná zpráva o realizaci akce (PZ)

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)