



# **METODICKÝ POKYN**

**PRO ŽADATELE O DOTACI**

Č.J.: 40133/2016-54

## **PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZÁVĚREČNÉ**

## **VYHODNOCENÍ AKCE**

**VZOROVÉ FORMULÁŘE**

**PROGRAM: NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU**

**PODPROGRAM: CESTOVÁNÍ DOSTUPNÉ VŠEM  
117D71300**

**VERZE: ŘÍJEN 2016**



## Průběžná zpráva o realizaci akce/závěrečné vyhodnocení akce

(viz Zásady pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu, podprogram Cestování dostupné všem, kapitola 7). Náležitosti průběžného i Závěrečného vyhodnocení akce jsou umístěny na internetových stránkách [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz) / cestovní ruch / dotace a programy / Národní program podpory cestovního ruchu 2016/.

### Průběžná zpráva o realizaci akce

zobrazuje stav od začátku realizace akce do 31. 12. 2016. V případě, že akce bude ukončena (fyzicky i finančně) nejpozději do 31. 1. 2017 lze Průběžnou zprávu i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze **Závěrečné vyhodnocení akce**.

#### **PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA musí obsahovat:**

**Průběžnou zprávu o realizaci akce:** 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](http://www.mmr.cz).*

- **Soupisu dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2016 a vynaložení vlastních prostředků v roce 2016 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](http://www.mmr.cz).*
- **Doklady financování akce** (prosté kopie výpisů z bankovního účtu, využívaného pro financování akce - do 31. 12. 2016)
- **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.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** *Formulář ke stažení – excel – [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz).*
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění**, je-li relevantní. 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](http://www.mmr.cz).*

#### **Upozornění:**

- Údaje o skutečném stavu realizace akce v roce 2016 obsažené v požadované zprávě v žádném případě nenahrazují žádost o změnu Rozhodnutí.

Průběžná zpráva se zasílá nejpozději do 31. 1. 2017, na adresu: MMR, odbor cestovního ruchu, Oddělení podpory rozvoje cestovního ruchu, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1. V průvodním dopise uveďte druh zasílané zprávy (**Průběžná zpráva o realizaci akce**).

Kontaktní osoba: Ing. Bohuslav Dvořák (tel. 234 154 725, e-mail: [dvoboh2@mmr.cz](mailto:dvoboh2@mmr.cz))

\* [http://www.mmr.cz/cs/Regionalni-politika-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-\(2010-201/Rok-2016-Podprogram-Cestovani-dostupne-vsem](http://www.mmr.cz/cs/Regionalni-politika-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-(2010-201/Rok-2016-Podprogram-Cestovani-dostupne-vsem)



## 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:

**Závěrečné vyhodnocení akce:** Zprávu 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). *Formulář ke stažení – word – [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz).*

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.) 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 2016 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](http://www.mmr.cz).*
- **Doklady o financování akce** (prosté kopie faktur a výpisů z účtu nezaslaných v rámci průběžné zprávy).
- **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.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** (v případě spojení PZ a ZVA). *Formulář ke stažení\* – excel – [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz).*
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** - 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 č. 15 Podmínek čerpání dotace, jež jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro danou akci. *Formulář ke stažení\* – word – [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz).*
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst.**
- **U stavebních akcí doklady, které opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu.**
- **Fotodokumentace, ze které je patrné splnění podmínek publicity akce.** Kopii dokumentace (e-mailu) schválení použití loga MMR.

\* [http://www.mmr.cz/cs/Regionalni-politika-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-\(2010-2011/Rok-2016-Podprogram-Cestovani-dostupne-vsem](http://www.mmr.cz/cs/Regionalni-politika-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-(2010-2011/Rok-2016-Podprogram-Cestovani-dostupne-vsem)



ZVA se zasílá na adresu: MMR, odbor cestovního ruchu, Oddělení podpory rozvoje cestovního ruchu, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1. V průvodním dopise uveďte druh zasílané zprávy (**Závěrečné vyhodnocení akce**).

Kontaktní osoba: Ing. Bohuslav Dvořák (tel. 234 154 725, e-mail: [dvoboh2@mmr.cz](mailto:dvoboh2@mmr.cz) ).

Příloha č. 1 Průběžná zpráva o realizaci akce NPPCR – rok 2016 včetně příloh

Příloha č. 2 Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA) NPPCR – rok 2016 včetně příloh