



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 1/2020/117D72100

VERZE: PROSINEC 2020



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.: 47337/2019-57. Formuláře pro účel doložení níže uvedených zpráv jsou umístěny na internetových stránkách MMR: <https://mmr.cz/cs/Narodni-dotace/Cestovni-ruch/Narodni-program-podpory-cestovniho-ruchu-v-regionech/Rok-2020-Rozvoj-zakladni-a-doprovodne-infrastruktury>

1) Průběžná zpráva o realizaci akce (PZ)

Zobrazuje stav od začátku realizace akce do 31. 12. 2020; vztahuje se k roku, ve kterém bylo rozhodnuto o přidělení dotace ze státního rozpočtu. V případě, že akce bude ukončena (fyzicky i finančně) ves tejném roce, kdy bylo rozhodnuto o udělení dotace, lze Průběžnou zprávu o realizaci akce (dále jen „Průběžná zpráva“) i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze **Závěrečné vyhodnocení akce**.

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 2021, případně fotodokumentaci.

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA musí obsahovat:

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 2020 a vynaložení vlastních prostředků v roce 2020 na danou akci**
- **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. 2020 – povinná součást faktur – soupis provedených prací, dodávky či dodací list. Z dokladu musí být zřejmé, za co bylo fakturováno a co bylo dodáno; kopie.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** – originál.
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** - v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek.

Upozornění: Údaje o skutečném stavu realizace akce v roce 2020 obsažené v požadované zprávě v žádném případě nenahrazují žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Průběžná zpráva se zasílá nejpozději do 31. 1. 2021, na adresu: MMR, Odbor správy národních programů, NPPCRR, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1.



2) Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

Zpráva Závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) zobrazuje stav od začátku do konce realizace akce. 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:

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.

b) Přílohy Závěrečného vyhodnocení akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2020 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci v roce 2020 a 2021** - 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 akci.
- **Doklady financování akce** - prosté kopie všech 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; kopie.
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce** – pouze v případě spojení PZ a ZVA; originál.
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** - dosažené (skutečné) hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí; originál.
- **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.
- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst** ve spojitosti s realizovanou akci a v návaznosti na udržitelnost projektu; originál.
- **U stavebních akcí doklady**, které účastníka Programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu; kopie.
- **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).

ZVA se zasílá na adresu: MMR, Odbor správy národních programů, NPPCRR, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1.



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 případně 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 případně na období červenec – prosinec, předkládá se první ZUA až v lednu dalším, tj. po více jak roce.

ZUA musí obsahovat:

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.

b) Přílohy Zprávy o udržitelnosti akce, např. fotodokumentace.

ZUA se zasílá na adresu: MMR, Odbor správy národních dotací, NPPCRR, Staroměstské nám. 6, 110 15, Praha 1.

Příloha č. 1 formulář Průběžná zpráva o realizaci akce NPPCRR

Příloha č. 2 formulář Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA) NPPCRR

Příloha č. 3 formulář Zpráva o udržitelnosti akce