**INFORMACE K FINANČNÍMU VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE HL. M. PRAHY**

**PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU PRO ROK 2022**

**OPATŘENÍ II., Podpora akcí s celostátním nebo mezinárodním významem**

Elektronické formuláře pro „Finanční vypořádání dotace“ pro rok 2022 jsou k dispozici na:

* Portálu finanční podpory <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default>

|  |
| --- |
| *K přístupu do Profilu žadatele je nutné se zaregistrovat.**Údaje se ukládají do Profilu žadatele a propisují se do dalších formulářů žádostí žadatele, resp. formulářů pro finanční vypořádání.* |

1. Finanční vypořádání dotací hl. m. Prahy na podporu cestovního ruchu pro rok 2022 (dále jen „Vyúčtování“) se podává na příslušném formuláři **(zvlášť pro Opatření I. a zvlášť pro Opatření II.) zároveň v elektronické a tištěné verzi**. U jednotlivých kolonek formuláře se zobrazují potřebné informace k vyplnění. Vyúčtování - formulář i všechny povinné přílohy včetně daňových dokladů se podávají v českém jazyce. **K vyplnění formuláře je nutné stažení aplikace Software602 Form Filler, pokud ji příjemce nemá staženou již z doby podávání žádosti o dotaci. Pro uživatele zařízení Apple MAC je k dispozici on-line verze.**
2. Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné přílohy** uvedené ve Veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace (dále jen Smlouva). Obě verze vyúčtování, elektronická i tištěná, se musejí shodovat. Shodu obou verzí stvrzuje příjemce spolu s pravdivostí uvedených údajů v čestném prohlášení, které je součástí formuláře.
3. Obě verze musejí být na Magistrát hl. m. Prahy – odbor kultury a cestovního ruchu (dále jen *KUC*) podány **nejpozději do data uvedeného ve Smlouvě.** Pro dodržení lhůty je rozhodné datum odeslání vyúčtování jak elektronické, tak tištěné verze, resp. verze zaslané prostřednictvím datové schránky. Příjemce nejdříve odešle elektronickou verzi a teprve poté vytiskne formulář s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání. Termín pro podání vyúčtování, uvedený ve Smlouvě, je nejzazší, proto doporučujeme vyúčtování podat dříve, aby byl prostor pro jeho případné doplnění či opravu. Průběh vyúčtování se zaznamenává do evidence grantů HMP.
4. Vytištěnou a podepsanou verzi formuláře zašle příjemce poštou na adresu „Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, odbor kultury a cestovního ruchu, Jungmannova 36/31, Praha 1 nebo doručí osobně prostřednictvím podatelny MHMP, v úředních hodinách podatelny, na adrese Jungmannova 35/29, Praha 1 nebo na adrese Mariánské nám. 2/2, Praha 1.
5. Vytištěný formulář vyúčtování a zprávu o realizaci projektu za příjemce podepíše osoba oprávněná osoba/ osoby oprávněné jednat za příjemce. Elektronická verze vyúčtování se nepodepisuje. Při zasílání Vyúčtování prostřednictvím datové schránky je-li více osob společně oprávněných jednat za příjemce, musí být podání opatřeno uznatelnými/kvalifikovanými elektronickými podpisy všech osob společně jednajících.
6. Na formuláři pro vyúčtování budou položkově uvedeny celkové náklady a celkové příjmy akce, u příslušné nákladové položky bude uvedeno, jaká částka byla hrazena z dotace. Položky nákladů i příjmů se přidávají kliknutím na znaménko +.

**Akce nesmí být po započtení všech nákladů a příjmů zisková**. V případě, že příjmy včetně dotace převyšují náklady, vrací příjemce plnou výši dotace.

1. V případě nevyužití dotace nebo její části musí příjemce v souladu se Smlouvou vrátit nevyčerpanou částku na účet Hlavního města Prahy (dále jen HMP), uvedený v záhlaví Smlouvy. Jako variabilní symbol uvede své IČO.
2. **Povinné přílohy**, které příjemce musí přiložit k elektronické verzi vyúčtování jsou uvedeny ve Smlouvě; ve formuláři vyúčtování je pak podrobně popsáno, jaké přílohy a jakým způsobem mají být doloženy. Jedná se o:
* fotokopie jednotlivých daňových dokladů a dokladů o jejich úhradě dokládající účel a výši dotace (dokládají se doklady v celk. výši Dotace poskytnuté HMP)
* soupis dokládaných účetních dokladů
* kopie registrace k DPH v případě, že je Příjemce ke dni finančního vypořádání plátcem DPH
* věcná zpráva o realizaci a průběhu akce a užití Dotace s uvedením přínosu pro příjezdový turismus do Prahy, počtu účastníků akce, formy jednotlivých částí akce; zvlášť počet osob účastnících se prezenční formou a zvlášť počet online účastníků
* přehled, jak probíhala propagace a prezentace hl. m. Prahy
* fotodokumentace z realizace Účelu
* ostatní nepovinné přílohy (např. tiskové zprávy, monitoring apod.)
1. **Dotace** se poskytuje **maximálně do výše 30 % rozpočtových nákladů** (výdajů) Účelu. V případě, že Příjemce nedodrží výši celkových rozpočtových nákladů (výdajů) Účelu uvedenou v Žádosti a zvýší tím procentuální podíl Dotace Poskytovatele na celkových nákladech nad 30%, je povinen vrátit alikvotní část poskytnuté Dotace neprodleně po zjištění této skutečnosti, nejpozději však do **31. 1. 2023** způsobem uvedeným v předchozím odstavci.

**Ochrana osobních údajů**

Výše uvedené podklady k vyúčtování jsou MHMP požadovány v rámci veřejného zájmu k prokázání splnění povinností příjemce grantu, vyplývajícím mu ze závazných dokumentů, schválených příslušnými orgány města.

Pokud je u některých požadovaných podkladů třeba souhlasu třetích osob, je povinností příjemce grantu si tento souhlas od dotčených osob vyžádat.

Informační povinnost dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES („GDPR") účinného od 25. května 2018 je ze strany poskytovatele splněna prostřednictvím informace uveřejněné na portálu [www.praha.eu](http://www.praha.eu),

a to na adrese: http://www.praha.eu/jnp/cz/o\_meste/magistrat/gdpr/index.html.

***Důležité upozornění:***

*Tyto informace jsou pouze pomůckou příjemcům pro závěrečné vyúčtování grantu. Závaznými dokumenty jsou „****Program podpory v oblasti cestovního ruchu pro rok 2022“*** *a* ***uzavřená veřejnoprávní smlouva o poskytnutí účelové neinvestiční dotace na rok 2022.***