**INFORMACE K VYÚČTOVÁNÍ GRANTŮ HL. M. PRAHY NA PODPORU KONGRESOVÉHO PRŮMYSLU PRO ROK 2019**

**Elektronický formulář**

**„Finanční vypořádání dotace (grantu)“ pro rok 2019 je k dispozici na Portálu hlavního města Prahy**

***www.praha.eu / dotace a granty / cestovní ruch / granty***

1. Vyúčtování grantů hl. m. Prahy na podporu kongresového průmyslu pro rok 2019 (dále jen vyúčtování) se podává na **příslušném formuláři** zároveň v elektronické a tištěné verzi.

U jednotlivých kolonek formuláře se zobrazují potřebné informace k vyplnění.

*Formulář je k dispozici na výše uvedeném odkazu jak pro Apple MAC, tak i pro ostatní PC.*

1. Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné přílohy**, uvedené ve Veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace – grantu (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.
2. Obě verze musejí být na Magistrát hl. m. Prahy – odbor kultury a cestovního ruchu (dále jen *KUC*) podány **nejpozději do data uvedeného ve Smlouvě, tedy do 31.1.2020**. Pozdější datum podání je považováno za porušení Smlouvy. Rozhodujícím datem podání je přijetí nejen elektronické, ale i tištěné verze na Magistrát hl. m. Prahy (dále jen MHMP). 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.
3. Vytištěnou a podepsanou verzi formuláře doručí žadatel na KUC prostřednictvím podatelny MHMP nebo zašle poštou, kdy rozhodujícím datem je datum doručení do podatelny MHMP, nikoliv datum podání na poště. Vytištěný formulář vyúčtování a zprávu o realizaci projektu za příjemce podepíše oprávněná osoba/oprávněné osoby, uvedená/é v záhlaví Smlouvy. Elektronická verze vyúčtování se nepodepisuje.
4. Na formuláři pro vyúčtování budou položkově uvedeny celkové náklady a celkové příjmy kongresu, u příslušné nákladové položky bude uvedeno, jaká částka byla hrazena z grantu. Položky nákladů i příjmů se přidávají kliknutím na znaménko +.

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

1. V případě nevyužití grantu nebo jeho části musí příjemce v souladu se Smlouvou vrátit nevyčerpanou částku na účet Hlavního města Prahy (dále jen HMP), uvedený v záhlaví Smlouvy nejpozději do **31.1.2020**. Jako variabilní symbol uvede své IČO.
2. **Povinné přílohy**, které příjemce musí přiložit k elektronické i tištěné verzi vyúčtování jsou uvedeny ve Smlouvě.
3. **Příloha č. 1**

**Věcná zpráva** **o realizaci kongresu a užití grantu** bude obsahovat věcné shrnutí průběhu kongresu - stručný program, odborný i společenský, výčet přednášejících, způsob propagace hl. m. Prahy během konání kongresu (informace o HMP jakožto sponzorovi během veřejných vystoupení, umístění loga HMP na informačních a propagačních materiálech digitálních i tištěných a ostatních propagačních a informačních nosičích – banner, roll-up apod.), ohlasy, účel využití grantu apod. Grant lze použít pouze na účely, uvedené ve Smlouvě nebo na jejich kombinaci. Uvítacím programem se rozumí jeden společenský program reprezentující hl. m. Prahu, který se koná v jednom dni v Praze a je součástí kongresu.

1. **Příloha č. 2**

**Daňovými doklady a doklady o jejich úhradě** jsou kopie účetních dokladů, které dokládají výši a účel čerpání grantu, tzn. čitelné kopie faktur a dokladů o jejich úhradě (výpisu z účtu příjemce grantu, příp. příjmového dokladu, podepsaného příjemcem platby). **Všechny doklady musejí obsahovat, kromě dalších povinných náležitostí, předmět fakturace (specifikaci služby, datum poskytnutí služby a název kongresu). V případě, že účetní doklady, přiložené k vyúčtování, obsahují osobní údaje dalších fyzických osob, irelevantní pro vyúčtování, je nutné tyto údaje anonymizovat.** Do elektronického formuláře vyúčtovánív části „Povinné přílohy k vyúčtování“, v odst. 2. příjemce vloží každý doklad zvlášť pod názvem *daňový doklad č. …* nebo *doklad o úhradě daňového dokladu č. …*

Příjemce grantu nesmí finanční prostředky poskytovat jiným právnickým nebo fyzickým osobám. To znamená, že daňové doklady, odevzdané spolu s vyúčtováním, musejí být vystaveny přímým poskytovatelem služby (pronájmu společenských prostor, cateringu, případně jiných služeb, spojených s uvítacím programem, reprezentujícím HMP) na jméno příjemce grantu, uvedeného ve Smlouvě, a to i v případě, že příjemce grantu smluvně zadá organizaci kongresu nebo jeho části jiné (zprostředkovatelské) společnosti. Faktury, které nebudou splňovat tyto náležitosti, nemohou být zahrnuty do uznatelných nákladů.

1. **Příloha č. 3 + Příloha č. 4**

Příjemce doloží splnění smluvní povinnosti – **uvádění HMP jako poskytovatele grantu a umístění loga HMP** **na všech informačních a propagačních materiálech kongresu (tištěných i digitálních) a při všech veřejných vystoupeních**, a to následujícím způsobem:

* u tištěných materiálů (program, informační a propagační tiskoviny, pozvánky apod.) přiložením 1 výtisku od každého z nich.
* u digitálních podkladů a materiálů (webové stránky, program, informační a propagační materiály, pozvánky apod.) formou fotodokumentace
* u veřejných vystoupení formou fotodokumentace z průběhu kongresu a jeho jednotlivých součástí
* u ostatních (bannery, roll-upy v konferenčních a společenských prostorách) formou fotodokumentace

K tištěné verzi se fotodokumentace přikládá na CD nebo USB nosiči.

K elektronické verzi se u vícestránkových tištěných materiálů nahrává pouze 1. stránka + stránka s logem HMP.

1. **Příloha č. 5**

**Seznam registrovaných účastníků kongresu** musí obsahovat jméno účastníka, jeho registrační číslo, zemi původu a počet dní, na které byl registrován (k doložení splnění podmínky minimálně 2 nocí, strávených delegáty v Praze). K tištěné verzi se seznam přikládá na CD nebo USB nosiči. Mezi registrované delegáty se nezapočítávají vystavovatelé a doprovod.

1. **Příloha č. 6**

**Kopie registrace k DPH** – pokud příjemce tento doklad nepřiloží, je k datu vyúčtování grantu automaticky považován za neplátce DPH.

1. **Příloha č**. **7 (nepovinné)**

Příjemce přiloží další dokumenty, které považuje za důležité pro vyúčtování grantu.

**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 kongresového průmyslu pro rok 2019“*** *a* ***uzavřená veřejnoprávní smlouva o poskytnutí účelové neinvestiční dotace na rok 2019 v příslušné kategorii.***