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

**PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU PRO ROK 2024**

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

Elektronické formuláře pro „Finanční vypořádání dotace“ pro rok 2024 jsou k dispozici na:

* Portálu finanční podpory - grantovém portálu HMP <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default>

|  |
| --- |
| *K přístupu do Profilu žadatele je nutné se přihlásit, k registraci žadatele mělo došlo již při podávání žádosti.**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 2024 (dále jen „Vyúčtování“) se podává **na příslušném formuláři** **(zvlášť pro Opatření I. a zvlášť pro Opatření II.) zároveň v elektronické a tištěné verzi**. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání podání prostřednictvím datové schránky. U jednotlivých kolonek formuláře se zobrazují potřebné informace k vyplnění. Vyúčtování - formulář i všechny povinné přílohy včetně daňových dokladů se podávají v českém jazyce.

*Formuláře jsou k dispozici prostřednictvím Portálu finanční podpory HMP - Grantového portálu HMP na výše uvedeném odkazu. Po přihlášení do portálu, výběru žadatele (Moji žadatelé), zvolení preferované oblasti – cestovní ruch, je třeba v záložce Formuláře ke stažení vybrat příslušný formulář (zvlášť jsou k dispozici formuláře pro Opatření I. a zvlášť pro Opatření II.).*

1. Vyúčtování musí obsahovat všechny **povinné přílohy** uvedené ve Veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí účelové neinvestiční dotace (dále jen Smlouva). Obě verze formuláře vyúčtování, elektronická podaná přes portál fin. podpory i tištěná verze /resp. podání pro zaslání prostřednictvím datové schránky, 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 **ve lhůtě do 3 měsíců po dosažení Účelu (po konání akce), u akcí konaných na konci roku nejpozději do 31. 1. 2025 (nelze později).** 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 Informačního systému finanční podpory HMP.
3. Příjemce **nejdříve odešle elektronickou verzi prostřednictvím Portálu finanční podpory HMP** a teprve **poté vytiskne formulář s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání**, tento formulář **podepíše/**podepíší osoba/osoby oprávněná/oprávněné jednat za žadatele **a zašle 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. Jak bylo uvedeno, **za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání podání prostřednictvím datové schránky**. **ID DS: 48ia97h.** I v tomto případě je třeba nejprve zaslat elektronickou verzi prostřednictvím Portálu finanční podpory HMP a poté prostřednictvím datové schránkyzaslat **formulář s vygenerovaným potvrzením o elektronickém podání**. Formulář není třeba podepisovat, je-li fin. vypořádání dotace zasíláno prostřednictvím DS registrované na příjemce dotace a jedná-li za příjemce dle veřejných rejstříků pouze jedna osoba oprávněná. Je-li ale více osob oprávněných jednat za příjemce společně, musí být podání opatřeno uznatelnými/kvalifikovanými elektronickými podpisy všech osob společně jednajících.
4. 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 +.
5. **Akce nesmí být po započtení všech nákladů a příjmů zisková**. Dotace je určena na úhradu ztrátových nákladů projektu a nesmí být použita k vytváření zisku a jmění. Příjemce je povinen vrátit část Dotace, která by po započtení veškerých nákladů a příjmů Projektu znamenala zisk (tj. část Dotace, o kterou příjmy převyšují náklady Projektu).
6. 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.
7. **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. Pokud příjemce tento doklad nepřiloží, je k datu vyúčtování dotace automaticky považován za neplátce DPH. Daň z přidané hodnoty vztahující se k uznatelným nákladům vyplývajícím z Účelu, je pro Příjemce uznatelným nákladem, pokud Příjemce není plátcem této daně nebo pokud je plátcem DPH, ale nevzniká mu nárok na odpočet této daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Tuto skutečnost je třeba při vyúčtování dotace uvést.
* **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, návštěvnost zahraničních/mimopražských návštěvníků
* **přehled, jak probíhala propagace a prezentace hl. m. Prahy** a jak probíhala prezentace HMP jako turistické destinace ve spolupráci s Prague City Tourism a.s.
* **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, spolu s  fin. vypořádáním Dotace.

**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: <https://praha.eu/web/praha/gdpr>

***Důležité upozornění:***

*Tyto informace jsou pouze pomůckou příjemcům pro závěrečné vyúčtování grantu. Závaznými dokumenty jsou „****Program podpory v oblasti cestovního ruchu pro rok 2024“*** *a* ***uzavřená veřejnoprávní smlouva o poskytnutí účelové neinvestiční dotace na rok 2024.***