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

**PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU PRO ROK 2023**

**OPATŘENÍ I., Podpora asociačních kongresů a konferencí**

Elektronické formuláře pro „Finanční vypořádání dotace“ pro rok 2023 jsou k dispozici na:

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

|  |
| --- |
| *K přístupu do Profilu žadatele je nutné se přihlásit/resp. se zaregistrovat, pokud k registraci žadatele nedošlo 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 2023 (dále jen „Vyúčtování“) se podává na **příslušném formuláři** 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 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 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 **ve lhůtě do 3 měsíců po dosažení Účelu (po konání akce), u akcí konaných na konci roku nejpozději do 31. 1. 2024.** 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.
3. 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. Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání podání prostřednictvím datové schránky. ID DS: 48ia97h.
4. 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.
5. Na formuláři pro vyúčtování budou položkově uvedeny celkové náklady a celkové příjmy kongresu, u příslušné nákladové položky bude uvedeno, jaká částka byla hrazena z dotace. Položky nákladů i příjmů se přidávají kliknutím na znaménko +.

**Kongres nesmí být po započtení všech nákladů a příjmů ziskový.** 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 podrobně popsáno, jaké přílohy a jakým způsobem mají být doloženy.
3. **Příloha č. 1**

**Věcná zpráva** **o realizaci kongresu a užití dotace a fotodokumentace z realizace kongresu**

1. **Příloha č. 2**

**Daňové doklady a doklady o jejich úhradě**

1. **Příloha č. 3 - Jmenný seznam registrovaných účastníků kongresu včetně registračních (identifikačních) čísel a délky registrace s tím, že nejméně u 30% registrovaných delegátů bude doloženo ubytovací zařízení na území HMP\*, ve kterém byli po dobu konání Účelu ubytováni** (\*Ubytovací zařízení musí být v kategorii hotel, motel, penzion, apartmánový hotel dle čl. 5 Oficiální jednotné klasifikace ubytovacích zařízení České republiky) Lze doložit samostatně jmenný seznam registrovaných účastníků kongresu a samostatně podmínku, že u 30% registrovaných delegátů bude doloženo ubytovací zařízení na území HMP, ve kterém byli po dobu konání Účelu ubytováni
2. **Příloha č. 4 - Propagace a prezentace HMP při realizaci kongresu a jak probíhala prezentace HMP jako turistické destinace ve spolupráci s Prague City Tourism a.s.**
3. **Příloha č. 5 - Kopie registrace k DPH** – pokud příjemce tento doklad nepřiloží, je k datu vyúčtování grantu automaticky považován za neplátce DPH.
4. **Příloha č**. **6 (nepovinné)**

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

* **Pozn.:** Dotace v oblasti cestovního ruchu je určena na podporu příjezdového cestovního ruchu.Z tohoto důvodu **není možné dotaci použít na realizaci kongresu nebo jeho částí ve virtuální podobě.**
* v případě, že kongres bude realizován pouze virtuálně, schválená dotace nemůže být příjemcem využita, případně bude vrácena poskytovateli v plné výši
* v případě, že kongres bude realizován hybridní formou (částečně s osobní účastí a částečně s on-line účastí delegátů), dotaci lze využít pouze pro delegáty s registrovanou osobní účastí, a to jen v případě, že jejich počet neklesne pod počet osob požadovaný pro danou kategorii s tím, že dotace nemůže být použita na úhradu nákladů za služby spojené s virtuálním zajištěním (např. pronájem prostor či techniky pro on-line přenosy)
* Pokud počet osobně přítomných delegátů klesne v Opatření I. pod 500 osob u kategorie A. a pod 200 osob u kategorie B., je příjemce povinen vrátit plnou výši dotace poskytovateli
* Pokud bude počet osobně přítomných registrovaných delegátů nižší, než je uvedeno ve smlouvě, avšak neklesne v kategorii A. pod 500 osob, resp. u kategorie B pod 200 osob, vrátí příjemce pouze alikvotní část dotace ve smlouvě, při vyšší účasti (než té, která byla deklarována v žádosti/resp. smlouvě) se výše dotace nemění.

**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 2023“*** *a* ***uzavřená veřejnoprávní smlouva o poskytnutí účelové neinvestiční dotace na rok 2023.***