



Ministerstvo financí

METODIKA CERTIFIKACE VÝDAJŮ PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2007-2013

S platností od 1. ledna 2007



OBSAH

1	RÁMEC CERTIFIKACE	3
1.1	ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE	3
2	SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE	5
2.1	PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE	5
2.2	DOKUMENTY SHROMAŽĐOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE	6
2.3	CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO.....	8
2.4	SYSTÉM FORMULÁŘŮ	9
3	PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE	10
3.1	ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE.....	10
3.2	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI IMPLEMENTAČNÍCH SUBJEKTŮ.....	11
3.2.1	PRVNÍ ETAPA	11
3.2.2	DRUHÁ ETAPA	12
3.3	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PLATEBNÍHO A CERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU	13
3.3.1	TŘETÍ ETAPA	13
3.3.2	DOKUMENTY PŘEDÁVANÉ EVROPSKÉ KOMISI	13
4	SEZNAM ZKRATEK	15
5	SEZNAM PŘÍLOH.....	16



1 RÁMEC CERTIFIKACE

Metodika certifikace výdajů stanovuje metodické postupy certifikace výdajů strukturálních fondů („SF“), Fondu soudržnosti („CF“) a Evropského rybářského fondu („EFF“), které jsou v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „Obecné nařízení“), **nařízením Komise (ES) č. XXX/2006 ze dne (dále jen „Implementační nařízení“)**, **nařízením Rady (ES) č. 1198/2006 ze dne 27. července 2006 o Evropském rybářském fondu (dále jen „nařízení o EFF“)** a **nařízením Komise (ES) č. XXX/2006 stanovující prováděcí pravidla pro aplikaci nařízení Rady (ES) č. 1198/2006 o Evropském rybářském fondu (dále jen „Implementační nařízení pro EFF“)** (tj. pro programové období 2007 – 2013), dle kterých každá žádost Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“) Evropské komisi o průběžnou nebo závěrečnou platbu musí obsahovat certifikované výdaje. Pojmy používané v této Metodice jsou v souladu s definicemi pojmů používanými v Metodice finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013 (dále jen „MFTK“).

Za provádění certifikace je odpovědný PCO. Na základě Usnesení vlády ČR č. 198 ze dne 22. února 2006 bylo Platebním a certifikačním orgánem pověřeno Ministerstvo financí (dále jen „MF“). V souladu s Usnesením vlády ČR č. 603 ze dne 24. května 2006 bylo MF pověřeno také výkonem funkce PCO pro Operační program Rybářství, který je spolufinancovaný z EFF. V rámci MF je výkonem funkce Platebního a certifikačního orgánu pro SF, CF a EFF pověřen odbor Národní fond. Certifikaci na úrovni PCO zajišťuje referát Certifikace strukturálních operací zřízený v rámci oddělení Certifikace a akreditace, které je součástí odboru Národní fond.

Certifikace výdajů představuje specifickou činnost stanovenou předpisy ES, jejímž cílem je, aby PCO získal ujištění o řádném vynakládání výdajů v rámci jednotlivých programů. Certifikace výdajů zahrnuje ověření výše způsobilých výdajů vynaložených příjemci¹ při implementaci programu a ověření, zda nastavený systém implementace poskytuje řádné ujištění, že výdaje zahrnuté ve výkazu výdajů byly vynaloženy v souladu s předpisy ES a předpisy ČR, a vytváří tak dostatečné předpoklady pro řádnou certifikaci těchto výdajů.

Výsledkem certifikace je zpracování a zaslání žádosti Platebního a certifikačního orgánu do Evropské komise (dále jen „EK“) o průběžnou nebo závěrečnou platbu. Nedílnými přílohami každé žádosti jsou certifikát a výkaz vynaložených výdajů. Za každý program se provádí samostatná certifikace.

1.1 ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE

Certifikace výdajů se provádí pro každý program zpravidla 3x ročně v obdobích 16.9. – 31.1., 1.2. – 31.5., 1.6. – 15.9. daného roku² pro výdaje vynaložené příjemci zaúčtované v souhrnné žádosti³ o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA. Termíny řádných

¹ V celém textu Metodiky se v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR za příjemce považuje jak hlavní příjemce, tak projektový partner.

² První certifikace výdajů bude uskutečněna až poté, co budou Komisi předloženy popis řídicích a kontrolních systémů dle čl. 71 (1) a zpráva dle čl. 71 (2) nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (resp. popis řídicích a kontrolních systémů dle čl. 71 (1) a zpráva dle čl. 71 (2) dle nařízení o EFF).

³ V případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR budou účtovány jednotlivé žádosti hlavního příjemce o proplacení výdajů.



certifikací mohou být ze strany PCO přizpůsobeny termínům certifikací výdajů operačních programů období 2004-2006. V případě ohrožení z důvodu aplikace pravidla n+24 (čl. 82 odst. 2 Obecného nařízení, resp. čl. 81 odst. 2 nařízení o EFF), v případě nedostatku prostředků pro financování jednotlivých programů, který by mohl mít negativní dopad na státní rozpočet v daném rozpočtovém roce⁴, a v případě ohrožení nedočerpání alokace z důvodu aplikace pravidla n+2, resp. n+3 (čl. 93 odst. 1 a 2 Obecného nařízení, resp. pravidla n+2 dle čl. 90 odst. 1 nařízení o EFF) v rámci daného programu je výjimečně možné provést mimořádnou certifikaci (nad rámec tří pravidelných certifikací) a následně vypracovat mimořádnou žádost o platbu do EK. Žádost o mimořádnou certifikaci iniciuje řídicí orgán (dále jen „ŘO“) nebo PCO. O provedení mimořádné certifikace výdajů rozhoduje PCO. Při provádění mimořádné certifikace výdajů mohou být lhůty pro přípravu podkladů pro certifikaci jednotlivým subjektům po dohodě s nimi a v závislosti na situaci upraveny.

ŘO je povinen předat PCO všechny dokumenty požadované v dopise vyzývajícím k certifikaci do 20 pracovních dnů od konce období, za které je prováděna certifikace. Pokud PCO obdrží všechny požadované dokumenty ve stanoveném termínu, provede certifikaci a odešle žádost o platbu do EK do 10 pracovních dnů od posledního dne lhůty, ve které měl obdržet dokumenty od ŘO. V případě závěrečné platby bude tato lhůta prodloužena vzhledem k vystavení prohlášení o uzavření programu Auditním orgánem (dále jen „AO“), neboť jeho oučastí je i ověření výkazu výdajů a žádosti o platbu. Pokud PCO neobdrží všechny požadované dokumenty nebo pokud budou předložené dokumenty obsahovat nedostatky, pozastaví proces certifikace výdajů. V dopise, resp. e-mailu (v závislosti na charakteru nedostatků) informuje PCO příslušný řídicí orgán o chybějících dokumentech, případně o zjištěných nedostatcích a termínu pro nápravu zjištěných pochybení. PCO přeruší certifikaci do doby, než budou požadavky uvedené v dopise ze strany ŘO splněny.

Pokud PCO obdrží požadované dokumenty po stanoveném termínu, je lhůta pro odeslání žádosti do EK automaticky zrušena a žádost o platbu do EK bude odeslána, jakmile to administrativní kapacita PCO umožní.

V případě, že certifikace bude pozastavena z důvodu, že PCO shledal nedostatky v dokumentech předložených jiným subjektem než ŘO, informuje o této skutečnosti příslušný subjekt a zároveň ŘO.

Proces certifikace může být pozastaven i z důvodu neúplných, resp. chybných dat v monitorovacím systému (dále jen MSC2007 (viz kap. 2.1)). Řídicí orgán je za kvalitu a úplnost dat v MSC2007 za daný OP plně zodpovědný a je povinen před certifikací jejich správnost kontrolovat a v případě nesouladu zajistit nápravu.

Pokud budou během certifikace zjištěny systémové nedostatky závažnějšího charakteru, PCO bude o těchto skutečnostech neprodleně dopisem informovat AO a příslušný ŘO a zruší provádění certifikace. Po dohodě s těmito subjekty bude navrženo a přijato řešení vzniklé situace. Po vyřešení problému bude provedena nová certifikace, o jejímž zahájení bude PCO informovat ŘO dle standardních postupů stanovených v této Metodice.

Systém certifikace je nastaven tak, aby žádost o průběžnou platbu byla Evropské komisi odeslána nejpozději do 30 pracovních dnů od skončení období, za které je certifikace prováděna. Aby byla žádost o platbu proplacena ještě do konce kalendářního roku, musí být Evropské komisi předložena nejpozději do konce října daného roku.

Certifikace v řádném termínu nemusí být po dohodě s ŘO u jednotlivých programů provedena, pokud by částky oprávněné k certifikaci v daném období nedosahovaly dostatečné

⁴ V případě OP Přeshraniční spolupráce ČR – PR se jedná o nedostatek prostředků na účtu PCO.



výše pro efektivní administraci žádostí do EK nebo na základě odůvodněné žádosti řídicího orgánu. O této skutečnosti bude ŘO informován nejpozději poslední pracovní den období, za které se měla řádná certifikace provádět.

2 SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE

2.1 PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE

Certifikace výdajů zahrnuje ověření výše způsobilých výdajů vynaložených příjemci při implementaci programu, ověření dodržování národní legislativy a legislativy ES a řádného fungování řídicího a kontrolního systému na všech úrovních implementace. Výdaje vynaložené příjemci jsou doloženy proplacenými fakturami nebo účetními doklady stejné důkazní hodnoty⁵.

Řádné fungování řídicího a kontrolního systému a dodržování národní legislativy a legislativy ES je Platebním a certifikačním orgánem ověřováno průběžně. Certifikaci uděluje PCO na základě získání ujištění od ŘO a zprostředkujících subjektů (dále jen „ZS“), že během sledovaného období byly splněny tyto podmínky:

1. Oblast řídicího a kontrolního systému

- a) ŘO a ZS poskytly ujištění o tom, že při implementaci jsou dodržována pravidla ES a národní předpisy (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR předkládá ŘO ujištění za obě strany hranice);
- b) ŘO a ZS poskytly ujištění o tom, že uplatňovaly principy řádného finančního řízení dle MFTK;
- c) ŘO poskytl ujištění o tom, že je řádně ověřováno dodání spolufinancovaného zboží a služeb v souladu s čl. 13 Implementačního nařízení a s čl. 39 Implementačního nařízení pro EFF (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) ŘO a ZS poskytly ujištění o tom, že během implementace prováděly nezbytná opatření za účelem zabránění vzniku nesrovnalostí, resp. jejich odhalení a nápravy (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);

⁵ V rámci zjednodušení procesu administrace žádostí o platbu je v kompetenci ŘO umožnit příjemcům využití seznamu účetních dokladů namísto předkládání potvrzených faktur, ostatních účetních dokladů nebo dokladů stejné důkazní hodnoty jako příloh k žádosti o platbu, a to takovým způsobem, který by pro zpracovatele seznamů nepředstavoval dodatečné administrativní břemeno. Při využití seznamu účetních dokladů předkládaného spolu s žádostí o platbu stanoví ŘO požadované údaje, které musí být uvedeny na seznamu. Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 5000 CZK za jeden účetní doklad, přičemž v ostatních případech, kdy hodnota účetního dokladu přesahuje 5000 CZK, musí být k žádosti o platbu předloženy kopie jednotlivých účetních dokladů. ŘO zajistí nastavení takového systému kontrol, který zajistí opodstatněnost a reálnost výdajů požadovaných k proplacení na základě seznamu účetních dokladů. U grantů ESF lze pro vykazání nepřímých nákladů využít možnost uvedenou v čl. 11, odst. 3(b) nař. 1081/2006.



- e) ŘO předložil EK zprávu o implementaci programu (Výroční zpráva) podle čl. 67 Obecného nařízení a čl. 67 nařízení o EFF (zpráva musí být předána Evropské komisi do 6 měsíců od konce každého kalendářního roku, poprvé v roce 2008);
- f) doporučení vydaná Evropskou komisí dle čl. 68 Obecného nařízení a čl. 69 nařízení o EFF týkající se daného programu byla řídicím orgánem zohledněna při implementaci;
- g) EK nerozhodla o žádném přerušení či pozastavení plateb podle čl. 91 a 92 Obecného nařízení a čl. 88 a 89 nařízení o EFF, ani nepřijala žádné rozhodnutí o zahájení řízení pro porušení práva ve smyslu článku 226 Smlouvy o ES, jež se vztahuje na operace, jichž se týká předložená žádost.

2. Oblast vynaložených výdajů:

- a) výkaz výdajů zahrnuje způsobilé výdaje vynaložené dle čl. 56 Obecného nařízení a čl. 55 nařízení o EFF. Tyto výdaje musí být na příslušné úrovni doloženy proplacenými fakturami, případně jinými účetními doklady a musí být zaúčtovány v souhrnné žádosti o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA. (V případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR obsahuje výkaz výdajů výdaje vynaložené na české i na polské straně hranice);
- b) výkaz výdajů zahrnuje výdaje vztahující se k operacím, které byly vybrány transparentními postupy uvedenými v operačních manuálech a ostatních relevantních dokumentech a podle výběrových kritérií schválených Monitorovacím výborem;
- c) ŘO poskytne ujištění o tom, že tyto operace byly uskutečněny v souladu s pravidly ES a s národními předpisy (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) ŘO poskytne ujištění o tom, že na operace, pro které se uplatní pravidla pro schvalování veřejné podpory, byla tato podpora formálně schválena Evropskou komisí (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice).

Aby mohla být certifikace výdajů provedena, ověřuje PCO výši národního spolufinancování a dalších údajů o projektech zadaných, resp. přenesených do MSC2007. Z tohoto důvodu je ŘO povinen před odesláním podkladů pro certifikaci Platebnímu a certifikačnímu orgánu zkontrolovat správnost údajů v MSC2007. Skutečnost, že se údaje na písemných podkladech předaných k certifikaci neshodují s údaji v informačních systémech, je považována za překážku certifikace výdajů.

2.2 DOKUMENTY SHROMAŽĎOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE

Pro zajištění řádného provádění certifikace a získání ujištění o oprávněnosti vynaložených výdajů PCO shromažďuje a analyzuje zejména následující dokumenty:

1. dokumenty z oblasti finanční kontroly:

- a) výpisy ze zpráv o zjištěních z provedených auditů u ŘO, resp. ZS v souvislosti s implementací programu, nebo závěrečnou zprávu o zjištěních těchto auditů spolu s informací o způsobu odstranění závažných zjištěních (předkládá auditní subjekt, a to do 10 pracovních dnů od data předání závěrečné zprávy o zjištěních auditovanému subjektu); v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR tyto informace poskytuje AO Platebnímu a certifikačnímu orgánu souhrnně za obě hranice v českém jazyce;
- b) zprávy o výsledcích auditů vzorku operací dle čl.16 Implementačního nařízení a čl. 42 Implementačního nařízení pro EFF, které obsahují výpisy nebo části auditních zpráv



spolu s informací o způsobu odstranění závažných zjištění (předkládá auditní subjekt, a to do 10 pracovních dnů od data ukončení auditu); v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR tyto informace poskytuje AO Platebnímu a certifikačnímu orgánu souhrnně za obě hranice v českém jazyce;

- c) zprávy o výsledcích auditů provedených externími subjekty na ŘO, ZS a o způsobu odstranění závažných zjištění (předkládá ŘO, resp. ZS, a to do 5 pracovních dnů od jejich obdržení); v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR tyto informace poskytuje ŘO souhrnně za obě hranice;
- d) informace o kontrolách plnění pravomocí delegovaných na jiné subjekty (předkládá ŘO při každé certifikaci);
- e) výroční kontrolní zprávu dle čl. 62(1) d) i) Obecného nařízení, resp. dle čl. 61 (1) d) i) nařízení o EFF (předkládá AO, a to do 5 pracovních dnů od zaslání zprávy na EK);
- f) manuály pracovních postupů auditních subjektů a jejich změny (průběžně předkládá auditní subjekt);
- g) čtvrtletní zprávy o plnění plánů interního auditu a auditů vzorku operací (předkládá AO); v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR čtvrtletní zprávy o plnění konsolidovaného plánu interních auditů a auditů vzorků operací na české a polské straně;
- h) informace⁶ o způsobu provádění kontrol podle čl. 13 Implementačního nařízení a čl. 39 písm. b) Implementačního nařízení o EFF včetně informace o velikosti vzorku a metodě jeho výběru v případě, že kontrola není prováděna u 100 % operací; v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR konsolidovanou informaci za obě hranice;

Za splnění povinností dle bodů a), b), c), f) a g) bude považováno i zaslání příslušných dokumentů v elektronické formě.

2. programové dokumenty (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává ŘO):

- a) schválená verze OP;
- b) aktuální schválená verze prováděcího dokumentu k OP;

3. pracovní materiály řídicího orgánu (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává řídicí orgán):

- a) aktuální verze manuálů pracovních postupů ŘO a ZS (pro OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR předkládají aktuální verze manuálů pracovních postupů pouze subjekty na české straně hranice);
- b) informaci o změnách manuálů pracovních postupů - ŘO předává průběžně (pro OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR se tato povinnost týká pouze subjektů na české straně hranice);
- c) kopie dohod o delegování pravomocí mezi ŘO a ZS, případně jiný písemný akt upravující rozdělení pravomocí a odpovědností, včetně dodatků k těmto dokumentům (do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti daného právního aktu);

⁶ Přesné požadavky na informaci budou Platebním a certifikačním orgánem specifikovány v dostatečném předstihu před první certifikací.



- d) platné vzory rozhodnutí a vzory smluv⁷ s příjemci (vždy po jejich aktualizaci). Návrhy vzorů rozhodnutí a smluv s příjemcem je nutné minimálně ve lhůtě 30 dní před jejich vydáním, příp. uzavřením s příjemcem, předložit Platebnímu a certifikačnímu orgánu tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;

4. ostatní (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává řídicí orgán):

- a) rozhodnutí EK o schválení programu (do 5 pracovních dnů od jeho obdržení řídicím orgánem);
- b) zápisy z jednání monitorovacího výboru (v termínu stanoveném jednacím řádem monitorovacího výboru);
- c) zprávy o identifikovaných podezřeních na nesrovnalosti (předkládá ŘO) dle kapitoly 3.8.1 MFTK (v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR platí tato povinnost ŘO pro nesrovnalosti identifikované na obou hranicích);
- d) kopie pravidelného čtvrtletního hlášení nesrovnalostí, které spadají pod oznamovací povinnost Evropské komisi podle čl. 28 Implementačního nařízení a čl. 55 Implementačního nařízení pro EFF, jejichž vypracování a odeslání na OLAF zajišťuje pracovník sítě AFCOS prostřednictvím AFIS;
- e) pravomocné rozhodnutí správního orgánu vztahující se k podmínkám, za kterých byly příjemci poskytnuty prostředky (tzn. rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiných správních orgánů rozhodujících o správních deliktech podle zvláštních právních předpisů.);
- f) zprávy o implementaci programu (Výroční zprávy) podle čl. 67 Obecného nařízení a čl. 67 nařízení o EFF (ročně, do 5 pracovních dnů od jejího odeslání Evropské komisi);
- g) zprávy z výběrů projektů doporučených ke spolufinancování prostředků z rozpočtu EU, a to do 15 dnů od schválení vybraných projektů příslušným orgánem⁸. U programů s kontinuální výzvou bude interval předkládání zpráv z výběru projektů stanoven dohodou mezi ŘO a PCO;

5. manuály, resp. směrnice finančních útvarů a informace o jejich změnách, resp. aktualizace (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává finanční útvar)⁹.

2.3 CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO

Pracovníci PCO pravidelně analyzují a vyhodnocují dokumenty uvedené v kapitole 2.2. V případě výskytu nesrovnalostí nebo jiných systémových nedostatků, které nebyly předmětem předchozích hlášení nesrovnalostí řídicím orgánem, mohou požádat ŘO o přijetí odpovídajících opatření (a informují o nich AO) nebo AO o provedení dodatečných šetření.

Pracovníci PCO se účastní monitorovacích výborů jednotlivých programů, případně pracovních skupin zřízených těmito výbory nebo řídicími orgány. Pracovníci PCO jsou

⁷ Předložení vzorů smluv namísto Rozhodnutí se vztahuje pouze k Regionálním operačním programům, k OP Praha-Konkurenceschopnost a OP Praha-Adaptabilita a k OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR. V případě OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR se předkládá Smlouva o projektu uzavřená s hlavním příjemcem.

⁸ Rozsah a struktura poskytovaných informací bude stanovena po vzájemné dohodě PCO a ŘO s přihlédnutím ke specifikům jednotlivých programů.

⁹ V případě OP Rybářství je PCO předkládán manuál Státního zemědělského intervenčního fondu pro provádění plateb příjemcům; tento manuál a jeho aktualizace předkládá SZIF.



oprávnění provádět kontroly na místě, a to až na úroveň ZS a finančních útvarů a kontrolována osoba je povinna pracovníkům PCO poskytnout při kontrole dostatečnou součinnost a vyžádanou dokumentaci. Jedná se o jeden ze způsobů, kterým se PCO ujišťuje o tom, že ŘO, ZS a finanční útvary dodržují stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení jsou v praxi funkční. Kontroly na místě jsou prováděny na základě čl. 61 Obecného nařízení a dle čl. 60 nařízení o EFF a v souladu s ustanoveními zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Subjekt, u něhož bude kontrola na místě provedena, je informován v předstihu alespoň 5 pracovních dnů dopisem ředitele PCO o datu a obsahu plánované kontroly. V případě mimořádné kontroly z důvodu podezření na nesrovnalost může být tato lhůta zkrácena až na 2 pracovní dny. ŘO bude informován o plánované kontrole na úrovni ZS daného programu.

Výběr subjektů, u nichž bude kontrola na místě provedena, je založen na analýze rizik. Mimořádně může být kontrola provedena u subjektu, u kterého se prokáže důvodné podezření na nesrovnalost. Pokud je u některého subjektu odhalena systémová nesrovnalost, rozhodne PCO o případném provedení kontrol dalších subjektů, které by mohly být odhalenou systémovou nesrovnalostí dotčeny.

Plán kontrol na místě bude PCO předkládat auditnímu orgánu 1x ročně pro informaci, a to vždy v 1. čtvrtletí daného roku.

2.4 SYSTÉM FORMULÁŘŮ

Pro účely certifikace výdajů jsou zpracovány formuláře A, B1, B2, a automaticky generován Výkaz výdajů. Účelem těchto formulářů je prokázání plnění výše uvedených podmínek řídicím orgánem a zprostředkujícími subjekty na daném stupni implementace a stanovení výše prostředků vynaložených z jednotlivých zdrojů, které byly v daném certifikovaném období zaúčtovány Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA.

Formuláře musí být archivovány na všech příslušných úrovních procesu certifikace pro účely kontroly ze strany PCO a dalších kompetentních orgánů, zejména auditního subjektu, AO, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších kontrolních orgánů veřejné správy.

Formulář A (viz příloha 1) představuje obecné prohlášení ŘO o tom, že jeho zaměstnanci, jakož i zaměstnanci ZS, zapojení do implementace programu, jsou obeznámeni s příslušnou legislativou ES a národními předpisy a dalšími relevantními dokumenty a že se jejich ustanoveními řídí. Tento formulář podepisuje jednou ročně ředitel/ka útvaru plnícího funkci řídicího orgánu. Pro OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR toto prohlášení ŘO zahrnuje také subjekty implementace působící na polské straně hranice. Formulář A je předáván Platebnímu a certifikačnímu orgánu do konce kalendářního roku a jeho platnost se vztahuje vždy na následující kalendářní rok. V případě, že v dokumentech, které jsou obsaženy ve formuláři A, dojde během roku k podstatným změnám, PCO vyzve ŘO k mimořádnému potvrzení tohoto formuláře.

Účelem formulářů B1 a B2 (viz přílohy 2 a 3) je poskytnutí ujištění Platebnímu a certifikačnímu orgánu o plnění podmínek nezbytných pro provedení certifikace na jednotlivých úrovních implementace. Podrobný popis obsahu a způsobu vyplňování těchto formulářů je popsán v podkapitole 3.2.

Formulář Výkaz výdajů (viz příloha 4) za program je ve formě, která je stanovena v příloze X Implementačního nařízení a v příloze X Implementačního nařízení pro EFF. Výkaz výdajů je



generován v MSC2007¹⁰ z modulu „Data pro SFC2007“. Výkaz obsahuje všechny způsobilé výdaje vynaložené v rámci daného programu příjemcem (tj. včetně soukromých výdajů) a odpovídající příspěvek z veřejných zdrojů, jehož část spolufinancovaná prostředky z rozpočtu EU byla zaúčtována Platebním a certifikačním orgánem v souhrnné žádosti v IS VIOLA, a to od prvního dne období, ve kterém jsou výdaje v rámci daného programu způsobilé pro proplacení z Fondů, do posledního dne období, za které se provádí certifikace (**tj. výkaz obsahuje kumulativní částky**)¹¹. Závěrečný výkaz výdajů obsahuje také výdaje z křížového financování (ERDF, ESF). Tyto výdaje na konci programového období nesmí překročit 10 % na úrovni jednotlivých prioritních os¹². V poli datum ve výkazu výdajů je uvedeno datum posledního dne období, za které se certifikace provádí. Vygenerování výkazu výdajů zajistí řídicí orgán a po jeho vytištění a podepsání ředitelem/kou řídicího orgánu jej předkládá společně s dalšími dokumenty Platebnímu a certifikačnímu orgánu. Zároveň je PCO prostřednictvím MSC2007 požádán o autorizaci vygenerovaného výkazu výdajů. Tato autorizace proběhne po ověření všech podkladů předložených pro certifikaci a před odesláním žádosti o platbu do EK.

Výše výdajů uvedená ve Výkazu výdajů je již automaticky snížena o prostředky, které byly vymoženy finančním úřadem nebo jiným způsobem a vráceny na účet PCO v období, které je předmětem certifikace, případně o prostředky, které byly dočasně vyřazeny nebo trvale vyjmuty z certifikace. Pro přepočtení vymožených prostředků z CZK na EUR použije PCO kurz EK platný v den, kdy vymožená částka byla připsána na účet PCO.

PCO dále vypracovává roční zprávu o částkách, které:

- byly vyjmuty z předložených výkazů výdajů poté, co byly vyjmuty z financování SF/CF/EFF¹³;
- byly vymoženy a byly odečteny od předložených výkazů výdajů;
- zatím nebyly vymoženy, ale o jejichž vrácení bylo pravomocně rozhodnuto nejpozději k 31.12. předcházejícího roku.

Tato zpráva je předkládána EK vždy do 31. března následujícího roku, v souladu s čl. 20 Implementačního nařízení a s čl. 45 Implementačního nařízení pro EFF a ve formátu stanoveném přílohou tohoto nařízení.

3 PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE

3.1 ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE

Proces certifikace pro každé období bude zahájen odesláním dopisu Platebního a certifikačního orgánu řídicímu orgánu s žádostí o zaslání podkladů pro certifikaci. Dopis

¹⁰ Přepočtení měn z CZK na EUR je prováděn automaticky IS VIOLA, a to za použití kurzu dle čl. 81 odst. 3 Obecného nařízení a čl. 95 odst. 3 nařízení o EFF, kdy následně je z IS VIOLA do MSC2007 automaticky předávána prostřednictvím interface částka CZK, částka v EUR a kurz, kterým byla souhrnná žádost přepočtena do EURa který je potom použit i pro přepočtení prostředků národního spolufinancování.

¹¹ Pro OP Přeshraniční spolupráce ČR-PR předkládá řídicí orgán souhrnný výkaz výdajů, který zahrnuje výdaje uskutečněné na obou stranách hranice.

¹² Dle podmínek v čl. 3, odst. 7 nařízení Rady č. 1081/2006 může dojít v rámci priority sociálního začlenění k navýšení procentního podílu křížového financování dotyčné prioritní osy na 15%.

¹³ Vyjmutí projektu je popsáno v kapitole 3.8.5 MFTK.



řídícímu orgánu bude odeslán z PCO vždy nejpozději 5 pracovních dní před koncem období, za které se bude provádět certifikace. Obsahem dopisu je:

- vymezení období, za které se bude provádět certifikace (u první certifikace je začátek období datum začátku způsobilosti výdajů dle čl. 56 Obecného nařízení a čl. 55 nařízení o EFF, začátek období každé další certifikace musí navazovat na předcházející období certifikace);
- specifikace dokumentů, které má ŘO předložit, a to zejména:
 - výkaz výdajů – výstupní sestava generovaná z MSC2007;
 - originál vyplněného formuláře B2, kopie vyplněných formulářů B1;
 - případně další dokumenty, které jsou předmětem analýzy v rámci certifikace, a které PCO neobdržel na základě standardních postupů stanovených MFTK nebo touto Metodikou (viz kap. 2.2);
- stanovení data, do kterého má ŘO zaslat všechny požadované dokumenty Platebnímu a certifikačnímu orgánu, v souladu s lhůtou uvedenou v kapitole 1.1, odstavci 2 této Metodiky.

ŘO je povinen zajistit přípravu všech požadovaných dokumentů na nižších implementačních úrovních (ZS) tak, aby je byl schopen předat Platebnímu a certifikačnímu orgánu v požadovaném termínu. Jednotlivé implementační subjekty (ŘO a ZS) vedou v rámci svých nastavených postupů dokumentaci (např. checklisty, osvědčení o provedené práci), která je podkladem pro potvrzení kontrol při vyplňování formulářů B1 a B2. Tato dokumentace bude k dispozici pro případnou kontrolu na místě ze strany PCO a dalších kompetentních orgánů, zejména auditního subjektu, AO, Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, případně dalších kontrolních orgánů veřejné správy.

ŘO, resp. ZS jsou povinni do certifikace zařadit všechny výdaje vynaložené příjemci zaúčtované v souhrnné žádosti o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA v období stanoveném Platebním a certifikačním orgánem. PCO může rozhodnout o dočasném vyřazení projektu z certifikace v daném období či o jeho trvalém vyjmutí. V takovém případě bude ŘO informován ve výzvě k certifikaci, případně v průběhu certifikace, pokud se potřeba vyjmutí projektu objeví až po odeslání výzvy k certifikaci. Informace o vyjmutí projektu bude Platebním a certifikačním orgánem zanesena do IS VIOLA odkud se přenesou do MSC2007 tak, aby dotčená částka nebyla načtena do výkazu výdajů za dané období.

3.2 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI IMPLEMENTAČNÍCH SUBJEKTŮ

3.2.1 PRVNÍ ETAPA

Cílem této etapy certifikace je získání ujištění o tom, že na úrovni realizátora projektu, tj. příjemce, jsou dodržována všechna požadovaná pravidla pro daný projekt. Jedná se zejména o získání ujištění o tom, že při realizaci projektu:

- byly dodrženy právní předpisy ES (zejména v oblasti způsobilosti výdajů, publicity, zadávání veřejných zakázek, poskytování veřejné podpory, ochrany životního prostředí a rovnosti příležitostí pro ženy a muže) a národní předpisy;
- byly plněny stanovené cíle projektů;
- byla řádně vedena podkladová dokumentace;
- byly prováděny přiměřené kontroly realizace projektů.



Údaje pro certifikaci jsou potvrzovány řádným vyplněním formuláře B1 (viz příloha 2). V rámci první etapy odpovídají za potvrzení údajů nezbytných pro certifikaci instituce zapojené do implementace na nejnižším stupni řízení. Jedná se o instituce provádějící kontroly fyzické realizace projektů dle čl. 13 Implementačního nařízení a dle čl. 39 Implementačního nařízení pro EFF, tj.:

1. Zprostředkující subjekty (ZS);
2. Řídící orgány – v případech, kdy zprostředkující subjekt pro danou prioritní osu neexistuje.

Formulář bude zpracován na úrovni prioritní osy nebo její části, v případě, že daná prioritní osa je implementována více zprostředkujícími subjekty¹⁴. Identifikace subjektů, které budou zpracovávat formulář B1, a úrovní, na kterých budou tyto formuláře zpracovávány, je uvedena pro jednotlivé programy v příloze 7. Přílohou každého formuláře B1 bude seznam projektů, jejichž výdaje budou předmětem certifikace (viz příloha 2).

Formulář potvrzuje svým podpisem oprávněný pracovník, který formulář zpracoval, a jeho správnost a schválení ověřuje podpisem vedoucí pracovník příslušného orgánu¹⁵. Originál vypracovaného formuláře B1, včetně přílohy, zašle jeho zpracovatel příslušnému řídicímu orgánu jako podklad k vypracování formuláře B2. Kopii formuláře B1, včetně přílohy, si zpracovatel ponechá k archivaci. Pokud v daném programu/prioritní ose neexistuje zprostředkující subjekt, je formulář B1 i B2 vyplňován řídicím orgánem a oba formuláře mohou být podepsány stejným vedoucím pracovníkem.

3.2.2 DRUHÁ ETAPA

Cílem této etapy certifikace je získání ujištění, že řídicí a kontrolní systémy a postupy na první úrovni implementace jsou řádně nastaveny a uplatňovány a jsou v souladu s příslušnými operačními manuály. Příslušný orgán v této etapě certifikace potvrzuje, že výše výdajů vykázaných k certifikaci na formulářích B1 je oprávněná.

V rámci druhé úrovně odpovídá za potvrzení údajů nezbytných pro certifikaci výdajů příslušný ŘO. Údaje pro certifikaci jsou potvrzovány řádným vyplněním formuláře B2 (viz příloha 3). Formulář B2 bude zpracován souhrnně za celý program na základě údajů obdržovaných ve formulářích B1¹⁶.

Formulář potvrzuje svým podpisem odpovědný pracovník ŘO, který formulář zpracoval, a jeho správnost a schválení ověřuje podpisem ředitel/ka ŘO¹⁷. Po zpracování formuláře B2 vygeneruje odpovědný pracovník ŘO výkaz výdajů z MSC2007 (viz kap. 2.4). Originály vypracovaných formulářů B2, výkazu výdajů a kopie formulářů B1 zašle ŘO Platebnímu a certifikačnímu orgánu jako podklad k provedení certifikace. Kopie formulářů B2, výkazu výdajů a originály formulářů B1 si ŘO ponechá k archivaci.

¹⁴ Pokyny k vyplnění formuláře B1 – viz příloha 8.

¹⁵ U Regionálních rad se vedoucím pracovníkem myslí ředitel Úřadu regionální rady, příp. jeho zástupce.

¹⁶ Pokyny k vyplnění formuláře B2 – viz příloha 9.

¹⁷ U Regionálních rad se vedoucím pracovníkem myslí ředitel Úřadu regionální rady, příp. jeho zástupce.



3.3 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PLATEBNÍHO A CERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU

3.3.1 TŘETÍ ETAPA

V rámci třetí, závěrečné etapy zodpovídá za provádění certifikace výdajů Platební a certifikační orgán. PCO provádí certifikační aktivity průběžně po celé čtyřměsíční období, za které se bude následně provádět certifikace. Jedná se zejména o tyto činnosti:

- analýza poskytnutých materiálů z oblasti finanční kontroly, viz bod 1 kap. 2.2;
- analýza, případně zpracování stanovisek k materiálům obsahujícím procedurální zajištění implementace jednotlivých programů poskytnutých řídicím orgánem, případně dalšími subjekty, viz bod 2 a 3 kap. 2.2;
- analýza ostatních materiálů poskytnutých řídicími orgány, viz bod 4 kap. 2.2;
- analýza materiálů poskytnutých finančním útvarem, viz bod 5 kap. 2.2;
- účast na monitorovacích výborech pro jednotlivé programy, příp. na zřízených pracovních skupinách;
- provádění kontrol na místě za účelem ověření fungování nastavených systémů postupů na jednotlivých implementačních subjektech (ŘO, ZS a finanční útvar).

Po obdržení požadovaných dokumentů od ŘO (případně dalších zainteresovaných subjektů) provede PCO kontrolu obdržených dokumentů. Při provádění kontroly podkladů k certifikaci PCO zohlední i výsledky a výstupy předchozích certifikačních aktivit uvedených výše.

Pro kontrolu výkazu výdajů předloženého řídicím orgánem generují odpovědní pracovníci PCO kontrolní výkazy z IS VIOLA a z MSC2007. Pracovníci PCO ověřují soulad kontrolních výkazů vygenerovaných z IS VIOLA a z MSC2007 s výkazy předloženými řídicími orgány. V případě zjištění nedostatků ve výkazech se provádí šetření, jehož cílem je identifikovat příčiny zjištěných nedostatků a jejich odstranění.

Pokud PCO shledá v dokumentech předložených ŘO, případně dalšími zainteresovanými subjekty, nedostatky, informuje ŘO a příslušný subjekt a pozastaví provádění certifikace, dokud nebude identifikovaný nedostatek ve spolupráci s ŘO vyřešen. Pokud kontrola dokumentů předložených ŘO (dalšími zainteresovanými subjekty) proběhne bez zjištění nedostatků, přistoupí PCO k autorizaci výkazu výdajů v MSC2007. MSC2007 provede automatický přenos údajů do SFC2007, kde PCO vygeneruje žádost o platbu a certifikát, které po opatření elektronickým podpisem odešle do EK. O provedené certifikaci bude následně, prostřednictvím e-mailu, informován příslušný ŘO a AO. ŘO bude prostřednictvím e-mailu informován o připsání peněžních prostředků na účet PCO.

PCO předkládá po provedení certifikace Auditnímu orgánu kopie žádostí o průběžné platby, certifikátů a výkazů výdajů.

3.3.2 DOKUMENTY PŘEDÁVANÉ EVROPSKÉ KOMISI

Dle čl. 76 Obecného nařízení a dále dle čl. 40 – 42 Implementačního nařízení, resp. dle čl. 75 nařízení o EFF a dále dle čl. 65-67 Implementačního nařízení pro EFF budou výkaz výdajů, žádost a certifikát odesílány do EK pouze elektronicky prostřednictvím SFC2007. Po autorizaci výkazu výdajů v MSC2007 bude proveden přenos dat do SFC2007, kde PCO



vygeneruje žádost o platbu a certifikát, které po opatření elektronickým podpisem budou odeslány do EK¹⁸.

Pouze v případech uvedených v čl. 42 (3) Implementačního nařízení, resp. čl. 67 3) Implementačního nařízení pro EFF, zejména z důvodu vyšší moci, mohou být žádost o platbu, certifikát a výkaz výdajů do EK odeslány v papírové podobě ve formátu stanoveném v příloze X Implementačního nařízení, resp. X Implementačního nařízení pro EFF (viz přílohy 4, 5 a 6 této Metodiky).

Žádost o závěrečnou platbu musí být na EK odeslána do 31. 3. 2017 a musí k ní být navíc přiloženy tyto dokumenty:

- prohlášení o uzavření (vypracuje AO);
- závěrečná zpráva o provádění (vypracuje ŘO).

Závěrečný výkaz výdajů obsahuje také výdaje z křížového spolufinancování (ERDF, ESF). Tyto výdaje nesmí překročit 10 % na úrovni jednotlivých prioritních os¹⁹. Při žádosti o závěrečnou platbu jsou certifikát, žádost a výkaz výdajů předány AO k provedení winding-up. Prohlášení o uzavření programu je do EK zasíláno také elektronicky prostřednictvím SFC2007.

¹⁸ Systém zatím není nastaven. Text bude upřesněn.

¹⁹ Dle podmínek v čl. 3, odst. 7 nařízení Rady č. 1081/2006 může dojít v rámci priority sociálního začlenění k navýšení procentního podílu křížového financování dotyčné prioritní osy na 15%



4 SEZNAM ZKRATEK

AFCOS	Anti Fraud Co-ordination Structure
AFIS	Anti Fraud Information System
AO	Auditní orgán
CHJ	Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu
CRR	Centrum pro regionální rozvoj
ČR	Česká republika
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
ESF	Evropský sociální fond
ECB	Evropská centrální banka
EK	Evropská komise
ES	Evropská společenství
EU	Evropská unie
EFF	Evropský rybářský fond
CF	Fond soudržnosti
FÚ	Finanční úřad
IS	Informační systém
MF	Ministerstvo financí
MFTK	Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013
MSC2007	Monitorovací systém central 2007-2013OP Operační program
PCO	Platební a certifikační orgán
PR	Polská republika
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SFC2007	System for Fund management in the European Community 2007-2013 (Informační systém EK pro elektronické předávání informací o Evropských fondech)
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
ZS	Zprostředkující subjekt



5 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Formuláře A

Příloha 2a: Formulář B1

Příloha 2b: Formulář B1 pro EFF

Příloha 3a: Formulář B2 pro ERDF

Příloha 3b: Formulář B2 pro ESF

Příloha 3c: Formulář B2 pro OP ŽP a OP Doprava

Příloha 3d: Formulář B2 pro EFF

Příloha 4a: Výkaz výdajů (průběžný, závěrečný)

Příloha 4b: Výkaz výdajů pro EFF (průběžný, závěrečný)

Příloha 5a: Certifikát pro SF,CF

Příloha 5b: Certifikát pro EFF

Příloha 6a: Průběžná/závěrečná žádost o platbu pro SF,CF

Příloha 6b: Průběžná/závěrečná žádost o platbu pro EFF

Příloha 7: Tabulka subjektů vyplňujících formuláře B1 a B2

Příloha 8: Pokyny k vyplnění formuláře B1

Příloha 9: Pokyny k vyplnění formuláře B2