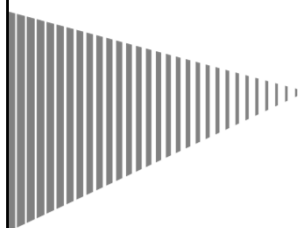


Způsobilost výdajů (v ESIF)

Ondřej Hartman

18. září 2019



Agenda

- ▶ Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO
- ▶ Způsobilost výdajů
- ▶ Způsob ověření

Jednotné metodické prostředí v ESIF

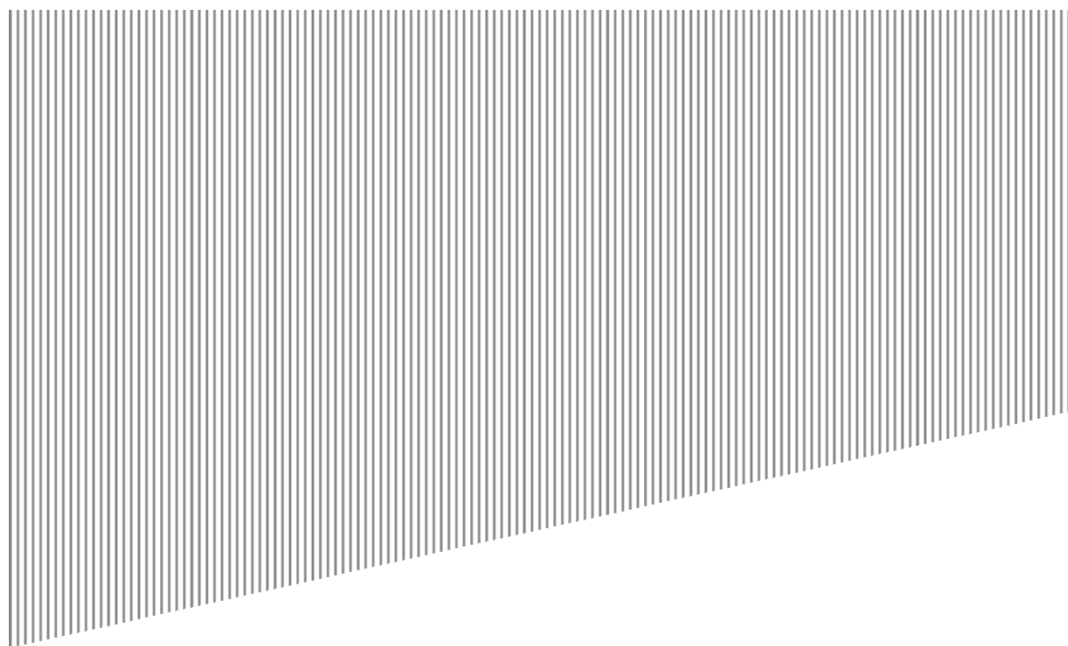
- ▶ **Metodika řízení programů v programovém období 2014 - 2020 (MMR, MF)**
 - ▶ 22 metodických pokynů a doporučení
 - ▶ <https://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu>
- ▶ **Zahrnují klíčové oblasti týkající se implementace**
 - ▶ MP pro monitorování implementace ESI fondů (v2, 10 stanovisek)
 - ▶ MP procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+ (v2)
 - ▶ MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování (v6 – srpen 2018, stanovisko č. 3-příjmy projektu)
 - ▶ MP pro oblast zadávání zakázek (v4 – květen 2017, stanovisko č.1 a 2)
 - ▶ MP pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci ESIF (v3 – duben 2018)

Jednotné metodické prostředí v ESIF

Program rozvoje venkova

- ▶ **Příloha č. 1 Metodiky - Výčet metodických pokynů či jejich částí závazných pro PRV**
 - ▶ MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování – doporučující, závazná kapitoly 3 - 6
 - ▶ MP pro oblast zadávání zakázek – doporučující
 - ▶ MP pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci ESIF
 - ▶ Při kontrolách prováděných platební agenturou se postupuje podle přímo použitelných předpisů EU, zákona o SZIF, zákona o finanční kontrole, kontrolního řádu atd.
 - ▶ Nevztahuje se na plošná opatření v rámci PRV
 - ▶ Specifický monitorovací systém IS SZIF
 - ▶ Neplatí přílohy, předmět kontroly ani specifické oblasti kontroly (VZ, SP, FN, příjmy apod.), administrativní ověření, plánování kontrol
 - ▶ Neplatí detailní pravidla v rámečku, ale pouze stručná pravidla v nadpisu

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO



Page 5

EY

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO

Hlavní změny

- ▶ **Novelizace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (sněmovní tisk 261)**
 - ▶ **Zbrusu nový zákon o finanční kontrole - ??**
 - ▶ **Posílení role MF (vrchní audit)**
 - ▶ **Role interního auditu vs. veřejnosprávní kontroly**
 - ▶ **MP pro výkon kontrol**
 - ▶ **Administrativní ověření/Kontrola od stolu vs. kontroly na místě vs. monitorovací návštěva (vč. vzorů)**
 - ▶ **Koordinace a plánování kontrol**
 - ▶ **Identifikace rizik podvodů**
-

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

► Kontrolou

- ▶ soubor činností, které jsou vykonávány k porovnání stavu skutečného se stavem žádoucím za účelem poskytnutí přiměřené záruky efektivnosti, účinnosti, účelnosti a hospodárnosti (3E) operací, spolehlivosti výkaznictví, ochrany majetku a informací, předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a náprava a následná opatření reagující na tyto podvody a nesrovnalosti, jakož i náležité řízení rizik souvisejících s legalitou a správností uskutečněných operací, s přihlédnutím k víceleté povaze programů a k povaze dotčených plateb.
- ▶ Kontroly mohou zahrnovat různá ověření, jakož i ověření provádění jakýchkoli strategií a postupů v souladu s platnou legislativou a platnými metodickými postupy k dosažení cílů uvedených v první větě.
- ▶ Kontrolou se rozumí i ověření přijaté za účelem poskytnutí přiměřené záruky, že přenesené činnosti jsou řádně vykonávány.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

- ▶ **Kontrola je vykonávána formou**
 - ▶ **administrativního ověření,**
 - ▶ **monitorovací návštěvy,**
 - ▶ **veřejnosprávní kontroly na místě a**
 - ▶ **veřejnosprávní kontroly od stolu**

- ▶ **V případě PRV je kontrola vykonávána formou správní kontroly, návštěvy podporované operace, kontroly na místě a kontroly následné.**

- ▶ **V informačním systému (MS2014+, IS SZIF) je kontrola definována založením kontroly v modulu kontrola.**

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

▶ Administrativní ověření

- ▶ Úkon předcházející kontrole (dle §3 kontrolního řádu) za účelem posouzení, zda zahájit veřejnosprávní kontrolu.
- ▶ Administrativní ověření slouží k ověření dokumentů předložených žadatelem nebo příjemcem;
- ▶ Průběh administrativního ověření se neřídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád); není při něm vyžadována součinnost kontrolované osoby dle ustanovení kontrolního řádu.
- ▶ Tato forma kontroly probíhá administrativně na pracovišti ověřujícího a je z ní pořízen záznam.
- ▶ V případě, že na administrativní ověření navazuje veřejnosprávní kontrola, může záznam z administrativního ověření sloužit jako podklad pro kontrolní zjištění.
- ▶ Nejedná se o ověření podle čl. 125 odst. 5 písm. b) Nařízení č.1303/2013 (obecné nařízení).

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

▶ Monitorovací návštěva

- ▶ Úkon předcházející kontrole (dle § 3 kontrolního řádu) za účelem posouzení, zda zahájit kontrolu.
- ▶ Monitorovací návštěva slouží k ověření dokumentů předložených žadatelem nebo příjemcem či partnerem i k zjištění stavu realizace v místě projektu.
- ▶ Průběh monitorovací návštěvy se neřídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), tzn., není při ní vyžadována součinnost ani přítomnost kontrolované osoby dle ustanovení kontrolního řádu.
- ▶ Tato forma kontroly probíhá na místě a je z ní pořízen záznam.
- ▶ V případě, že na MN navazuje KnM nebo kontrola od stolu, může záznam z MN sloužit jako podklad pro kontrolní zjištění nebo administrativní ověření.
- ▶ Nejedná se o ověření podle čl. 125 odst. 5 písm. b) Nařízení č.1303/2013 (obecné nařízení).

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

► Kontrola od stolu

- Způsob výkonu kontroly fyzických a právnických osob zapojených do systému řízení nebo využívání finančních prostředků z ESI fondů podle postupu stanoveného kontrolním řádem.
- Při kontrole od stolu kontrolující pracuje s dokumenty, má k dispozici všechny doklady související s operací a data ověřuje v informačních systémech a to i příjemce, pokud disponuje vzdáleným přístupem, případně ověřuje data poskytnutá příjemcem z informačních systémů příjemce.
- Kontrola od stolu je veřejnosprávní kontrola a její průběh se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), tzn. kontrolující je oprávněn vyžadovat od kontrolované osoby součinnost.
- Za kontrolu od stolu se považuje i kontrola vykonávaná uvnitř organizace v případě, kdy jeden útvar je v roli poskytovatele dotace a kontroluje jiný útvar, který je v roli příjemce dotace např. OPTP.
- Tato forma kontroly probíhá administrativně na pracovišti kontrolujícího a nejedná se o ověření podle čl. 125 odst. 5 písm. b) Nařízení č.1303/2013 (obecné nařízení).

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

► Kontrola na místě

- ▶ Způsob výkonu kontroly, který se provádí u fyzických a právnických osob zapojených do systému řízení nebo využívání finančních prostředků z ESI fondů podle postupu stanoveného kontrolním řádem.
- ▶ Při kontrole na místě kontrolující pracuje s originály dokumentů, má k dispozici všechny doklady související s předmětem kontroly a data ověřuje přímo v informačních systémech příjemce (např. MS2014+, IS SZIF, účetní systém, evidence majetku, informační systém dokumentující docházku, atd.).
- ▶ KnM je veřejnosprávní kontrola a její průběh se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), tzn. kontrolující je oprávněn vyžadovat od kontrolované osoby součinnost.
- ▶ Za kontrolu na místě se považuje i kontrola vykonávaná uvnitř organizace v případě, kdy jeden útvar je v roli poskytovatele dotace a kontroluje jiný útvar, který je v roli příjemce dotace např. OPTP. Oddělení funkcí třeba dodržet.
- ▶ Tato forma kontroly probíhá na místě a jedná se o ověření podle čl. 125 odst. 5 písm. b) Nařízení č.1303/2013 (obecné nařízení).

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

- ▶ **ŘO má povinnost nastavit řídicí a kontrolní systém**
 - ▶ 1. soulad s příslušnými právními předpisy
 - ▶ 2. ochrana aktiv před ztrátou, zneužitím a poškozením a odhalování neoprávněných operací a nesrovnalostí
 - ▶ 3. zajištění spolehlivosti podávání zpráv o plnění rozpočtu, finančních výkazů a dalších zpráv pro interní a externí použití,
 - ▶ 4. řádné, etické, hospodárné, efektivní a účelné provádění schválených operací, tj. i vykonaných činností k provedení těchto operací.

- ▶ Další 16 obecných zásad řídicího a kontrolního systému (stanovení jednoznačných funkcí a odpovědností, oddělení řídicích, platebních, certifikačních a auditních funkcí, účetnictví, audit, nesrovnalosti, princip 4-očí, střet zájmů atd.)

- ▶ *jednoznačně oddělit funkce administrátorů (projektových manažerů/finančních manažerů) a kontrolorů??*

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

- ▶ je dodržován systém dvojí nezávislé kontroly a dvojího podpisu při schvalování jednotlivých dokumentů a provádění plateb (princip 4 očí)
 - ▶ Články 85 - 87 finančního nařízení jasně stanovují schvalovací postupy schvalující osoby a účetního, ze kterých lze zásadu dvojí nezávislé kontroly vyvodit.
 - ▶ Obdobně i ZFK (příkazce operace-správce rozpočtu, příkazce operace - hlavní účetní).
 - ▶ Nutno zohlednit i čl. 32 finančního nařízení: ŘO musí poskytovat přiměřenou jistotu a zajistit 3E operací, spolehlivost výkazů, předcházet podvodům a nesrovnalostem, řídit rizika související s legalitou a správností uskutečňovaných operací.
 - ▶ Účinná vnitřní kontrola plnění rozpočtu zahrnuje zejména rozdělení úkolů a přiměřenou auditní stopu, úplná data v IS, atd.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

▶ Informační systém

- ▶ Záznam o každé kontrole a skutečnostech zjištěných při kontrole je ŘO povinen dle svých vnitřních postupů zadávat do monitorovacího systému minimálně v okamžiku zahájení a následně ukončení kontroly.
- ▶ Kontrolní listy jsou minimálně v rozsahu povinných kontrolních otázek vyplňovány v monitorovacím systému.

▶ Analýza rizik

- ▶ Řídicí orgán provádí průběžně na úrovni projektu analýzu rizik. Z výsledku analýzy rizik, tj. konkrétní rizikovosti projektu, vychází kontrolní orgán při výběru vzorku projektů ke kontrole.
- ▶ Analýza rizik může sloužit také jako podklad pro provedení ad-hoc kontrol na projektech.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

- ▶ **Specifické oblasti kontroly operací**
 - ▶ **Veřejné zakázky**
 - ▶ **Veřejná podpora**
 - ▶ **Finanční nástroje**
 - ▶ **Příjmy**
 - ▶ **Udržitelnost**
 - ▶ **Rovnost mužů a žen a nediskriminace**
 - ▶ **Iniciativa na podporu zaměstnanosti mladých lidí (ESF)**
 - ▶ **Evropská územní spolupráce**
 - ▶ **Zjednodušené vykazování výdajů**

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

▶ Veřejné zakázky

- ▶ Při kontrole veřejných zakázek řídicí orgán/zprostředkující subjekt ověří soulad s pravidly EU a ČR v oblasti veřejného zadávání.

- ▶ Výběr členů komise, přizvaných odborníků a osob zastupující zadavatele včetně osob podílejících se na zadání veřejné zakázky, odpovídá požadavku na zamezení nepřipustného střetu zájmů.
- ▶ Změnami závazku ze smlouvy nedošlo k podstatné změně předmětu, ceny nebo jiných podmínek uvedených v ZD, které měly vliv na výběr dodavatele.
- ▶ ŘO ověří vazby mezi dodavateli (případně i poddodavateli, pokud jsou zadavateli známi) a zadavateli v systému ARACHNE či jiném obdobném systému.

- ▶ Pro kontrolu veřejných zakázek řídicí orgán zpracuje kontrolní list s ohledem na specifika daného programu.
 - ▶ Sada kontrolních listů součástí MP!
 - ▶ Hlavní otázky závazné, dílčí doporučující

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

CRR/ŘO IROP je oprávněn si od zadavatele vyžádat seznam osob a podepsaná čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů u těchto osob. Seznam musí zahrnovat:

- ▶ vedoucího pracovníka zadavatelského útvaru (např. oddělení nebo odbor) a každou osobu, na kterou přeneše své povinnosti a pravomoc ve vztahu k zakázce;
- ▶ osobu odpovědnou za správnost a úplnost zadávacích podmínek;
- ▶ zástupce zadavatele, oprávněného rozhodnout o zadání zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím/výběrovém řízení, zrušení zadávacího/výběrového řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek;
- ▶ osobu, zastupující zadavatele při výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím/výběrovým řízením nebo soutěží o návrh, je-li relevantní;
- ▶ členy hodnotící komise;
- ▶ osoby mimo organizační strukturu zadavatele, odpovědné za úkony související s přípravou zadávacích podmínek a/nebo posouzením nebo hodnocením nabídek, jsou-li relevantní;
- ▶ jiné osoby, které se účastnily posouzení nebo hodnocení nabídek, jsou-li relevantní.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

CRR/ŘO IROP je pro ověření postupu zadavatele oprávněn požadovat předložení:

- ▶ písemného prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty zakázky;
- ▶ příkladů konkrétního plnění, které budou prokazovat, že zadávací podmínky nejsou nastaveny diskriminačně. Z uvedených příkladů musí vyplývat, že na trhu existuje plnění různých výrobců (dodavatelů apod.), které splňuje všechny požadavky zadavatele, stanovené v zadávacích podmínkách;
- ▶ stanovisek relevantních orgánů a expertních posudků, potvrzujících oprávněnost postupu zadavatele a/nebo, že postup zadavatele je v souladu se zásadami 3E, pokud se jedná o zakázku zadávanou podle výjimky z působnosti zákona o veřejných zakázkách nebo z Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek;
- ▶ podrobného odůvodnění požadavků na splnění kvalifikačních předpokladů, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že jsou přiměřené vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zakázky;
- ▶ podrobného odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E;
- ▶ stanovisek relevantních správních orgánů a expertních posudků potvrzujících, že obchodní podmínky jsou obvyklé a/nebo přiměřené předmětu zakázky;
- ▶ objektivní odůvodnění nutnosti uzavřít dodatek ke smlouvě s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

► Veřejná podpora

- ▶ Při kontrole ŘO/ZS/platební agentura ověří, zda realizace projektu probíhá v souladu s podmínkami pro příslušný režim podpory stanovenými výzvou/právním aktem o poskytnutí/převodu podpory.

- ▶ Pro kontrolu operací v rámci opatření zakládajícího veřejnou podporu řídicí orgán zpracuje kontrolní otázky případně samostatný kontrolní list pro daný typ veřejné podpory (de minimis, blokové výjimky, notifikované podpory, pravidla veřejné podpory v oblasti poskytování služeb v obecném hospodářském zájmu) s ohledem na specifika daného programu.

- ▶ Metodické doporučení pro oblast veřejné podpory (v2, listopad 2018) – přílohy – příklady, kdy se nejedná se o VP / SOHZ / de minimis
- ▶ Metodický pokyn veřejné podpory – monitorování (v1, leden 2018)

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Zjednodušené vykazování výdajů

- ▶ Při kontrole operace v režimu zjednodušeného vykazování výdajů ŘO ověří, zda jsou splněny podmínky stanovené právním aktem o poskytnutí/převodu finanční podpory
- ▶ V případě financování prostřednictvím paušální sazby, ŘO ověří, zda:
 - ▶ náklady jsou správně zařazeny do dané kategorie,
 - ▶ nedošlo k dvojímu vykazování stejné nákladové položky,
 - ▶ je paušální sazba správně uplatněna,
 - ▶ účtovaná částka (vypočtená na základě paušální sazby) byla proporcionálně upravena, pokud hodnota kategorie nákladů, pro kterou byla paušální sazba použita, byla upravena, a
 - ▶ je zohledněna možnost outsourcingu (např.: paušální sazba je zmírněna v případě, že část operace je zajištěna formou outsourcingu).

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Řešení nedostatků při administrativním ověření

- ▶ V případě neodstranitelného nedostatku nebo nevyhovění výzvě k doplnění/vysvětlení je možné ukončit administrativní ověření a neproplatit nezpůsobilý výdaj, aniž by bylo nutné zahájit kontrolu na místě nebo od kontrolu od stolu.
- ▶ V případě nesouhlasu příjemce s neproplacením/krácením nezpůsobilých výdajů bude provedena kontrola na místě nebo kontrola od stolu (veřejnosprávní kontrola).
- ▶ *Poučení není uvedeno ani ve formuláři výzvy k odstranění nedostatků ani není postup upraven jednoznačně jinde.*

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Monitorovací návštěva

- ▶ Monitorovací návštěva představuje obdobně, jako administrativní ověření zjednodušení výkonu kontrol tam, kde je to vhodné.
- ▶ Jde ve své podstatě o zjišťování, zda je provedení KnM nebo KoS nezbytné či nikoli.
- ▶ Monitorovací návštěvy neslouží jako náhrada kontroly na místě, což je dáno tím, že jakákoli spolupráce s kontrolovanou osobou je v této fázi na bázi dobrovolnosti.
- ▶ Těmito úkony nesmí docházet ke zkrácení procesních práv kontrolovaných osob.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Koordinace plánů kontrol

- ▶ MF vytvořilo SW podporu - Modul koordinace plánování kontrol finanční podpory
 - ▶ ŘO vkládá roční / pololetní plán kontrol na místě, včetně plánů ZS, do 23. prosince / 23. června
 - ▶ GFŘ vkládá roční / pololetní plány kontrol na místě do 20. prosince / 20. června

- ▶ Automatické upozornění na duplicitu

- ▶ *Klade zvýšené nároky na plánování kontrol ze strany ŘO/ZS a GFŘ*
- ▶ *Chybí audity MF – AO, audity EK / EÚD, kontrolní akce NKÚ*

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Identifikace rizik podvodu

- ▶ Strategie pro boj s podvody a korupcí v rámci čerpání fondů SSR v období 2014-2020 a na ní navazující Akční plán pro implementaci Strategie
- ▶ ŘO nastaví své postupy tak, aby v jednotlivých fázích projektového cyklu identifikoval, vyhodnocoval a aktivně řídil rizika výskytu podvodů a to nejen na úrovni projektů či příjemců, ale také na úrovni operačního programu. A pravidelné vyhodnocování těchto postupů.
- ▶ ARACHNE zvyšuje efektivitu výběru operace, řídicí kontroly a dále posiluje identifikaci podvodu a jeho odhalení. ARACHNE může být využit jako dílčí vstup do analýzy rizik.
- ▶ *Jak se promítne zjištění rizikové situace do jednání s uchazečem o podporu nebo uchazečem, který získal zakázku v ZŘ?*
- ▶ *Jak budou pracovníci ŘO řešit prošetřování podvodů při KNM?*

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Prověrky podvodu

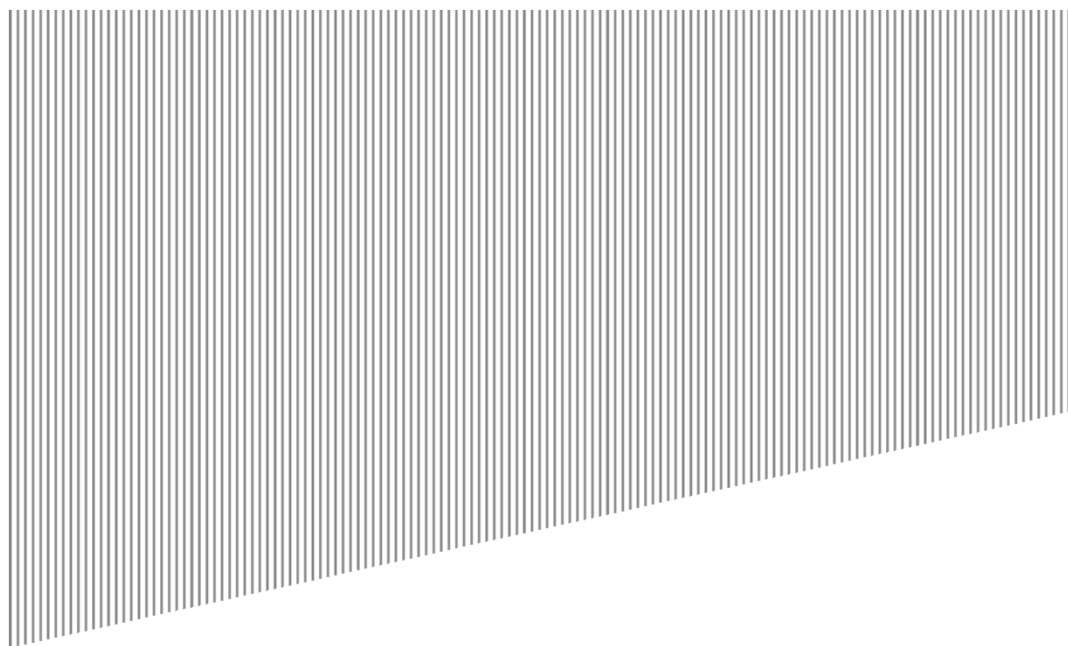
- ▶ Doporučuje se, aby v případě kontroly operace, u které byl identifikován indikátor podvodu, byla do výkonu kontroly zapojena osoba kompetentní k provádění prověrek.
- ▶ Dále doporučujeme, aby se někteří členové kontrolní skupiny explicitně zaměřovali (mimo jiné) na kontroly projektů, u kterých existuje podezření na podvod.
- ▶ Důvodem je, že takové situace vyžadují odborný přístup, který se od běžného typu kontroly liší. Nerespektování těchto rozdílů může mít za následek zneužití dotace v důsledku špatně prováděné kontrolní činnosti.
- ▶ Tito členové kontrolní skupiny by se průběžně vzdělávali, získávali zkušenosti, prováděli hlubší kontroly (prověrky) a participovali na výběru vzorků ke kontrole, apod.

Výkon kontrol v odpovědnosti ŘO MP pro výkon kontrol

Přílohy, které se mohou hodit..

- ▶ Indikátory podvodu – kontrolní otázky
- ▶ Kontrolní list pro kontrolu veřejných zakázek v působnosti zákona č. 134/2016 Sb.
 - ▶ Hlavní otázky povinné pro ŘO.
 - ▶ Stanovená struktura kontrolních listů resp. dělení otázek na hlavní a dílčí není závazná, ŘO může do kontrolních listů zahrnout i jiné kontrolní otázky.

Způsobilost výdajů



Page 28

EY

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ MP stanovuje obecná pravidla způsobilosti
- ▶ MP je určen zejména pro poskytovatele podpory z programů financovaných z ESI fondů, a to jako závazný metodický rámec pro rozpracování
- ▶ Poskytovatelé jsou povinni rozpracovat pravidla a konkretizovat je dle požadavků řízení a zaměření jednotlivých programů

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ Pro účely tohoto pokynu jsou pojmy výdaje x náklady a výnosy x příjmy považovány za synonyma.

- ▶ ***Nařízení č. 1303/2013, čl. 67: Granty a vratná pomoc mohou být poskytnuty v jedné z těchto forem:***
 - ▶ ***(a) úhrada způsobilých nákladů, které skutečně vznikly a byly zaplacený, jakož i případných věcných příspěvků a odpisů...***
 - ▶ ***(a) reimbursement of eligible costs actually incurred and paid, together with, where applicable, contributions in kind and depreciation...***

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

► Způsobilý výdaj

- ▶ 1. je v souladu s právními předpisy ČR a EU
- ▶ 2. je v souladu s pravidly programu a podmínkami podpory
- ▶ 3. je přiměřený (odpovídá cenám v místě a čase obvyklým) a je vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- ▶ 4. vzniknul a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. ledna 2014 nebo ode dne předložení programu Evropské komisi, podle toho, co nastane dříve, do 31. prosince 2023
- ▶ 5. má vazbu na podporovaný region (vyjma ESF a EÚS)
- ▶ 6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.
- ▶ Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou v případě skutečně vzniklých výdajů vykazovaných způsobem dle kap. 4.1 účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 1f zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ Povinnost vést oddělený účetní systém, nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s operací je stanovena v čl. 125 odst. 4 b) obecného nařízení a vztahuje se pouze na skutečně vzniklé výdaje, případně věcné příspěvky a odpisy, nikoliv na výdaje vykazované některou ze zjednodušených forem, které jsou popsány v kap. 4.2.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb. jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb. rozšířenou o tyto požadavky:**
 - ▶ 1. povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód k příjmům a výdajům souvisejícím s projektem
 - ▶ 2. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci)
 - ▶ 3. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost
 - ▶ 4. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu
-

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

▶ IROP

- ▶ Vedení účetnictví s jednoznačnou vazbou k projektu se týká všech nákladů a výnosů, které musí být v účetnictví samostatně evidovány pomocí středisek, zakázek nebo analytických účtů.
- ▶ Způsobilé mzdové výdaje jsou vykázány za každý jednotlivý projekt a zbytek mimo projekty.
- ▶ 521.xxx,524.xxx a 521.yyy,524.yyy / 331 a 336

Úbytky peněz z bankovního účtu, popř. z pokladny v celkových částkách, ke kterým se dospělo tímto způsobem účtování, prokazují, že částky výdajů zachycených na analytických účtech byly skutečně vyplaceny a výdaj skutečně nastal.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ § 11, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- ▶ Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat
 - ▶ a) označení účetního dokladu,
 - ▶ b) obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - ▶ c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - ▶ d) okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - ▶ e) okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
 - ▶ ~~f) podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.~~

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **§ 11, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví**
 - ▶ Skutečnosti podle písmen a) až f), které se týkají jednoho účetního dokladu, mohou být obsaženy na více účetních záznamech.
 - ▶ Skutečnosti podle písmen b) a c) se mohou týkat více účetních případů.

- ▶ **§ 11, odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví**
 - ▶ Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady **bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují**, a to tak, aby bylo možno určit obsah každého jednotlivého účetního případu způsobem podle **§ 8 odst. 5 (srozumitelnost)**.

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **Účetní záznamy** obecně zahrnují prvotní zápisy a podpůrné záznamy, např. účty a záznamy o elektronických převodech finančních prostředků, faktury, smlouvy, hlavní knihu a knihy analytické evidence, deníkové záznamy a další úpravy účetních výkazů, které nejsou obsahem formálních deníkových záznamů, a rovněž takové záznamy jako pracovní výkazy a tabulky dokládající přiřazení nákladů, přepočty, odsouhlasení a informace pro přílohu k účetní závěrce.
 - ▶ Účetní zápisy jsou často iniciovány, zaznamenány, zpracovány a vykázány v **elektronické podobě**. Kromě toho mohou být účetní záznamy **součástí integrovaných systémů**, které užívají společná data a podporují dosažení všech cílů dané účetní jednotky v oblasti finančního výkaznictví, činnosti a dodržování zákonů a nařízení.
 - ▶ **Viz ISA 500 – Důkazní informace**
-

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

▶ **IROP:**

- ▶ Povinnost vést účetnictví s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu platí i pro dobu udržitelnosti. V době udržitelnosti je nutné evidovat v oddělené účetní evidenci provozní příjmy a výdaje, které přímo souvisí s realizovanou operací, tzn. např. výdaje na opravu či údržbu majetku pořízeného z dotace.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **IROP:**
- ▶ Příjemci jsou podle vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, **povinni vyznačit na krycích listech jednotlivých faktur příslušný účelový znak**. Za porušení této povinnosti hrozí postih od OFS.
 - ▶ 17015 – SR – NIV
 - ▶ 17016 – EU – NIV
 - ▶ 17968 – SR – INV
 - ▶ 17969 – EU – INV
- ▶ Povinnost používání účelových znaků se týká krajů / obcí / svazků obcí + jejich příspěvkových a jimi zřízovaných organizací

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

▶ **IROP:**

- ▶ Je v zájmu příjemce, aby vždy zařadil položku dle správnosti účetnictví pod nejbližší možnou, tj. v případech, kdy některá položka nebude na rozpočtu projektu volitelná jako investiční/neinvestiční náklady, tak příjemce položku zařadí na soupisce dokladů pod nejbližší správnou dle účetnictví a toto zařazení popíše do popisu výdaje.
- ▶ Dle stanoveného poměru investičních a neinvestičních nákladů na ŽoP mu bude dotace vyplacena.

- ▶ ***Chybné zařazení položek mezi investiční a neinvestiční je třeba řešit co nejdříve žádostí o změnu. Při podání žádosti se stává, že žadatel položku zařadí jinak, než ji má vedenou v účetnictví. Žadatel se však musí držet skutečnosti a svého účetnictví.***

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

▶ Úplné vykazování výdajů

- ▶ Úhrada způsobilých výdajů, které skutečně vznikly a byly zaplacený, jakož i případných věcných příspěvků a odpisů (čl. 67, 1303/2013)
- ▶ Doložení kompletní dokumentace k výdaji (účetní a další doklady potvrzující realizaci výdaje)
- ▶ Vždy tam, kde je celý projekt či operace realizován/a prostřednictvím veřejné zakázky

▶ Zjednodušené vykazování výdajů

- ▶ Paušální částky, které představují odhad skutečných výdajů vynaložených příjemcem za účelem realizace projektu
- ▶ Odhad je nutné stanovit na úrovni poskytovatele podpory, před samotným vyhlášením výzvy

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

▶ Zjednodušené vykazování výdajů

- ▶ Výdaj vykázaný některým ze zjednodušených způsobů je prokázáný stejně jako výdaj doložený účetním, daňovým či jiným dokladem.
- ▶ Cílem finančních auditů a kontrol je výlučně ověření toho, že byly splněny podmínky pro úhrady paušálních částek a příjemcem skutečně vynaložené výdaje v projektu pomocí ZMV se dále nezjišťují.
- ▶ A. Standardní stupnice jednotkových nákladů
- ▶ B. Jednorázové částky (do 100 000 EUR)
- ▶ C. Paušální sazba (% z kategorií nákladů)
- ▶ D. Financování, které nesouvisí přímo s náklady

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **Částky, s nimiž uvedené metody zjednodušeného vykazování pracují, je nutné určit na základě:**
 - ▶ 1. přiměřené, spravedlivé a ověřitelné metody výpočtu založené na:
 - ▶ a. statistických údajích nebo jiných objektivních informacích, nebo
 - ▶ b. ověřitelných historických údajích jednotlivých příjemců
 - ▶ c. nebo za použití jejich obvyklých postupů účtování nákladů
 - ▶ 2. metod a odpovídajících stupnic jednotkových nákladů, jednorázových částek a paušálních sazeb platných v rámci politik EU pro podobný druh projektu a příjemce
 - ▶ 3. metod a odpovídajících rozsahů jednotkových nákladů, jednorázových částek a paušálních sazeb, které se v rámci režimů pro granty financované výhradně členským státem uplatňují na podobný druh projektu a příjemce
 - ▶ 4. sazeb stanovených obecným nařízením nebo zvláštními pravidly danými specifickými nařízenými k příslušnému fondu

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **Uvedené možnosti je možné spolu s úplným vykazováním kombinovat, avšak pouze tehdy,**
 - ▶ a) pokud se každá z nich vztahuje na jinou kategorii nákladů,
 - ▶ b) pokud se použijí pro různé projekty, které tvoří součást operace, nebo
 - ▶ c) pokud se použijí na jednotlivé po sobě jdoucí fáze jedné operace.

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **V projektech spolufinancovaných z ESF a ERDF**
 - ▶ do 100 000 EUR – posouzení rozpočtu poskytovatelem a povinnost užít zjednodušeného vykazování výdajů

- ▶ **Při nastavování metodiky výpočtu paušálních sazeb a částek třeba spolupracovat s PCO a rozhodnutí o využití oznámit NOKu**

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

A. Standardní stupnice jednotkových nákladů

U projektů, v rámci kterých je možné přesně stanovit výstup nebo výsledek a je možné výstupům či výsledkům řídicím orgánem přiřadit jednotkové náklady.

Celková výše způsobilých výdajů se rovná součinu počtu dosažených jednotek výstupu a jednotkového nákladu na dosažení výstupu.

- ▶ ŘO ex-ante taxativně vymezí, na které výstupy budou JN uplatněny.
- ▶ Jednotkové náklady na jednotlivé výstupy v rámci různých výzev k předkládání žádostí o podporu se mohou lišit. Ovšem v rámci příslušné výzvy měnit nelze!
- ▶ Kontrola způsobilých výdajů v procesu kontroly žádosti o platbu je provedena na základě kontroly kvantifikovaných výstupů a výsledků a dodržování pravidel zjednodušených forem vykazování příjemcem. Účetní doklady, ani jiná dokumentace ekv. důkazní hodnoty nejsou předmětem kontroly.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

B. Jednorázové částky (především do 100 000 EUR)

U projektů s nižším rozpočtem, kde výše způsobilých výdajů slouží k pokrytí výdajů spojených s dosažením předem stanoveného výstupu či výsledku.

V případě jednorázových částek „proporcionální propojení“ mezi množstvími a platbami neplatí.

- ▶ Maximální výši JČ na jeden projekt v rámci výzvy k předkládání žádostí o podporu není možné měnit. Maximální výše jednorázové částky na projekt se může v rámci různých výzev k předkládání žádostí o podporu lišit.
- ▶ ŘO stanoví předem (v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory) maximální výši způsobilých výdajů, které budou žadatelem / příjemcem vykazovány jako jednorázová částka a podmínky pro její vyplacení.
- ▶ Výstupy dokladovány podpůrnou dokumentací (např. fotodokumentace). Účetní doklady, ani jiná dokumentace ekv. důkazní hodnoty nejsou předmětem kontroly.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

C. Paušální sazba

Procentní podíl z jedné nebo více stanovených kategorií výdajů v rámci daného projektu

Pokud realizace projektu vede ke vzniku nepřímých nákladů, lze tyto náklady vypočítat prostřednictvím jedné z následujících paušálních sazeb:

- ▶ PS až do výše 25 % způsobilých přímých nákladů, přičemž tato sazba se vypočte na základě přiměřené, spravedlivé a ověřitelné metody výpočtu nebo metody, která se v rámci režimů pro granty financované výhradně členským státem uplatňují na podobný druh projektu a příjemce
- ▶ PS až do výše 15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance
- ▶ PS způsobilých přímých nákladů na základě stávajících metod a odpovídajících sazeb platných v rámci politik EU pro podobný druh projektu a příjemce

Přesné vymezení přímých a nepřímých nákladů podmínkou!

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

C. Paušální sazba

- ▶ ŘO ex-ante taxativně vymezení přímé způsobilé výdaje a nepřímé způsobilé výdaje (nejpozději v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory) za účelem zabránění dvojího financování způsobilých výdajů a minimalizace rizika nesprávného zařazování způsobilých výdajů.
- ▶ Následně ŘO stanoví paušální sazbu pro nepřímé výdaje, jejíž aplikací lze dosáhnout maximální výše nepřímých způsobilých výdajů.
- ▶ ŘO musí možnost uplatnění nepřímých výdajů paušální sazbou definovat ve výzvě k předkládání žádostí o poskytnutí podpory.
- ▶ ŘO může na základě provedené analýzy v rámci různých výzev k předkládání žádostí o poskytnutí podpory stanovit rozdílnou výši paušální sazby.
- ▶ Před samotným podpisem právního aktu o poskytnutí podpory může ŘO maximální výši paušální sazby stanovenou ve výzvě snížit na základě vyjednávání s žadatelem. Obdobně ve fázi kontroly způsobilých výdajů může poskytovatel na základě skutečné míry externího pořizování služeb (tzv. outsourcing) může být tato sazba ze strany poskytovatele příjemci snížena.

Způsobilost výdajů

MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ **Pravidla způsobilosti pro některé druhy výdajů**
 - ▶ **Věcné příspěvky**
 - ▶ **Odpisy (pouze do výše daňových odpisů)**
 - ▶ **DPH (důsledné rozlišování pojmů návratnost daně (recoverability) a odpočitatelnost dle národních úprav)**
 - ▶ **Osobní náklady**
 - ▶ **Leasing**
 - ▶ **Finanční výdaje, správní a jiné poplatky**
 - ▶ **Outsourcing pro potřeby implementační struktury**
 - ▶ **Pořízení nemovitostí**

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

► Osobní náklady

- ▶ Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí časově překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou činnost vícekrát.
- ▶ Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků ESI fondů, může být maximálně 1,0 (v relevantních a oprávněných případech maximálně 1,2) v součtu u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit uvedenou výši pracovního úvazku), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu.

- ▶ *Pouze 1 mzdový list za každého poplatníka v organizaci – viz § 38j zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů*

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

► Osobní náklady

- ▶ Neměly by přesáhnout obvyklou výši v daném oboru, čase a místě, jinak zdůvodnit
- ▶ Za způsobilé i tzv. náhrady platu, které jsou vypláceny v případě, že se na straně zaměstnance či zaměstnavatele vyskytnou překážky v práci či službě (*přiměřenost výdaje*).
 - ▶ zdravotní indispozice, vyšetření nebo ošetření u lékaře
 - ▶ svatba, narození dítěte, promoce, účast na pohřbu rodinného příslušníka
- ▶ Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu spolufinancovaného z ESI fondů za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé pro příspěvky z ESI fondů maximálně po dobu 2 měsíců.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

► Osobní náklady

- ▶ Odstupné způsobilé, pokud přímo stanoveno zákonem, a to do jeho minimální výše předepsané zákonem (*přiměřenost*)
 - ▶ Z organizačních důvodů (1-3x prům. výdělek za poslední 3 měsíce)
 - ▶ Ze zdravotních důvodů (12x prům. výdělek za poslední 3 měsíce)
- ▶ Dovolená
 - ▶ Způsobilá i ta, na kterou vznikl nárok v daném roce, ale z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance nebo z důvodu naléhavých provozních důvodů na straně zaměstnavatele byla tato dovolená převedená a čerpána až v roce následujícím.
 - ▶ Způsobilost výdajů zůstává zachována i v případě, že k čerpání převedené dovolené dochází v době realizace jiného projektu, než za kterého na ni vznikl zaměstnanci nárok, za podmínky hrazení této nevyčerpané dovolené ze zdrojů v rámci stejného programu.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

► Externí služby (*MP RLZ*)

- lze využít výhradně pro ty specifické činnosti, které není buď možné, nebo účelné a efektivní zabezpečit interní administrativní kapacitou v případě činností, které přímo souvisejí s výkonem funkce výše uvedených subjektů v rámci implementační struktury ESIF.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

- ▶ a) expertní hodnocení projektů,
 - ▶ b) překlady a tlumočení,
 - ▶ c) tvorba evaluačních studií nebo analýz,
 - ▶ d) vzdělávání zaměstnanců implementační struktury,
 - ▶ e) zajištění expertů pro posílení a zefektivnění auditní, kontrolní a monitorovací činnosti u projektů,
 - ▶ f) realizace seminářů pro žadatele a příjemce,
 - ▶ g) propagace operačního programu,
 - ▶ h) organizační zajištění monitorovacích výborů a obdobných zasedání,
 - ▶ i) zpracování mzdového účetnictví,
 - ▶ i) specializované právní, ekonomické a jiné nezbytné odborné expertízy a služby,
 - ▶ j) právní zastoupení v komplikovaných soudních a správních řízeních,
 - ▶ k) správa a vývoj webového portálu, úložiště dokumentů, služby související se zajištěním monitorovacího systému,
 - ▶ l) vývoj a údržba účetního systému certifikačního orgánu,
 - ▶ m) vývoj a údržba informačního systému.
-

Page 56

EY

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

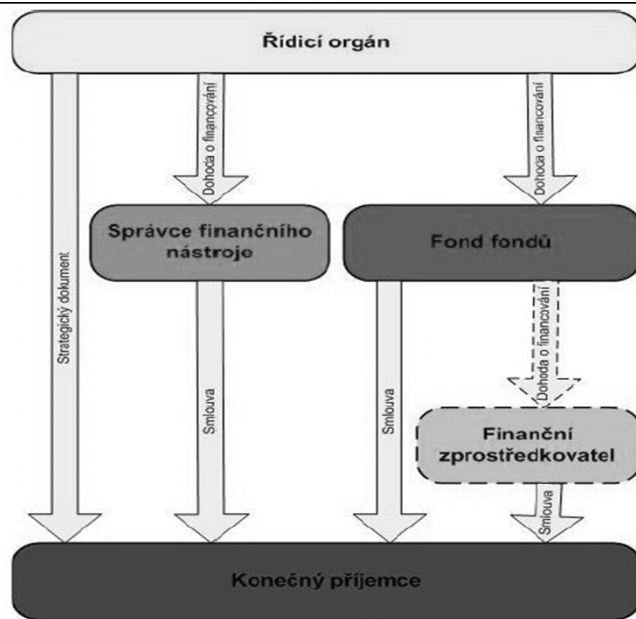
► Pořízení nemovitostí (nákup pozemku)

- Náklady na nákup pozemku jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny kumulativně následující podmínky:
- a) pořizovací cena pozemku může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt (mimo PRV/OPŽP),
- b) pozemek bude oceněn znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti) vyhotoveným dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů,
- c) způsobilým výdajem je pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.

Způsobilost výdajů MP pro způsobilost výdajů a jejich vykazování

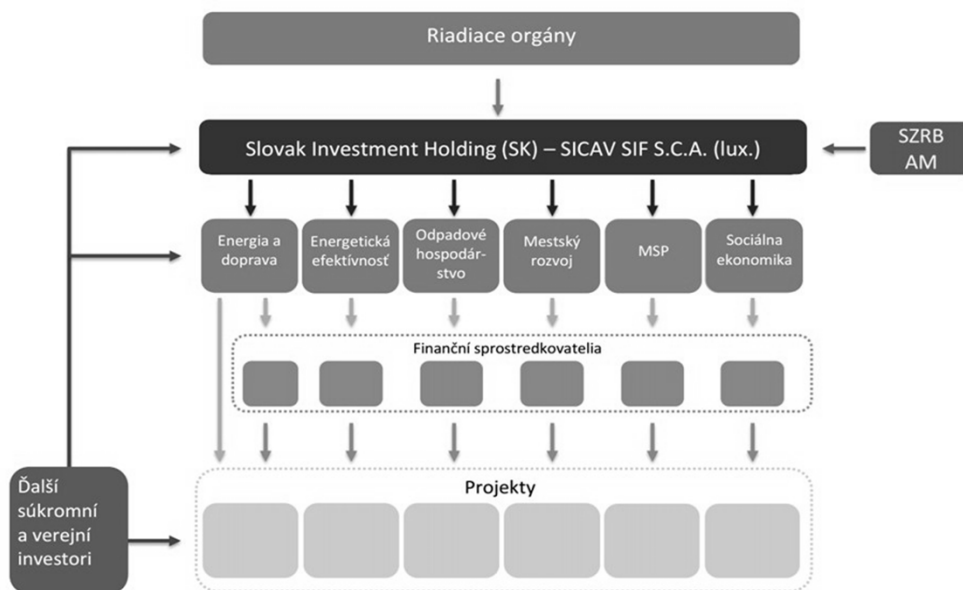
- ▶ **Finanční nástroje**
 - ▶ **Úvěry**
 - ▶ **Záruky**
 - ▶ **Kapitálové vstupy**
 - ▶ **Mikrofinancování**
 - ▶ **Kombinované finanční nástroje (např. s příspěvky na úhradu úroků z úvěrů nebo poplatků k zárukám)**

Způsobilost výdajů Finanční nástroje



Zdroj: MF – MP finančních toků

Způsobilost výdajů Finanční nástroje



Zdroj: MF SR – Správa o stave implementácie finančných nástrojov v podmienkach Slovenskej republiky

Způsobilost výdajů Finanční nástroje

- ▶ **Závěry ECA z období 2007-2013**
 - ▶ **Legislativní a metodické prostředí nebylo dostatečně připraveno** (ani členské státy ani EC) – v 2000-2006 fungovali FEI pouze v Itálii a Portugalsku
 - ▶ **Cíle byly stanoveny pouze na obecné úrovni a neexistovalo jasné posouzení potřeb** – chybí kvantifikace potřeb v dané intervenci, gap assessment, pouze obecné deklaráce o nedostatku likvidity, což vedlo k přestřelení výše kapitálu pro FEI
 - ▶ **Stále nízké využívání FEI**, přestože některým členským zemím umožnilo rychlé využití alokace, vč. generování úroků – viz čl. 26 1290/2005, resp. čl. 52(1) 1974/2006, které říká, že „expenditure declared to the EC as incurred must include the total expenditure paid in establishing or contributing towards FEI“

Způsobilost výdajů Finanční nástroje

- **Nedostatečné využití jako revolvingového nástroje – z 8,4 mld. EUR bylo vyplaceno pouze 37 % od 2007 do konce 2012**

Member States/ Region(s)	Maximum amount paid into the fund until 31.12.2013 (in million euro) A	Total of amounts guar- anteed to final recipients as at 31.12.2013 (in million euro) B	Revolving effect (multiplier — 31.12.2013) B/A	Targeted maximum multiplier
Bulgaria	171.29	50.00 ¹	0.29	5
France (Corsica)	0.60	0.40	0.67	3
Italy (Sicily)	37.63	5.48	0.15	3 ²
Italy (Puglia)	5.00	6.58	1.32	12.5 ²
Italy (Lazio)	2.50	0.92	0.37	12.5
Italy (Campania)	2.25	3.26	1.45	12.5
Italy (Umbria)	4.80	0.00	0.00	3
Italy (Molise)	2.45	2.45	1.00	3
Italy (Basilicata)	14.86	1.70	0.11	3
Italy (Calabria)	10.00	1.68	0.17	2
Romania	220.00	177.17	0.81	5
TOTAL	473.80	249.64	0.53	-

¹ Guarantees issued up to 30 April 2014.

² The maximal value for the multiplier was set at 12.5 both in Puglia and Sicily. However, in Puglia, the amount of the fund capital was determined on the basis of this value while in Sicily the value of 3 was used.

Průběh ověření



Page 63

EY

Příprava a získání podkladů

- ▶ Vyžádání nebo získání podkladů pro ověření
 - ▶ Právní akt o poskytnutí podpory
 - ▶ Další dokumenty, kterými se projekt řídí
 - ▶ Operační program
 - ▶ Prováděcí dokument OP
 - ▶ Příručka pro příjemce OP
 - ▶ Výzva k předložení žádosti o finanční podporu
 - ▶ Soupisky účetních dokladů za jednotlivé monitorovací zprávy
- ▶ Metodická příprava na ověření
- ▶ Sestavení auditního vzorku. Vzorek se může na místě rozšířit dle potřeb auditora až na 100 %.

Provedení ověření

Podklady

- ▶ Právní akt o poskytnutí dotace, žádost o poskytnutí podpory, průběžné zprávy o plnění předmětu dotace a další obdobné dokumenty
- ▶ Vnitřní předpisy organizace příjemce dotace týkající se archivace, oběhu účetních dokladů, atd.
- ▶ Podpisové vzory odpovědných osob
- ▶ Smlouvy s případnými partnery / dalšími zapojenými subjekty
- ▶ Účetní sestavy – hlavní kniha / účetní deník
- ▶ Smlouvy a objednávky
- ▶ Účetní doklady – faktury včetně příloh, pokladní doklady, interní doklady
- ▶ Výpisy z bankovního účtu příjemce dotace

Provedení ověření

Podklady

- ▶ Doklady k osobním výdajům – pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, náplně práce, mzdové výměry, mzdové listy / výplatní pásky, výjezd z docházkového systému, výkazy práce atd.
- ▶ Inventární karty majetku
- ▶ Fyzická podoba majetku, resp. dokumentace prokazující jeho existenci (např. fotodokumentace)
- ▶ Dokumentace k výběrovým řízením
- ▶ Případná další dokumentace vztahující se k předmětu dotace

Provedení ověření Obecně

- ▶ **Ověření systému**
 - ▶ Nastavení systému finanční kontroly (směrnice, komunikace – potřeba rozšířit vzorek)
 - ▶ Zajištění archivace dokladů (minimální datum)
 - ▶ Vedení oddělené účetní evidence projektu
- ▶ **U všech kategorií účetních dokladů ověření**
 - ▶ Obecné způsobilosti (hospodárnost, efektivnost, účelnost atd.)
 - ▶ Zaúčtování / Proplacení
 - ▶ Souvislosti s projektem (vs. rozpočet) v celé výši
 - ▶ Vystavení účetního dokladu na příjemce nebo partnera projektu
 - ▶ Označení účetního dokladu číslem a názvem projektu
 - ▶ Způsobilosti DPH

Provedení ověření Obecně

- ▶ **Náležitosti účetních dokladů**
 - ▶ Označení účetního dokladu
 - ▶ Obsah účetního případu a jeho účastníky
 - ▶ Peněžní částka nebo informace o ceně za jednotku a množství
 - ▶ Okamžik vyhotovení účetního dokladu
 - ▶ Okamžik uskutečnění účetního případu
 - ▶ Podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a za zaúčtování

- ▶ **Ověření prováděno jak u příjemce, tak u partnerů projektu s finančním příspěvkem**

Provedení ověření Obecně

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ Výdaj nesouvisí s projektem
 - ▶ Výše výdaje neodpovídá provedeným pracím
 - ▶ Výše výdaje překročuje limit stanovený v rozpočtu (jednotkové ceny nebo celkově)
 - ▶ Údaje, vykázané ve formulářích finančních příloh MZ, neodpovídají účetním údajům
 - ▶ Zjištěn střet zájmů při dodávce zboží/služeb
 - ▶ Vynaložení výdajů na aktivity spojené s osobami nespádajícími do cílové skupiny projektu

Provedení ověření Osobní výdaje

- ▶ Podklady
 - ▶ Pracovní smlouvy / DPČ / DPP
 - ▶ Popis pracovní činnosti a platový výměr
 - ▶ Výkazy práce zaslané s MZ
 - ▶ Mzdové listy / výplatní pásky
 - ▶ Přehled částek odvedených na sociálním a zdravotním pojištění za organizaci a jejich rozklíčování na jednotlivé osoby

Provedení ověření Osobní výdaje

- ▶ Pracovní smlouvy / DPČ / DPP
 - ▶ Pozice v projektu
 - ▶ Popis pracovní činnosti odpovídá názvu pozice a funkci v realizačním týmu
 - ▶ Vazba na projekt a publicita
 - ▶ Velikost úvazku
 - ▶ Datum vzniku úvazku
 - ▶ Výše odměny
 - ▶ Datum a podpisy

Provedení ověření Osobní výdaje

- ▶ Výkazy práce
 - ▶ Hlavička
 - ▶ Podpis zaměstnance a jeho nadřízeného
 - ▶ Vykázané činnosti dle pracovní náplně
 - ▶ Dovolená a pracovní neschopnost vs. úvazek na projektu
 - ▶ Odpracování hodin dle fondu pracovní doby pro daný měsíc (ověření oproti Rozpisu mzdových nákladů)

Provedení ověření Osobní výdaje

- ▶ Mzdový list, příp. výplatní lístek
 - ▶ Zúčtovaná hrubá mzda
 - ▶ Odpracování hodin dle fondu pracovní doby pro daný měsíc (ověření oproti Rozpisu mzdových nákladů)
 - ▶ Čistá mzda vs. bankovní výpis
- ▶ Zaúčtování a výplata
 - ▶ Přímo na projekt, příp. refundace
 - ▶ Výplata mezd z projektového BÚ, příp. z BÚ organizace a refundace z projektového BÚ (interní doklad)
 - ▶ Úhrada povinných odvodů na sociální a zdravotní pojištění

Provedení ověření Osobní výdaje

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ *V pracovní smlouvě / náplni práce není uvedena vazba na projekt*
 - ▶ *Smlouvy nejsou označeny v souladu s pravidly vizuální identity OP*
 - ▶ V případě částečného úvazku nárokován za svátek nebo dovolenou celý úvazek
 - ▶ Za činnost zahrnující více úvazků (např. porada projektového týmu k více projektům) je nárokován plný počet hodin
 - ▶ Ve výkazu práce je vykázána činnost pracovníka před začátkem pracovního poměru dle pracovní smlouvy nebo před začátkem projektu
 - ▶ Nedostatečný popis pracovní činnosti ve výkazu práce
 - ▶ Je přečerpán nárok na dovolenou v případě zahájení projektu v průběhu roku

Provedení ověření Cestovní náhrady

- ▶ Podklady
 - ▶ Cestovní příkazy
 - ▶ Interní předpis o cestovních náhradách
 - ▶ Technický průkaz vozidla
 - ▶ Cestovní doklady
- ▶ Ověření
 - ▶ Účelu cesty
 - ▶ Schválení cesty
 - ▶ Vykázání v pracovním výkazu
 - ▶ Času stráveného na cestě a ujetých km (AUV)
 - ▶ Výpočtu výše náhrad
 - ▶ Použití směnného kurzu

Provedení ověření Cestovní náhrady

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ Použití nesprávného údaje o hodnotě průměrné spotřeby paliva soukromého automobilu
 - ▶ Někřácení stravného a kapesného za poskytnutá jídla nebo trvání cesty po kratší dobu než 12 hodin
 - ▶ Použití nesprávného směnného kurzu
 - ▶ Výdaje za cestu nesouvisející s projektem
 - ▶ Dodržení 3E

Provedení ověření Přímá podpora

- ▶ Podklady
- ▶ Mzdové příspěvky
 - ▶ Pracovní smlouva účastníka projektu
 - ▶ Platový / mzdový výměr účastníka projektu
 - ▶ Mzdový list / výplatní lístky účastníka projektu
 - ▶ Výpis z bankovního účtu zaměstnavatele
 - ▶ Vyúčtování přímé podpory
 - ▶ Prezenční listiny
- ▶ Ostatní výdaje přímé podpory
 - ▶ Smlouvy / Objednávky
 - ▶ Faktury, resp. jiné účetní doklady
 - ▶ Cestovní doklady / Evidence docházky / Prezenční listiny

Provedení ověření Přímá podpora

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ Nesprávně stanovená výše mzdového příspěvku
 - ▶ Vyúčtování přímé podpory ve dnech, kdy se nekonal kurz
 - ▶ Vyúčtování přímé podpory ve dnech, kdy není účastník podepsán na prezenční listině kurzu

Provedení ověření Ostatní výdaje

- ▶ Podklady
 - ▶ Smlouvy / Objednávky
 - ▶ Faktury / Pokladní výdajové doklady / Interní doklady
 - ▶ Inventurní karty majetku
 - ▶ Způsob alikvotního rozúčtování výdajů za místní kancelář
- ▶ Ověření
 - ▶ Existence smlouvy / objednávky pro uskutečněný výdaj
 - ▶ Mezi příjemcem, resp. partnerem a dodavatele
 - ▶ Smlouva nad 400 tis. Kč uzavřena na základě výsledku VŘ
 - ▶ Ověření postupu zadavatele při zadání VZ (viz dále)

Provedení ověření Ostatní výdaje

- ▶ **Ověření**
 - ▶ Náležitostí účetních dokladů
 - ▶ Obsahu účetních případů a jejich souladu se smlouvou / objednávkou a rozpočtem projektu
 - ▶ Likvidačních listů faktur (účtovací předpis, schválení podpisy, částky atd.)
 - ▶ Zařazení do majetku (investiční výdaje)
 - ▶ Odpisového plánu (investiční výdaje)

Provedení ověření Ostatní výdaje

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ Neoznačení faktur číslem a názvem projektu
 - ▶ Nedostatečné rozepsání předmětu fakturace, neuvedení cen za měrnou jednotku
 - ▶ Nerozúčtování výdajů za spotřební materiál a režijní výdaje na jiné projekty a činnost organizace (pokud relevantní)
 - ▶ *Smlouva neobsahuje povinnost součinnosti dodavatele při kontrole*
 - ▶ *Neoznačení smlouvy / objednávky v souladu s pravidly vizuální identity OP*
 - ▶ Dodavatelé jsou hrazeny paušální částky bez ohledu na skutečně provedený objem prací
 - ▶ Nárokovány výdaje za služby spadající do nepřímých nákladů
 - ▶ Např. výdaje na energie v případě nájemného

Provedení ověření Veřejné zakázky

▶ Podklady

- ▶ Dokumentace VZ podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů / zákona č 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- ▶ Dokumentace VZ podle požadavků OP

▶ Posouzení

- ▶ Oprávněnosti zvoleného druhu zadávacího řízení
- ▶ Správnosti uveřejnění výzvy / ZD
- ▶ Vhodnosti nastavení kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií
- ▶ Dodržení procesních lhůt
- ▶ Správnosti posouzení kvalifikace

Provedení ověření Veřejné zakázky

- ▶ Posouzení
 - ▶ Správnosti posouzení a hodnocení vybrané nabídky
 - ▶ Dostatečnosti komunikace s uchazeči a soulad s pravidly OP
 - ▶ Způsobu vypořádání námitek
 - ▶ Souladu uzavřené smlouvy s nabídkou vybraného uchazeče
 - ▶ Změn podmínek smlouvy uzavřením dodatků ke smlouvě
 - ▶ Archivace dokumentace VŘ

Provedení ověření Veřejné zakázky

- ▶ Častá pochybení
 - ▶ Chybné oslovení dodavatelů (počet, způsob)
 - ▶ Střet zájmů zadavatel vs. dodavatel
 - ▶ Nedodržení lhůt pro uveřejnění (Profil zadavatele/Věstník VZ)
 - ▶ Kvalifikační kritéria stanovena diskriminačně
 - ▶ Hodnotící kritéria stanovena netransparentně
 - ▶ Chybné posouzení kvalifikace / netransparentní hodnocení
 - ▶ Dělení předmětu zakázek
 - ▶ Změny smluv mimo možnosti povolené zákonem / metodikami

Provedení ověření Na závěr

- ▶ **Ověření**
 - ▶ Vyúčtování záloh poskytnutých partnerům projektu
 - ▶ Zaúčtování a vykázání příjmů projektu
 - ▶ Ověření souladu přehledu čerpání rozpočtu s účetnictvím
 - ▶ Výše nárokovaných nepřímých výdajů
- ▶ **Zajištění podkladové dokumentace ke zjištěním**

▶ S díky za pozornost

▶ Ondřej Hartman

▶ 731 62 71 62

▶ Ondrej.Hartman@cz.ey.com