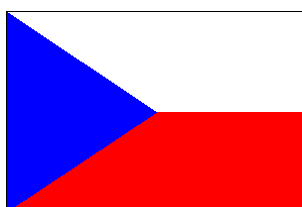




Metodika finančních toků a kontroly pro Finanční mechanismy EHP/Norska

S platností od 20. února 2008



OBSAH

Úvod	3
Část I: Společná ustanovení	3
1. Vybrané právní předpisy a dokumenty	3
2. Řídící struktura	4
2.1. Nadnárodní řídicí struktura	4
2.2. Národní řídicí struktura	6
Část II: Finanční toky mechanismů EHP/Norska	11
3. Rozhodnutí o poskytnutí dotace	11
4. Finanční toky pro FM EHP/Norska	14
4.1. Zálohová platba	14
4.2. Průběžné platby	15
4.2.1. Provádění průběžných ex-ante plateb	15
4.2.2. Provádění průběžných ex-post plateb	15
4.3. Závěrečná platba zádržného	16
4.4. Realizace plateb	17
4.4.1. Finanční toky mezi KFM, NF a CFCU	17
4.4.2. Finanční toky mezi CFCU a KP	18
4.4.2.1 Finanční tok v případě individuálního projektu	18
4.4.2.2 Finanční tok v případě programu a blokového grantu	19
4.4.2.3 Finanční tok v případě, že KP/ZP je OSS/příspěvková organizace OSS	20
4.4.2.4 Finanční tok v případě, kdy KP je OSS/příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zdravotnictví	21
4.5. Informace o provedeném převodu prostředků KP/ZP	21
4.6. Zajištění spolufinancování	22
4.7. Zacházení s úroky vygenerovanými na účtech NF a CFCU	23
5. Systém bankovních účtů	23
6. Zásady pro zadávání veřejných zakázek	23
7. Nesrovnalosti	25
7.1. Šetření nesrovnalostí	25
7.2. Hlášení nesrovnalostí	27
7.3. Pozastavení plateb	28
7.4. Vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí	28
Část III: Finanční kontrola	29
8. Kontrola podle mezinárodních smluv	30
9. Vnitřní kontrolní systém	30
9.1. Řídící kontrola	31
9.2. Interní audit	31
10. Transparentnost a evidence dokumentů	32
Seznam zkratk	33

ÚVOD

Metodika finančních toků a kontroly pro Finanční mechanismy EHP/Norska (dále jen „Metodika“) vytváří základní rámec přístupu k finančnímu řízení a kontrole prostředků z finančních mechanismů.

Metodika je rozdělena na 3 části:

- Část I: Společná ustanovení
- Část II: Finanční toky mechanismů EHP/Norska
- Část III: Finanční kontrola

Metodika vychází ze stávajících dokumentů a zabývá se základními postupy. Jako taková nemusí být vyčerpávající. Pokud dojde v průběhu implementace finančních mechanismů ke schválení dalších dokumentů bude metodika doplněna a aktualizována na základě nových skutečností.

Vzhledem k tomu, že metodika nemůže zohlednit veškeré postupy, v případech, kdy postup není v metodice zohledněn, rozhoduje o postupu náměstek ministra financí.

ČÁST I: SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY

Využití Finančních mechanismů EHP/Norska (dále jen „FM EHP/Norska“) v České republice vychází z těchto dokumentů:

Mezinárodní smlouvy:

- Dohoda o účasti České republiky a dalších přistupujících zemí v Evropském hospodářském prostoru ze 14. října 2003;
- Dohoda mezi Norským královstvím a Evropským společenstvím o Norském finančním mechanismu pro období 2004 – 2009 ze 14. října 2003;
- Memorandum o porozumění pro implementaci Norského finančního mechanismu pro 2004 – 2009 mezi Norským královstvím a Českou republikou, vytvořené v souladu s Dohodou mezi Norským královstvím a Evropským společenstvím o Norském finančním mechanismu (podepsáno 19. října 2004);
- Memorandum o porozumění pro implementaci Finančního mechanismu EHP pro 2004 – 2009 mezi Islandskou republikou, Lichtenštejnským knížectvím, Norským královstvím a Českou republikou (podepsáno 2. prosince 2004).

Základní dokumenty, které vymezují rámec a pravidla pro implementaci, vydané Výborem FM EHP a Ministerstvem zahraničních věcí Norska (dále jen „MZV Norska“) a Národním kontaktním místem (dále jen „NKM“):

- Pravidla a postupy pro implementaci FM EHP/Norska 2004 – 2009;
- Formulář Žádosti o grant;
- Vzor Dohody o udělení grantu, včetně Všeobecných podmínek a Plánu implementace projektu (dále jen „PIP“);
- Individuální projekty;
- Programy;
- Blokované granty;
- Manuál pro hodnocení;
- Manuál pro externí monitorování;

- Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státem;
- Formulář Průběžné zprávy o projektu (dále jen „PIR“) a Uživatelská příručka k PIR;
- Formulář Závěrečné zprávy o projektu (dále jen „PCR“) a Uživatelská příručka k PCR;
- Pokyny pro platby;
- Podrobná ustanovení o oprávněnosti výdajů;
- Manuál pro projekty generující příjmy;
- Postupy pro publicitu;
- Manuál pro nesrovnalosti;
- Pokyny pro limity spolufinancování;
- Zásady dobré správy a protikorupční politiky;
- Pokyny pro politiku rovných příležitostí;
- Pokyny pro politiku udržitelného rozvoje;
- Příklady indikátorů pro prioritní oblasti;
- Průvodce pro vyhlašování výzev;
- Mechanismus vyplácení záloh;
- Příručka pro příjemce grantu z FM EHP/Norska;
- Pokyn NKM č.1 - Oprávněnost osobních výdajů na zaměstnance a externí experty;
- Pokyn NKM č.2 – Pokyn pro vyplnění průběžné zprávy o projektu aj.

2. ŘÍDÍCÍ STRUKTURA

Pro efektivní a transparentní řízení implementace FM EHP/Norska jsou v souladu s příslušnými mezinárodními dokumenty stanoveny na národní a nadnárodní úrovni implementační subjekty s jasně definovanými odpovědnostmi za jednotlivé činnosti celého implementačního cyklu.

2.1. NADNÁRODNÍ ŘÍDÍCÍ STRUKTURA

Výbor finančního mechanismu EHP

Výbor FM EHP byl ustaven státy Evropského sdružení volného obchodu (dále jen „ESVO“) jako orgán zodpovědný za efektivitu, správnost řízení a čerpání finančních prostředků poskytovaných z FM EHP.

Výbor FM EHP schvaluje:

- a) pravidla a postupy pro FM EHP;
- b) jednotlivé návrhy projektů předkládané národními kontaktními místy všech přijímajících států;
- c) podmínky pro výběr projektů;
- d) systém monitorování a hodnocení projektů jako celku;
- e) roční a závěrečné zprávy.

Ministerstvo zahraničních věcí Norska

MZV Norska je jako zástupce poskytovatele pomoci odpovědné za efektivitu, správnost řízení a čerpání finančních prostředků z FM Norska.

MZV Norska schvaluje:

- a) pravidla a postupy pro FM Norska;
- b) jednotlivé návrhy projektů předkládané národními kontaktními místy všech přijímajících států;
- c) podmínky pro výběr projektů;
- d) systém monitorování a hodnocení projektů jako celku;
- e) roční a závěrečné zprávy.

Kancelář finančních mechanismů

Kancelář finančních mechanismů (dále jen „KFM“) zajišťuje administrativní podporu Výboru FM EHP a MZV Norska s provozní činností vztahující se k implementaci FM EHP/Norska. Současně plní funkci hlavního kontaktního místa mezi přijímajícími státy a poskytovateli pomoci. KFM je ustavena jako samostatná jednotka Výborem FM EHP a MZV Norska.

KFM zodpovídá zejména za:

- a) přípravu základních smluvních dokumentů s přijímajícími státy o poskytnutí pomoci z FM EHP/Norska pro období 2004 - 2009 (Memorand o porozumění);
- b) přípravu standardizovaných postupů a formulářů pro implementaci FM EHP/Norska a zajištění jejich rozšíření o národní specifika přijímajících států;
- c) příjem a posuzování záměrů projektů předložených přijímajícími státy;
- d) příjem a hodnocení žádostí o grant doporučených přijímajícími státy;
- e) zajištění funkce sekretariátu pro Výbor FM EHP a MZV Norska při rozhodování a konečném výběru projektů;
- f) přípravu Dohod o udělení grantu;
- g) kontrolu průběžných a závěrečných zpráv o projektech;
- h) externí monitorování projektů v rámci FM EHP/Norska;
- i) příjem a schválení ročních monitorovacích zpráv k FM EHP/Norska od přijímajících států;
- j) vypracování výročních zpráv o implementaci FM EHP/Norska a jejich předložení Výboru FM EHP a MZV Norska;
- k) zajišťování informovanosti veřejnosti o FM EHP/Norska;
- l) závěrečné hodnocení pomoci FM EHP/Norska.

Platební agentura FM

Funkci Platební agentury FM vykonává na základě uzavřené smlouvy o platební agentuře a platebních postupech komerční finanční instituce, která je zodpovědná za efektivní správu a čerpání finančních prostředků poskytovaných ze zdrojů FM EHP/Norska.

V rámci své zodpovědnosti zabezpečuje následující činnosti:

- a) založení a správu bankovních účtů pro FM EHP a FM Norska;

- b) schválení certifikované žádosti o platbu předložené platebním orgánem přijímajícího státu (zdůvodněných oprávněných výdajů či zálohových plateb);
- c) transfer kumulovaného finančního požadavku na zdrojový účet spravovaný platebním orgánem přijímajícího státu;
- d) finanční monitorování všech projektů FM EHP/Norska na základě Dohod o udělení grantu;
- e) příjem vrácených či nevyužitých prostředků na účty FM EHP/Norska;
- f) vypracování podkladových dokumentů pro výroční zprávy o implementaci FM EHP/Norska;
- g) předkládání ročních finančních zpráv Výboru FM EHP a MZV Norska;
- h) vedení účetní evidence v účetním systému.

2.2. NÁRODNÍ ŘÍDÍCÍ STRUKTURA

Monitorovací výbor

Ministr financí jmenuje a odvolává členy Monitorovacího výboru (dále jen „MoV“) na základě návrhů ministrů příslušných ministerstev nebo vedoucích orgánů veřejné správy. Členové zastupují ministerstva, organizace veřejné správy, sociální partnery, neziskové organizace, regionální a místní samosprávy a ostatní organizace. Jednání MoV se mohou účastnit se statutem pozorovatele zástupci Norska, Islandu, Lichtenštejnska a KFM. MoV pomáhá NKM ve výběru a řízení projektů.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) doporučovat návrhy projektů NKM k předložení KFM;
- b) monitorovat soulad s Pravidly a postupy;
- c) vyhodnocovat celkový postup plnění a finanční zprávy;
- d) schvalovat výroční zprávy připravené NKM;
- e) doporučovat změny prioritních oblastí předložené NKM k projednání s donory¹.

Národní kontaktní místo

V souladu s Usnesením vlády č. 242 ze 17. března 2004 a č. 1025 z 20. října 2004 zabezpečuje Ministerstvo financí (dále jen „MF“) funkci NKM pro FM EHP/Norska a nese celkovou zodpovědnost za implementaci FM EHP/Norska v České republice v souladu s Memorandy o porozumění a Pravidly a postupy pro implementaci FM EHP/Norska. Role NKM je podrobně popsána v Memorandech o porozumění, příloze A, a je také specifikována v Dohodě o udělení grantu mezi FM EHP a NKM.

Hlavní odpovědnosti NKM jsou zejména:

- a) celková zodpovědnost za dosažení cílů FM, využití fondů, finanční kontrolu a audit;
- b) přijímání návrhů projektů a jejich předkládání se zdůvodněným stanoviskem KFM;
- c) vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF;

¹ Donory se rozumí státy EHP/Norsko (Island, Lichtenštejnsko, Norsko), které se zavázaly přispívat ekonomicky slabším zemím v Evropském hospodářském prostoru, a to poskytováním grantů na investiční a rozvojové projekty v prioritních oblastech.

- d) řízení finančních toků a ověřování plateb v souladu s Dohodou o udělení grantu a Rozhodnutím o poskytnutí dotace z NF, případně jinými dokumenty na základě kterých jsou poskytovány prostředky z NF;
- e) zpracování výročních zpráv k předložení KFM;
- f) zajištění kompletního a dostatečného auditu v příslušných institucích;
- g) zajištění informovanosti a publicity o dostupnosti fondů.

Administrativní struktura NKM je tvořena následujícími subjekty:

- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení příprava a koordinace (CZP1);
- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení (CZP2);
- Národní Fond (NF);
- Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU);
- Odbor Kontrola.

Centrum pro zahraniční pomoc - oddělení příprava a koordinace (CZP1)

CZP1 odpovídá za celkové zajištění administrativy, koordinaci přípravy a využití FM EHP/Norska.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) vykonávat administrativní činnosti NKM;
- b) připravovat všechny základní dokumenty ve spolupráci s MZV ČR a dalšími subjekty, které požaduje KFM;
- c) zpracovávat metodiku a podrobné postupy pro přípravu projektů spolufinancovaných FM EHP/Norska;
- d) vykonávat funkci sekretariátu Výročního zasedání pro FM EHP a Norska s NKM a připravovat roční monitorovací zprávy;
- e) vykonávat funkci sekretariátu MoV pro FM EHP/Norska;
- f) připravovat návrhy prioritních oblastí a projednávat je s KFM na základě doporučení MoV;
- g) posuzovat návrhy projektů k projednání MoV;
- h) předkládat doporučené návrhy projektů KFM;
- i) zajišťovat celkovou koordinaci a provázanost s nástroji pomoci EU ve spolupráci s ostatními příslušnými národními orgány a organizacemi;
- j) zajišťovat veřejnou informovanost o FM EHP/Norska;
- k) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení (CZP2)

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zpracovávat metodiku a podrobné postupy pro realizaci a monitorování projektů a konečné vyhodnocení projektů spolufinancovaných FM EHP/Norska;
- b) spolupracovat na přípravě Dohod o udělení grantu;
- c) zajišťovat průběžné monitorování projektů a vypracovávání monitorovacích zpráv;
- d) posuzovat a z hlediska věcné správnosti (plnění cílů projektů) schvalovat průběžné a závěrečné zprávy o individuálních projektech (dále jen „IP“), programech (dále jen „PRG“) a blokových grantech (dále jen „BG“);
- e) zajišťovat veřejnou informovanost o FM EHP/Norska;
- f) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů příslušných dokumentů ve své působnosti po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Národní fond

Odbor NF je centrálním místem pro převody finančních prostředků mezi ČR a KFM.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zajišťovat zřízení bankovních účtů u ČNB pro příjem finančních prostředků z FM EHP/Norska a jejich distribuci konečnému příjemci (dále jen „KP“)/zprostředkovateli (dále jen „ZP“) a dále účet pro příjem a převod vratek;
- b) žádat o převody finančních prostředků z FM EHP/Norska na účty NF na základě relevantní dokumentace o skutečně provedených úhradách oprávněných výdajů na schválené IP/PRG/BG, případně předkládat žádosti o předfinancování výdajů PRG/BG (na základě tzv. Fund PIR);
- c) na základě žádostí CFCU zajišťovat převody finančních prostředků na bankovní účet MF, ke kterému má CFCU dispoziční oprávnění;
- d) zajišťovat identifikaci nevyužitých nebo neoprávněně použitých prostředků FM EHP/Norska přijatých od územních finančních orgánů (dále jen „ÚFO“) na účet vratek NF a jejich případné vrácení zpět na příslušné účty FM;
- e) vytvářet a případně aktualizovat Metodiku;
- f) samostatně účtovat v rámci účetní jednotky MF v informačním systému VIOLA o účetních případech za oblast prostředků FM EHP/Norska uložených na bankovních účtech NF, zřízených pro financování pomoci z FM EHP/Norska;
- g) řešit a vyčíslit nesrovnalosti ve své působnosti v souladu s příslušnými předpisy a pokyny;
- h) archivovat veškeré originály dokumentů ve své působnosti po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Centrální finanční a kontraktační jednotka

CFCU je odpovědná za přípravu Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF a za platby KP/ZP (konečným příjemcům/zprostředkovatelům).

Její odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) příprava Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF podle §14 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, kdy adresáty těchto rozhodnutí jsou KP/ZP. V případě, kdy jsou KP/ZP organizační složky státu (dále jen „OSS“) nebo příspěvkové organizace OSS, příprava dokumentů, na základě kterých jsou těmto KP/ZP stanoveny podmínky poskytnutí prostředků z NF do příslušné kapitoly SR;²
- b) kontrola věcné a formální správnosti žádostí o platbu, které předkládá KP/ZP;
- c) provádění plateb KP/ZP;
- d) zadávání a aktualizace údajů o IP/PRG/BG, rozpočtech, subjektech a kontraktech do modulu Projektového řízení IS VIOLA;
- e) samostatně účtovat v rámci účetní jednotky MF v IS VIOLA o účetních případech za oblast prostředků FM EHP/Norska uložených na bankovních účtech NF, zřízených pro financování pomoci z FM EHP/Norska, ke kterým má CFCU dispoziční oprávnění;
- f) zpracovávání pravidelné zprávy pro NF v požadovaném rozsahu jako podklad pro žádost o převod finančních prostředků na účty NF a CFCU;
- g) přijímat hlášení podezření na nesrovnalost a potvrzovat jejich opodstatněnost, zahájit a vést řízení k prošetření podezření na nesrovnalost;
- h) vedení registru nesrovnalostí a jeho aktualizace;
- i) zpracování podkladových dokumentů pro výroční zprávy;
- j) implementace IP a BG, kde je MF schválené jako KP/ZP;
- k) archivace všech originálů dokumentů ve své působnosti po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Odbor Kontrola

Odbor Kontrola je útvar MF plnící funkci Národního kontrolního orgánu (dále jen „NCA“), který je pověřen funkcí ústředního správního orgánu pro finanční kontrolu v souladu s §7 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Její odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) metodické řízení a koordinace výkonu finanční kontroly v rámci celé implementační struktury;
- b) spolupráce s útvary finanční kontroly a interního auditu na všech úrovních a poskytování konzultační, poradenské a školicí činnosti při implementaci prostředků z FM EHP/Norska;

² Neplatí pro prostředky poskytované příspěvkovým organizacím na základě kapitoly 4.4.2.4 „Finanční tok v případě, kdy KP je OSS/příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zdravotnictví“. V těchto případech se prostředky poskytují příspěvkovým organizacím na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF přímo KP a OSS na základě dokumentů, kterými jsou těmto KP stanoveny podmínky poskytnutí prostředků z NF.

- c) zpracování ročních plánů finančních kontrol a auditů, které jí předávají kontrolní a auditní útvary jednotlivých ústředních orgánů státní správy a krajů pro dané roční období a informování KFM o plánech a jejich plnění;
- d) vykonávání auditu systému implementace;
- e) zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol a auditů v oblasti hospodaření s finančními prostředky z FM EHP/Norska na základě ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol a auditů, které jí předávají kontrolní útvary jednotlivých ústředních orgánů státní správy a krajů ve stanoveném termínu; tyto zprávy budou přílohou výročních zpráv;
- f) reportování nesrovnalostí KFM v souladu s Manuálem pro nesrovnalosti a podmínkami Dohody o udělení grantu;
- g) informování Nejvyššího státního zastupitelství a v kopii CZP1, CZP2, NF, CFCU o všech případech zjištěných nesrovnalostí a porušení Pravidel a postupů a jejich prováděcích pokynů a dalších souvisejících zákonů;
- h) spolupráce na kontrolách a auditech, které zajišťuje KFM, Výbor pro FM EHP, MZV Norska, Úřad norského generálního auditora a Rada auditorů ESVO a poskytování potřebných informací těmto institucím;
- i) archivace všech originálů relevantních dokumentů z prováděných kontrol a řešení nesrovnalostí po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

Centrální orgány a regionální samosprávné úřady na úrovni krajů a obcí jsou dále povinny v souladu se zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, mít vytvořen systém řízení kontroly a funkční nezávislý systém interního auditu. Na MF zajišťuje funkci vnitřního auditu odbor Interní audit.

Nejvyšší kontrolní úřad (dále jen „NKÚ“) vykonává nezávislou kontrolu podle odpovídajících článků zák. č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu. NKM (resp. odbor Kontrola) bude předávat KFM kopie všech zpráv Nejvyššího kontrolního úřadu, které se budou týkat FM EHP/Norska.

Zprostředkovatelé programů/Zprostředkovatelé blokových grantů

Na základě Dohody o udělení grantu budou delegovány odpovědnosti za přípravu projektů a jejich implementaci na ZP (ministerstva a další ústřední orgány státní správy, krajské úřady nebo další schválené subjekty). ZP ručí za zajištění všech odpovídajících aktivit včetně spolufinancování projektů. Povinnosti ZP jsou podrobně stanoveny Rozhodnutím o poskytnutí dotace z NF, popř. v jiném dokumentu, na základě kterého jsou poskytovány prostředky z NF. Zprostředkovatelé programů (dále jen „ZP PRG“)/Zprostředkovatelé blokových grantů (dále jen „ZP BG“) jsou vybíráni v souladu s Pravidly a postupy na základě žádosti o grant, kterou předložili do dané výzvy. Informace o ZP jsou pravidelně aktualizovány na www.eeagrants.cz.

ČÁST II: FINANČNÍ TOKY MECHANISMŮ EHP/NORSKA

3. ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

Prostředky odpovídající podílu spolufinancování z FM EHP/Norska jsou KP/ZP zásadně poskytovány formou dotace z NF. Dotace z NF se v souladu s úpravou zák. č. 218/2000 Sb. (§37), o rozpočtových pravidlech, poskytuje na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace z Národního fondu, které obsahuje náležitosti stanovené v § 14 zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, zejména označení příjemce a poskytovatele dotace, výši dotace, účel, na který je dotace poskytnuta, lhůtu, v níž má být účelu dosaženo, a podmínky užití dotace, resp. podmínky, které je nutné dodržet po poskytnutí dotace, aby byla zachována oprávněnost určitého výdaje k financování z prostředků FM EHP/Norska, a den vydání rozhodnutí. Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF je vydáváno Ministerstvem financí – NKM, a to na dobu realizace daného projektu.

V případě, že jsou KP/ZP OSS nebo příspěvkové organizace OSS, jsou podmínky poskytnutí prostředků z NF do příslušné kapitoly SR stanoveny zvláštním dokumentem.³

Je-li součástí daného IP/PRG/BG spolufinancování ze státního rozpočtu (dále jen „SR“) (kap. 4.6) je vedle Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vydáváno Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR, které také obsahuje popsání náležitosti stanovené v § 14 zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR je vydáváno příslušným poskytovatelem (§ 14 odst. 2 zák. č. 218/2000 Sb.).

Je-li součástí daného IP/PRG/BG spolufinancování ze SR v rámci programů reprodukce majetku, postupuje se dle vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku (rozhodující pro posuzování je účast prostředků státního rozpočtu na financování příslušných IP/PRG/BG, v rámci nichž jsou financovány i aktivity z FM EHP/Norska). V těchto případech je vedle Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vydáváno příslušným správcem programu Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR. V případě, že je vedle Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vydáváno i Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR, musí takové rozhodnutí stanovit podmínky⁴ pro poskytnutí prostředků KP/ZP shodně s Rozhodnutím o poskytnutí dotace z NF. Splnění tohoto požadavku bude zajištěno ve spolupráci CFCU a příslušného poskytovatele/správce programu.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF obsahuje zejména následující:

- označení poskytovatele dotace;
- označení příjemce dotace (konečného příjemce/zprostředkovatele);
- výši dotace z Národního fondu s uvedením maximální výše grantu z FM EHP a/nebo z FM Norska (v absolutní částce i v %), včetně dalších pravidel pro stanovení výše dotace;
- účel, na který je dotace poskytnuta (odkazem na Plán implementace projektu);

³ Neplatí pro prostředky poskytované příspěvkovým organizacím na základě kapitoly 4.4.2.4 „Finanční tok v případě, kdy KP je OSS/příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zdravotnictví“. V těchto případech se prostředky poskytují příspěvkovým organizacím na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF přímo KP a OSS na základě dokumentů, kterými jsou těmto KP stanoveny podmínky poskytnutí prostředků z NF.

⁴ Týká se zejména povinností KP/ZP a lhůt stanovených pro jejich plnění.

- lhůtu, v níž má být účelu dosaženo a indikativní harmonogram plnění (datum zahájení a ukončení oprávněnosti výdajů IP/PRG/BG) v souladu s Dohodou o udělení grantu;
- právní rámec pro poskytnutí dotace;
- podmínky užití dotace tak, aby byla zachována oprávněnost určitého výdaje k financování (např. vlastní předfinancování, péče o majetek);
- delegaci zodpovědnosti NKM za realizaci IP/PRG/BG na konečného příjemce/zprostředkovatele;
- popis oprávněných výdajů;
- platební podmínky (způsob proplácení prostředků z FM EHP/Norska, bankovní účty, výše zálohové platby);
- povinnost KP/ZP zamezit duplicitnímu financování aktivit IP/PRG/BG z FM EHP/Norska a dalších zdrojů;
- povinnost konečného KP/ZP odečítat od částky, která je uvedena v žádosti o platby, příjmy generované z IP/PRG/BG;
- podmínky pro pozastavení plateb;
- povinnost konečného KP/ZP po skončení IP/PRG/BG dotaci finančně vypořádat v souladu s vyhláškou č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem;
- stanovení povinnosti KP/ZP vést účetnictví v souladu s národními právními předpisy, aby bylo možno vykázat zaúčtování účetních případů souvisejících s jednotlivými IP/PRG/BG, resp. stanovení povinností konečného příjemce/zprostředkovatele vést daňovou evidenci rozšířenou o dodatečné požadavky;
- podmínku pro KP/ZP, že se podrobí kontrolám ze strany NKM, odboru Kontrola, ÚFO, NKÚ, popř. jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů a že jim poskytne veškerou dokumentaci vztahující se k projektu;
- povinnost umožnit zástupcům KFM, Rady auditorů ESVO, Úřadu norského generálního auditora a MZV Norska realizovat jakoukoli kontrolu, kterou považují za nutnou;
- povinnost KP/ZP vytvořit vnitřní kontrolní systém;
- způsob monitorování;
- ustanovení týkající se pravidel hospodářské soutěže (dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek);
- uložení povinnosti KP/ZP uchovávat doklady po dobu stanovenou předpisy FM EHP/Norska a právními předpisy ČR, minimálně však po dobu 10 let od ukončení realizace IP/PRG/BG;
- povinnost KP/ZP informovat NKM o skutečnostech majících vliv na realizaci projektu (netýká se změn harmonogramu čerpání finančních prostředků dle PIP);
- povinnost KP/ZP akceptovat využívání údajů v informačních systémech pro účely administrace FM EHP/Norska;

- povinnost KP/ZP informovat NKM o nesrovnalostech při implementaci projektu;
- podmínky, které je nutné dodržet po stanovenou dobu od poskytnutí dotace (např. zachování výsledků projektu);
- den vydání rozhodnutí.

Přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF je kopie Dohody o udělení grantu mezi Výborem FM EHP a/nebo MZV Norska k danému IP/PRG/BG včetně příloh (Všeobecné podmínky – český překlad, PIP a další).

Rozhodnutí o poskytnutí dotace vůči ZP PRG/ZP BG

Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vydávané vůči ZP PRG/ZP BG dále obsahuje:

- závazek zprostředkovatele promítnout relevantní podmínky stanovené v Rozhodnutí i do právních aktů, jimiž prostředky poskytuje dále konečným příjemcům grantu;
- povinnost zprostředkovatele vykonávat kontrolu prostředků poskytnutých v rámci sub-projektů;
- lhůtu, ve které je zprostředkovatel povinen převést obdržené finanční prostředky konečným příjemcům grantu;
- dále je nutné v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF ZP PRG/ZP BG zavázat, aby část odpovídající podílu prostředků z FM EHP/Norska z vymožených prostředků od KP byla ZP PRG/ZP BG převedena na univerzální účet NF.

Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Změnu Rozhodnutí lze provádět pouze na základě žádosti příjemce dotace a takovým způsobem, aby změna nebyla k tíži příjemce dotace. Změnou Rozhodnutí nelze měnit náležitosti uvedené v § 14 odst. 3 písm. a), b) a d) zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tzn. příjemce a poskytovatele dotace, a účel, na který je dotace poskytována. Při změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace (z NF i ze SR) zůstává původní Rozhodnutí nadále v platnosti a poskytovatel dotace vydá tzv. Rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace (nutné uvést přesnou specifikaci původního rozhodnutí), ve kterém stanoví, jaké náležitosti původního Rozhodnutí se mění, popř. nahrazují. Veškerá Rozhodnutí o změně je nutné číslovat. Dále se při změně Rozhodnutí postupuje analogicky dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Poskytovatel dotace je povinen zajistit, aby změny Rozhodnutí byly provázány s původním Rozhodnutím, včetně veškerých podmínek, aby byla zajištěna transparentnost veškerých změn pro následnou kontrolu.

Při porušení podmínek stanovených Rozhodnutím se postupuje dle zákona 218/2000 Sb., tj. jedná se o porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a má za následek odvod za porušení rozpočtové kázně dle tohoto zákona.

4. FINANČNÍ TOKY PRO FM EHP/NORSKA

Prostředky FM EHP/Norska se poskytují formou:

- zálohové platby;
- průběžných ex-ante plateb – Fund PIR (formou poskytnutí prostředků ZP před realizací jeho výdajů na PRG/BG);
- průběžných ex-post plateb – PIR (následné proplácení částek na již vynaložené, oprávněné a zdokumentované výdaje);
- závěrečné platby zádržného.

4.1. ZÁLOHOVÁ PLATBA

Zálohová platba pro IP/PRG/BG z FM EHP/Norska se poskytuje pouze v případě, když je to výslovně uvedeno a v Dohodě o udělení grantu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF. Její výše musí být schválena KFM (u IP/PRG max. 10% grantu z FM EHP/Norska, u BG může být i vyšší).

KP/ZP zasílá žádost o zálohovou platbu NKM - CFCU v okamžiku přijetí Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF, pokud není v Dohodě o udělení grantu a/nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF, stanoveno jinak.

NF je o žádosti o zálohovou platbu informován dopisem vedoucího CFCU, který obsahuje částky zálohové platby s uvedením FM, ze kterého budou hrazeny. Přílohou tohoto dopisu je kopie dopisu adresovaného KFM o vydání a přijetí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a originál Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF.

KFM, resp. Platební agentura FM, převede zálohovou platbu na účet NF nejpozději do 2 měsíců od obdržení informace od CFCU o tom, že bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF, případně splněny jiné podmínky pro uvolnění zálohové platby stanovené v Dohodě o udělení grantu.

NF následně provádí převod finančních prostředků obdržených z KFM na účet s dispozičním oprávněním CFCU do 5-ti pracovních dní ode dne obdržení prostředků z KFM. CFCU je poté převádí KP/ZP nejpozději do 10-ti pracovních dní od jejich připsání na účet s dispozičním oprávněním CFCU (v souladu s kapitolou 4.4).

Zálohová platba musí být vyúčtována v rámci Průběžných zpráv o projektu (PIR/Fund PIR) a odečítána od PIR/Fund PIR dle níže uvedených postupů v závislosti na možnosti odečtu zálohové platby.

Možnosti odečtu zálohové platby:

- zálohová platba bude odečtena jednorázově v plné výši od první průběžné platby (PIR/Fund PIR);
- zálohová platba bude odečítána postupně v poměrné výši od průběžných plateb (PIR), přičemž musí být plně odečtena v okamžiku, kdy zdokumentované výdaje dosáhnou výše 80 % grantu;
- zálohová platba bude odečtena od průběžných plateb (PIR) v okamžiku, kdy zdokumentované výdaje dosáhly výše 80 % grantu.

Poskytnutá zálohová platba musí být rovněž vyúčtovávána v PIR/Fund PIR.

V případě PRG/BG může být poskytnutá zálohová platba postupně doplňována do výše stanovené v Dohodě o udělení grantu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF (tzv. „rolling

advance“). Pokud zprostředkovatel PRG/BG v PIR prokáže, že poskytnutá zálohová platba klesla pod stanovenou úroveň, může místo žádosti o platbu již vynaložených oprávněných výdajů požádat o další zálohovou platbu dle harmonogramu plateb v PIP.

Ve výjimečných případech může být v Dohodě o udělení grantu (v PIP) stanoven i jiný způsob vyúčtování zálohy.

4.2. PRŮBĚŽNÉ PLATBY

4.2.1. PROVÁDĚNÍ PRŮBĚŽNÝCH EX-ANTE PLATEB

U vybraných PRG/BG, které jsou realizovány pouze na základě principu ex-ante financování uvedeného v Dohodě o udělení grantu, jsou průběžné platby poskytované ZP z KFM prováděny na základě Průběžné zprávy o projektu - Fund PIR (dále jen „Fund PIR“). Fund PIR musí být zpracována ve formátu stanoveném KFM. Obsahuje zejména odhad plánovaných výdajů v nadcházejícím období (vycházející z PIP), již uskutečněných výdajů v daném období, dále skutečně požadovanou částku výši zálohové platby a její vyúčtování (pokud již byla vyplacena), částku celkových oprávněných výdajů, údaje o již realizovaném spolufinancování a stručný popis celkového stavu implementace projektu v porovnání s PIP.

Fund PIR, včetně obsahu a příloh, je uvedena v Příručce pro příjemce grantu z FM EHP/Norska. Detailní postupy předkládání, vyplňování a kontroly Fund PIR jsou řešeny individuálně mezi NKM a ZP.

Finanční část Fund PIR je kontrolována CFCU a obsahová část CZP2. Na základě provedených kontrol je Fund PIR schválena.

CFCU zaúčtuje skutečně vyplacené výdaje a schválenou žádost o platbu do IS VIOLA, která je předkládána ZP společně s Fund PIR. Následně CFCU z IS VIOLA vystaví ve stanovených termínech Souhrnné žádosti o převod prostředků FM EHP/Norska na účet s dispozičním oprávněním CFCU (dále jen „souhrnné žádosti“), jejichž přílohou jsou originály Fund PIR.

CFCU předá NF souhrnné žádosti včetně potřebné dokumentace (dokumentace je NF zasílána i v elektronické podobě).

NF provádí kontrolu souhrnných žádostí spolu s originálem/y Fund PIR předloženými CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů) a v případě, že neshledá nedostatky, schválí souhrnné žádosti v IS VIOLA.

Originály Fund PIR poté NF zašle spolu s průvodním dopisem na KFM, a to nejpozději do 10 pracovních dní⁵ od jejich obdržení od CFCU. Samotné Fund PIR jsou KFM zasílány rovněž v elektronické podobě. Kopie autorizovaných dokumentů je zároveň předána CZP2 a CFCU pro informaci.

Po posouzení předložených Fund PIR ze strany KFM, resp. Platební agentury FM, zašle KFM prostřednictvím Platební agentury FM ve lhůtě do 2 měsíců prostředky, dle schválených Fund PIR, na účty NF pro FM EHP a FM Norska.

4.2.2. PROVÁDĚNÍ PRŮBĚŽNÝCH EX-POST PLATEB

Průběžné platby jsou prováděny na základě PIR, jejíž nedílnou součástí je žádost o platbu. PIR musí být zpracována ve formátu stanoveném KFM. Obsahuje zejména plánovanou požadovanou částku, dále skutečnou požadovanou částku v daném období, zálohovou platbu

⁵ V případě, že jsou podklady předloženy ze strany CFCU v pořádku, v opačném případě se lhůta přerušuje, dokud NF neobdrží správné podklady.

(pokud byla vyplacena), částku celkových oprávněných výdajů, údaje o již realizovaném spolufinancování a stručný popis celkového stavu implementace projektu v porovnání s PIP.

Lhůty a způsob předkládání PIR, včetně obsahu a příloh, jsou stanoveny v Příručce pro příjemce grantu z FM EHP/Norska. V případě IP jsou PIR předkládány čtvrtletně, u PRG/BG pololetně, pokud není v PIP stanoveno jinak.

S poslední PIR předkládá KP/ZP na CFCU také žádost o poslední průběžnou platbu (příloha č.13 Příručky pro příjemce grantu), ve které je vyčísleno zádržné.⁶

Poslední PIR musí být předložena KFM nejpozději do 6 měsíců od data ukončení oprávněnosti výdajů, které je uvedeno jak v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tak v Dohodě o udělení grantu. KP/ZP je tedy povinen ji předložit nejpozději do 5 měsíců od data ukončení oprávněnosti výdajů na NKM.

Finanční část PIR je kontrolována CFCU a obsahová část CZP2. Na základě provedených kontrol je PIR schválena. Průběžné zprávy o projektu (PIR), které se kvůli opakovaným pochybením na straně příjemce nepodaří schválit v termínu daném NKM, budou odloženy do dalšího čtvrtletí, resp. pololetí, případně posuzovány individuálně.

CFCU zaúčtuje schválenou žádost o platbu do IS VIOLA, která je předkládána KP/ZP společně s PIR. Následně CFCU z IS VIOLA vystaví ve stanovených termínech Souhrnné žádosti o převod prostředků FM EHP/Norska na účet s dispozičním oprávněním CFCU (dále jen „souhrnné žádosti“), jejichž přílohou jsou originály PIR.

CFCU předá NF souhrnné žádosti včetně potřebné dokumentace (dokumentace je zasílána NF i v elektronické podobě).

NF provádí kontrolu souhrnných žádostí spolu s originály PIR předloženými CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů) a v případě, že neshledá nedostatky schválí souhrnné žádosti v IS VIOLA.

Originály PIR poté NF (zpravidla čtvrtletně) zašle spolu s průvodním dopisem na KFM, a to nejpozději do 10 pracovních dní⁷ od jejich obdržení od CFCU. Samotné PIR jsou KFM zasílány rovněž v elektronické podobě. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci.

Po posouzení předložených PIR ze strany KFM, resp. Platební agentury FM, zašle KFM prostřednictvím Platební agentury FM ve lhůtě do 2 měsíců prostředky, dle schválených PIR, na účty NF pro FM EHP a FM Norska.

4.3. ZÁVĚREČNÁ PLATBA ZÁDRŽNÉHO

Na základě schválení poslední PIR/Fund PIR Výborem FM EHP a/nebo MZV Norska je KFM vygenerována PCR.

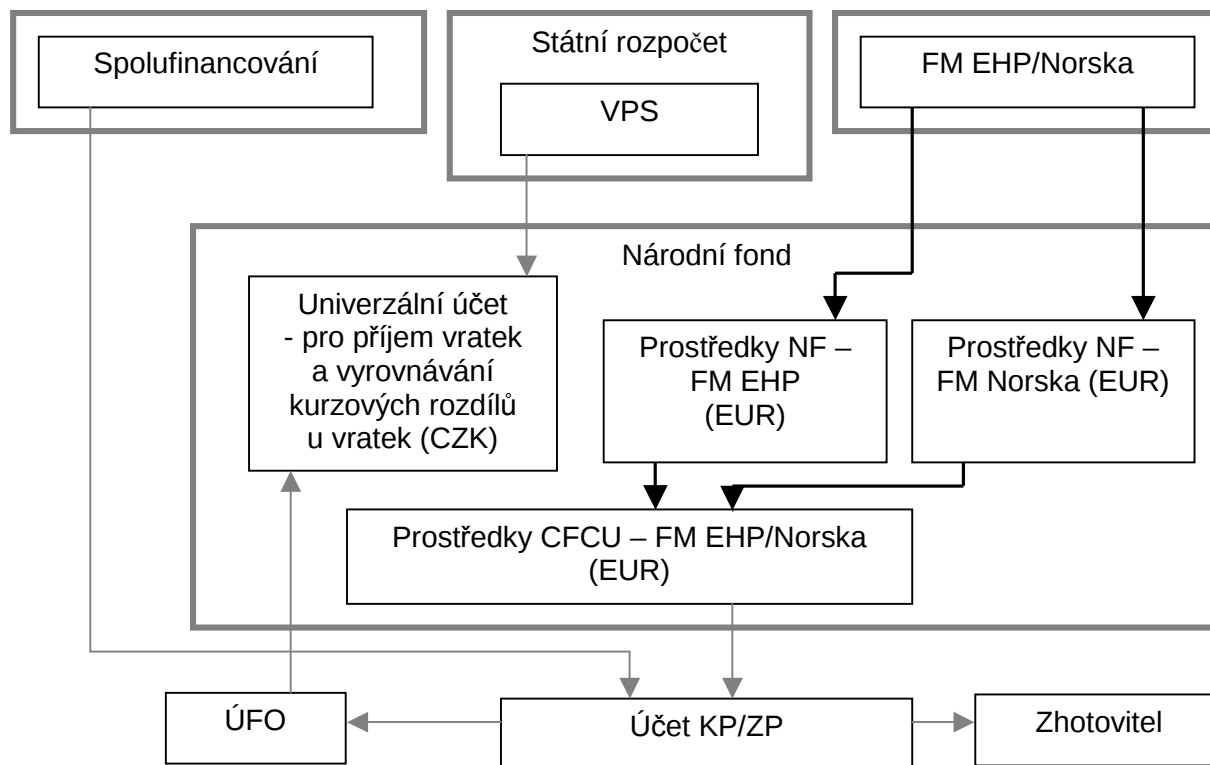
Po vyplnění PCR KP/ZP a její kontrole a schválení ze strany NKM je originál i elektronická verze PCR zaslána KFM. Následně je zpráva KFM posuzována. Po schválení PCR Výborem FM EHP a/nebo MZV Norska zašle KFM prostřednictvím Platební agentury FM prostředky ve výši zádržného na zdrojové účty NF.

⁶ Zádržné IP/PRG/BG je stanoveno jako procento z celkového grantu nebo jako procento z výdajů na řízení PRG/BG. Jeho maximální výše je uvedena v Dohodě o udělení grantu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Zádržné bude KP/ZP vyplaceno až po schválení PCR Výborem FM EHP a/nebo MZV Norska.

⁷ V případě, že jsou podklady předloženy ze strany CFCU v pořádku, v opačném případě se lhůta přerušuje, dokud NF neobdrží správné podklady.

4.4. REALIZACE PLATEB

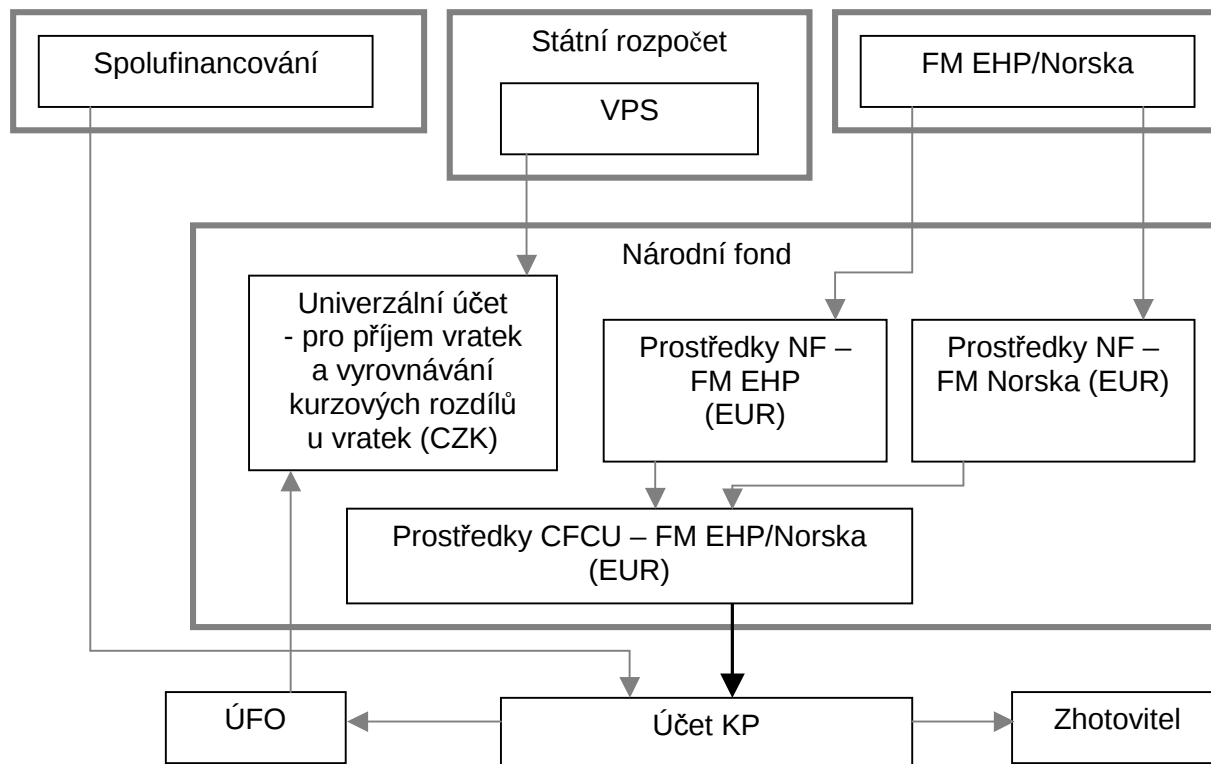
4.4.1. FINANČNÍ TOKY MEZI KFM, NF A CFCU



Po obdržení prostředků od KFM je NF do 5-ti pracovních dnů převede na účet, ke kterému má CFCU dispoziční oprávnění.

4.4.2. FINANČNÍ TOKY MEZI CFCU A KP

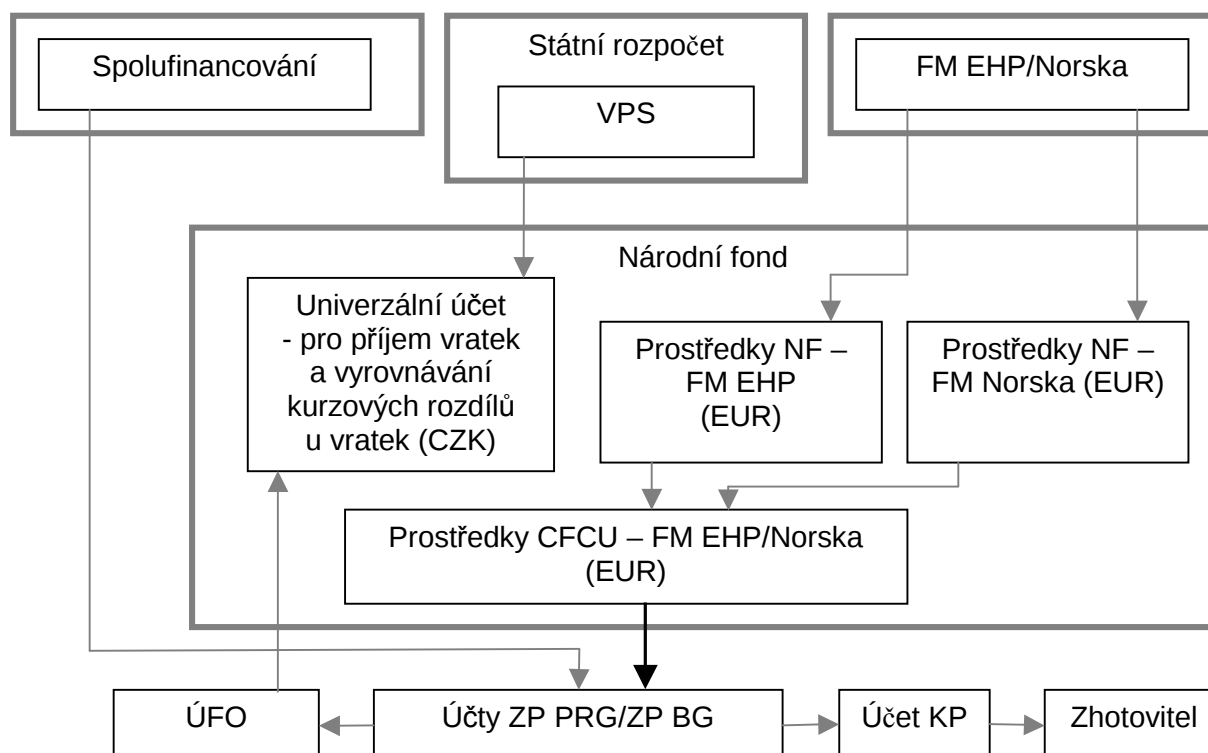
4.4.2.1 FINANČNÍ TOK V PŘÍPADĚ INDIVIDUÁLNÍHO PROJEKTU



Všechny převody prostředků FM EHP/Norska KP jsou prováděny z účtu s dispozičním oprávněním CFCU na příslušný účet KP u jím vybrané banky dle bankovní identifikace. Platby jsou prováděny v EUR .

CFCU zajistí, že prostředky jsou KP převedeny do 10-ti pracovních dnů ode dne, kdy CFCU obdrželo tyto prostředky od NF.

4.4.2.2 FINANČNÍ TOK V PŘÍPADĚ PROGRAMU A BLOKOVÉHO GRANTU



Všechny převody prostředků FM EHP/Norska jsou ZP PRG/ZP BG (zprostředkovatelům programu/blokového grantu) převáděny z účtu CFCU na účty ZP PRG/ZP BG dle bankovní identifikace, neboť v případě PRG/BG má zprostředkovatel povinnost zřídit si zvlášť samostatný účet nebo podúčet určený pro výdaje na řízení PRG/BG zprostředkovatele a zvlášť účet určený pro prostředky na financování sub-projektů v rámci PRG/BG.

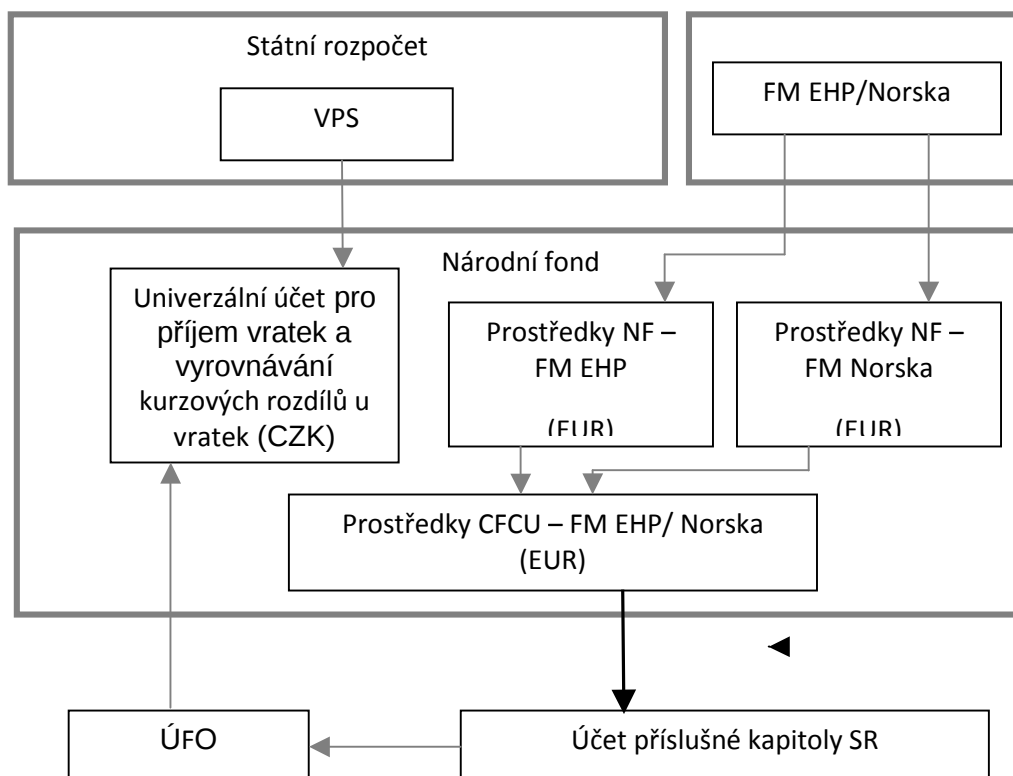
CFCU zajistí, že prostředky jsou ZP PRG/ZP BG převedeny do 10-ti pracovních dnů ode dne, kdy CFCU obdrželo tyto prostředky od NF.

ZP PRG/ZP BG převede prostředky na příslušný účet KP u jím vybrané banky. Platby jsou prováděny v EUR.

Lhůta, ve které ZP PRG/ZP BG převede prostředky KP, bude stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF.

V případě, že byly prostředky ZP PRG/BG poskytnuty ex-ante na základě Fund PIR a rozdíl výše převedených prostředků z KFM zprostředkovateli PRG/BG a celkových oprávněných výdajů PRG/BG bude vyšší než výše zádržného, bude třeba provést vypořádání mezi ZP PRG/BG a KFM. Způsob vrácení prostředků KFM pak bude NKM se ZP PRG/BG řešit individuálně.

4.4.2.3 FINANČNÍ TOK V PŘÍPADĚ, ŽE KP/ZP JE OSS/PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE OSS



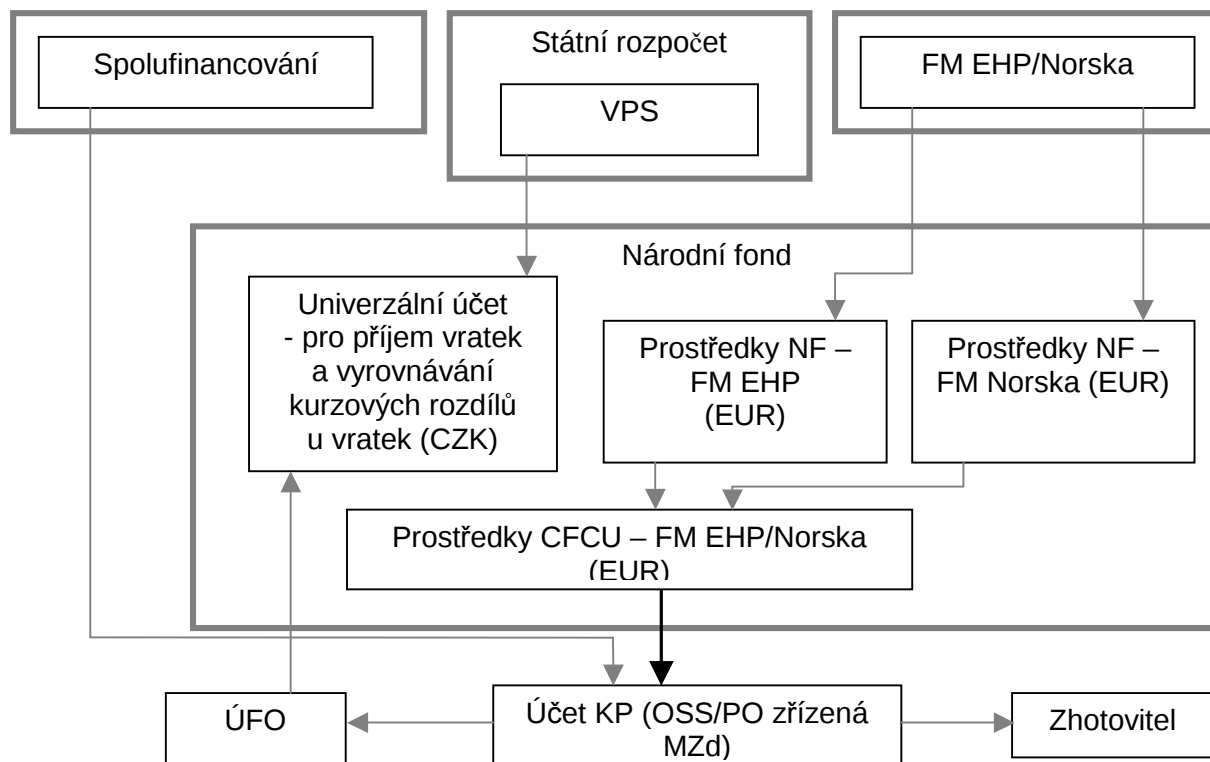
V případě, že KP/ZP je OSS nebo příspěvková organizace OSS, je projekt předfinancován ze státního rozpočtu stejně jako zajištění národního spolufinancování. Prostředky jsou rozpočtovány na příjmové a výdajové stránce příslušné kapitoly státního rozpočtu, která je zřizovatelem OSS/ příspěvkové organizace OSS.

Prostředky obdržené z KFM na základě žádosti o platbu vystavené KP/ZP převede CFCU na příjmový účet kapitoly státního rozpočtu, ze které byl projekt předfinancován⁸. Platby jsou prováděny v EUR.

CFCU zajistí, že prostředky jsou převedeny do kapitoly státního rozpočtu, která zajistila předfinancování, do 10-ti pracovních dnů ode dne, kdy CFCU obdrželo tyto prostředky od NF.

⁸ Předfinancováním ze státního rozpočtu se rozumí uvolnění prostředků ze státního rozpočtu KP na zaplacení faktur dodavatelům tak, aby tyto faktury mohly být po jejich zaplacení podkladem pro žádost o refundaci ze zdrojů FM EHP/Norska.

4.4.2.4 FINANČNÍ TOK V PŘÍPADĚ, KDY KP JE OSS/PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE ZŘÍZENÁ MINISTERSTVEM ZDRAVOTNICTVÍ



V případě, že KP je OSS nebo příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zdravotnictví, je povinností KP prokázat, že je schopen sám zajistit finanční prostředky na realizaci celého IP, tzn. předfinancování podílu FM EHP/Norska i národní spolufinancování.

Prostředky obdržené z KFM na základě žádosti o platbu vystavené KP převede CFCU na účet KP (OSS/PO zřízené MZd) dle bankovní identifikace. Platby jsou prováděny v EUR.

CFCU zajistí, že prostředky jsou KP převedeny do 10-ti pracovních dnů ode dne, kdy CFCU obdrželo tyto prostředky od NF.

4.5. INFORMACE O PROVEDENÉM PŘEVODU PROSTŘEDKŮ KP/ZP

O provedení plateb ve prospěch KP/ZP informuje NF vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce elektronicky KFM. Informace musí obsahovat minimálně číslo IP/PRG/BG, název KP/ZP, převedenou částku, datum uskutečnění převodu, přičemž uvedené skutečnosti jsou potvrzeny ze strany CFCU a NF.

4.6. ZAJIŠTĚNÍ SPOLUFINANCOVÁNÍ

Procentní výše grantu z FM EHP a FM Norska se stanoví individuálně pro jednotlivý IP/PRG/BG dle Pravidel a postupů pro implementaci FM EHP/Norska. V souladu s článkem 4 Protokolu 38a nepřekročí výše grantu 60 % celkových oprávněných výdajů s výjimkou projektů financovaných z veřejných rozpočtů (centrálních, regionálních a místních rozpočtů), kdy výše grantu nesmí překročit 85 %, resp. 90 % (v případě nevládní neziskové organizace, dále jen „NNO“) celkových oprávněných výdajů.

Spolufinancování musí být doloženo prokazatelným způsobem v žádosti o grant. Zdroje spolufinancování:

- státní rozpočet,
- rozpočty krajů a obcí,
- soukromé zdroje.

Zajištění spolufinancování jakož i následný příjem finančních prostředků ve výši grantu je plně v odpovědnosti žadatele – KP/ZP. Povinnost zajištění finančních prostředků je specifikována v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF, vydaným NKM.

Výše grantu z jednotlivých FM se vztahuje pouze k oprávněným výdajům, které jsou schváleny zahraničními partnery na základě Žádosti o grant z FM EHP/Norska prostřednictvím Dohody o udělení grantu mezi Výborem FM EHP/MZV Norska a NKM (výčet oprávněných výdajů - viz dokument „Podrobná ustanovení o oprávněnosti výdajů“). Spolufinancování může obsahovat i další – neoprávněné výdaje, které jsou žadatelem uvedeny v žádosti o grant z FM EHP/Norska, k nimž se však příspěvek finančních mechanismů nevztahuje.

V případě, kdy projekt nemá schválenou zálohu a prostředky nejsou poskytovány formou průběžných plateb ex-ante, musí žadatel zajistit celkovou výši výdajů až do očekávané platby z FM EHP/Norska.

V Žádosti o grant z FM EHP/ Norska (v části Rozpočet a finanční zdroje - povinné elektronické tabulky) žadatel uvádí veškeré částky financování (celkové výdaje, oprávněné výdaje, neoprávněné výdaje, částky národního spolufinancování, případně dalšího spolufinancování – finanční instituce) v EUR. Částky jsou uváděny včetně identifikace zdroje za jednotlivé roky očekávaného průběhu projektu.

Spolufinancování musí být v žádosti popsáno, zdůvodněno a doloženo. Povinnou přílohou žádosti je Prohlášení o spolufinancování projektu v průběhu jeho realizace. Tento doklad je požadován následovně:

- Individuální projekty – vždy;
- Programy a Blokové granty – požadován je doklad o zajištění způsobu spolufinancování ze strany ZP (zprostředkovatele) a předložení podmínek pro financování KP (konečnými příjemci).

Spolufinancování musí být předem zajištěno v rozpočtovém výhledu státního rozpočtu, krajů a obcí (v případě, že se toto spolufinancování předpokládá).

Po schválení žádosti Výborem FM EHP/MZV Norska (před podpisem Dohody o udělení grantu Národním kontaktním místem) je KP/ZP Ministerstvem financí – NKM vyzván k předložení potvrzení o zajištění způsobu a spolufinancování projektu (IP/PRG/BG) v konečné výši. Podrobné pokyny ke způsobu doložení spolufinancování poskytne žadateli CZP1.

Po uzavření Dohody o udělení grantu mezi Výborem FM EHP/MZV Norska a MF ČR je KP/ZP ze strany CFCU vyzván k předložení bankovní identifikace účtu a v případě, že je schválena zálohová platba, CFCU po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF informuje KFM o této skutečnosti. Po obdržení zálohové platby zajistí NF její převedení na účet CFCU, která zálohovou platbu převede KP/ZP.

Po uzavření Dohody o udělení grantu mezi Výborem FM EHP/MZV Norska a MF ČR, která určuje podmínky pro realizaci grantu, je povinnost jejich dodržování přenesena na KP/ZP formou Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF.

4.7. ZACHÁZENÍ S ÚROKY VYGENEROVANÝMI NA ÚČTECH NF A CFCU

Úrok vygenerovaný na zdrojových účtech pro FM EHP/Norska spravovaných NF a účtu, ke kterému má dispoziční oprávnění CFCU, musí být NF ročně zúčtován a jeho výše oznámena KFM. Roční přírůstek úroku NF, resp. CFCU bude převeden na účet KFM nejpozději do 3 kalendářních měsíců od konce kalendářního roku.

5. SYSTÉM BANKOVNÍCH ÚČTŮ

První úroveň účtů

Prostředky poskytnuté KFM České republiky se shromažďují na běžných účtech Ministerstva financí vedených u ČNB (tzv. zdrojové účty). Zdrojové účty jsou vedeny v EUR. Odbor NF dále zřídil u ČNB běžný korunový účet pro vyrovnávání kurzových rozdílů a příjem odvodů vratek. Dispoziční oprávnění k těmto účtům mají zaměstnanci Ministerstva financí určení náměstkem ministra financí.

Druhá úroveň účtů

Prostředky poskytované KP/ZP se převádějí ze zdrojových účtů na běžný účet Ministerstva financí zřízený u ČNB, k němuž má CFCU dispoziční oprávnění (dále účet CFCU). Účet CFCU je veden v EUR. Dispoziční oprávnění zaměstnanců k účtu CFCU určí vedoucí CFCU a schválí náměstek ministra financí.

Obecná pravidla

Prostředky na zdrojových účtech NF a účtu CFCU se v souladu s ustanoveními zák. č. 218/2000 Sb. nepovažují za prostředky státního rozpočtu. Disponovat s prostředky na zdrojovém účtu NF a účtu CFCU je možné pouze na základě principu dvojího podpisu.

6. ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Při zadávání veřejných zakázek s dopadem na vnitřní trh EU⁹ spolufinancovaných z prostředků z FM EHP/Norska se postupuje podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a také podle přímo použitelných právních předpisů ES. Poskytovatelé dotace musí zajistit, aby všichni příjemci dotace v pozici zadavatele, včetně příjemců v pozici sektorového zadavatele, při zadávání jakékoliv veřejné zakázky dodrželi obecné zásady Smlouvy o založení ES, a to i když se na konkrétní případ zadání nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Dodržování těchto zásad je přitom nezbytné zajistit zejména u zakázek malého rozsahu a u sektorových zadavatelů, kteří podle české právní úpravy mohou zadávat podlimitní zakázky

⁹ Veřejné zakázky s dopadem na vnitřní trh jsou ty, u kterých existuje potencionální zájem na realizaci zakázky ze strany subjektu z jiného členského státu.

mimo postup a zásady stanovené zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Bez tohoto přístupu by mohl být vytvořen prostor pro vznik nesrovnalostí spočívajících v porušení obecných zásad Smlouvy o založení ES. Nedostatečná aplikace těchto zásad na úrovni členského státu by přitom mohla vést k finančním opravám ze strany KFM.

Stanovení podmínek

Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF/SR musí zavazovat příjemce dotace, který prostředky z FM EHP/Norska použije k částečnému či úplnému financování veřejné zakázky, k dodržení uvedených zásad pro zadávání veřejných zakázek.

Obecné zásady Smlouvy o ES při zadávání veřejných zakázek:

- zákaz diskriminace a rovné zacházení;
- transparentnost;
- proporcionalita;
- vzájemné uznávání osvědčení;
- volný pohyb zboží;
- volný pohyb služeb;
- právo usazování.

Z nich nejdůležitější jsou:

Zákaz diskriminace a rovné zacházení

Zakázka musí být popsána tak, aby již samotná kritéria zadání neomezovala počet možných uchazečů. Zadávací řízení nesmí být přímo anebo nepřímo diskriminující vůči některým subjektům. Všechna pravidla zadávacího řízení musí platit stejně pro všechny uchazeče.

Zásada rovného zacházení zajišťuje, aby zadavatel při svém rozhodování konkrétně neznevýhodňoval určité typy uchazečů z hlediska země původu, odvětví, právní formy atd.

Zákaz diskriminace pak zajišťuje, aby zadavatel neupřednostňoval konkrétní uchazeče a nepřizpůsoboval jim zadávací dokumentaci, a naopak vytvořil srovnatelné podmínky pro všechny uchazeče bez rozdílu.

Transparentnost

Zásada transparentnosti zajišťuje, aby zadavatel měl povinnost zadávací řízení a další kroky vedoucí k uzavření smlouvy činit jasným, průhledným a srozumitelným způsobem. Zásada zejména spočívá v zajištění odpovídajícího stupně zveřejnění zadávacího řízení, které umožní účast každého potenciálního uchazeče ze všech členských států, a to s dostatečným předstihem. Formu zveřejnění v případech, kdy se na zadavatele nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, je třeba zvolit podle povahy zakázky a s ohledem na povahu potenciálních uchazečů (prostřednictvím internetu, denního tisku, odborného časopisu, kongresu apod.).

Vzájemné uznávání osvědčení

Pokud musí uchazeči o veřejnou zakázku prokazovat dosaženou kvalifikaci, musí být akceptovány doklady z jiných členských států prokazující rovnocennou kvalifikaci.

7. NESROVNALOSTI

Nesrovnalostí se rozumí jakékoli porušení právních předpisů upravujících FM EHP a/nebo FM Norska, práva Evropské unie nebo národní legislativy (včetně podmínek stanovených Rozhodnutím o poskytnutí dotace z NF), pokud by toto porušení mohlo ovlivnit či ohrozit jakoukoli etapu implementace FM EHP/Norska, zejména realizaci a/nebo rozpočet projektu financovaného z FM EHP/Norska, včetně sub-projektů.

Řešení nesrovnalostí zahrnuje evidenci, šetření a hlášení podezření na nesrovnalost a potvrzených nesrovnalostí, jejich další monitoring a ve stanovených případech také vymáhání prostředků dotčených potvrzenou nesrovnalostí. Za řešení nesrovnalostí v rámci PRG/BG je odpovědný příslušný ZP PRG/ZP BG.

Podezření na nesrovnalost trvá do okamžiku, kdy o případu pravomocně rozhodne příslušný orgán [tj. příslušný ÚFO v případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech¹⁰, či příslušný územní samosprávný celek (dále jen „ÚSC“) v případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, popř. jiný příslušný orgán ve stanovených případech, které nepředstavují podezření na porušení rozpočtové kázně¹¹]. Od okamžiku nabytí právní moci tohoto rozhodnutí se pak jedná o potvrzenou nesrovnalost.

7.1. ŠETŘENÍ NESROVNALOSTÍ

Subjekty zapojené do implementace FM EHP/Norska jsou povinny veškerá podezření na nesrovnalost bezodkladně oznámit CFCU.

Nezamítne-li CFCU podezření na nesrovnalost pro zřejmou neopodstatněnost, bez zbytečného prodloužení, sama zahájí nebo dá příslušnému kontrolnímu orgánu včetně útvaru interního auditu podnět k zahájení řízení podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole¹².

V případě oznámení podezření na nesrovnalost na základě ukončených kontrol od odboru Kontrola, ostatních kontrolních orgánů či útvarů interního auditu CFCU neposuzuje opodstatněnost podezření (vždy se jedná o opodstatněné podezření na nesrovnalost). V těchto případech CFCU není povinna zahájit řízení ve věci nebo dát podnět k řízení ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Dojde-li CFCU na základě ukončených kontrol (svých, či jiných příslušných orgánů) k závěru, že:

1. se nejedná o nesrovnalost, případ uzavře;
2. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, případ předá příslušnému ÚFO k dalšímu řízení k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně. CFCU tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a bezodkladně o nich informuje odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného IP/PRG/BG a subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo.

¹⁰ V případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ÚFO věcně rozhodují o tom, zda došlo k porušení rozpočtové kázně či nikoliv. Rozhodnutí ÚFO ve věci je v těchto případech závazné pro konečné potvrzení nesrovnalosti CFCU.

¹¹ Např. zamítnutí zřejmě neopodstatněného podezření na nesrovnalost za strany CFCU.

¹² Zda je v konkrétním případě zahájena veřejnosprávní kontrola či interní audit podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, závisí na charakteru subjektu, na jehož úrovni k podezření na nesrovnalost došlo.

V rámci předání podezření na porušení rozpočtové kázně má CFCU, pokud je zároveň MF poskytovatelem dotace podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, právo požádat příslušný ÚFO, aby jej následně informoval o průběhu řízení ÚFO. O průběhu řízení ÚFO má poskytovatel dotace podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, rovněž možnost být informován prostřednictvím elektronické dotazovací služby do informačního systému Centrální evidence dotací ze SR (dále „IS CEDR“). Obsah poskytovaných informací a subjekt, kterému mohou být poskytnuty, stanoví zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků;

3. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, CFCU případ předá ÚSC, z jehož rozpočtu byly prostředky dotčené podezřením na nesrovnalost poskytnuty, k dalšímu řízení k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. CFCU tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného IP/PRG/BG a subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
4. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na spáchání trestného činu, CFCU předá případ ve smyslu § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, státnímu zástupci či policejnímu orgánu. CFCU tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného IP/PRG/BG a subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
5. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, CFCU předá případ k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“). CFCU tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného IP/PRG/BG a subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
6. se jedná o podezření na nesrovnalost, ale nejedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně¹³, odpovídá CFCU za řádné vyčíslení částky, na niž se vztahuje toto podezření na nesrovnalost. CFCU nadále pokračuje v řešení nesrovnalosti, popř. případ předá příslušnému orgánu (např. příslušný ZP, ÚOHS, orgány činné v trestním řízení - viz předchozí body) k dalšímu řešení. CFCU tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného IP/PRG/BG a subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo.
7. se jedná o podezření na nesrovnalost na úrovni NF nebo CFCU, CFCU předá případ k prošetření NF. V tomto případě NF odpovídá za potvrzení nesrovnalosti a za řádné vyčíslení částky, na niž se vztahuje tato nesrovnalost. NF o výsledku šetření bezodkladně informuje CFCU, která tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich CZP1, CZP2 a odbor Kontrola.

CZP2 ve spolupráci se CFCU a odborem Kontrola zodpovídá za přijetí odpovídajících opatření k nápravě stavu a zabránění dalšího výskytu nesrovnalosti na úrovni KP/ZP.

¹³ Jde zejména o případy zneužití prostředků poskytnutých subjektem, který tyto prostředky poskytuje mimo rámec zákona č. 218/2000 Sb. a zákona č. 250/2000 Sb. (např. nadace). Dále se může jednat o případy, kdy CFCU zjistí chybu týkající se oprávněnosti výdajů financovaného IP/PR/BG a tato chyba je ještě před poskytnutím prostředků opravena. V tomto posledním uvedeném případě nedochází k faktickému neoprávněnému použití prostředků.

V případě zjištění nesrovnalosti na úrovni CZP1, CZP2, CFCU, NF nebo odboru Kontrola je dotčený subjekt povinen přijmout dostatečná opatření k nápravě.

O přijetí příslušných opatření k nápravě a preventivních opatření u systémových nesrovnalostí se CZP1, CZP2, CFCU, NF a odbor Kontrola vzájemně informují.

7.2. HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ

Systém hlášení podezření na nesrovnalost, resp. potvrzených nesrovnalostí (dále jen „hlášení nesrovnalostí“) zahrnuje hlášení nesrovnalostí mezi subjekty zapojenými do implementace IP/PRG/BG na národní úrovni (kapitola 7.1) a hlášení nesrovnalostí vůči KFM. Za hlášení nesrovnalostí vůči KFM je odpovědný odbor Kontrola.

Informace o zjištěných nesrovnalostech získává odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU.

Pro účely výkaznictví nesrovnalostí v EUR vůči KFM se v případě potřeby použije kurz CZK/EUR stanovený v Oficiálním věstníku Evropské komise pro den předcházející poslednímu pracovnímu dni posledního kalendářního měsíce čtvrtletí, za které hlášení nesrovnalostí zasíláno.

Dle závažnosti a rozsahu zjištěné nesrovnalosti je proces jejího hlášení následující:

1. Okamžité nahlášení nesrovnalosti

Nesrovnalosti, které musí být nahlášeny neprodleně, jsou tyto:

- je podezření, že se jedná o trestný čin podle legislativy ČR odpovídající činům jako např. korupce nebo podvodné jednání, úplatkářství, zpronevěra apod.; nebo
- nesrovnalost je v částce vyšší než 50 000 EUR; nebo
- vzhledem k podílu částky nesrovnalosti na celkovém rozpočtu projektu je možné ohrožení úspěšné implementace projektu.

Odbor Kontrola zašle zprávu o nesrovnalostech KFM a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF bezodkladně, nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich nahlášení za strany CFCU. Povinné náležitosti zprávy pro okamžité hlášení nesrovnalostí jsou obdobné jako pro pravidelné hlášení nesrovnalostí.

2. Pravidelné zprávy o nových nesrovnalostech

Do 2 měsíců po skončení každého kalendářního čtvrtletí zasílá odbor Kontrola na KFM a v kopii CFCU CZP1, CZP2 a NF podrobnou zprávu o nově zjištěných nesrovnalostech. Podklady získává Odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU, případně z další spolupráce se CFCU, CZP2 a NF.

Povinné náležitosti pravidelných zpráv jsou uvedeny v Manuálu pro nesrovnalosti v projektech FM EHP/Norska.

Pokud v daném čtvrtletí nebyly zjištěny žádné nesrovnalosti, odbor Kontrola o této skutečnosti informuje ve výše uvedeném termínu dopisem KFM a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF.

3. Zprávy o postupu řešení již nahlášených nesrovnalostí

Do 2 měsíců po skončení každého kalendářního čtvrtletí zasílá Odbor Kontrola na KFM a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF zprávu o opatřeních provedených v již nahlášených nesrovnalostech. Odbor Kontrola tuto zprávu zasílá spolu s pravidelnou zprávou o nově zjištěných nesrovnalostech. Podklady získává odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který

vede CFCU, případně z další spolupráce se CFCU, CZP2 a NF. Povinné náležitosti zprávy o již nahlášených nesrovnalostech jsou uvedeny v Manuálu pro nesrovnalosti v projektech FM EHP/Norska.

Pokud v daném čtvrtletí nebyla učiněna žádná nová opatření k již nahlášeným nesrovnalostem, odbor Kontrola o této skutečnosti informuje v uvedeném termínu dopisem KFM a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF.

4. Hlášení nesrovnalostí na základě vyžádání ze strany KFM

Odbor Kontrola není povinen nahlásit nesrovnalost, pokud jsou splněny následující podmínky:

- chyba je zjištěna před vyplacením prostředků a nemá za následek žádný správní ani soudní postih, nebo
- částka nesrovnalosti není vyšší než 4000 EUR.

Odbor Kontrola je ale povinen na základě žádosti KFM poskytnout informaci o tomto druhu nesrovnalostí do 15-ti kalendářních dnů od obdržení žádosti. Tuto informaci také zasílá v kopii na CFCU, CZP1, CZP2 a NF. Podklady získává odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU, případně z další spolupráce se CFCU, CZP2 a NF.

7.3. POZASTAVENÍ PLATEB

V případě podezření nebo v případě skutečně existujících finančních nesrovnalostí, mohou Výbor FM EHP nebo MZV Norska rozhodnout o zadržení/pozastavení plateb IP/PRG/BG až do jejich vyřešení.

V případě podezření na nesrovnalost, resp. potvrzené nesrovnalosti může NF či CFCU na nezbytně nutnou dobu pozastavit platby na IP/PRG/BG, považuje-li to za nezbytné. Pozastavení plateb musí být projednáno se CFCU, resp. s NF, CZP1 a CZP2. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, může ředitel NF nařídit dočasné pozastavení plateb do doby projednání případu se CFCU, CZP1 a CZP2.

7.4. VYMÁHÁNÍ PROSTŘEDKŮ DOTČENÝCH NESROVNALOSTÍ

1. Jedná-li se o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, CFCU případ předá k dalšímu řízení příslušnému ÚFO (kap. 7.1). ÚFO případně vyměří odvod za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a přísluší mu další kroky k vymáhání neoprávněně použitých prostředků podle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků. KP/ZP může též částku „dobrovolně“ uhradit na účet ÚFO z titulu porušení rozpočtové kázně¹⁴.

Částky uhrazené ÚFO (územním finančním orgánům) odpovídající podílu prostředků z FM EHP/Norska z neoprávněně použitých prostředků jsou ÚFO převáděny ve smyslu § 44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, na univerzální účet NF. Částky uhrazené ÚFO odpovídající podílu ostatních prostředků poskytnutých ze SR z neoprávněně použitých prostředků jsou ÚFO převáděny ve smyslu § 44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, do SR.

¹⁴ V souvislosti s novelou zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech s účinností je dle ustanovení § 44a odst. 5 možné, aby do vyměřeného odvodu za porušení rozpočtové kázně byly započítány i částky z důvodu neoprávněného použití dotace dosud poskytovatelem nevyplacené. Dle § 44a odst. 9 pak může ministerstvo financí z důvodu zvláštního zřetele zcela nebo zčásti prominout vyměřený odvod.

Informace o částkách vymáhaných a vracených prostřednictvím ÚFO evidované v IS CEDR má možnost poskytovatel dotace podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, získat prostřednictvím elektronické dotazovací služby.

2. Jedná-li se o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, CFCU případ předá k dalšímu řízení příslušnému ÚSC. Tento subjekt případně uloží odvod za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a přísluší mu další kroky k vymáhání neoprávněně použitých prostředků podle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků. KP/ZP může též částku „dobrovolně“ uhradit na účet ÚSC z titulu porušení rozpočtové kázně.

Část odpovídající podílu prostředků z FM EHP/Norska z vymožených prostředků převede ÚSC v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace z NF na univerzální účet NF.

3. Pokud byly prostředky neoprávněně použity, ale nejedná se o porušení rozpočtové kázně, CFCU vyčíslí částku, jež byla dotčena nesrovnalostí, vyzve KP/ZP k navrácení prostředků odpovídajícím podílu prostředků z FM EHP/Norska z neoprávněně použitých prostředků přímo na univerzální účet NF a stanoví lhůtu k tomuto vrácení. NF bude o obdržení prostředků ze strany povinného subjektu informovat CFCU a odbor Kontrola.

V případě, že KP/ZP nevrátí neoprávněně použité prostředky ve lhůtě stanovené CFCU, zahájí CFCU (popř. ZP) další kroky k vymožení prostředků (např. předá věc k vymáhání příslušnému právnímu útvaru MF, resp. ZP zahájí soudní řízení). Postup řešení bude CFCU konzultovat s NF, odborem Kontrola, CZP1 a CZP2 a bude je pravidelně informovat o pokroku v řešení.

ČÁST III: FINANČNÍ KONTROLA

Ministerstvo financí je ústřední správní úřad pro finanční kontrolu v souladu s § 7 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen „zákon o finanční kontrole“). V souladu s Usnesením vlády č. 242 ze 17. března 2004 zabezpečuje MF funkci NKM pro programy z FM EHP/Norska a z tohoto titulu je odpovědné za finanční kontrolu a audit schválených projektů a přijímá veškerá opatření nezbytná pro prevenci a odhalování podvodů a chybných plateb.

V rámci MF je metodickým řízením a výkonem finanční kontroly podle § 7 odst. 2 zákona o finanční kontrole pověřen odbor Kontrola, který je NCA pro FM EHP/Norsko.

Ministerstvo financí jako Národní kontaktní místo, resp. odbor Kontrola jako Národní kontrolní orgán zodpovídá KFM, Výboru FM EHP, Radě auditorů ESVO, MZV Norska a Úřadu norského generálního auditora za nastavení systému kontroly, hospodaření s finančními prostředky a za všechny záležitosti týkající se finanční kontroly, auditu a prevence proti podvodům.

Zprávy o provedených finančních kontrolách a auditech budou na vyžádání k dispozici KFM, Výboru FM EHP a Radě auditorů ESVO, MZV Norska a Úřadu norského generálního auditora a jejich zástupcům.

Dokumentace z kontrolní a auditní činnosti musí být archivována po dobu 10-ti let po ukončení projektu.

NKÚ je oprávněn vykonávat nezávislou kontrolní činnost ve smyslu příslušných ustanovení zák. č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu.

Kontrolní a auditní útvary na jednotlivých úrovních implementace zasílají NCA každoročně v termínu do 15. února roční plány finančních kontrol hospodaření s prostředky poskytnutými na základě FM EHP/Norsko.

Kontrolní a auditní útvary na jednotlivých úrovních implementace zasílají NCA každoročně v termínu do 15. února roční zprávy o výsledcích finančních kontrol hospodaření s prostředky poskytnutými na základě FM EHP/Norsko. Součástí roční zprávy je i hodnocení účinnosti systému finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole, přehled zjištění z provedených kontrol, doporučení a přijatá opatření. V případě závažných zjištění při provádění kontrol předávají průběžně kontrolní útvary zprávy NCA nejpozději do 1 měsíce od tohoto zjištění.

Z podkladů od kontrolních a auditních útvarů (plány, zprávy) zpracovává odbor Kontrola souhrnnou informaci pro Výroční zasedání (výroční zprávu), případně i pro MoV.

NCA je oprávněno podávat kontrolním útvarům podněty k provedení kontroly.

8. KONTROLA PODLE MEZINÁRODNÍCH SMLUV

V souladu s čl. 9 Memorand o porozumění pro implementaci FM EHP/Norska jsou KFM, Výbor pro řízení FM EHP, Rada auditorů ESVO, Úřad norského generálního auditora, MZV Norska a jejich pověřeni zástupci oprávněni realizovat jakoukoli technickou nebo finanční misi nebo přezkoumání, které považují za nutné pro plánování, implementaci a monitorování projektů a použití finančních prostředků. Zaměstnanci kontrolovaných institucí České republiky i příslušných orgánů veřejné správy České republiky jsou povinni poskytnout při provádění těchto kontrol nezbytnou součinnost, informace a dokumentaci.

Rada auditorů ESVO funguje jako příslušný úřad, pokud jde o provádění kontrol/auditů jménem států ESVO, a Úřad norského generálního auditora funguje jako příslušný úřad, pokud jde o provádění kontrol/auditů jménem Norska. Také Výbor FM EHP a MZV Norska mohou organizovat inspekce a kontroly/audity pomocí pověřených zástupců.

Auditorům i pověřeným zástupcům bude umožněn přístup ke všem dokumentům a informacím, jaké považují za vhodné, včetně těch, které byly vytvořeny nebo uloženy v elektronické podobě. Zejména získají přístup k účtům auditovaných institucí a dokumentům týkajících se výdajů financovaných prostředky z FM EHP/Norska. Auditři i pověřeni zástupci budou požívat stejných práv, jako jsou práva udělená vlastním rovnocenným úřadům přijímajícího státu. Auditři Rady auditorů ESVO, resp. Úřadu norského generálního auditora a Výbor FM EHP, resp. MZV Norska či jejich pověřeni zástupci budou mít rovněž neomezený přístup k projektům implementovaným soukromými nebo komerčními institucemi a nevládními neziskovými organizacemi.

Zástupci odboru Kontrola na požádání a po předchozí dohodě doprovázejí auditry nebo pověřené zástupce při finanční kontrole nebo auditu prostředků FM EHP/Norsko a zajišťují jim veškerou nezbytnou pomoc.

Rada auditorů ESVO, resp. Úřad norského generálního auditora i Výbor FM EHP, resp. MZV Norska informují předem přijímající stát o prováděném auditu.

9. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Všechny subjekty implementační struktury FM EHP/Norska, které mají sídlo na území ČR, musí mít v souladu s §§ 25 - 31 zákona o finanční kontrole, zavedeny dostatečné řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení a musí tyto systémy udržovat.

9.1. ŘÍDÍCÍ KONTROLA

Řídící kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci a tvoří součást vnitřního řízení subjektů implementační struktury FM EHP/Norska při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečněných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následného prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

Předběžná, průběžná a následná kontrola uvnitř instituce je zajišťována prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo k tomu pověřených zaměstnanců, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací.

Zjistí-li osoby zajišťující průběžnou a následnou kontrolu nevhodné, neefektivní nebo neúčelné vynakládání prostředků FM EHP/Norska nebo jejich vynakládání v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně vedoucímu příslušné instituce, odboru Kontrola, CZP2 a CFCU. Vedoucí příslušné instituce je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zajištění řádného výkonu této kontroly.

Řídící systémy musí poskytovat dostatečný audit trail. Z hlediska transparentnosti jednotlivých úkonů vnitřního kontrolního systému musí být v rámci řídicí kontroly zajištěny následující základní požadavky:

1. existence manuálů na všech úrovních řízení, které zahrnují podrobné písemné pracovní postupy používané při provádění jednotlivých činností. Manuály jsou zpracovávány a aktualizovány formou tzv. řízené dokumentace;
2. jasná definice funkcí, důsledné oddělení funkce schvalovací, platební a účetní (nesmí nastat situace, kdy tatáž osoba vykonává činnost správce rozpočtu, příkazce operace a hlavního účetního),
3. důsledné dodržování systému dvojí nezávislé kontroly a dvojího podpisu při schvalování jednotlivých dokumentů a provádění plateb,
4. zastupitelnost zaměstnanců u všech funkcí,
5. bezpečné využívání informačních systémů,
6. důsledné předcházení možnému konfliktu zájmů.

9.2. INTERNÍ AUDIT

Útvar interního auditu musí být funkčně nezávislý a organizačně oddělený od řídicích a výkonných struktur a podřízen příslušnému vedoucímu orgánu veřejné správy.

Útvary interního auditu budou v pravidelných intervalech prověřovat vnitřní kontrolní systém. Jejich činnost bude kromě jiného zahrnovat prověřování plnění základních požadavků na vnitřní kontrolní systém. Významnou součástí bude též předkládání doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik, k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků a konzultační činnost.

Zprávy z interních auditů pravidelně prováděných na jednotlivých úrovních implementace budou předkládány příslušnému vedoucímu orgánu veřejné správy a odboru Kontrola.

Za včasné předávání těchto zpráv vedoucímu orgánu veřejné správy a odboru Kontrola odpovídá vedoucí útvaru interního auditu, který je povinen zajistit projednání zjištění z provedených auditů s příslušným vedoucím zaměstnancem odpovědným za auditované oblasti.

Zjistí-li útvar interního auditu, že nebyla přijata příslušná opatření k nápravě, je povinen v reálně stanoveném termínu na tuto skutečnost písemně upozornit vedoucího orgánu veřejné správy, odbor Kontrola a NF.

Útvar interního auditu je povinen předkládat roční zprávu o výsledcích interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy a odboru Kontrola.

Závěry z kontrolní a auditní činnosti v oblasti hospodaření s prostředky FM EHP/Norska jsou součástí roční zprávy o výsledcích finančních kontrol orgánů veřejné správy, zpracovávané podle ustanovení § 22 zákona o finanční kontrole.

10. TRANSPARENTNOST A EVIDENCE DOKUMENTŮ

Bude zajištěn záznam o provedení finančních kontrol a auditů (audit trail) u projektů spolufinancovaných prostředky FM EHP/Norsko, který umožní:

- a) odsouhlasení souhrnných částek potvrzených KFM s jednotlivými záznamy o výdajích a originálními doklady uloženými na různých administrativních stupních, včetně KP/ZP, institucí nebo firem uskutečňujících projekty a
- b) ověření přidělení a převodu disponibilních finančních prostředků z FM EHP/Norsko a národních zdrojů.

Všechny originální dokumenty zůstanou k dispozici pro kontrolu po dobu 10 let po ukončení projektu.

SEZNAM ZKRATEK

BG	Blokový grant
CFCU	Centrální finanční a kontraktační jednotka
CZK	Česká koruna
CZP1	Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení přípravy a koordinace
CZP2	Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
ESVO	Evropské sdružení volného obchodu
EU	Evropská unie
EUR	Euro
FM	finanční mechanismus
FM EHP/Norska	Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus
FUND PIR	Průběžná zpráva o projektu (Project Interim Report) pro ex-ante poskytování prostředků u vybraných PRG/BG
IP	Individuální projekt
IS CEDR	Informační systém Centrální evidence dotací ze SR
KFM	Kancelář finančních mechanismů
KP	Konečný příjemce
MF	Ministerstvo financí
MoV	Monitorovací výbor
MZd	Ministerstvo zdravotnictví
MZV	Ministerstvo zahraničních věcí
NCA	Národní kontrolní orgán (National Controlling Authority)
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NF	Odbor Národní fond
NKM	Národní kontaktní místo
NNO	Nevládní nezisková organizace
OSS	Organizační složka státu
PCR	Závěrečná zpráva o projektu (Project Completion Report)
PIP	Plán implementace projektu (Project Implementation Plan)
PIR	Průběžná zpráva o projektu (Project Interim Report)
PRG	Program
SF	Strukturální fondy
SR	Státní rozpočet
ÚFO	Územní finanční orgán
Univerzální účet	Univerzální účet pro FM EHP/Norska (na krytí kurzových rozdílů)
ÚSC	Územní samosprávný celek
VPS	Kapitola státního rozpočtu 398 - Všeobecná pokladní správa
Zdrojový účet	Zdrojový účet pro příjem prostředků z FM EHP/Norska
ZP	Zprostředkovatel
ZP BG	Zprostředkovatel blokového grantu
ZP PRG	Zprostředkovatel programu