

POKYNY PRO PLATBY

**FINANČNÍ MECHANISMUS EHP
A
NORSKÝ FINANČNÍ MECHANISMUS
2004-2009**

(1.revize - 21.června 2007)

Obsah

1. OBECNĚ	3
1.1DEFINICE	3
1.2ROZSAH	4
2. PRŮBĚH	4
2.1OBECNĚ	4
2.2ŽÁDOST O PLATBU	4
2.2.1 Úhrady výdajů.....	4
2.2.2 Další platby.....	5
2.3INSTITUCIONÁLNÍ POSTUPY	5
2.3.1 Národní kontaktní místo / Platební orgán	5
2.3.2 KFM.....	5
2.3.3 Platební agentura.....	5
2.4PLATBY	5
3. SPOLEČNÁ PRAVIDLA PRO PLATBY	6
3.1POUŽÍVÁNÍ EURA	6
3.2ÚROK	6
3.3POZASTAVENÍ PLATEB	6
3.4AUDITY A FINANČNÍ KONTROLA.....	6
PŘÍLOHA I	7

1. OBECNĚ

Pokyny pro platby jsou definovány v článku 5.3 *Pravidel a postupů* pro implementaci Finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, v článku 5.3 *Pravidel a postupů* pro implementaci Finančního mechanismu Norska, v článku 2.4 pokynů pro Individuální projekty, Programy a Blokované granty a v článku 3.3 pokynů pro Podporu na přípravu projektů. Záměrem těchto pokynů je popsat obecné charakteristiky vztahující se k platbám.

1.1 Definice

“**VF**M” je Výbor Finančního Mechanismu Evropského hospodářského prostoru (EHP), který řídí Finanční mechanismus Evropského hospodářského prostoru a rozhoduje o poskytnutí grantů finanční pomoci.

“**MZVN**“ je Ministerstvo zahraničních věcí Norska. MZVN rozhoduje o poskytnutí grantů financovaných z Norského finančního mechanismu.

“**KFM**” je Kancelář Finančního Mechanismu, která provádí každodenní činnosti Finančního mechanismu EHP a Finančního mechanismu Norska (pod souhrnným názvem “Finanční mechanismy”). Slouží také jako hlavní kontaktní místo mezi přijímacími státy a státy Evropského hospodářského prostoru Evropského sdružení volného obchodu.

“**Národní kontaktní místo**” je hlavní kontaktní místo pro mechanismy v přijímacím státě. Má celkovou odpovědnost za řízení obou mechanismů v přijímacím státě.

“**Platba**” je převod části grantu z Finančních mechanismů přijímacímu státu.

“**Platební agentura**” je finanční instituce jmenovaná Kanceláří finančních mechanismů, která jedná jménem KFM za účelem provádění plateb v souladu s kritérii, která jsou stanovena v Instrukcích pro platby a v Dohodě o Platební agentuře.

„**Instrukce pro platby**“ stanovují podmínky a specifikují kritéria pro platby.

“**Dohoda o Platební agentuře**” je dohoda uzavřená mezi Kanceláří Finančního Mechanismu a Platební agenturou.

“**Plán implementace projektu**” stanovuje aktivity (nebo jejich jasně měřitelné části), které mají být dokončeny před provedením plateb (**Plán postupu**) a očekávané termíny, kdy mají být žádosti o platby předloženy (**Harmonogram proplácení**). Plán implementace projektu je nedílnou součástí Dohody o udělení grantu.

“**Grant**” je finanční pomoc poskytovaná Finančními Mechanismy přijímacímu státu.

“**Platební orgán**” je veřejnoprávní instituce v přijímacím státě, jejíž zodpovědnost zahrnuje, mimo jiné, finanční toky v přijímacím státě, kontrolu a certifikaci autentičnosti, správnosti a přesnosti předkládaných žádostí o proplácení, které dále postupuje Kanceláří finančního mechanismu nebo Platební agentuře jmenované KFM.

1.2 Rozsah

Tento dokument popisuje průběh plateb od podpisu Dohody o udělení grantu až po dobu, kdy grant obdrží přijímací stát. Podrobný přehled tohoto průběhu se nachází v Příloze I.

Cílem je mít analogické postupy pro platby ve všech přijímacích státech a respektovat specifické požadavky a struktury v rámci jednotlivých přijímacích států, států Evropského hospodářského prostoru Evropského sdružení volného obchodu a dalších stran angažovaných v tomto procesu. Odchytky od tohoto obecného popisu průběhu plateb se odrazí v postupu plateb v každém přijímacím státě.

2. PRŮBĚH

2.1 Obecně

Dohoda o udělení grantu stanovuje všeobecné podmínky pro poskytnutí grantu. Všechny projekty, které získají grant z Finančních mechanismů, musí být realizovány v souladu s Dohodou o udělení grantu, kterou podepisuje Národní kontaktní místo jménem přijímacího státu a předseda VFM nebo MZVN.

Všechny platby se musí vztahovat k Dohodě o udělení grantu a odsouhlasenému plánu implementace projektu.

2.2 Žádost o platbu

Žádost o platbu předkládá přijímací stát KFM. Vlastní žádost bude předložena průvodním dopisem, který bude sumarizovat průběžné zprávy projektů. Žádost bude doložena průběžnými zprávami jednotlivých projektů, které budou mít sekci žádost o proplacení, která bude potvrzena Platebním orgánem a sekci o postupu projektu, která bude potvrzena Národním kontaktním místem.

2.2.1 Úhrady výdajů

Předkladatelé a zprostředkovatelé předkládají průběžnou zprávu Národnímu kontaktnímu místu. Průběžné zprávy obsahují, mimo jiné, sekci žádost o proplacení a sekci o postupu projektu. Sekce žádost o proplacení bude obsahovat souhrn oprávněných výdajů na aktivity v rámci individuálních projektů, programů nebo blokových grantů, co se každého týče. Sekce o postupu projektu bude rozdělena podle oprávněných výdajů vztahujících se k aktivitám projektu nebo jasně měřitelným částem. Obě sekce musí být v souladu s plánem implementace a pokrývat nejméně období 3 kalendářních měsíců. Souhrn oprávněných výdajů by měl být doložen příslušnými dokumenty.

Obě sekce musí obsahovat:

- pouze výdaje, které splňují podmínky *Podrobných ustanovení o oprávněnosti výdajů*;
- celkové dosavadní výdaje;
- výdaje pokrývající příslušné období předkládané žádostí o proplacení.

Formát průběžné zprávy bude stanoven KFM.

Národní kontaktní místo ověří sekci o postupu projektu a předá průběžnou zprávu Platebnímu orgánu. Platební orgán ověří sekci žádost o proplacení a před odesláním žádosti o platbu (formou průvodního dopisu), vydává pro KFM prohlášení o spolufinancování. Průběžné zprávy jednotlivých projektů musí být přiloženy k žádosti.

2.2.2 Další platby

Zálohové platby a další platby se provádí stejnými postupy, které jsou popsány v těchto pokynech.

Zálohové platby by měly být uvedeny v Harmonogramu plateb a všechny platby by měly být na základě Dohody o udělení grantu.

2.3 Institucionální postupy

2.3.1 Národní kontaktní místo / Platební orgán

Aby byla zvýšena kvalita činností a zajištěny transparentní praktiky, finanční řízení a kontrola, včetně Platebního orgánu, by měly být odděleny od jiných funkcí, které vykonává Národní kontaktní místo. Funkci Platebního orgánu lze svěřit jinému ministerstvu, než je ministerstvo, do jehož kompetence spadá Národní kontaktní místo.

Národní kontaktní místo monitoruje postup projektu a ověřuje skutečný pokrok, zatímco Platební orgán řídí všechny činnosti vztahující se k finančním transakcím. Platebnímu orgánu bude také svěřen úkol spojený s rozvojem, implementací a zabezpečením postupů, které se týkají finančního řízení a kontroly projektů.

Žádosti o proplacení předány Národním kontaktním místem budou potvrzené Platebním orgánem. Platební orgán před potvrzením žádosti o proplacení zajistí, že jsou splněny následující podmínky:

- žádost o proplacení je na základě výdajů, které splňují podmínky *Podrobných ustanovení o oprávněnosti výdajů*;
- žádost o proplacení je v souladu s Dohodou o udělení grantu a Plánem implementace projektu;
- je doloženo dostatečné provedení auditu, které je v souladu s podrobnými ustanoveními o oprávněnosti výdajů.

Potvrzené žádosti o proplacení musí být zaslány KFM Platebním orgánem.

2.3.2 KFM

KFM musí zajistit, že k žádosti o platbu jsou připojeny průběžné zprávy jednotlivých projektů, které obsahují potvrzené a ověřené části. Dále KFM musí zajistit, že potvrzené žádosti o proplacení předané Platebním orgánem splňují podmínky pro platby (včetně zajištění spolufinancování). Za tímto účelem může KFM využít služeb Platební agentury. Dále KFM vydá pro Platební agenturu Instrukce pro platby.

2.3.3 Platební agentura

Povinnosti Platební agentury jsou stanoveny v Dohodě o Platební agentuře.

Pokud výkaz oprávněných výdajů na aktivity a další dokumenty, předložené k proplacení, splňují podmínky stanovené v Instrukcích pro platby, budou žádosti o proplacení provedeny na určený bankovní účet v přijímacím státě.

2.4 Platby

Platba se provádí na základě žádosti o platbu, která pokrývá minimálně 3 kalendářních měsíce.

Nicméně zálohová platba může být provedena následně po podepsání Dohody o udělení grantu pokud je zahrnuta v Harmonogramu plateb.

Platební orgán v přijímacím státě je odpovědný za převod grantu předkladatelům projektů, zprostředkovatelům nebo dalším příjemcům v souladu s Pravidly a postupy.

3. SPOLEČNÁ PRAVIDLA PRO PLATBY

3.1 Používání EURO

Závazky a platby budou uvedeny a provedeny v EURO.

Ověřené žádosti o proplacení (včetně zálohových plateb) zaslané Platebním orgánem KFM jsou v EURO.

Přijímací státy, které nemají EURO jako národní měnu v době žádosti o proplacení, převedou výkaz výdajů do EURO za použití směnných kurzů platných v předposlední pracovní den měsíce, který předchází měsíci během něhož se zaúčtovaly výdaje. Tyto kurzy jsou publikovány v sérii C Úředního věstníku Evropských společenství.

3.2 Úrok

Veškerý čistý úrok (příjem z úroků bez finančních výdajů, tj. transakčních poplatků) vzniklý na určeném bankovním účtu, který spravuje Platební orgán v přijímacím státě, musí být ročně zúčtován Platebním orgánem a oznámen KFM.

Platební orgán uhradí příjem z ročního přírůstku čistého úroku Kanceláři FM během prvních tří kalendářních měsíců po skončení kalendářního roku.

3.3 Pozastavení plateb

V případě podezření nebo v případě skutečně existujících finančních nesrovnalostí, VFM nebo MZVN mohou rozhodnout, že zadrží/pozastaví další platby až do vyřešení problému.

3.4 Audity a finanční kontrola

Audit a finanční kontrola se provádí v souladu s článkem 6 Pravidel a postupů pro implementaci Finančního Mechanismu EHP a s článkem 6 Pravidel a postupů pro implementaci Finančního Mechanismu Norska.

Příloha I**Přehled průběhu plateb**

Dohoda o udělení grantu	Žadatel Zprostředkovatel	Národní kontaktní místo	Platební orgán
<p>Hlavní právní dokument pro projekt, zálohovou platbu, platbu a pro další platby.</p> <p>Všechny platby musí být na základě Dohody o udělení grantu.</p>	<p>⇒ Žadatelé a zprostředkovatelé předloží průběžnou zprávu Národnímu kontaktnímu místu. Průběžná zpráva obsahuje mimo jiné sekci žádost o proplacení a sekci o postupu projektu.</p>	<p>⇒ Národní kontaktní místo nese celkovou odpovědnost za finanční řízení a kontrolu.</p> <p>Národní kontaktní místo ověřuje sekci zprávy o postupu projektu a postupuje průběžnou zprávu Platebnímu orgánu.</p>	<p>⇒ Platební orgán ověřuje sekci žádost o proplacení a dává prohlášení KFM o spolufinancování před předložením Kanceláři FM žádosti o platbu (průvodní dopis) včetně všech předložených průběžných zpráv. Průběžné zprávy jednotlivých projektů budou přiloženy k žádosti o platbu.</p>

Pokračování...

KFM	Platební agentura	Platební orgán	Příjemce Žadatel//Zprostředkovatel
<p>⇒ KFM je zodpovědnou za každodenní činnosti mechanismů a zajišťuje, aby byly splněny všechny platební povinnosti.</p> <p>V případě nutnosti bude provedena na místě nezávislá kontrola žádosti o platbu.</p> <p>Instrukce pro platby budou vydány pro Platební agenturu.</p>	<p>⇒ Platební agentura postupuje podle podmíněných Instrukcí pro platbu.</p> <p>Platba je provedena na určený bankovní účet v přijímacím státě.</p>	<p>⇒ Platební orgán spravuje určený bankovní účet a zajišťuje, aby konečný příjemce obdržel platby co nejdříve a v rámci stanovených termínů.</p>	<p>⇒ Příjemci obdrží platby v souladu s národními pravidly a postupy.</p>