



Ministerstvo financí

METODIKA CERTIFIKACE VÝDAJŮ PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2007-2013

S platností od 1. ledna 2011



OBSAH

1	RÁMEC CERTIFIKACE	3
1.1	ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE	4
2	SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE	5
2.1	PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE	5
2.2	DOKUMENTY SHROMAŽĐOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE	7
2.3	CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO	11
2.4	SYSTÉM FORMULÁŘŮ	11
3	PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE	13
3.1	ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE.....	13
3.2	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI IMPLEMENTAČNÍCH SUBJEKTŮ.....	14
3.2.1	PRVNÍ ETAPA	14
3.2.2	DRUHÁ ETAPA	15
3.3	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PLATEBNÍHO A CERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU	15
3.3.1	TŘETÍ ETAPA	15
3.3.2	DOKUMENTY PŘEDÁVANÉ EVROPSKÉ KOMISI	16
4	PŘEHLED AKTUALIZACÍ	17
5	SEZNAM ZKRATEK	18
6	SEZNAM PŘÍLOH.....	20



1 RÁMEC CERTIFIKACE

Metodika certifikace výdajů stanovuje metodické postupy certifikace výdajů strukturálních fondů („SF“), Fondu soudržnosti („CF“) a Evropského rybářského fondu („EFF“) pro programové období 2007-2013, které jsou v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „Obecné nařízení“), nařízením Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj (dále jen „Implementační nařízení“), nařízením Rady (ES) č. 1198/2006 ze dne 27. července 2006 o Evropském rybářském fondu (dále jen „nařízení o EFF“) a nařízením Komise (ES) č. 498/2007 ze dne 26. března 2007, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1198/2006, o Evropském rybářském fondu (dále jen „Implementační nařízení pro EFF“), ve znění pozdějších předpisů, dle kterých každá žádost Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“) Evropské komisi o průběžnou platbu nebo platbu konečného zůstatku musí obsahovat certifikované výdaje. Pojmy používané v této Metodice jsou v souladu s definicemi pojmů používanými v Metodice finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013 (dále jen „MFTK“).

Za provádění certifikace je odpovědný PCO. Výkonem funkce PCO pro SF/CF byl rozhodnutím ministra financí vydaným na základě Usnesení vlády ČR č. 198 ze dne 22. února 2006 pověřen odbor Národní fond Ministerstva financí. V souladu s rozhodnutím ministra financí vydaným na základě Usnesení vlády ČR č. 603 ze dne 24. května 2006 byl odbor Národní fond Ministerstva financí pověřen také výkonem funkce PCO pro Operační program Rybářství spolufinancovaný z prostředků rozpočtu EU (EFF).

Certifikaci na úrovni PCO zajišťuje oddělení Certifikace a akreditace, které je součástí odboru Národní fond.

Certifikace výdajů představuje specifickou činnost stanovenou předpisy EU, jejímž cílem je, aby PCO získal ujištění o řádném vynakládání výdajů v rámci jednotlivých operačních programů (dále jen „OP“ nebo „program“). Certifikace výdajů představuje ověření výkazu výdajů, zda nastavený systém implementace poskytuje řádné ujištění, že výdaje zahrnuté ve výkazu výdajů byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a národními předpisy, a vytváří tak dostatečné předpoklady pro řádnou certifikaci těchto výdajů.

Výsledkem certifikace je zpracování a zaslání žádosti PCO o průběžnou platbu nebo platbu konečného zůstatku do Evropské komise (dále jen „EK“ nebo „Komise“) ve formátu stanoveném v příloze X Implementačního nařízení, resp. v příloze IX Implementačního nařízení pro EFF. Nedílnou součástí každé žádosti jsou certifikát a výkaz výdajů. Za každý program se provádí samostatná certifikace.



1.1 ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE

Certifikace výdajů se provádí pro každý program zpravidla 3x ročně¹ v obdobích 16.9. – 31.1., 1.2. – 31.5., 1.6. – 15.9. daného roku² pro výdaje vynaložené příjemci³ zaúčtované Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA⁴. Termíny řádných certifikací mohou být ze strany PCO přizpůsobeny termínům certifikací výdajů operačních programů programového období 2004-2006. V případě ohrožení z důvodu aplikace pravidla n+24 (čl. 82 odst. 2 Obecného nařízení, resp. čl. 81 odst. 2 nařízení o EFF), v případě nedostatku prostředků pro financování jednotlivých programů, který by mohl mít negativní dopad na státní rozpočet v daném rozpočtovém roce⁵, a v případě ohrožení nedočerpání alokace z důvodu aplikace pravidla n+2, resp. n+3 (čl. 93 odst. 1 a 2 Obecného nařízení, resp. pravidla n+2 dle čl. 90 odst. 1 nařízení o EFF) v rámci daného programu je výjimečně možné provést mimořádnou certifikaci (nad rámec zpravidla tří pravidelných certifikací) a následně vypracovat mimořádnou žádost o platbu do EK. Žádost o mimořádnou certifikaci iniciuje řídicí orgán (dále jen „ŘO“) nebo PCO. O provedení mimořádné certifikace výdajů rozhoduje PCO. Při provádění mimořádné certifikace výdajů mohou být lhůty pro přípravu podkladů pro certifikaci jednotlivým subjektům po dohodě s nimi a v závislosti na situaci upraveny.

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

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

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

¹ V případě OP PS ČR-PR se certifikace provádí zpravidla 5x ročně za období 1.1 - 13.3., 14.3. - 26.5., 27.5. - 7.8., 8.8 - 19.10., 20.10. - 31.12.

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

³ V celém textu Metodiky se v případě OP PS ČR-PR za příjemce považuje jak hlavní příjemce, tak projektový partner.

⁴ V případě OP PS ČR-PR budou účtovány jednotlivé žádosti hlavního příjemce o proplacení výdajů.

⁵ V případě OP PS ČR-PR se jedná o očekávaný nedostatek prostředků na účtu PCO.



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

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

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

Certifikace v řádném termínu nemusí být po dohodě s ŘO provedena, pokud by částky oprávněné k certifikaci v daném období nedosahovaly dostatečné výše pro efektivní administraci žádostí do EK nebo na základě odůvodněné žádosti ŘO. V závažných případech (např. při podezření na systémovou nesrovnalost) může PCO rozhodnout o nezahájení certifikace. O této skutečnosti bude ŘO informován nejpozději poslední pracovní den období, za které se měla řádná certifikace provádět.

2 SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE

2.1 PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE

Certifikace výdajů zahrnuje ověření výkazu výdajů, ověření dodržování národní legislativy a legislativy EU a řádného fungování řídicího a kontrolního systému na všech úrovních implementace.

Řádné fungování řídicího a kontrolního systému a dodržování národní legislativy a legislativy EU je Platebním a certifikačním orgánem ověřováno průběžně.

Certifikaci uděluje PCO mimo jiné i na základě získání ujištění od ŘO a zprostředkujících subjektů (dále jen „ZS“)/kontrolorů⁶/Správců fondů mikroprojektů⁷ (dále jen "Správci"), že během sledovaného období byly splněny tyto základní podmínky:

1. Oblast dodržování legislativy a oblast řídicího a kontrolního systému
 - a) ŘO a ZS/kontroloři/Správci poskytlí ujištění o tom, že při implementaci jsou dodržována pravidla EU a národní předpisy (v případě OP PS ČR-PR předkládá ŘO ujištění za obě strany hranice);
 - b) ŘO a ZS/kontroloři/Správci poskytlí ujištění o tom, že uplatňovali principy řádného finančního řízení;

⁶ Jedná se o kontrolory ve smyslu čl. 16, odst. 1 nařízení EP a Rady (ES) č. 1080/2006;

⁷ Vedoucí partner a partner projektu Fondu mikroprojektů pro OP PS ČR-PR (oblast podpory 3.3.). Tuto roli vykonávají euroregiony, resp. sdružení měst a obcí daného regionu.



- c) ŘO poskytl ujištění o tom, že je řádně ověřována realizace projektů v souladu s čl. 13 Implementačního nařízení a s čl. 39 Implementačního nařízení pro EFF (v případě OP PS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) ŘO a ZS poskytl ujištění o tom, že během implementace prováděli nezbytná opatření za účelem zabránění vzniku nesrovnalostí, resp. jejich včasného odhalení a zjednáání nápravy (v případě OP PS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- e) ŘO předložil EK zprávu o provádění (Výroční zpráva) podle čl. 67 Obecného nařízení a čl. 67 nařízení o EFF (zpráva musí být předána Evropské komisi do 6 měsíců od konce každého kalendářního roku, poprvé v roce 2008);
- f) doporučení vydaná Evropskou komisí dle čl. 68 Obecného nařízení a čl. 69 nařízení o EFF týkající se daného programu byla řídicím orgánem zohledněna při implementaci;
- g) EK nerozhodla o žádném stavění platební lhůty či pozastavení plateb podle čl. 91 a 92 Obecného nařízení a čl. 88 a 89 nařízení o EFF, ani nepřijala žádné rozhodnutí o zahájení řízení pro porušení práva ve smyslu článku 226 Smlouvy o ES, jež se vztahuje na operace, jichž se týká předložená žádost.

2. Oblast vynaložených výdajů:

- a) výkaz výdajů zahrnuje způsobilé výdaje vynaložené dle čl. 56 Obecného nařízení a čl. 55 nařízení o EFF. Výdaje vynaložené příjemci jsou doloženy fakturami⁸, ostatními účetními doklady nebo doklady stejné důkazní hodnoty⁹. V případě výdajů, které spadají pod režim daný možnostmi zjednodušeného vykazování výdajů (čl. 7 odst. 4 nařízení o ERDF a čl. 11 odst. 3 b) nařízení o ESF), není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. V případě využití paušálních plateb (bod i) zmíněných článků nařízení o ERDF a nařízení o ESF) jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované v právním aktu o poskytnutí dotace, které

⁸ Faktury musí splňovat náležitosti dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

⁹ V rámci zjednodušení procesu administrace žádostí o platbu je v kompetenci ŘO umožnit příjemcům využití seznamu účetních dokladů namísto předkládání potvrzených kopií faktur, splňujících náležitosti dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, ostatních účetních dokladů nebo dokladů stejné důkazní hodnoty jako příloh k žádosti o platbu, a to takovým způsobem, který by pro zpracovatele seznamů nepředstavoval dodatečné administrativní břemeno. Při využití seznamu účetních dokladů předkládaného spolu se žádostí o platbu stanoví ŘO požadované údaje, které musí být uvedeny na seznamu. Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 CZK za jeden účetní doklad. Částkou 10 000 CZK se má na mysli v případě neplátců DPH částka včetně DPH a v případě plátců DPH s nárokem na odpočet částka bez DPH. U OP Přeshraniční spolupráce ČR – PR zahrnuje seznam účetních dokladů jednotlivé účetní doklady v maximální hodnotě 400 EUR. V případě, že jsou tyto hodnoty uvedeny v národních měnách, dojde k jejich přepočtu na EUR dle nastavených postupů pro přípravu žádosti o platbu příjemcem. Seznam účetních dokladů u OP Přeshraniční spolupráce ČR - PR obsahuje hodnotu jednotlivých účetních dokladů jak v měně, na kterou je doklad vystaven, tak v EUR. ŘO zajistí nastavení takového systému kontrol seznamu účetních dokladů, který zajistí opodstatněnost a reálnost výdajů požadovaných k proplacení na základě seznamu účetních dokladů. Minimálním požadavkem je kontrola originálů účetních dokladů na vzorku během kontroly fyzické realizace projektu. Vybraný vzorek musí pokrývat minimálně 15 % výdajů ze seznamů účetních dokladů za daný projekt, které byly předloženy zprostředkujícímu subjektu/řídicímu orgánu nejpozději den před zahájením kontroly fyzické realizace. Počet kontrolovaných položek a jejich rozložení v rámci jednotlivých seznamů účetních dokladů určí ŘO tak, aby pokryl rizika vyplývající ze struktury výdajů specifické pro daný operační program. V případech, kdy hodnota účetního dokladu přesahuje 10 000 CZK (vč. specifikace ohledně DPH uvedené výše), resp. 400 EUR v případě OP Přeshraniční spolupráce ČR – PR, musí být k žádosti o platbu předloženy potvrzené kopie jednotlivých účetních dokladů. Potvrzenou kopií dokladu předkladatel deklaruje jeho soulad s originálem. Forma tohoto potvrzení (např. prohlášení vedoucího pracovníka, příznak zaúčtování originálu apod.) je ponechána na stanovení ŘO.



musí být příjemcem náležitě doloženy. U výdajů vykazovaných zjednodušenou formou dle bodů ii) a iii) zmíněných článků nařízení o ERDF a ESF, je forma dokladů, prokazujících dosažené výstupy, ponechána na stanovení ŘO. Rozhodující je nastavení kontrol dle čl. 13 Implementačního nařízení, a to jak administrativních, tak především kontrol na místě. Tyto kontroly musí zajistit, aby co se týče výstupů, jejichž odpovídající hodnota je požadována k proplacení, resp. vstupuje do certifikace, se jednalo o odůvodněné, ověřené a vykázané množství.¹⁰ Následně musí být způsobilé vynaložené výdaje zaúčtovány v souhrnné žádosti o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA¹¹. (V případě OP PS ČR-PR obsahuje výkaz výdajů výdaje vynaložené na české i na polské straně hranice);

- b) výkaz výdajů zahrnuje výdaje vztahující se k operacím, které byly vybrány transparentními postupy uvedenými v operačních manuálech a ostatních relevantních dokumentech a podle výběrových kritérií schválených Monitorovacím výborem, a které splňovaly po celou dobu implementace pravidla EU a národní předpisy;
- c) ŘO poskytne ujištění o tom, že na operace, pro které se uplatní pravidla pro schvalování veřejné podpory, byla tato podpora formálně schválena Evropskou komisí (v případě OP PS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) výkaz výdajů zohledňuje vymožené prostředky dle čl. 61, písm. f) Obecného nařízení a příjmy vytvořené projekty dle čl. 55 Obecného nařízení;
- e) v případě odmítnutí velkého projektu Evropskou komisí byl výkaz výdajů následující po rozhodnutí EK odpovídajícím způsobem opraven.

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

2.2 DOKUMENTY SHROMAŽĎOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE

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

1. dokumenty z oblasti finanční kontroly:

- a) čtvrtletní zprávy o plnění konsolidovaného plánu auditů (předkládá AO); v případě OP PS ČR-PR čtvrtletní zprávy o plnění konsolidovaného plánu auditů na české a polské straně;
- b) zprávy o výsledcích auditů vzorku operací dle čl. 16 Implementačního nařízení a čl. 42 Implementačního nařízení pro EFF (podle konsolidovaného plánu auditů), které obsahují výpisy nebo části zpráv o auditech spolu s informací o plánovaném způsobu odstranění zjištění (předkládá AO, a to do 20 pracovních dnů od data ukončení auditu). Informace o odstranění zjištění předkládá AO v nejkratším možném termínu a souhrnně AO předkládá aktuální stav odstranění všech zjištění auditů vzorku operací k danému OP při každé certifikaci daného OP. V případě OP PS ČR-PR poskytuje AO souhrnný přehled odstranění všech zjištění 4x ročně a to nejpozději do 15. dne od

¹⁰ Dle terminologie EK „justified, verified and declared quantities“.

¹¹ V případě OP PS ČR-PR budou v IS VIOLA účtovány jednotlivé žádosti HP o proplacení výdajů.



konce předešlého čtvrtletí. Tyto informace předává AO Platebnímu a certifikačnímu orgánu jednotně za obě strany hranice, za českou část v českém jazyce a za polskou část v anglickém jazyce;

- c) výpisy ze zpráv o auditech provedených u ŘO, resp. ZS/kontrolorů/HP v souvislosti s implementací programu, nebo zprávu o těchto auditech (předkládá AO, a to do 20 pracovních dnů od data ukončení auditu) spolu s informací o plánovaném způsobu odstranění zjištění. Informace o odstranění zjištění předkládá AO v nejkratším možném termínu a souhrnně AO předkládá aktuální stav odstranění všech zjištění auditů provedených u ŘO, resp. ZS/kontrolorů/HP při každé certifikaci daného OP. V případě OP PS ČR-PR souhrnný přehled odstranění všech zjištění 4x ročně a to nejpozději do 15. dne od konce předešlého čtvrtletí. Tyto informace předává AO Platebnímu a certifikačnímu orgánu jednotně za obě strany hranice, za českou část v českém jazyce a za polskou část v anglickém jazyce.
- d) výsledky interních auditů, pokud se týkají oblasti řádné správy a řízení OP (zprístupní útvary interních auditů ŘO a ZS/kontrolorů);
- e) protokoly/zprávy o výsledcích kontrol/auditů provedených externími subjekty na ŘO a ZS/kontrolorech/Správčích a o plánovaném způsobu odstranění zjištění (předkládá ŘO do 10 pracovních dnů od jejich obdržení, ZS/kontrolor/Správce případně poskytuje ŘO podklady); informace o způsobu odstranění zjištění předkládá ŘO v nejkratším možném termínu a souhrnně ŘO předkládá aktuální stav odstranění všech zjištění kontrol/auditů provedených externími subjekty na ŘO a ZS/kontrolorech/Správčích při každé certifikaci daného OP. V případě OP PS ČR-PR tyto informace poskytuje ŘO souhrnně za obě hranice;
- f) informace o kontrolách plnění pravomocí delegovaných na jiné subjekty včetně aktuálního stavu vypořádání jednotlivých nálezů z těchto kontrol (předkládá ŘO při každé certifikaci);
- g) výroční kontrolní zprávu dle čl. 62(1) d) i) Obecného nařízení, resp. dle čl. 61 (1) d) i) nařízení o EFF (předkládá AO každoročně v letech 2008-2015, a to do 10 pracovních dnů od zaslání zprávy na EK);
- h) informace¹² o způsobu ověřování realizace projektů podle čl. 13 Implementačního nařízení, resp. čl. 39 Implementačního nařízení o EFF, včetně informace o velikosti vzorku a metodě jeho výběru v případě, že ověřování nejsou prováděna u 100 % operací, a přehled kontrol provedených v daném období (předkládá ŘO, ZS/kontrolor případně poskytuje ŘO podklady); v případě OP PS ČR-PR konsolidovanou informaci za obě hranice; ŘO zasílá informaci o způsobu ověřování realizace projektů, týkající se daného kalendářního roku, do 31. ledna roku následujícího;
- i) informace o původu, výši a charakteru prostředků vrácených od příjemce, řídicího orgánu nebo zprostředkujícího subjektu¹³, které odpovídají podílu prostředků z rozpočtu EU, na univerzální účet PCO. ŘO je povinen zajistit, že tyto informace budou zaslány PCO společně s částkou zaslánou na univerzální účet PCO.

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

¹² Přesné požadavky na informaci jsou Platebním a certifikačním orgánem specifikovány v dostatečném předstihu před první certifikací a dále pak mohou být upřesňovány v rámci zpracovávání jednotlivých žádostí o platbu do EK.

¹³ Tato povinnost se nevztahuje na prostředky zasláné na univerzální účet PCO územním finančním orgánem.



- a) schválená verze OP;
3. **pracovní materiály řídicího orgánu a zprostředkujícího subjektu (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává ŘO):**
- a) písemné manuály pracovních postupů ŘO a ZS/kontrolorů a jejich změny a to na elektronických nosičích dat (řízené kopie) společně s průvodním dopisem ředitele ŘO (do 10 pracovních dnů ode dne vstupu manuálu, resp. změn v platnost). V případě OP PS ČR-PR předkládá ŘO pouze manuály subjektů působících na české straně hranice (ŘO však zodpovídá za to, že systém implementace popsany v manuálech postupů pro polskou stranu hranice poskytuje řádné ujištění, že výdaje zahrnuté ve výkazu výdajů byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a národními předpisy a vytváří tak dostatečné předpoklady pro řádnou certifikaci těchto výdajů);
- b) kopie dohod o delegování pravomocí mezi ŘO a ZS/kontrolory/Správci, případně jiný písemný akt upravující rozdělení pravomocí a odpovědností, včetně dodatků k těmto dokumentům (do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti daného právního aktu) (pro OP PS ČR-PR se tato povinnost týká pouze subjektů na české straně hranice);
- c) platné vzory rozhodnutí o poskytnutí dotace a vzory smluv¹⁴ s příjemci (vždy po jejich aktualizaci). Návrhy vzorů rozhodnutí a smluv s příjemcem je nutné minimálně ve lhůtě 30 dní před jejich vydáním, příp. uzavřením s příjemcem, předložit Platebnímu a certifikačnímu orgánu tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;

¹⁴ Vztahuje se pouze k Regionálním operačním programům, OP Praha-Konkurenceschopnost, OP Praha-Adaptabilita a OP PS ČR-PR. V případě OP PS ČR-PR se předkládá Smlouva o projektu uzavřená s HP.



4. ostatní (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává ŘO):

- a) kopie rozhodnutí EK o schválení programu (do 10 pracovních dnů od jeho obdržení řídicím orgánem);
- b) kopie rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiné formy právního aktu, kterým jsou příjemci přiděleny prostředky (vč. kopie právního aktu, kterým se mění právní akt původní), týkající se velkých projektů; ŘO dále podává PCO (v kopii NOK) informaci o předložení žádosti o velký projekt Evropské komisi a o vydání rozhodnutí EK o velkém projektu dle čl. 39 Obecného nařízení; ŘO informuje PCO (v kopii NOK) rovněž o předložení žádosti o změnu rozhodnutí EK k velkému projektu a o vydání tohoto rozhodnutí Evropskou komisí;
- c) zápisy z jednání monitorovacího výboru (v termínu stanoveném jednacím řádem monitorovacího výboru);
- d) zprávy o identifikovaných podezřeních na nesrovnalosti dle MFTK (v případě OP PS ČR-PR platí tato povinnost ŘO pro nesrovnalosti identifikované na obou hranicích);
- e) rozhodnutí správního orgánu vztahující se k podmínkám, za kterých byly příjemci poskytnuty prostředky¹⁵, tj. např. rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiných správních orgánů rozhodujících o správních deliktech podle zvláštních právních předpisů (do 10 pracovních dnů od obdržení takového rozhodnutí řídicím orgánem);
- f) zprávy o provádění (Výroční zprávy) podle čl. 67 Obecného nařízení a čl. 67 nařízení o EFF (ročně, do 10 pracovních dnů od jejího odeslání Evropské komisi);
- g) zprávy¹⁶ z výběrů projektů doporučených ke spolufinancování z prostředků z rozpočtu EU (zpravidla do 15 dnů od schválení vybraných projektů příslušným orgánem, příp. čtvrtletně do 20. dne měsíce následujícího po skončení čtvrtletí);
- h) písemné postupy pro promíjení odvodů za porušení rozpočtové kázně v režimu zákona č. 250/2000 Sb., případně penále, včetně aktualizace těchto postupů (zpravidla do 15 pracovních dnů po jejich aktualizaci).

5. manuály, resp. směrnice finančních útvarů a informace o jejich změnách, resp. aktualizaci (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává finanční útvar prostřednictvím ŘO, a to do 10 pracovních dnů ode dne vstupu manuálu, resp. změn v platnost); dokumenty jsou předkládány na elektronických nosičích dat (řízené kopie) společně s průvodním dopisem ředitele ŘO.

Za splnění povinnosti dle bodů 1a), 1b), 1c), 1e), 1g), 3a), 4f), 4h), 4i) a 5¹⁷ bude považováno i zaslání příslušných dokumentů pouze v elektronické formě. V případě OP PS ČR-PR mohou být dokumenty poskytované souhrnně za obě hranice předkládány v anglickém jazyce, pokud není uvedeno jinak.

¹⁵ Vyjma rozhodnutí ÚFO.

¹⁶ Rozsah a struktura poskytovaných informací je stanovena po vzájemné dohodě PCO a ŘO s přihlédnutím ke specifikům jednotlivých programů. Totéž platí pro termíny předkládání zpráv.

¹⁷ Nicméně PCO vyžaduje písemnou formu průvodního dopisu ŘO k bodům 3a), 4h) a 5.



2.3 CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO

Pracovníci PCO pravidelně analyzují a vyhodnocují dokumenty uvedené v kapitole 2.2. V případě výskytu nesrovnalostí nebo jiných systémových nedostatků, které nebyly předmětem předchozích hlášení nesrovnalostí řídicím orgánem, je povinností pracovníků PCO oznámit podezření na nesrovnalost bezodkladně příslušnému ŘO.

Pracovníci PCO se účastní monitorovacích výborů jednotlivých programů, případně pracovních skupin zřízených těmito výbory nebo řídicími orgány. Pracovníci PCO jsou oprávněni provádět kontroly na místě, a to až na úroveň ZS/kontrolora/případně příjemce a finančních útvarů a kontrolována osoba je povinna pracovníkům PCO poskytnout při kontrole dostatečnou součinnost a vyžádanou dokumentaci. Jedná se o jeden ze způsobů, kterým se PCO ujistí o tom, že ŘO, ZS/kontrolor/příp. příjemce a finanční útvary dodržují stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení jsou v praxi funkční. Kontroly na místě jsou prováděny na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a v souladu s ustanoveními zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole.

Subjekt, u něhož bude kontrola na místě provedena, je informován zpravidla v předstihu 5 pracovních dnů dopisem ministra financí o datu a obsahu plánované kontroly. V případě mimořádné kontroly z důvodu podezření na nesrovnalost může být tato lhůta zkrácena.

Seznam subjektů, u nichž bude kontrola na místě provedena, je uveden v plánu kontrol, který vychází zejména z analýzy rizik. Mimořádně může být kontrola provedena u subjektu, u kterého se prokáže podezření na nesrovnalost. Pokud je u některého subjektu identifikováno podezření na systémovou nesrovnalost, rozhodne PCO o případném provedení kontrol dalších subjektů, které by mohly být odhalenou systémovou nesrovnalostí dotčeny.

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

2.4 SYSTÉM FORMULÁŘŮ

Pro účely certifikace výdajů jsou zpracovány formuláře A, B1, B2, a automaticky generován výkaz výdajů z MSC2007. Účelem těchto formulářů je prokázání plnění výše uvedených podmínek řídicím orgánem a zprostředkujícími subjekty na daném stupni implementace a stanovení výše prostředků vynaložených z jednotlivých zdrojů financování, které byly v daném certifikovaném období zaúčtovány Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA.

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

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



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

Formulář Výkaz výdajů (viz příloha 4) za program je ve formě, která je stanovena v příloze X Implementačního nařízení a v příloze IX Implementačního nařízení pro EFF. Výkaz výdajů je generován v MSC2007¹⁸ z modulu „Data pro SFC2007“. Výkaz obsahuje všechny způsobilé výdaje vynaložené příjemcem v rámci daného programu (tj. včetně soukromých výdajů) a odpovídající příspěvek z veřejných zdrojů, jehož část spolufinancovaná prostředky z rozpočtu EU byla zaúčtována Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA, a to od prvního dne období, ve kterém jsou výdaje v rámci daného programu způsobilé pro proplacení z Fondů, do posledního dne období, za které se provádí certifikace (**tj. výkaz obsahuje kumulativní částky**)¹⁹. Závěrečný výkaz výdajů obsahuje také výdaje z křížového financování (ERDF, ESF). Tyto výdaje na konci programového období nesmí překročit 10 %²⁰ na úrovni jednotlivých prioritních os²¹. V poli datum ve výkazu výdajů je uvedeno datum posledního dne období, za které se certifikace provádí. Vygenerování výkazu výdajů zajistí ŘO a po jeho vytištění a podepsání, vč. uvedení jména ředitele/ky a data podepsání²² ředitelem/kou ŘO nebo v případě regionálních operačních programů vedoucím pracovníkem útvaru pověřeného výkonem funkce ŘO jej předkládá společně s dalšími dokumenty Platebnímu a certifikačnímu orgánu. Zároveň je PCO prostřednictvím MSC2007 požádán o autorizaci vygenerovaného výkazu výdajů. Tato autorizace proběhne po ověření všech podkladů předložených pro certifikaci a před odesláním žádosti o platbu do EK.

Výše výdajů uvedená ve výkazu výdajů je již automaticky snížena o prostředky, které byly vymozeny územním finančním orgánem nebo jiným způsobem a vráceny na účet PCO v období, které je předmětem certifikace, případně o prostředky, které byly dočasně vyřazeny nebo trvale vyjmuty z certifikace. Pro přepočítání vymožených prostředků z CZK na EUR použije PCO účetní kurz EK platný v měsíci, ve kterém byla předmětná souhrnná žádost zaúčtována PCO (v souladu s čl. 81 odst. 3 Obecného nařízení, resp. čl. 95 odst. 3 nařízení o EFF).

Případně částka může být zvýšena o prostředky, které byly původně vymozeny a připsány na účet PCO, ale následně vráceny zpět příjemci (z důvodu prominutí odvodu, soudního rozhodnutí, kladného výsledku odvolání vůči odvodu či z jiného důvodu). Pro přepočítání těchto prostředků z CZK na EUR použije PCO účetní kurz EK platný v měsíci, ve kterém byla

¹⁸ Přepočítání měn z CZK na EUR je prováděn automaticky IS VIOLA, a to za použití kurzu dle čl. 81 odst. 3 Obecného nařízení a čl. 95 odst. 3 nařízení o EFF, kdy následně je prostřednictvím interface z IS VIOLA do MSC2007 automaticky předávána částka v CZK, částka v EUR a kurz, kterým byly žádosti o platbu, v rámci dané souhrnné žádosti přepočteny do EUR a který je použit i pro přepočítání prostředků národního spolufinancování.

¹⁹ Pro OP PS ČR-PR předkládá řídicí orgán souhrnný výkaz výdajů, který zahrnuje výdaje uskutečněné na obou stranách hranice.

²⁰ 10% limit pro výdaje křížového financování neplatí pro vybrané aktivity spolufinancované v rámci Cíle 3 - podpora právní a správní spolupráce, integrace přeshraničních trhů práce apod. Více viz Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze SF a CF na programové období 2007-2013, kap. 2.5

²¹ Dle podmínek v čl. 3, odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 může dojít v rámci priority sociálního začlenění k navýšení procentního podílu křížového financování dotyčné prioritní osy na 15%.

²² Výkaz výdajů vygenerovaný z MSC2007 je třeba vytisknout a následně doplnit těmito údaji: jméno ředitele/ředitelky ŘO, podpis ředitele/ředitelky ŘO, datum podpisu.



předmětná souhrnná žádost zaúčtována PCO (v souladu s čl. 81 odst. 3 Obecného nařízení, resp. čl. 95 odst. 3 nařízení o EFF).

3 PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE

3.1 ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE

Proces certifikace pro každé období bude zahájen odesláním dopisu PCO řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro certifikaci. Informace o zahájení certifikace bude předána také AO s výzvou k předložení dokumentů specifikovaných v kapitole 2.2 této Metodiky. Dopis řídicímu orgánu bude odeslán z PCO zpravidla²³ nejpozději 5 pracovních dní před koncem období, za které se bude provádět certifikace. Certifikace v řádném termínu nemusí být po dohodě s ŘO provedena, pokud by částky oprávněné k certifikaci v daném období nedosahovaly dostatečné výše pro efektivní administraci žádostí do EK nebo na základě odůvodněné žádosti ŘO. V závažných případech (např. při podezření na systémovou nesrovnalost) může PCO rozhodnout o nezahájení certifikace.

Obsahem dopisu je:

- vymezení období, za které se bude provádět certifikace (u první certifikace je začátek období datum začátku způsobilosti výdajů dle čl. 56 Obecného nařízení a čl. 55 nařízení o EFF, tj. 1.1.2007, začátek období každé další certifikace musí navazovat na předcházející období certifikace);
- specifikace dokumentů, které má ŘO předložit, a to zejména:
 - výkaz výdajů – výstupní sestava generovaná z MSC2007;
 - originál vyplněného formuláře B2, kopie vyplněných formulářů B1;
 - případně další dokumenty, které jsou předmětem analýzy v rámci certifikace a které PCO neobdržel na základě standardních postupů stanovených MFTK nebo touto Metodikou (viz kap. 2.2);
- stanovení data, do kterého má ŘO zaslat všechny požadované dokumenty Platebnímu a certifikačnímu orgánu, v souladu s lhůtou uvedenou v kapitole 1.1, odstavci 2 této Metodiky.

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

ŘO, resp. ZS/kontroloři/Správci jsou povinni do certifikace zařadit všechny výdaje vynaložené příjemci, které byly zaúčtovány Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA v období stanoveném Platebním a certifikačním orgánem. PCO může rozhodnout o dočasném odložení projektu/žádosti z certifikace v daném období či o jeho trvalém vyjmutí. V takovém

²³ U mimořádných certifikací může PCO odeslat dopis s výzvou řídicímu orgánu až poslední pracovní den certifikačního období.



případě bude ŘO informován ve výzvě k certifikaci, případně v průběhu certifikace, pokud se potřeba dočasného odložení/trvalého vyjmutí projektu objeví až po odeslání výzvy k certifikaci. Odložení/vyjmutí projektu/žádosti může iniciovat i řídicí orgán. Informace o dočasném odložení/trvalém vyjmutí projektu bude Platebním a certifikačním orgánem zanesena do IS VIOLA, odkud se přenesou do MSC2007 tak, aby dotčená částka nebyla načtena do výkazu výdajů za dané období.

3.2 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI IMPLEMENTAČNÍCH SUBJEKTŮ

3.2.1 PRVNÍ ETAPA

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

- byly dodrženy právní předpisy EU (zejména v oblasti způsobilosti výdajů, publicity, zadávání veřejných zakázek, poskytování veřejné podpory, ochrany životního prostředí a rovnosti příležitostí pro ženy a muže) a národní předpisy;
- byly plněny stanovené cíle projektů;
- byla řádně vedena podkladová dokumentace²⁴;
- příjemce vede buď oddělený účetní systém nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s projektem²⁵;
- byly spolufinancované produkty dodány a služby poskytnuty.

Údaje pro certifikaci jsou potvrzovány řádným vyplněním formuláře B1 (viz příloha 2). V rámci první etapy odpovídají za potvrzení údajů nezbytných pro certifikaci instituce zapojené do implementace na nejnižším stupni řízení. Jedná se o instituce provádějící ověřování realizace projektů dle čl. 13 Implementačního nařízení²⁶ a dle čl. 39 Implementačního nařízení pro EFF, tj.:

1. Zprostředkující subjekty (ZS), v případě OP PS ČR-PR kontroloři, pro oblast podpory 3.3 Správci;
2. Řídicí orgány – v případech, kdy zprostředkující subjekt pro danou prioritní osu neexistuje nebo kdy je ŘO přímo odpovědný za provádění kontrol čl. 13 Implementačního nařízení a dle čl. 39 Implementačního nařízení pro EFF .

²⁴ V případě výdajů, které spadají pod režim daný možnostmi zjednodušeného vykazování výdajů (čl. 7 odst. 4 nařízení o ERDF a čl. 11 odst. 3 b) nařízení o ESF), není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. V případě využití paušálních plateb (bod i) zmíněných článků nařízení o ERDF a nařízení o ESF) jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované v právním aktu o poskytnutí dotace, které musí být příjemcem náležitě doloženy. U výdajů vykazovaných zjednodušenou formou dle bodů ii) a iii) zmíněných článků nařízení o ERDF a ESF, se dokládají podklady nezbytné pro ověření, že činnosti nebo výstupy, které jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí dotace, byly skutečně provedeny.

²⁵ Pro příjemce, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, se na výdaje vykazované zjednodušenou formou (čl. 7 odst. 4 nařízení o ERDF a čl. 11 odst. 3 b) nařízení o ESF) nevztahuje povinnost vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu, pokud tato povinnost není dána národní legislativou.

²⁶ V případě, že ŘO deleguje provádění kontrol dle čl. 13 Implementačního nařízení na více než jeden subjekt, vyplňuje formulář B1 jeden z nich (subjekt určený řídicím orgánem) a správnost údajů v něm uvedených potvrzují všechny subjekty, které se na těchto kontrolách podílejí.



Formulář bude zpracován na úrovni prioritní osy nebo její části, v případě, že daná prioritní osa je implementována více zprostředkujícími subjekty²⁷. V případě regionálních operačních programů, OP PS ČR-PR, OP Praha Adaptabilita a OP Praha Konkurenceschopnost každý subjekt (provádějící ověřování realizace projektů dle čl. 13 Implementačního nařízení) vyplní jeden formulář B1 za všechny své části všech prioritních os, co se týče výdajů, které jsou předmětem aktuálně prováděné certifikace. Identifikace subjektů, resp. útvarů, které budou zpracovávat formulář B1, a úrovní, na kterých budou tyto formuláře zpracovávány, je uvedena pro jednotlivé programy v příloze 7. Přílohou každého formuláře B1 bude seznam projektů, jejichž výdaje budou předmětem aktuálně prováděné certifikace (viz příloha 2).

Formulář potvrzuje svým podpisem oprávněný pracovník, který formulář zpracoval, a jeho správnost ověřuje a podpisem schvaluje vedoucí pracovník příslušného subjektu, resp. útvaru. Originál vypracovaného formuláře B1, včetně přílohy, zašle jeho zpracovatel příslušnému řídicímu orgánu jako podklad k vypracování formuláře B2. Kopii podepsaného formuláře B1, včetně přílohy, si zpracovatel ponechá k archivaci. Pokud v daném programu/prioritní ose neexistuje zprostředkující subjekt/kontrolor/Správce, je formulář B1 i B2 vyplňován řídicím orgánem, přičemž formulář B1 je vyplněn jiným pracovníkem než formulář B2. Oba formuláře mohou být schváleny stejným vedoucím pracovníkem oprávněným ke schválení formuláře B2.

3.2.2 DRUHÁ ETAPA

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

V rámci druhé úrovně odpovídá za potvrzení údajů nezbytných pro certifikaci výdajů příslušný ŘO. Údaje pro certifikaci jsou potvrzovány řádným vyplněním formuláře B2 (viz příloha 3). Formulář B2 bude zpracován souhrnně za celý program na základě ověřených údajů obdržených ve formulářích B1²⁸.

Formulář potvrzuje svým podpisem odpovědný pracovník ŘO, který formulář zpracoval, a jeho správnost a schválení potvrzuje podpisem ředitel/ka ŘO nebo v případě regionálních operačních programů vedoucí pracovník útvaru pověřeného výkonem funkce ŘO. Po zpracování formuláře B2 vygeneruje odpovědný pracovník ŘO výkaz výdajů z MSC2007 (viz kap. 2.4). Originál vypracovaného formuláře B2, výkazu výdajů a kopie formulářů B1 zašle ŘO Platebnímu a certifikačnímu orgánu jako podklad k provedení certifikace. Kopie formulářů B2, výkazu výdajů a originály formulářů B1 si ŘO ponechá k archivaci.

3.3 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PLATEBNÍHO A CERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU

3.3.1 TŘETÍ ETAPA

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

²⁷ Pokyny k vyplnění formuláře B1 – viz příloha 8.

²⁸ Pokyny k vyplnění formuláře B2 – viz příloha 9.



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

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

Pro kontrolu výkazu výdajů předloženého řídicím orgánem generují odpovědní pracovníci PCO kontrolní výkazy z IS VIOLA a z MSC2007. Pracovníci PCO ověřují soulad kontrolních výkazů vygenerovaných z IS VIOLA a z MSC2007 s výkazy předloženými řídicími orgány.

Pokud PCO shledá v dokumentech předložených ŘO, případně dalšími zainteresovanými subjekty, nedostatky, informuje ŘO a příslušný subjekt a pozastaví provádění certifikace, dokud nebude identifikovaný nedostatek ve spolupráci s ŘO vyřešen. PCO informuje o pozastavení certifikace příslušný ŘO a NOK. Pokud kontrola dokumentů předložených ŘO (dalšími zainteresovanými subjekty) proběhne bez zjištění nedostatků, přistoupí PCO k autorizaci výkazu výdajů v MSC2007. Zároveň PCO vygeneruje v MSC2007 žádost o platbu, kterou autorizuje. Automatickým přenosem budou žádost o platbu a výkaz výdajů přeneseny z MSC2007 do SFC2007. O provedené certifikaci bude následně informován příslušný ŘO, AO a NOK. ŘO bude informován i o připsání peněžních prostředků na účet PCO.

3.3.2 DOKUMENTY PŘEDÁVANÉ EVROPSKÉ KOMISI

Dle čl. 76 Obecného nařízení a dále dle čl. 40 – 42 Implementačního nařízení, resp. dle čl. 75 nařízení o EFF a dále dle čl. 65-67 Implementačního nařízení pro EFF, budou výkaz výdajů a žádost odesílány do EK pouze elektronicky prostřednictvím SFC2007. Po vygenerování a autorizaci výkazu výdajů a žádosti o platbu v MSC2007 bude proveden přenos dat do SFC2007. Pouze v případech uvedených v čl. 42 (3) Implementačního nařízení, resp. čl. 67 (3) Implementačního nařízení pro EFF, zejména z důvodu vyšší moci, mohou být žádost o platbu, certifikát a výkaz výdajů do EK odeslány v papírové podobě ve formátu stanoveném v příloze X Implementačního nařízení, resp. IX Implementačního nařízení pro EFF (viz přílohy 4, 5 a 6 této Metodiky).

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

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



Závěrečný výkaz výdajů obsahuje také výdaje z křížového financování (ERDF, ESF). Tyto výdaje nesmí překročit 10 % na úrovni jednotlivých prioritních os²⁹. Pro účely vypracování prohlášení o uzavření předá PCO AO žádost o platbu konečného zůstatku a závěrečný výkaz výdajů. Prohlášení o uzavření je do EK zasíláno také elektronicky prostřednictvím SFC2007.

4 PŘEHLED AKTUALIZACÍ

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. ledna 2011.

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. června 2010.

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. října 2009.

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. ledna 2009.

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. září 2007.

Metodika certifikace výdajů pro programové období 2007-2013 s platností od 1. ledna 2007.

²⁹ Dle podmínek v čl. 3, odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 může dojít v rámci priority sociálního začlenění k navýšení procentního podílu křížového financování dotyčné prioritní osy na 15%.



5 SEZNAM ZKRATEK

AFCOS	Anti Fraud Co-ordination Structure
AFIS	Anti Fraud Information System
AO	Auditní orgán; Odbor Auditní orgán - Centrální harmonizační jednotka (MF)
CF	Fond soudržnosti (<i>Cohesion Fund</i>)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
ČR	Česká republika
ECB	Evropská centrální banka
EFF	Evropský rybářský fond (<i>European Fisheries Fund</i>)
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje (<i>European Regional Development Fund</i>)
ESF	Evropský sociální fond (<i>European Social Fund</i>)
ES	Evropská společenství
EU	Evropská unie
HP	Hlavní příjemce
IMS	Irregularity Management System
IS	Informační systém
MF	Ministerstvo financí ČR
MFTK	Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013
MSC2007	Monitorovací systém Central 2007-2013
OLAF	Evropský úřad pro potírání podvodných jednání (<i>European Antifraud Office</i>)
OP	Operační program
OP PA	Operační program Praha-Adaptabilita
OP PK	Operační program Praha-Konkurenceschopnost
PAS	Pověřený auditní subjekt
PCO	Platební a certifikační orgán; Odbor Národní fond (MF)
PR	Polská republika
PS	Přeshraniční spolupráce
ROP	Regionální operační program
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SFC2007	System for Fund management in the European Community 2007-2013 (Informační systém EK pro elektronické předávání informací o Evropských fondech)



SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
ÚFO	Územní finanční orgán
ÚSC	Územní samosprávný celek
ZS	Zprostředkující subjekt



6 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Formuláře A

Příloha 2a: Formulář B1 pro SF, CF

Příloha 2b: Formulář B1 pro EFF

Příloha 2c: Formulář B1 pro ROP, OP PK a OP PA

Příloha 2d: Formulář B1 pro OP PS ČR–PR

Příloha 3a: Formulář B2 pro ERDF

Příloha 3b: Formulář B2 pro ESF

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

Příloha 3d: Formulář B2 pro EFF

Příloha 3e: Formulář B2 pro OP PS ČR–PR

Příloha 4a: Výkaz výdajů pro SF, CF (průběžný, závěrečný)

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

Příloha 5a: Certifikát pro SF, CF

Příloha 5b: Certifikát pro EFF

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

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

Příloha 7: Tabulka subjektů vyplňujících formuláře B1 (a B2)

Příloha 8: Pokyny k vyplnění formuláře B1

Příloha 9: Pokyny k vyplnění formuláře B2