

*Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti*

**Horizontální: Platební orgán/Prohlášení při ukončení pomoci/Harmonizace a koordinace metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly**

*Zpráva o posouzení souladu s předpisy*

*Datum vydání: 26. listopadu 2004*

### *Doložka o omezení odpovědnosti*

Tato zpráva byla vypracována společností PricewaterhouseCoopers pro Ministerstvo financí České republiky na základě smlouvy na „Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů implementačních struktur pro strukturální fondy a Fond soudržnosti“. Stanoviska uvedená v této zprávě vyjadřují stanoviska konzultantů, která nejsou nutně shodná se stanovisky Ministerstva financí České republiky, vlády České republiky nebo dalších zúčastněných institucí.

# HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### OBSAH

<b>OBSAH</b> .....	<b>3</b>
<b>ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANCÍ</b> .....	<b>1</b>
<b>1. SHRUTÍ</b> .....	<b>3</b>
1.1 CÍLE.....	3
1.2 ROZSAH.....	3
1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚRY .....	4
1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ .....	5
1.5 PODĚKOVÁNÍ.....	5
<b>2. PŘEHLED ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ</b> .....	<b>6</b>
2.1 PLATEBNÍ ORGÁN – MINISTERSTVO FINANCÍ .....	6
2.2 ODDĚLENÍ 171 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY .....	9
2.3 ODDĚLENÍ 174 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY (JEDNOTKA PRO PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI) .....	11
<b>3 CÍLE A ROZSAH AUDITU</b> .....	<b>12</b>
3.1 CÍLE.....	12
3.2 ROZSAH AUDITU.....	13
<b>4. PLATEBNÍ ORGÁN \ PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI \ HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY</b> .....	<b>16</b>
4.1 PLATEBNÍ ORGÁN .....	16
4.2 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKA PRO FINANČNÍ KONTROLU .....	19
<b>5. AUDITNÍ PŘÍSTUP</b> .....	<b>23</b>
<b>6. ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ</b> .....	<b>24</b>
6.1 PLATEBNÍ ORGÁN – MINISTERSTVO FINANCÍ .....	24
<i>A Řídící struktura a organizace</i> .....	24
<i>B Monitoring</i> .....	27
<i>C Odhad výdajů</i> .....	29
<i>D Certifikace</i> .....	30
<i>E Řízení a kontrola prostředků</i> .....	31
<i>F Účetní postupy</i> .....	33
<i>G VIOLA SF/FS</i> .....	35
<i>H Nesrovnalosti a finanční korekce</i> .....	39
<i>I Vracení finančních prostředků</i> .....	40
<i>J Systém archivace a audit trail</i> .....	40
<i>K Bezpečnost IT procesů a počítačů</i> .....	41
<i>L Interní audit</i> .....	43
6.2 ODDĚLENÍ 171 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY .....	45

# HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

<i>A</i>	<i>Řídící struktura a organizace</i> .....	45
6.3	ODDĚLENÍ 174 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY (ODDĚLENÍ PRO PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI).....	50
<i>A</i>	<i>Řídící struktura a organizace</i> .....	50
<i>B</i>	<i>Lidské zdroje</i> .....	50
<i>C</i>	<i>Oddělení funkcí</i> .....	52
<i>D</i>	<i>Psané postupy</i> .....	52
<i>E</i>	<i>Posouzení rizik</i> .....	53
<b>PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR.....</b>		<b>54</b>
<b>PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU .....</b>		<b>55</b>
<b>PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK .....</b>		<b>57</b>

## ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANČÍ

Provedli jsme Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů plánovaných implementačních struktur horizontálních záležitostí, které zahrnují Platební orgán (PO) a Centrální harmonizační jednotku (dále jen „CHJ“).

### Úloha auditora

Naší úlohou je vyjádřit výrok, na základě našeho auditu, zda-li Platební orgán a CHJ dosáhli uspokojivý soulad s ustanoveními určených nařízení Evropské komise a Rady specifikovaných ve smlouvě ze dne 7. ledna 2004 (Start up compliance and system audit of SF/CF implementation structure, EUROPEAID/114848/D/SV/CZ), dále jen „Smlouva“, a s příslušnými národními právními předpisy podle Přílohy I a II přiložené zprávy.

Přiložená zpráva, včetně výroku byla připravena pouze a jedině pro Ministerstvo financí, v souladu se Smlouvou a se Zadáním ze dne 7. ledna 2004. Poskytnutím této zprávy o posouzení souladu nepřijímáme žádnou odpovědnost za její využití pro jakýkoliv jiný účel nebo jakýmkoliv jiným subjektem, kterému tato zpráva bude ukázána či poskytnuta, s výjimkou případů, kdy k tomu předem poskytneme výslovný písemný souhlas.

### Východisko výroku

Audit jsme provedli v souladu s mezinárodně uznávanými standardy auditu, které se vztahují k auditu souladu s předpisy. Tyto standardy požadují, abychom naplánovali a vykonali audit tak, abychom získali přiměřené ujištění, zda-li Platební orgán a CHJ odpovídajícím způsobem naplánovali své postupy tak, aby splňovaly funkční záměr a zda-li byly splněny všechny podmínky a kritéria pro příjem pomoci ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti. Audit zahrnuje přezkoumání přiměřených důkazů na základě testování.

Audit byl proveden v době od 9. února 2004 do 20. září 2004, na základě informací obdržených do 31. července 2004. Zpráva s našimi zjištěními se vydává ve stejný den jako tato zpráva auditora.

Rozsah našeho auditu byl omezen tím, že jsme neměli přístup k auditorským důkazům v následujících oblastech:

#### Platební orgán:

Nemohli jsme otestovat funkčnost systému Viola, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy;

Nemohli jsme plně posoudit dostatečnost lidských zdrojů, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy.

#### CHJ:

Nemohli jsme plně posoudit dostatečnost lidských zdrojů, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy.

**Výrok**

Platební orgán:

Vzhledem k možnému vlivu omezení předložených auditních důkazů, tak jak je uvedeno ve Východisku výroku výše, nejsme schopni vyjádřit výrok ohledně:

- funkčnosti systému Viola;
- dostatečnosti lidských zdrojů.

S výhradou plánovaných postupů pro provedení kontrol na místě v souladu s metodikou certifikace výdajů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, které nebyly vytvořeny, podle našeho názoru je Platební orgán, ve všech ostatních významných ohledech, v souladu s požadavky danými v určených nařízeních Evropské komise a Rady specifikovaných ve Smlouvě ze dne 7. ledna 2004 a s příslušnými národními právními předpisy podle Přílohy I a II přiložené zprávy.

Aniž bychom vyjadřovali výhradu, rádi bychom poukázali na fakt, že plánované implementační postupy PO nejsou v současné době v provozu. Budoucí fungování těchto postupů může být závislé na okolnostech (například změny v oblasti lidských a jiných zdrojů, změny právních předpisů a jiné), které neexistují k datu vydání této zprávy, a proto nejsme schopni vyjádřit a ani nevyjadřujeme, žádné ujištění, že tyto postupy budou v budoucnu fungovat tak účelně, jak bylo zamýšleno.

CHJ:

Vzhledem k možnému vlivu omezení předložených auditních důkazů, tak jak je uvedeno ve Východisku výroku výše, nejsme schopni vyjádřit výrok ohledně dostatečnosti lidských zdrojů.

Nebyla plně vytvořena dokumentace plánovaných postupů pro prohlášení při ukončení pomoci (winding up).

Podle našeho názoru, vzhledem k výše uvedeným zjištěním, Centrální harmonizační jednotka není, ve všech významných ohledech, v souladu s požadavky danými v příslušných nařízeních Evropské komise a Rady specifikovaných ve Smlouvě ze dne 7. ledna 2004 a s příslušnými národními právními předpisy podle Přílohy I a II přiložené zprávy.

**PricewaterhouseCoopers**  
**Chartered Accountants & Registered Auditors**  
**Wilton Place**  
**Dublin 2**  
**Ireland**

**Dne:**

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

## **1. SHRNU TÍ**

Ministerstvo financí České republiky uzavřelo se společností PricewaterhouseCoopers smlouvu na provedení Zahajovacího auditu souladu s předpisy a audit systémů plánovaných implementačních struktur pro strukturální fondy (SF) a Fond soudržnosti (FS) v České republice (dále jen Audit).

Zadání (ToR) této Smlouvy vyžaduje vypracování dvanácti samostatných Zpráv o posouzení souladu, které pokryjí FS, Rámec podpory Společenství (RPS), pět operačních programů (OP), dva Jednotné programové dokumenty (JPD), dvě Iniciativy Společenství (IS), horizontální aspekty Platebního orgánu a Centrální harmonizační jednotky (CHJ), s ohledem na Jednotku pro Prohlášení při ukončení pomoci (WU) a na harmonizaci a koordinaci metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly (dále jen Horizontální aspekty).

Tato zpráva obsahuje výsledky auditu Horizontálních aspektů, uskutečněného v období končícím 20. září 2004 a založeného na informacích obdržných do 31. července 2004. Podrobný rozpis odpovědnosti za Horizontální aspekty je uveden v kapitole 4 této zprávy.

### **1.1 CÍLE**

V souladu se Zadáním je obecným cílem tohoto Auditu zajistit, aby Platební orgán (PO), platební jednotky (PJ), řídicí orgány (ŘO) a zprostředkující subjekty (ZS) byly připraveny na administraci podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy byly funkční již před datem vstupu (1. květen 2004), v souladu s příslušnými nařízeními Evropské komise (EK) a dalšími právními předpisy, tak aby Česká republika byla připravena na přijetí pomoci ze SF a FS. Časový rámec pro auditní činnost byl Ministerstvem financí následně rozšířen i na období po přistoupení. Konkrétní cíle této smlouvy jsou uvedeny v této Zprávě o posouzení souladu s předpisy (ZPS), a to v kapitole 3.

### **1.2 ROZSAH**

Rozsah Auditů horizontálních aspektů v souladu se Zadáním (ToR) spočíval v ověření stupně připravenosti na administraci podpory ze SF a FS.

Co se týče CHJ, rozsah našeho auditu byl omezen na tato oddělení:

Oddělení 171 – Harmonizace a koordinace metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly (po reorganizaci Harmonizace veřejnosprávní kontroly a interního auditu);

Oddělení 174 – Finanční kontrola prostředků fondů EU a ostatních prostředků ze zahraničí (po reorganizaci Audit fondů EU).

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### *Omezení rozsahu auditu*

Rozsah našeho auditu byl omezen skutečností, že jsme nezískali přístup k auditním důkazům v následujících oblastech:

Co se týče Platebního orgánu, nebylo možné prověřit funkčnost systému Viola. Dále nebylo možné posoudit přiměřenost lidských zdrojů Platebního orgánu, protože nám nebyly poskytnuty příslušné informace;

Co se týče Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, dokumentace plánovaného implementačního systému nebyla dostatečná a neumožnila nám plně pochopit plánované postupy, ani role a odpovědnosti jednotlivých zúčastněných subjektů, a posoudit jejich přiměřenost. Dále jsme nebyli schopni posoudit přiměřenost lidských zdrojů v odděleních 171 a 174 Centrální harmonizační jednotky, protože nám nebyly poskytnuty příslušné informace. Poznámka: *V průběhu druhé části auditu od 1. srpna 2004 procházela CHJ rozsáhlou reorganizací, která rovněž ovlivnila přípravu podkladů pro audit.*

Podrobné vymezení rozsahu této zakázky je uvedeno v této zprávě, a to v kapitole 3.

### 1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚRY

Náš audit Horizontálních aspektů dospěl k následujícím obecným zjištěním a závěrům:

#### *Platební orgán*

Nemohli jsme plně otestovat funkčnost systému Viola;

Nemohli jsme zhodnotit přiměřenost lidských zdrojů Platebního orgánu, neboť nebyla k dispozici příslušná analýza potřeb lidských zdrojů;

Nebyly vytvořeny postupy pro provedení kontrol na místě v souladu s metodikou certifikace výdajů SF/FS.

#### *Centrální harmonizační jednotka*

Dokumentace plánovaného implementačního systému pro prohlášení při ukončení pomoci není dostatečná pro to, abychom plně porozuměli plánovaným postupům, rolím a odpovědnostem a posoudili jejich přiměřenost;

Nemohli jsme zhodnotit přiměřenost lidských zdrojů, neboť nebyla k dispozici příslušná analýza potřeb.

Shrnutí zjištění a doporučení je obsaženo v této Zprávě o posouzení souladu, v kapitole 2, a podrobné údaje jsou uvedeny v kapitole 6.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### 1.4 KLÍČOVÁ DOPORUČENÍ

Klíčová doporučení plynoucí z našeho auditu lze shrnout takto:

##### *Platební orgán:*

Je třeba provést analýzu potřeb v oblasti lidských zdrojů, posoudit případné dopady nedostatečných zdrojů a – pokud to bude zapotřebí – uskutečnit výběrové řízení na nové pracovníky;

Je třeba vytvořit postupy potřebné pro provádění kontrol na místě v souladu s metodikou certifikace výdajů SF/FS;

Je třeba zajistit plnou funkčnost a bezpečnou správu systému VIOLA SF/FS.

##### *Oddělení 174 Centrální harmonizační jednotky (Jednotka pro Prohlášení při ukončení pomoci):*

Je třeba provést analýzu potřeb v oblasti lidských zdrojů, posoudit případné dopady nedostatečných zdrojů a – pokud to bude zapotřebí – uskutečnit výběrové řízení na nové pracovníky;

Je třeba vypracovat podrobný operační manuál pro postupy týkající se Prohlášení při ukončení pomoci.

Další doporučení jsou uvedena v kapitole 2 této ZPS a podrobně popsána v kapitole 6.

#### 1.5 PODĚKOVÁNÍ

Rádi bychom vyjádřili naše uznání pracovníkům Platebního orgánu a CHJ a poděkovali jim za jejich čas a za úsilí, které v rámci tohoto projektu vynaložili na spolupráci s námi.

Tato zpráva o posouzení souladu byla připravena pouze a jedině pro Ministerstvo financí, v souladu se Smlouvou a se Zadáním ze dne 7.ledna 2004. Poskytnutím této zprávy o posouzení souladu nepřijímáme žádnou odpovědnost za její využití pro jakýkoliv jiný účel nebo jakýmkoliv jiným subjektem, kterému tato zpráva bude ukázána či poskytnuta, s výjimkou případů, kdy k tomu předem poskytneme výslovný písemný souhlas.

Záležitosti uvedené v této zprávě představují výhradně zjištění, která vyplynula z našeho auditu nebo jsou z hlediska našeho auditu relevantní a v případě kterých jsme přesvědčeni, že byste o nich měli být vyrozuměni.

Upozorňujeme na skutečnost, že plánované implementační postupy Horizontálních aspektů nejsou v současnosti v plném provozu. Budoucí fungování těchto postupů může záviset na okolnostech (například zejména na změnách personálních a jiných zdrojů a na změnách v příslušné legislativě), které ke dni vypracování této zprávy neexistovaly, a proto nejsme v takovém postavení, abychom vyjadřovali jakákoliv ujištění ohledně toho, že v budoucnosti takové postupy budou efektivně fungovat zamýšleným způsobem a ani žádná taková ujištění neposkytneme.

# HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### 2. PŘEHLED ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Došli jsme k těmto konkrétním zjištěním a doporučením. Ve zprávě používáme následující klasifikaci našich zjištění pro vyznačení priority zjištění a určení akčního plánu.

#### Priorita

- H Kritické zjištění, které představuje významný nesoulad plánovaného systému s odpovídajícími právními předpisy a dalšími požadavky nebo zjištění, které neumožnilo auditorovi vyjádřit výrok v dané oblasti. Odpovídající doporučení by mělo být realizováno okamžitě.
- M Zjištění, které je významné v celkovém kontextu zajištění souladu s právními předpisy a které by mělo být prioritně vyřešeno během tří měsíců.
- L Zjištění menší závažnosti, které by mělo být vyřešeno během pěti měsíců.

#### 2.1 PLATEBNÍ ORGÁN – MINISTERSTVO FINANCÍ

##### A Řídící struktura a organizace

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.1	Vzhledem k tomu, že není k dispozici žádná aktuální analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů, nemůžeme se – s výjimkou oblasti certifikace (zminěné v kapitole 6.1D) – vyjádřit k tomu, zda Platební orgán má dostatečný počet zaměstnanců pro výkon svých funkcí.	<p>Jsme srozuměni s tím, že jakmile budou získány první zkušenosti s fungováním systému, bude vypracována aktualizovaná analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů.</p> <p>Doporučujeme vypracování analýzy potřeb v oblasti lidských zdrojů a její pravidelnou aktualizaci.</p> <p>Analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů zpravidla obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Rozsah aktivit – současný stav;</li><li>Rozsah aktivit – budoucí stav;</li><li>Počet zaměstnanců – současný stav;</li><li>Počet zaměstnanců – budoucí stav;</li><li>Popis postupu, pomocí něhož Platební orgán došel k výše uvedeným číslům.</li></ul>	H

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**D Certifikace**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
D.1	Nebyly nám poskytnuty informace o postupu předepsaném pro kontroly na místě, které má Platební orgán provádět v souladu s metodikou certifikace výsledků čerpání SF/FS.	Za účelem ověření poskytnutých informací by PO měl provádět kontroly na místě. Příslušné postupy by měly zahrnovat podrobný plán, posouzení rizik a vymezení rozsahu práce, kterou má PO vykonat. Tyto postupy jsou velmi důležité, zejména s ohledem na to, že v České republice v současné době probíhá implementace nových postupů a systémů.	H
D.2	Na základě provedeného posouzení manuálu a organizační struktury vyplývá, že na certifikaci výdajů se podílí sedm pracovníků v rámci oddělení Certifikace, akreditace a finanční perspektivy. Během rozhovorů s námi zaměstnanci vyjádřili obavy ohledně toho, zda jsou lidské zdroje tohoto oddělení dostačující, a to zejména s ohledem na požadavek provádění kontrol na místě.	S ohledem na obavy stávajících pracovníků z toho, že by jejich počet nemusel být dostačující, by PO měl přehodnotit svou analýzu požadavků implementace nového systému na lidské zdroje.	H

**F Účetní postupy**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
F.1	Z manuálu není jasné, jak bude do systému vkládána správná hodnota směnného kurzu za účelem zajištění souladu s postupy pro používání směnného kurzu.	Z našich hovorů se zaměstnanci vyplývá, že směnný kurz bude centrálně vkládán do IS Viola a jeho hodnota bude denně automaticky aktualizována. Doporučujeme, aby tento postup byl zdokumentován v procesním manuálu.	M

**G VIOLA SF/CF**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
G.1	Celý vývoj systému VIOLA byl zadán malému externímu dodavateli, společnosti KRABAT. Existuje určitá obava z toho, že by v budoucnosti nemusela být zajištěna podpora v oblasti vývoje a správy systému.	Zaznamenali jsme, že MF s tímto dodavatelem spolupracuje již dva roky. Zástupce NF nás ujistil, že dosavadní průběh spolupráce osvědčil velkou flexibilitu partnerského subjektu a nikdy v minulosti se nevyskytly žádné konflikty. Kromě toho ze smlouvy vyplývá, že po každé vývojové fázi by dodavatel kromě finálního produktu měl odevzdat také veškeré zdrojové kódy s úplnou dokumentací.  Přesto doporučujeme, aby byla vzata v úvahu i možnost, že by KRABAT z jakéhokoliv důvodu ukončil spolupráci s MF, protože tato varianta by pro systém VIOLA SF/FS měla velmi závažné důsledky.	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
G.2	<p>Co se týče vývoje a údržby systému Viola, byly zjištěny tyto slabiny:</p> <p>Zaznamenali jsme, že v důsledku omezeného objemu testovacích údajů nebylo testování systému Viola, které proběhlo v březnu 2004, dostatečně obsáhlé. Nedošlo například k žádnému otestování výstupů, nutných pro certifikaci. Kromě toho jsou k dispozici jen omezené informace o tom, jak byl systém testován.</p> <p>Od prvního testování, ze dne 22. března 2004, je systém považován za živý a funkční. Nebyly nám však předloženy žádné oficiální doklady o změnách, kterými systém prošel od té doby, ani o provedeném testování těchto změn.</p> <p>Přestože rozhraní MSSF Central – Viola bylo testováno v březnu a existuje o tom zkušební protokol, rozhraní bylo a je dále modifikováno. Následné změny neprošly oficiálním testováním (s výjimkou e-mailové korespondence s dodavateli).</p> <p>Pro zajištění dohledu nad přenosem dat a pro uskutečnění tohoto přenosu je třeba aktivní úasti programátorů systému Viola i MSSF Central.</p> <p>Nebyly nám poskytnuty informace o průběhu testování systému Viola prováděném PO a jednotlivými PJ.</p>	<p>V zájmu zajištění bezpečné údržby systému doporučujeme následující postupy. Při implementaci navržených cílových postupů by měly být vzaty v úvahu potenciální negativní provozní dopady, tj. realizace doporučení by měla probíhat pouze v situaci, kdy je systém skutečně v režimu údržby a nikoliv v režimu vývoje.</p> <p>Veškeré změnové požadavky musí být vznášeny oprávněnými uživateli, tj. oprávněnými pracovníky Národního fondu, a to písemně či jiným způsobem, který umožňuje plné zdokumentování požadavku (tedy nikoliv pouze emailem).</p> <p>Změna by měla být u dodavatele objednána pomocí stávajícího postupu. Po provedení změny dodavatel provede její instalaci do testovacího prostředí.</p> <p>Následně proběhne testování změny v testovacím prostředí zohledňujícím původní specifikace příslušnými uživateli a toto testování je oficiálně zdokumentováno. U složitějších změn jsou v dokumentaci obsaženy také informace o testovacím procesu, např. informace o testovaných datech, funkcích atp.</p> <p>Po podání formální žádosti IT oddělení na MF přenesen změněný kód do živého prostředí. V případě potřeby je aktualizována také dokumentace.</p> <p>Programátoři nesmějí mít přístup k živému prostředí. Takový přístup je jim umožněn pouze v případě skutečné potřeby.</p> <p>Stejný postup by měl být dodržen u menších změn. Obvykle jsou instalovány pravidelně, do nových verzí systému, ale před přenosem do živého prostředí by i tyto změny měly být testovány v testovacím prostředí.</p>	H
G.3	<p>Zatím nebyl dokončen krizový plán na obnovu informační infrastruktury (Disaster recovery plan, DRP) pro systém Viola SF/FS.</p>	<p>Doporučíme, aby tento plán, který je v současné době dokončován, byl dokončen a schválen.</p> <p>Také doporučíme, aby situace, kdy by KRABAT z jakéhokoliv důvodu ukončil spolupráci s MF, byla při vývoji krizového plánu na obnovu informační infrastruktury pro systém VIOLA SF/FS považována za jednu z možných krizových situací.</p>	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
G.4	<p>Role dodavatele by měla být formalizována. Podle informací, které máme k dispozici, je v současnosti dodavatel kromě samotného vývoje zodpovědný také za transfer dat a nastavení uživatelských přístupových práv.</p> <p>Podle těchto informací mají programátoři systému Viola neomezený přístup k živému prostředí a datům.</p>	<p>Přestože jsem si v domnění, že smlouva na údržbu systému bude s dodavatelem uzavřena až po dokončení druhé fáze vývoje, máme obavy z toho, že v systému již nejsou živá data.</p> <p>Doporučíme, aby MF odpovědnost jednotlivých ústředí formalizovalo (například prostřednictvím dohod o úrovni služeb) a aby převzalo aktivity, které mají být vykonávány zaměstnanci MF.</p> <p>Také rozsah přístupu dodavatele k živým datům by měl být omezen na nezbytně nutnou míru a dále kladně monitorován.</p>	M
G.5	<p>Nebylo provedeno walkthrough testování, které by pokrylo životní cyklus platby.</p>	<p>Doporučíme provedení celkového walkthrough testu se simulací toku reálných dat systémem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KP/KU připraví žádost o platbu</li> <li>2) zprostředkující subjekt ji zanesou do systému MONIT/SAP/ISOP</li> <li>3) žádost je přednesena do MSSF Central</li> <li>4) žádost je přednesena do VIOLA SF/FS</li> <li>5) PJ vydá žádosti o platbu</li> <li>6) PO zpracuje žádosti o platbu</li> </ol>	M

**2.2 ODDĚLENÍ 171 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY**

**A Řídící a organizační struktura**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.1	<p>Podle informací, které máme k dispozici, jsou za vývoj metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly, včetně zvláštní metodiky pro audit fondů EU, primárně odpovědní pouze dva pracovníci oddělení 171. S ohledem na značný rozsah metodiky, která ještě musí být vypracována, tento počet není dostatečný. To je zřejmé také z faktu, že příprava metodických pokynů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti se značně opožděje.</p> <p>Analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů, kterou CHJ připravila v lednu 2004, toto zjištění také potvrzuje. Podle této analýzy je pro přípravu metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly zapotřebí 7 osob.</p>	<p>Měly by být navýšeny lidské zdroje vyhrazené pro vývoj metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly tak, aby bylo možné vybudovat robustní a přiměřený kontrolní systém.</p> <p><b>POZN.:</b> Od rozhodného data, čili ode dne 31. července 2004, CHJ prošla výraznou reorganizací. Jedním z cílů reorganizace bylo posílení kapacity pro funkce související s metodikou a Prohlášením při ukončení pomoci. Od rozhodného data nám sice byly poskytnuty informace o nové organizační struktuře a obdrželi jsme také analýzu potřeb oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci v oblasti lidských zdrojů, ale tyto materiály nemohly být v tomto auditu zohledněny.</p>	H
A.2	<p>Během našeho přezkumu jednotek interního auditu v jednotlivých subjektech, které jsou zapojeny do implementačního systému strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, jsme shledali značné rozdíly v kvalitě postupů definovaných</p>	<p>CHJ by měla vyvinout a zdokumentovat postupy pro přezkum jednotek interního auditu ve veřejnosprávním sektoru, aby bylo možno zhodnotit přiměřenost používaných postupů, používanost stávající metodiky a soulad s předpisy o finanční kontrole, příslušnými</p>	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
	v manuálech interního auditu a také v kvalitě stávající praxe jednotlivých jednotek interního auditu. V důsledku této skutečnosti jsme u jednotlivých jednotek interního auditu konstatovali různou míru souladu se zákonem č. 320/2001 a se standardy IIA.	předpisy ES a standardy IIA.	
A.3	Během našeho zkoumání jednotek interního auditu v institucích zapojených do SF a CF jsme zjistili určité slabiny, které naznačují, že koordinační role CHJ ještě není plně funkční.	<p>Na základě výše uvedených zjištění jsme dospěli k závěru, že Oddělení 171 Centrální harmonizační jednotky by mohlo zaujmout proaktivnější přístup ke koordinaci ustanovení a fungování jednotlivých jednotek interního auditu v sektoru veřejné správy.</p> <p>V rámci takového proaktivnějšího přístupu by toto oddělení mohlo vyžadovat oficiální zpevněnou vazbu, což se týká využívání poskytnuté metodiky, provádění tzv. „peer reviews“, kontrolovat kvalitu používaných auditních procedur, auditní dokumentace a zpráv, poskytovat doporučení ohledně dalších možných zlepšení a vyvíjet minimální standardy pro vzdělávání interních auditorů ve veřejnosprávním sektoru. Dále doporučujeme, aby se koordinačníinnost CHJ začala vztahovat také na oblast informačních technologií pro interní audit ve veřejnosprávním sektoru.</p>	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**2.3 ODDĚLENÍ 174 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY (JEDNOTKA PRO PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI)**

***B Lidské zdroje***

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
B.1	Nezískali jsme dostatečné informace pro posouzení toho, zda je analýza potřeb lidských zdrojů, jež nám byla poskytnuta, přiměřená.	Postupy pro provádění analýzy potřeb v oblasti lidských zdrojů by měly být rozumně podrobně zpracovány, aby umožnily posouzení správnosti výsledků analýzy.  <b>POZN.:</b> Od rozhodného data, tedy od 31.července 2004, CHJ prošla značnou reorganizací. Cílem části provedených organizačních změn bylo posílení kapacity pro aktivity jednotky v oblastech metodiky a přípravy Prohlášení při ukončení pomoci. Po rozhodném datu nám byly poskytnuty údaje o nové organizační struktuře a o potřebách Jednotky pro Prohlášení při ukončení pomoci v oblasti lidských zdrojů, ale tyto materiály nemohly být v rámci auditu zohledněny.	H

***D Psané postupy***

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
D.1	Obdrželi jsme předběžnou verzi Pokynů pro přípravu Prohlášení při ukončení pomoci, ale tento dokument není natolik podrobný, aby nám umožnil posoudit jednotlivé postupy v souladu se zadáním našeho auditu. V důsledku této skutečnosti, jsme nebyli schopni plně porozumět postupům, které jsou naplánovány pro oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, ani posoudit přiměřenost těchto postupů.	Doporučujeme, aby byly postupy Jednotky pro Prohlášení při ukončení pomoci neprodleně plně zdokumentovány v procesním manuálu. Manuál by měl obsahovat minimálně tyto části: Podrobný popis aktivit; Rozdělení funkcí; Role a odpovědnost pracovníků a jejich funkce. Doporučujeme, aby manuál - pokud možno - obsahoval také grafické znázornění postupu.	H

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

## **3 CÍLE A ROZSAH AUDITU**

### **3.1 CÍLE**

Cíle Auditů horizontálních aspektů jsou stanoveny v Zadání (ToR) a ve Smlouvě ze dne 7. ledna 2004.

Obecným cílem této zakázky je zajistit, aby PO, PJ, ŘO a ZS byly připraveny na administraci podpory ze SF a FS a aby řídicí a kontrolní systémy byly funkční již před datem Vstupu (1.květen 2004), v souladu s příslušnými nařízeními Evropské komise (EK) a veškerými dalšími relevantními právními předpisy tak, aby Česká republika byla připravena na přijetí pomoci ze SF a FS. Časový rámec pro auditní činnost byl Ministerstvem financí následně rozšířen i na období po vstupu.

Konkrétní cíle této zakázky, aplikované v souladu se Zadáním na Audit horizontálních aspektů:

1. Provést úplný audit souladu s předpisy a audit systémů Horizontálních aspektů v České republice, který národním orgánům odpovědným za finanční řízení a certifikaci výdajů SF a FS umožní určit, zda byly splněny podmínky pro čerpání pomoci ze SF a FS;
2. Formulovat podrobná doporučení (zvláště pro PO a zvláště pro CHJ), včetně časového harmonogramu (akční plán) a přispět k nápravě přetrvávajících nedostatků prostřednictvím okamžitých opatření;
3. Vyškolit omezený počet zaměstnanců Ministerstva financí v kontrolních a auditorských činnostech, potřebných pro certifikaci výdajů a pro postupy týkající se Prohlášení při ukončení pomoci, a to prostřednictvím zapojení těchto pracovníků do provádění auditu;
4. Předložit Zprávy o posouzení souladu s předpisy (ZPS), ve kterých budou uvedena zjištění a závěry auditu, jakož i výrok auditora, potvrzující, že požadavky vyplývající z právních předpisů EU a příslušných českých právních předpisů byly naplněny, nebo uvádějící výhrady a – v případě potřeby – doporučení pro další postup.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### 3.2 ROZSAH AUDITU

Náš audit zahrnoval tyto činnosti:

- posouzení na základě dokumentů uvedených v části 1.4.2 našeho Zadání a příslušných pokynů ES pro implementaci SF/FS (viz Příloha I a II);
- formulaci podrobných doporučení, včetně časového harmonogramu (akční plán);
- pomoc s prováděním okamžitých opatření (v případě potřeby takových opatření), zaměřených na nápravu přetrvávajících nedostatků;
- přípravu Zprávy o posouzení souladu, obsahující zjištění a závěry auditu.

Co se týče PO, náš audit zahrnoval přezkoumání následující dokumentace:

1. oficiální dokumenty týkající se jmenování vedoucích/ředitelů organizací a oddělení;
2. statuty organizací a oddělení;
3. vyhlášky o implementaci SF/FS;
4. písemné dohody o delegování funkcí;
5. organigramy;
6. popisy pracovní náplně a životopisy;
7. analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů z roku 2003;
8. školení (od roku 2002 do současnosti);
9. model posouzení rizik a příslušná dokumentace;
10. operační manuál;
11. metodika certifikace – strukturální fondy i Fond soudržnosti;
12. podrobnosti o interních auditech;
13. strategie pro oblasti IT a krizové scénáře (v předběžném znění);
14. materiály k systému VIOLA – krizový plán na obnovu informační infrastruktury (DRP), smlouva se společností KRABAT, bezpečnostní politika, návrh Záznamu o testování, Žádosti o přístupová práva;
15. dokumentace „walkthrough“ testů.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

S ohledem na skutečnost, že systém, který byl předmětem zkoumání, ještě není funkční, bylo provádění našeho auditu omezeno na tyto činnosti:

- přezkoumání zdokumentovaného procesního manuálu;
- posouzení funkčnosti systému VIOLA;
- přezkoumání stavu lidských zdrojů;
- přezkoumání „walkthrough“ testů provedených PO;
- test kontrol (v rámci „walkthrough“ testování).

#### Omezení rozsahu

Nebyl nám poskytnut dostatek informací pro tyto činnosti:

- posouzení funkčnosti systému Viola; a
- posouzení lidských zdrojů.

V souladu se Zadáním rozsah našeho auditu CHJ zahrnoval pouze oddělení 171 a 174:

Oddělení 171 – Harmonizace a koordinace metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly (po reorganizaci Harmonizace veřejnosprávní kontroly a interního auditu);

Oddělení 174 – Finanční kontroly prostředků z fondů EU a ostatních prostředků ze zahraničí (po reorganizaci Audit fondů EU).

Náš audit oddělení 171 CHJ zahrnoval:

přezkoumání metodiky vydané CHJ pro oblast interního auditu ve veřejné správě a fondů EU;

přezkoumání následujících dokumentů:

organizační řád MF;

analýza potřeb CHJ v oblasti lidských zdrojů z ledna 2004;

harmonogram přípravy nové metodiky vypracovaný v lednu 2004

setkání s vedením CHJ a se dvěma zaměstnanci z metodického úseku Oddělení 171;

účast na dvou workshopech se zástupci jednotek interního auditu fungujících v rámci jednotlivých orgánů veřejné správy (workshopy byly zorganizovány CHJ a proběhly v březnu a dubnu 2004);

dotazování mezi pracovníky jednotek interního auditu v orgánech veřejné správy, které byly zapojeny do našeho auditu.

Náš audit byl zaměřen pouze na metodický úsek Oddělení 171.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Co se týče oddělení 174 CHJ, čili Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, dokumentace plánovaného implementačního systému nebyla dostatečná pro to, abychom plně pochopili plánované postupy, role a odpovědnosti a posoudili jejich přiměřenost. Dále jsme nebyli schopni posoudit dostatečnost lidských zdrojů, neboť nám nebyly poskytnuty dostatečně podrobné informace o analýze potřeb v oblasti lidských zdrojů. Proto jsme nebyli schopni realizovat příslušné auditní činnosti předepsané v Zadání.

Rozsah našeho auditu Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci byl tedy omezen na přezkoumání následující dokumentace:

1. oficiální dokumenty týkající se jmenování vedoucích/ředitelů organizací a oddělení;
2. organigram;
3. popisy pracovní náplně a životopisy;
4. školicí plány na rok 2004;
5. analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů (nedostatečně podrobná);
6. operační manuál (předběžné znění);
7. pokyny pro Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci (předběžné znění, vydané MF), které jsme obdrželi místo manuálu, ale které také nebyly dostatečně podrobné;
8. statut vládního auditu (předběžné znění).

S ohledem na to, že u části dokumentace nám bylo poskytnuto jen předběžné znění, nebyli jsme schopni provést následující činnosti:

přezkoumání postupů předepsaných pro Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci;  
testování kontrol;  
pozorování;  
testování typu „walkthrough“.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### **4. PLATEBNÍ ORGÁN \ PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI \ HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

##### **4.1 PLATEBNÍ ORGÁN**

Odbor Národního fondu fungující v rámci Ministerstva financí je oprávněn vykonávat úlohu PO v České republice, a to v souladu s vládním usnesením č. 102 ze dne 23.ledna 2002 a implementovat pomoc ze strukturálních fondů i z Fondu soudržnosti EU.

PO je odpovědný za tyto funkce:

- 1 správa prostředků ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na účtech v České národní bance;
- 2 příprava a předkládání žádostí o průběžné platby a o vyplacení doplatku Evropské komisi, a to pro všechny programy a na základě prohlášení o výdajích předložených Řídícími orgány;
- 3 přijímání plateb od Evropské komise;
- 4 zabezpečení toho, aby KP (nebo KU) obdržel podporu z EU bez jakéhokoliv zbytečného zdržení, a sice nejpozději do 60 dnů od schválení žádosti o platbu platební jednotkou;
- 5 zařizování plateb ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti konečným příjemcům a konečným uživatelům (prostřednictvím platebních jednotek);
- 6 certifikace skutečných výdajů podle článku 9 Nařízení Komise č. 438/2001 a článku 8 Nařízení Komise č. 1386/2002 a příprava potvrzení o skutečných výdajích, které má být zasláno EK společně se žádostí o průběžnou platbu nebo vyplacení doplatku;
- 7 vracení neoprávněně proplacených výdajů, včetně úroků, Evropské komisi, pokud nebylo rozhodnuto o realokaci výdajů v rámci programu, v souladu s předpisy EU;
- 8 vracení jakýchkoliv nevyužitých prostředků EK;
- 9 předkládání aktualizovaných odhadů týkajících se žádostí o platby adresovaných EK a založených na odhadech vypracovaných řídicími orgány do 30.dubna pro daný a následující rok;
- 10 dodržování pravidel řídicí kontroly;
- 11 reagování na komentáře a doporučení EK.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

PO v České republice delegoval určité funkce na platební jednotky (PJ), konečná odpovědnost za výkon funkcí delegovaných na PJ však i nadále zůstává Platebnímu orgánu. Rozsah delegovaných funkcí je vymezen v písemných dohodách mezi PO a jednotlivými PJ. PJ jsou zřízeny na jednotlivých ministerstvech, která vykonávají úlohu řídicího orgánu (ŘO) jednotlivých operačních programů. PO na PJ delegoval tyto funkce:

- 1 získávání dokladů o žádostech konečných uživatelů předložených řídicími orgány jednotlivých programů a vedení dokladů o těchto žádostech v informačním systému VIOLA;
- 2 provádění plateb konečným uživatelům;
- 3 vedení podvojného účetnictví o všech finančních operacích týkajících se správy finančních zdrojů programů zanesených v informačním systému;
- 4 archivace všech účetních a podpůrných dokladů týkajících se aktivit PJ za období stanovené v předpisech EU a ČR;
- 5 provádění formální kontroly žádostí konečných uživatelů o proplacení uskutečněných výdajů (před realizací požadované platby);
- 6 umožnění kontroly výkonu delegovaných činností a pravomocí ze strany Platebního orgánu;
- 7 vydávání stanovisek k odhadům výdajů vypracovaným řídicím orgánem pro daný rok a rok následující, přičemž tyto odhady jsou poskytovány Platebnímu orgánu do 31. března;
- 8 dodržování pravidel pro systémy vnitřní kontroly stanovených v českých právních předpisech, a to v zákoně č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve státní správě.

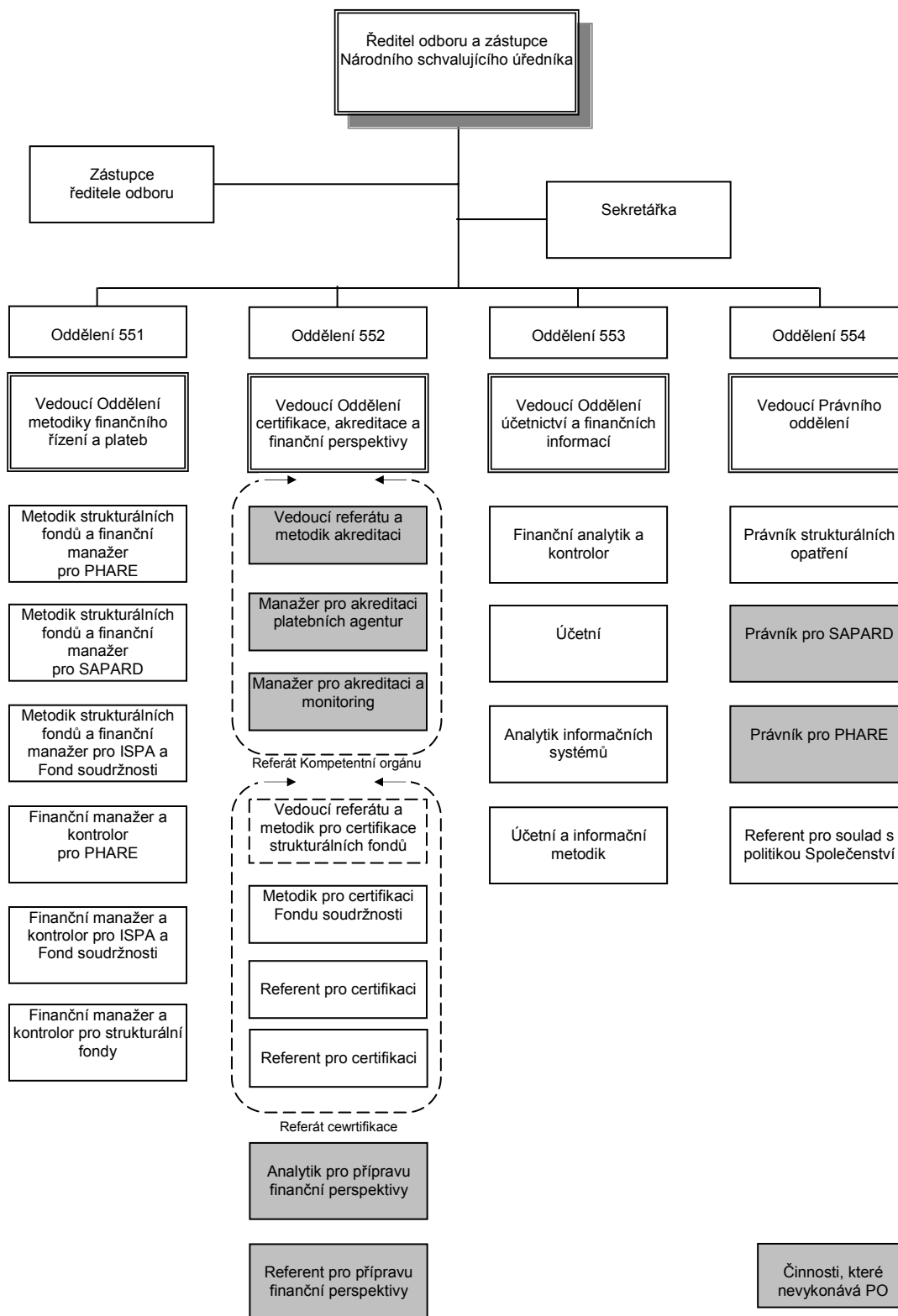
Naše podrobné posouzení uvedených funkcí jednotlivých PJ je obsaženo ve zprávách o posouzení souladu zvláště za každý operační program, jednotný programový dokument, Iniciativu Společenství a Fond soudržnosti.

Organizační struktura Národního fondu (jako Platebního orgánu) je znázorněna v diagramu č. 1, na následující straně této zprávy.

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**Diagram č. 1: Organizační struktura Národního fondu (PO)**



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### 4.2 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKA PRO FINANČNÍ KONTROLU

Odbor 17 – Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu (CHJ) – na MF se skládá z těchto 5 Oddělení (**stav před reorganizací**):

Oddělení 171 – harmonizace a koordinace metodiky a interního auditu a veřejnosprávní kontroly;

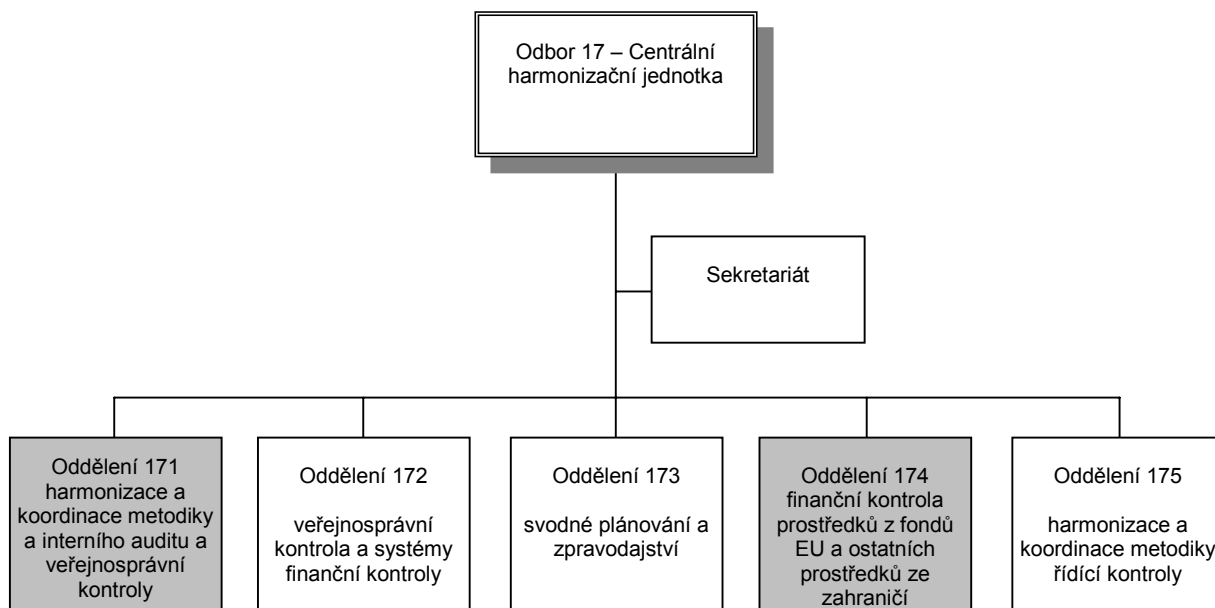
Oddělení 172 – veřejnosprávní kontrola a systémy finanční kontroly;

Oddělení 173 – svodné plánování a zpravodajství;

Oddělení 174 – finanční kontrola prostředků z fondů EU a ostatních prostředků ze zahraničí;

Oddělení 175 – harmonizace a koordinace metodiky řídicí kontroly.

**Diagram č. 2: Organizační struktura Centrální harmonizační jednotky (před reorganizací)**



## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

V souladu s organizačním řádem MF Centrální harmonizační jednotka vytváří koncepci systému finanční kontroly, včetně harmonizace legislativy v návaznosti na legislativu ES a přípravy návrhů zákonů a prováděcích předpisů v oblasti finanční kontroly. Vytváří metodiku pro zabezpečení fungování systému finanční kontroly v orgánech veřejné správy, připravuje příslušné metodické materiály a zajišťuje odbornou přípravu zaměstnanců v oblasti finanční kontroly. Zabezpečuje koordinaci a jednotný výkon finanční kontroly ve veřejné správě. Vykonává veřejnosprávní kontroly na místě u mimoresortních a resortních orgánů veřejné správy a dalších subjektů v kontrolní působnosti ministerstva podle částí 7 a 8 odst. 2 zákona o finanční kontrole, včetně veřejnosprávních kontrol prostředků fondů EU a ostatních prostředků ze zahraničí. Zabezpečuje veškeré svodné, výkaznické a analytické činnosti spojené s gescí ministerstva za jednotný výkon finanční kontroly ve veřejné správě, včetně vztahů ministerstva k Nejvyššímu státnímu zastupitelství a k Evropskému úřadu pro potírání podvodných jednání (OLAF). Plní úkoly v rámci pověření k vystavování prohlášení při ukončení pomoci u fondů EU. Plní úlohu Národního kontrolního orgánu pro ISPA a Národního kontrolního orgánu pro PHARE. Ve sféře své působnosti reaguje na obdržené dotazy a připravuje stanoviska.

V souladu se Zadáním zahrnoval rozsah našeho Auditů CHJ metodický úsek oddělení 171 a oddělení 174.

#### ***4.2.1 Metodický úsek oddělení 171 (Harmonizace a koordinace metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly – po reorganizaci Harmonizace veřejnosprávní kontroly a interního auditu)***

Metodický úsek oddělení 171 vykonává zejména tyto aktivity:

- a) zabezpečování úkolů vyplývajících z harmonizace metodického řízení a koordinace výkonu finanční kontroly v oblasti veřejnosprávní kontroly (systém následných kontrol) a interní audit v oblasti využívání veřejných finančních prostředků (a to jak národních, tak i ze zahraničí);
- b) příprava příslušných metodických dokumentů pro veřejnosprávní kontrolu (systém následných kontrol) a interní audit v oblasti využívání veřejných finančních prostředků (a to jak národních, tak i ze zahraničí a poskytování odborného poradenství v oblasti veřejné správy);
- c) prověřování toho, zda orgány veřejné správy dodržují právní předpisy o veřejnosprávní kontrole (systém následných kontrol) a interním auditu a zda jejich práce vychází z mezinárodně uznávaných standardů;
- d) vývoj standardu jednotného strukturovaného přístupu, co se týče reagování na doporučení auditorů;
- e) přezkoumání vyvinutých auditních postupů za účelem vytvoření aktuálního auditního manuálu;
- f) vytvoření zvláštních manuálů věnovaných jednotlivým tématům a zahrnujících všeobecné informace o programu interního auditu pro zvláštní účely;



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

- g) vývoj metodiky kontrolní činnosti zaměřené na monitorování podmínek pro ekonomickou, efektivní a užitečnou práci v závislosti na výkonnostních standardech a kritériích;
- h) využití získaných informací pro analýzu efektivity kontrolních postupů v oblasti veřejnosprávní kontroly (systém následných kontrol) a provádění interního auditu veřejných finančních prostředků;
- i) navržení systémových opatření zaměřených na zlepšení kontrolních postupů v oblasti veřejnosprávní kontroly (systém následných kontrol) a interního auditu, se zaměřením na veřejné finanční prostředky v celém veřejnosprávním sektoru;
- j) poskytování poradenství, poradní a školicí aktivity v oblasti veřejnosprávní kontroly (systém následných kontrol) a interního auditu, se zaměřením na veřejné finanční prostředky (jak národního, tak i zahraničního původu), napříč celým veřejnosprávním sektorem, včetně poradenství o tzv. nejlepší praxi v oblasti finanční kontroly pro jednotky územní samosprávy;
- k) poskytování poradenství ohledně vhodných vzdělávacích kurzů a kritérií pro získání odborné praxe;
- l) odpovědnost za přípravu základních programů dalšího vzdělávání pracovníků veřejné správy v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu, a to ve spolupráci s dalšími orgány působícími v oblasti školení;
- m) zabezpečení kontaktu a spolupráce s Generálním ředitelstvím EK pro rozpočet a Službou interního auditu EK a plnění povinností vyplývajících z Dohody o administrativní spolupráci v oblasti veřejnosprávní kontroly (systém následných kontrol) a interního auditu mezi Generálním ředitelstvím EK pro rozpočet a Ministerstvem;
- n) spolupráce s českými i zahraničními odbornými organizacemi a vědeckou komunitou na vývoji postupů pro veřejnosprávní kontrolu (systém následných kontrol) a interní audit;
- o) vytvoření modelových dokumentů a jejich zpřístupnění interním auditorům, monitorování užívání manuálů pro veřejnosprávní kontrolu a interní audit a distribuce těchto manuálů.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### **4.2.2 Oddělení 174 (Prohlášení při ukončení pomoci)**

Oddělení 174 Centrální harmonizační jednotky (CHJ) na Ministerstvu financí je zodpovědné za postupy týkající se Prohlášení při ukončení pomoci, v souladu se články 15-17 Nařízení EK č. 438/2001 o SF a články 13-15 Nařízení EK č. 1386/2002 o FS. Dodržení postupů týkajících se Prohlášení při ukončení pomoci je nutnou podmínkou pro to, aby Evropské komisi mohla být zaslána žádost o vyplacení konečné platby (doplatku).

Oddělení 174 je nezávislé na těchto subjektech:

ŘO jednotlivých OP, JPD, IS a FS;

PO;

Zprostředkující subjekty (ZS).

Prohlášení při ukončení pomoci je vydáno:

u SF – po vypršení programového období;

u FS – po dokončení jednotlivých projektů.

V souladu s uvedenými předpisy je Prohlášení při ukončení pomoci založeno na pravidelných přezkoumáních řídicích a kontrolních systémů, na posouzení již provedených kontrol a – v případě potřeby – na výsledcích dodatečných kontrol.

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**5. AUDITNÍ PŘÍSTUP**

Datem zahájení zakázky byl 30. leden 2004. 24. února 2004 proběhlo úvodní setkání, na kterém byly všechny instituce, jichž se audit týká, informovány o cílech a rozsahu zakázky. Co se týče Horizontálních aspektů, bylo období mezi 24. únorem a 31. červencem 2004 věnováno shromažďování informací a analýze, čili to bylo období, během něhož jsme získali a přezkoumali některé z materiálů, o které jsme pro účely našeho auditu požádali. V období mezi 1. srpnem a 20. zářím 2004 proběhlo další testování a – tam, kde to bylo možné - také přezkoumání procesního manuálu a rozhovory se zaměstnanci. Návrh Zprávy o posouzení souladu s předpisy byl vypracován v období mezi 21. zářím a 30. říjnem 2004.

Hlavní činnosti našeho auditu se v souladu s podrobným vysvětlením uvedeným ve Smlouvě zaměřily na tyto klíčové oblasti:

- přezkoumání postupů, právních dokumentů a dalších relevantních materiálů;
- testování plánovaného systému, kontrol, klíčových zaměstnanců a postupů prostřednictvím přezkoumání manuálu PO a prostřednictvím rozhovorů s klíčovými pracovníky PO;
- příprava Zpráv o posouzení souladu.

Naše hlavní auditní činnosti (viz výše) byly omezeny na přezkoumání dokumentace, která nám byla dána k dispozici a která je uvedena v kapitole 3 této Zprávy.

Co se týče PO, na základě kombinace přezkoumání manuálu, rozhovorů se zaměstnanci a „walkthrough“ testování jsme byli schopni posoudit přiměřenost plánovaných postupů a dojít k závěrům, které jsou uvedeny v kapitole 6. Jak již bylo zmíněno, nebyly nám bohužel poskytnuty dostatečné informace pro posouzení funkčnosti systému Viola a lidských zdrojů.

Co se týče Oddělení 171 CHJ, na základě kombinace přezkoumání manuálu a rozhovorů se zaměstnanci jsme byli schopni posoudit přiměřenost plánovaných postupů a dojít k závěrům, které jsou uvedeny v kapitole 6.

Co se týče Oddělení 174 CHJ, nebyli jsme schopni posoudit přiměřenost plánovaných postupů, a to v důsledku vnuceného omezení rozsahu našich auditních činností (viz kapitola 3).

Náš audit byl proveden se zřetelem k regulačním požadavkům Evropské komise a k národním právním předpisům České republiky uvedeným v příloze I a II této zprávy. Náš audit rovněž zohlednil ustanovení Manuálu pro audit řídicích a kontrolních systémů, vydaného Generálním ředitelstvím Evropské komise (EK) pro regionální politiku v listopadu 2003.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

## 6. ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Tato kapitola zprávy obsahuje zjištění a doporučení týkající se Horizontálních aspektů. Jednotlivá zjištění jsou uvedena spolu s doporučeními ohledně dalšího postupu a s uvedením odpovědného orgánu.

Zjištění a doporučení uvedená v kapitolách 6.1, 6.2 a 6.3 této zprávy jsou založena na auditních činnostech, které jsme provedli v období do 20. září 2004, a to na základě informací obdržených do 31. července 2004.

Zjištění a doporučení, která jsou podrobně uvedena níže, by měla být vnímána také v kontextu toho, že k datu našeho auditu postupy ještě nebyly plně používány a předmětem auditu byl plánovaný systém.

Budoucí fungování těchto postupů může záviset na okolnostech (například zejména na změnách personálních a jiných zdrojů a na změnách v příslušné legislativě), které ke dni vypracování této zprávy neexistovaly, a proto nejsme v takovém postavení, abychom vyjadřovali jakákoliv ujištění ohledně toho, že v budoucnosti takové postupy budou efektivně fungovat zamýšleným způsobem a ani žádná taková ujištění neposkytujeme.

### 6.1 PLATEBNÍ ORGÁN – MINISTERSTVO FINANCÍ

#### *A Řídící struktura a organizace*

Naše posouzení řídicí struktury a organizace PO se v souladu se Zadáním zaměřilo na tyto oblasti:

- organizační struktura;
- lidské zdroje;
- oddělení funkcí;
- psané postupy;
- posouzení rizik.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### A1 Popis organizační struktury

Odbor Národního fondu na Ministerstvu financí je oprávněn vykonávat úlohu PO v České republice, v souladu s vládním usnesením č. 102 ze dne 23. ledna 2002, a implementovat pomoc ze strukturálních fondů EU i z Fondu soudržnosti.

Jak ukazuje organigram Národního fondu v kapitole 4 této zprávy, Národní fond je rozčleněn do čtyř oddělení:

Oddělení 551 zodpovědné za platby a finanční řízení;

Oddělení 552 zodpovědné za certifikaci;

Oddělení 553 zodpovědné za účetnictví;

Oddělení 554 zodpovědné za právní záležitosti.

#### A2 Lidské zdroje

Naše posouzení lidských zdrojů PO mělo v souladu se Zadáním spočívat v posouzení stavu, kompetence, počtu, pracovní náplně a školení pracovníků a také v posouzení oddělenosti funkcí. Nebylo nám poskytnuto dostatečné množství informací, a proto jsme toto posouzení lidských zdrojů nemohli provést v plném rozsahu.

#### Stav zaměstnanců

Nejsme schopni se vyjádřit k tomu, zda je počet zaměstnanců dostatečný pro implementaci plánovaného systému. Obdrželi jsme počáteční analýzu potřeb v oblasti lidských zdrojů, která byla vypracována v roce 2003 a byla nám poskytnuta v rámci nedávného projektu EDIS, fáze III. Byla součástí dokumentu nazvaného „Porada vedení MF 27/2003 ze dne 4. dubna 2003“. Požádali jsme PO o aktualizovanou verzi analýzy, která by byla vypracována konkrétně pro plánovaný systém zaměřený na SF a FS, ale taková analýza nám nebyla poskytnuta.

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.1	Vzhledem k tomu, že není k dispozici žádná aktuální analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů, nemůžeme se – s výjimkou oblasti certifikace (zmíněné v kapitole 6.1D) – vyjádřit k tomu, zda Platební orgán má dostatečný počet zaměstnanců pro výkon svých funkcí.	Jsme srozuměni s tím, že jakmile budou získány první zkušenosti s fungováním systému, bude vypracována aktualizovaná analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů.  Doporučujeme vypracování analýzy potřeb v oblasti lidských zdrojů a její pravidelnou aktualizaci.  Analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů zpravidla obsahuje: Rozsah aktivit – současný stav; Rozsah aktivit – budoucí stav; Počet zaměstnanců – současný stav; Počet zaměstnanců – budoucí stav; Popis postupu, pomocí něhož Platební orgán došel k výše uvedeným číslům.	H

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### Popisy pracovní náplně

Přezkoumali jsme popisy pracovní náplně všech zaměstnanců PO. Na základě přezkumu jsme došli k závěru, že popisy jsou obecné a nejsou konkretizovány až na úroveň jednotlivých úkolů, které se týkají SF/FS. Z našeho přezkoumání manuálu nicméně vyplynulo, že všechny funkce týkající se SF/FS jsou jasně definovány a přiděleny konkrétním osobám.

Přestože tedy jsou popisy pracovní náplně spíše obecné povahy, zdají se ve světle podrobného rozpisu rolí a odpovědností, který je obsažen v operačních manuálech, dostatečné.

#### *Školicí program*

Obdrželi a přezkoumali jsme kopie záznamů o školení zaměstnanců, které dosud proběhlo. Plánovaná školení jsou zaznamenávána v osobních složkách zaměstnanců. Vzhledem k tomu, že jsme nepřezkoumávali osobní složky všech zaměstnanců, nejsme schopni se vyjádřit k tomu, zda je plánovaný rozsah školení dostatečný.

#### *Kompetence zaměstnanců*

Přezkoumali jsme životopisy všech zaměstnanců PO. Na základě tohoto přezkoumání se všichni zaměstnanci zdají být přiměřeně kvalifikováni pro své role v rámci plánovaného systému.

Na základě našeho testování, včetně rozhovorů se zaměstnanci a „walkthrough“ testů, se zdá, že zaměstnanci jsou seznámeni s plánovanými postupy a jsou o nich dobře informováni.

### **A3 Oddělení funkcí**

Jak ukazuje organigram Národního fondu v kapitole 4 této zprávy, Národní fond je rozčleněn do čtyř samostatných oddělení. Jednotlivá oddělení jsou zodpovědná za platby, certifikaci, účetnictví a právní záležitosti. Z našeho přezkoumání procesního manuálu, který jsme obdrželi 31. července 2004, vyplývá, že každému oddělení je přidělena určitá role, a tak je zajištěna oddělenost odpovědnosti za platby, účetnictví a autorizaci v rámci PO.

### **A4 Psané postupy**

Na začátku našeho auditu jsme obdrželi první návrh manuálu, který jsme přezkoumali a k němuž jsme se vyjádřili v rámci naší komunikace s PO. První návrh byl následně aktualizován s ohledem na naše připomínky. Aktualizovaný manuál se stal základem pro naše auditní činnosti, popsané v kapitole 2 této zprávy. Manuál nám umožnil pochopit postupy používané PO a stal se také výchozím bodem pro naše rozhovory se zaměstnanci PO.

Psané postupy byly dostatečně podrobné, abychom pochopili plánované postupy a posoudili jejich přiměřenost.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **A5 Walkthrough testy**

Za účelem zajištění funkčnosti systému PO provedl „walkthrough“ testy, které pokryly veškeré aktivity týkající se zpracování souhrnných žádostí o platby. Testování pokrylo pouze aktivity v rámci PO, neboť se ho nezúčastnila žádná PJ. Testy byly zaměřeny také na testování zpracování v rámci systému VIOLA.

V rámci našeho auditu jsme přezkoumali scénáře a výsledky testu. Testy odhalily malé administrativní slabiny, které PO v současnosti řeší. Celkový výsledek testování však vyzněl pozitivně.

#### **A6 Posouzení rizik**

Proces posouzení rizik v rámci PO je pokryt zvláštním dokumentem, nazvaným „Riziková analýza 2004“. Tento materiál popisuje rozsah řízení rizik a postupy používané pro posouzení rizik. PO provedl analýzu rizik v dubnu 2004. PO nám poskytl rizikovou mapu, popisující rizika zjištěná v jednotlivých oblastech, za které je PO zodpovědný, a obsahující také posouzení těchto rizik a návrh kontrolních opatření. Toto posouzení se zdá být dostačující.

### **B Monitoring**

#### **B1 Systém výkaznictví**

Systém výkaznictví PO pokrývá dvě oblasti:

##### *1. Certifikační zpráva pro EU*

Podle operačního manuálu jsou zprávy předkládány EU třikrát ročně a obsahují výsledky certifikačního procesu, založeného na formuláři B. Procesní manuál podrobně stanoví termíny pro odevzdání zprávy, formát zprávy a také dokumentaci, která k certifikační zprávě musí být přiložena. V závislosti na výsledku certifikace PO předloží EK žádost o platbu, a to ve formátu předepsaném Nařízením EK č. 438/2001 (SF) a Nařízením EK č. 1386/2002 (FS). Na základě našeho přezkumu tohoto manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že stávající postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

##### *2. Zprávy obdržené od O*

Postupy týkající se zpráv získávaných od ŘO jsou popsány v kapitole D (Certifikace), níže.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **B2 Účast na jednáních monitorovacího výboru**

V souladu s operačním manuálem se vedoucí PO účastní setkání monitorovacího výboru všech programů, a to v doprovodu dalšího (jím navrženého) pracovníka PO. Manuál stanoví počet setkání, která se mají ročně konat, a také stanoví rozložení hlasovacích práv. Na základě našeho přezkumu tohoto manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že stávající postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### **B3 Metodická činnost**

Z našeho přezkumu procesního manuálu vyplývá, že PO je zodpovědný za metodickou činnost v těchto třech hlavních oblastech:

1. *Poskytování informací PJ*

Z našich rozhovorů s pracovníky PO vyplynulo, že PO poskytuje jednotlivým PJ informace o jejich povinnostech, co se týče delegovaných funkcí, a to prostřednictvím distribuce informačních letáků a pořádání seminářů. Z následných rozhovorů s pracovníky PJ vyplynulo, že proběhla školení, jichž se pracovníci PJ zúčastnili.

2. *Školení k systému VIOLA*

System VIOLA byl distribuován na jednotlivé PJ a bylo k němu zorganizováno příslušné školení. Z našich rozhovorů s pracovníky PO vyplynulo, že školení bylo v průběhu našeho auditu dokončeno. Podle informací získaných od PO jsou pracovníci PJ nyní schopni systém používat. Přezkoumání lidských zdrojů PJ a jejich kompetentnosti ve využívání systému VIOLA bylo provedeno na každé programové úrovni zvlášť a jeho výsledky jsou uvedeny v jednotlivých ZPS.

3. *Školení k certifikačnímu postupu m podle Formuláře B*

Podle operačního manuálu bude implementována certifikační procedura (Formulář B), která bude velmi důležitým prvkem rámce finančního řízení a kontroly SF a FS v České republice. Formulář B předepisuje dvouvrstvý certifikační proces, který je na každé úrovni kaskádové struktury zakončen zvlášť. První vrstva certifikačního procesu se týká KP nebo ZS (v závislosti na typu opatření) a druhá vrstva se týká ŘO. Každý formulář je v rámci předepsaného postupu zaslán o jednu úroveň výše a nakonec je postoupen PO. Účelem Formuláře B je potvrzení toho, že výdaje byly skutečně realizovány, a to v souladu s předpisy EU.

Proces založený na Formuláři B má klíčový význam pro certifikační proces v České republice a PO je zodpovědný za to, aby všechny úrovně kaskády byly informovány o svých úkolech, co se týče postupů předepsaných pro vyplňování Formuláře B a předkládání vyplněných formulářů PO na konci certifikačního období.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Podle výsledků rozhovorů s pracovníky PO byla certifikační metodika pro Fond soudržnosti (včetně postupů pro vyplňování Formuláře B) poskytnuta ŘO, ZS a KP zapojeným do implementace Fondu soudržnosti, ale zároveň těmto subjektům nebylo poskytnuto žádné zvláštní školení. Byli jsme informováni, že v zájmu toho, aby proces probíhal efektivně a správně, PO plánuje zorganizovat semináře a školení, které by se měly konat v průběhu několika následujících měsíců.

Co se týče strukturálních fondů, podobná metodika byla vydána na konci července 2004 a byla distribuována příslušným orgánům v kaskádové struktuře. Byli jsme informováni, že v zájmu toho, aby proces probíhal efektivně a správně, PO plánuje zorganizovat semináře a školení, které by se měly konat v průběhu několika následujících měsíců.

### **C** *Odhad výdajů*

Postupy pro přípravu odhadů žádostí o platbu jsou podrobně popsány v kapitole G.4 Operačního manuálu PO a pokrývají tyto oblasti:

- termíny pro vyžádání informací od ŘO, získání informací od PJ a předložení odhadů EK;
- postup, který je třeba dodržet při opožděném odevzdání informací od ŘO a PJ na PO;
- formát, v němž mají být podklady připraveny, jak je stanoveno v příloze manuálu;
- orgány zodpovědné za přípravu informací a zdroj informací;
- postupy pro kontrolu informací obdržených od ŘO, kterou provádí PJ;
- postupy pro kontrolu informací obdržených od PJ, kterou provádí PO;
- postupy pro opravy chyb a řešení neshod mezi PJ a ŘO a PO a PJ;
- pracovníci PO zodpovědní za přípravu finálních materiálů, které mají být předloženy EK.

Na základě našeho přezkumu postupů uvedených v Operačním manuálu jsme uskutečnili celou řadu pohovorů se zaměstnanci PO. Na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **D Certifikace**

Certifikační postupy jsou podrobně popsány v kapitole J Operačního manuálu PO a pokrývají tyto oblasti:

- termíny pro předložení certifikací EK a pro získání informací od jednotlivých ŘO;
- popis postupu týkajícího se Formuláře B a jeho aplikace v ČR;
- formát, v němž mají být připraveny certifikace na každé úrovni v kaskádové struktuře, jak je stanoveno v příloze manuálu;
- orgány zodpovědné za přípravu informací;
- pracovníci PO zodpovědní za přezkoumání informací o jednotlivých OP, JPD, IS a FS;
- postup pro opravy chyb zjištěných v předložených informacích;
- systém autorizace certifikací v rámci PO;
- informace, které mají být předloženy EK jako výsledek pozitivní certifikace u průběžných i závěrečných plateb.

Na základě našeho přezkumu postupů uvedených v Operačním manuálu jsme uskutečnili celou řadu pohovorů se zaměstnanci PO. Na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že zaměstnanci jsou s postupy předepsanými v dokumentaci seznámeni a mají o nich dostatek informací.

Co se týče certifikačních postupů PO, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
D.1	Nebyly nám poskytnuty informace o postupu předepsaném pro kontroly na místě, které má Platební orgán provádět v souladu s metodikou certifikace výsledků čerpání SF/FS.	Za účelem ověření poskytnutých informací by PO měl provádět kontroly na místě. Příslušné postupy by měly zahrnovat podrobný plán, posouzení rizik a vymezení rozsahu práce, kterou má PO vykonat. Tyto postupy jsou velmi důležité, zejména s ohledem na to, že v České republice v současné době probíhá implementace nových postupů a systémů.	H
D.2	Na základě provedení posouzení manuálu a organizační struktury vyplývá, že na certifikaci výdajů se podílí sedm pracovníků v rámci oddělení Certifikace, akreditace a finanční perspektivy. Během rozhovorů s námi zaměstnanci vyjádřili obavy ohledně toho, zda jsou lidské zdroje certifikačního oddělení dostačující, a to zejména s ohledem na požadavek provádění místních šetření.	S ohledem na obavy stávajících pracovníků z toho, že by jejich počet nemusel být dostačující, by PO měl přehodnotit svou analýzu požadavků implementace nového systému na lidské zdroje.	H

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### ***E Řízení a kontrola prostředků***

##### ***E1 Systém bankovních účtů***

Systém bankovních účtů je popsán v kapitole H Operačního manuálu PO. Podrobně stanoví:

- počet účtů, jež mají být otevřeny;
- grafické znázornění finančních toků mezi jednotlivými účty;
- kontrolu otevřených účtů;
- podpisová práva k účtům;
- pravidla pro rekonciliaci bankovních účtů.

Na základě našeho přezkumu tohoto manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že stávající postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací. V rámci rozhovorů se zaměstnanci jsme byli také informováni, že všechny účty již byly otevřeny a údaje o nich byly zaslány příslušným orgánům EU.

##### ***E2 Systém dvojích podpisů***

Systém dvojích podpisů je popsán v kapitolách Operačního manuálu PO věnovaných bankovníctví, finančním tokům a certifikaci. Z přezkoumání manuálu jasně vyplývá existence systému dvojích podpisů. Role oprávněných osob kategorie A (osoba zodpovědná za přezkum připravené práce) a kategorie B (osoba zodpovědná za přípravu práce) jsou také podrobně popsány a manuál také uvádí, kteří pracovníci patří do jednotlivých kategorií.

Na základě našeho přezkumu tohoto manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že stávající postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

##### ***E3 Kontroly před uskutečněním plateb***

Pro kontroly před uskutečněním plateb se používají standardní kontrolní formuláře, které jsou k dispozici v Operačním manuálu PO. Žádosti o platby přicházejí od PJ přes systém VIOLA a kromě toho jsou předkládány také v papírové podobě. Kontroly jsou zaměřeny na to, zda obě částky souhlasí a zda žádosti byly podepsány a schváleny příslušnou osobou, v souladu s pokyny týkajícími se podpisových práv.

Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### ***E4 Platby na účet***

Tato oblast je pokryta kapitolou G Operačního manuálu PO, která řeší:

- termíny předkládání žádostí;
- procento, které je možno poskytnout jako zálohu;
- zpracování platby po obdržení prostředků.

V manuálu jsou postupy podrobně popsány, ale chybí informace o vracení prostředků EK v případě, že platby na účtu nejsou využity do 18 měsíců (u SF) a 12 měsíců (u FS). Na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že zaměstnanci jsou s příslušnými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací, a to včetně požadavků na vracení prostředků EK.

#### ***E5 Průběžné platby***

Tato oblast je pokryta kapitolou J Operačního manuálu PO. Tento manuál řeší:

- termíny předkládání žádostí;
- dokumenty, které musí být přiloženy k žádosti (kapitola D);
- zpracování platby po obdržení prostředků (kapitola G).

Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy pro průběžné platby jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***E6 Závěrečná platba***

Tato oblast je pokryta kapitolou J Operačního manuálu PO. Tento manuál řeší:

- termíny pro předkládání žádostí;
- dokumenty, které musí být přiloženy k žádosti (kapitola D);
- zpracování platby po obdržení prostředků (kapitola G).

Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy vyplácení doplateků jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***E7 Platby platebním jednotkám***

Tato oblast je pokryta kapitolou G Operačního manuálu PO. Tento manuál řeší:

- termíny pro platby PJ;
- vytvoření platebního příkazu a schválení dvěma podpisy;
- schválení platby pro PJ;
- vyplnění kontrolního formuláře před uskutečněním platby.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Na základě našeho přezkoumání stávajícího manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy řešící platby Platebním jednotkám jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***E8 Rekonciliační postupy***

U informací v systémech VIOLA a MSSF jsou rekonciliační postupy dodržovány jako součást standardních kontrol prováděných po uskutečnění plateb. Certifikační formuláře jsou předkládány EK. Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že rekonciliační postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***E9 Nakládání s úroky***

Tato oblast je pokryta kapitolou G Operačního manuálu PO. Tento manuál stanoví:

- na jakých účtech může naběhnout úrok;
- nakládání s tímto úrokem a jeho alokace jednotlivým programům.

Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s předepsanými postupy seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***E10 Správa kurzových rozdílů***

Tato oblast je pokryta v kapitole G Operačního manuálu PO. Tato kapitola pokrývá:

- kurzové rozdíly a způsob vzniku;
- podrobné údaje o bankovním účtu kurzových rozdílů a jeho využívání;
- používání řádného kurzu;
- řešení kurzových rozdílů.

Na základě našeho přezkoumání manuálu a na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že postupy jsou dostačující a zaměstnanci jsou s postupy týkajícími se FX rozdílů seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***F Účetní postupy***

Postupy týkající se účetních dokladů jsou podrobně popsány v kapitole H Operačního manuálu, která pokrývá tyto oblasti:

- základní účetní zásady v souladu s českou národní legislativou, a sice zák. č. 563/1991;
- metodika účtování a používání měn;
- používání IS VIOLA jako účetního systému NF;

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

systém zaznamenávání a zpracování účetních dokladů, situace, kdy je třeba informace kategorizovat podle typu transakce;

shrnutí postupů týkajících se těchto materiálů:

- účetní knihy;
- deník účetních dokladů;
- hlavní účetní kniha;
- knihy analytických účtů;
- knihy podrozvahových účtů;
- deník bankovních transakcí;
- kniha pohledávek;
- kniha závazků;
- předvaha.

požadavky na účetní doklady;

typy účetních dokladů;

přehled účetních metod PO/PJ;

oběh účetních dokladů;

systém pro uchovávání a archivaci účetních dokladů;

postup pro kontrolu závěrečných transakcí;

měsíční/čtvrtletní rekongiliace účetních údajů s bankovními záznamy;

postup pro vyhodnocování měsíčních/čtvrtletních výkazů;

postup pro provedení každoroční inventarizace v souladu se směrnicí MF;

příprava interních a externích výkazů shrnujících výsledky systému;

obsah a forma výroční zprávy PO.

Postupy zdokumentované v Operačním manuálu se staly základem pro pohovory s pracovníky PO. Na základě těchto rozhovorů máme dojem, že zaměstnanci jsou s postupy předepsanými v dokumentaci seznámeni a mají o nich dostatek informací.

Co se týče účetních postupů PO, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
F.1	Z manuálu není jasné, jak bude do systému vkládána správná hodnota směnného kurzu za účelem zajištění souladu s postupy pro používání směnných kurzů.	Z našich hovorů se zaměstnanci vyplývá, že směnný kurz bude centrálně vkládán do IS Viola a jeho hodnota bude denně automaticky aktualizována. Doporučujeme, aby tento postup byl zdokumentován v procesním manuálu.	M

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

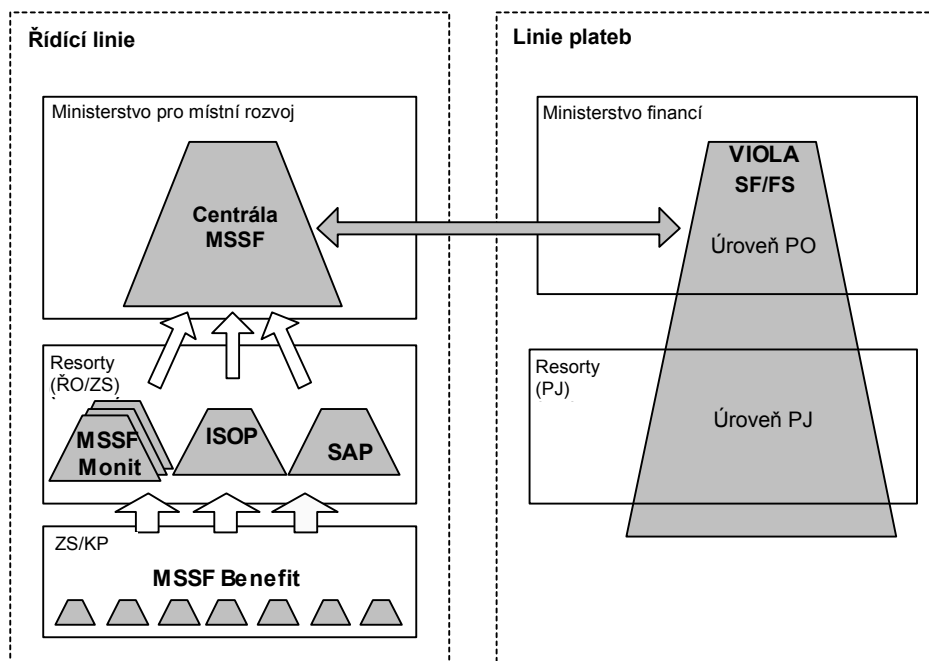
#### G VIOLA SF/FS

Informační systém VIOLA SF/FS (VIOLA) je informačním a účetním systémem pro zpracování finančních toků v rámci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti. Jeho hlavní účel (účetnictví a monitoring) je uveden v Metodice finančních toků a kontroly pro SF/FS a VIOLA je primárním systémem pro PO. PJ budou také klíčovými uživateli systému VIOLA, v rámci úkolů, které na ně byly delegovány Platebním orgánem.

VIOLA musí zajistit účtování všech finančních toků týkajících se pomoci ze SF/FS v rámci PO a PJ. Zaznamenává veškeré účetní transakce a zajišťuje přehled plateb uskutečněných v rámci jednotlivých fondů/programů/projektů. Systém dále zajišťuje přehled o zůstatcích na bankovních účtech, pohledávkách, závazcích a žádostech o platby.

Dalším klíčovým systémem v implementační struktuře SF/FS je MSSF Central, jehož poskytovatelem je MMR. Pro fungování obou systémů je nezbytné rozhraní mezi systémem VIOLA a MSSF, protože VIOLA získává programová i projektová data od MSSF a na druhé straně MSSF získává data o uskutečněných platbách ze systému VIOLA. Struktura těchto systémů je znázorněna na následujícím diagramu.

Diagram č. 3: Systémy VIOLA a MSSF



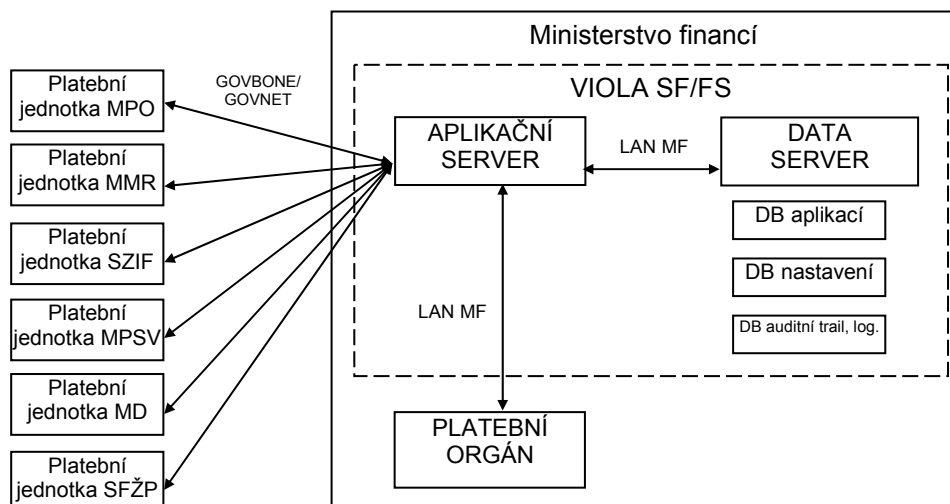
#### Úvodní informace

Systém VIOLA je založen na architektuře typu klient-server (klient-hostitel). Hostitelská část systému je uchovávána na MF. Databáze a aplikace jsou rozděleny na dva servery. Přístup platebních jednotek k online datům je realizován přes vládní síť GOVBONE/GOVNET.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

**Diagram č. 4: Architektura systému VIOLA SF/FS**



#### Vývoj

Za vývoj a správu systému VIOLA je zodpovědné MF. Národní fond je zodpovědný za celkovou koordinaci tohoto vývoje (konkrétně je za koordinaci zodpovědné Oddělení účetnictví a finančních informací). Systém VIOLA byl vyvinut externím dodavatelem, společností KRABAT. Tato společnost vyvinula také VIOLA Fund Management, systém pro řízení předvstupních fondů EU. VIOLA Fund Management je používán Národním fondem od roku 2002. Tento systém byl využíván pro PHARE (částečně využíván od 1/1/2002), ISPA (veškeré finanční toky) a SAPARD (veškeré finanční toky, ale jen ve vztahu k NF).

Projekt na vytvoření systému VIOLA SF/FS byl zahájen v srpnu 2003. Jako základ byl použit systém VIOLA Fund Management. NF připravil celkovou funkční analýzu a na jejím základě KRABAT připravil podrobnou funkční analýzu. Vývoj systému byl plně outsourcován externímu dodavateli, kterým je relativně malá společnost. S tím se pojí jisté obavy z možnosti, že by v budoucnu dodavatel nemusel být schopen zajistit dostatečnou podporu v oblasti správy a dalšího rozvoje systému.

Podle harmonogramu uvedeného ve smlouvě mezi NF a společností KRABAT má vývoj systému VIOLA proběhnout ve dvou fázích. První fáze byla zaměřena na vývoj základních funkcí a propojení na MSSF a ČNB (získávání informací o kurzech) a byla dokončena v červnu 2004 závěrečným testováním. Máme jisté obavy z toho, že závěrečné testování sice bylo dokončeno 22. června 2004, ale systém byl následně ještě měněn, a to bez toho, aby se na tyto změny vztahovaly nějaké formalizované kontrolní mechanismy. Proto neexistují formální doklady o změnách, které byly provedeny od přejímky této fáze vývoje systému. Druhá fáze by měla být podle plánu dokončena 30. listopadu 2004.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Systém VIOLA je značně závislý na MSSF, protože z MSSF získává data o programech a jednotlivých projektech. Rozhraní MSSF-VIOLA bylo testováno v červenci a o tomto testování existuje protokol, ale od provedení testů bylo rozhraní ještě často pozměňováno. Máme obavy, že pro zajištění dohledu nad přenosem dat a pro dokončení tohoto přenosu je třeba aktivní účasti programátorů obou systémů, tedy ze systému MSSF Central i systému VIOLA.

Přestože Operační manuál PO odkazuje na standardizovaný formulář záznamu o testování a říká, že tento formulář je přiložen, žádný oficiální formulář záznamu o testování jsme neobdrželi.

#### Bezpečnost

Systém VIOLA je uchovávan v standardním IT prostředí MF. Testování IT prostředí MF (bezpečnostní politika, strategie IT, fyzická bezpečnost) bylo provedeno v loňském roce (v rámci projektu EDIS, fáze III), a to bez jakýchkoliv závažných zjištění. Všichni uživatelé se připojují k systému VIOLA přes zabezpečené sítě GOVBONE a GOVNET a přes zabezpečené HTTPS rozhraní.

#### Přístupová práva uživatelů

Přístupová práva uživatelů jsou nastavena centrálně. Všechny zúčastněné orgány zašlou PO seznam uživatelů rozčleněných do jednotlivých uživatelských kategorií (účetní, manažer plateb, administrátor PJ, audit). V současnosti jsou přístupová práva nastavována ve spolupráci s dodavatelem.

Dodavatel však má neomezený přístup k systému i k datům.

#### Krizový plán na obnovu informační infrastruktury (DRP)

V současné době existuje krizový plán na obnovu informační infrastruktury pro VIOLA Fund Management. Existuje také návrh krizového plánu na obnovu informační infrastruktury pro systém Viola SF/FS, ale v době našeho auditu tento návrh ještě nebyl zcela dokončen ani schválen.

Co se týče systému VIOLA SF/FS, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
G.1	Celý vývoj systému VIOLA byl zadán malému externímu dodavateli, společnosti KRABAT. Existuje určitá obava z toho, že by v budoucnosti nemusela být zajištěna podpora v oblasti vývoje a správy systému.	Zaznamenali jsme, že MF s tímto dodavatelem spolupracuje již dva roky. Zástupce NF nás ujistil, že dosavadní průběh spolupráce osvědčil velkou flexibilitu partnerského subjektu a nikdy v minulosti se nevyskytly žádné konflikty. Kromě toho ze smlouvy vyplývá, že po každé vývojové fázi by dodavatel kromě finálního produktu měl odevzdat také veškeré zdrojové kódy s úplnou dokumentací.  Přesto doporučujeme, aby byla vzata v úvahu i možnost, že by KRABAT z jakéhokoliv důvodu ukončil spolupráci s MF, protože tato varianta by pro	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
		system VIOLA SF/FS m la velmi závažné d sledky.	
G.2	<p>Co se tý e vývoje a údržby systému Viola, byly zjišt ny tyto slabiny:</p> <p>Zaznamenali jsme, že v d sledku omezeného objemu testovacích údaj nebylo testování systému Viola, které prob hlo v ervnu 2004, dostate n obsáhlé. Nedošlo nap . k ádnému otestování výstup nutných pro certifikaci. Krom toho jsou k dispozici jen omezené informace o tom, jak byl systém testován.</p> <p>Od prvního testování, ze dne 22. ervna 2004, je systém považován za živý a funk ní. Nebyly nám však p edloženy žádné oficiální doklady o zm ách, kterými systém prošel od té doby, ani o provedeném testování t chto zm n.</p> <p>P estože rozhraní MSSF Central – Viola bylo testováno v ervenci a existuje o tom zkušební protokol, rozhraní bylo a je dále modifikováno. Následné zm ny neprošly oficiálním testováním (s výjimkou e-mailové korespondence s dodavateli).</p> <p>Pro zajišt ní dohledu nad transferem rozhraní a pro uskute n ní tohoto transferu je t eba aktivní ú asti programátor systému Viola a MSSF Central.</p> <p>Nebyly nám poskytnuty informace o pr b žném testování systému Viola provád ěm PO a jednotlivými PJ.</p>	<p>V zájmu zajištění bezpečné údržby systému doporučujeme následující postupy. Při implementaci navržených cílových postupů by měly být vzaty v úvahu potenciální negativní provozní dopady, tj. implementace by měla probíhat pouze v situaci, kdy je systém skutečně v režimu údržby a nikoliv v režimu vývoje.</p> <p>Veškeré změnové požadavky musí být vznášeny oprávněnými uživateli, tj. oprávněnými pracovníky Národního fondu, a to písemně či jiným způsobem, který umožňuje plné zdokumentování požadavku (tedy nikoliv pouze emailem).</p> <p>Změna by měla být u dodavatele objednána pomocí stávajícího postupu. Po provedení změny dodavatel provede její instalaci do testovacího prostředí.</p> <p>Následně proběhne testování změny v testovacím prostředí zohledňujícím původní specifikace příslušnými uživateli a toto testování je oficiálně zdokumentováno. U složitějších změn jsou v dokumentaci obsaženy také informace o testovacím procesu, např. informace o testovaných datech, funkcích atp.</p> <p>Po podání formální žádosti IT oddělení na MF přeneše změněný kód do živého prostředí. V případě potřeby je aktualizována také dokumentace.</p> <p>Programátoři nesmějí mít přístup k živému prostředí. Takový přístup je jim umožněn pouze v případě skutečné potřeby.</p> <p>Stejný postup by měl být dodržen u menších změn. Obvykle jsou instalovány pravidelně, do nových verzí systému, ale před přenosem do živého prostředí by i tyto změny měly být testovány v testovacím prostředí.</p>	H
G.3	Zatím nebyl dokon en krizový plán na obnovu informa ní infrastruktury (Disaster recovery plan, DRP) pro systém Viola SF/FS.	<p>Doporu ujeme, aby tento plán, který je v sou asné dob dokon ován, byl dokon en a schválen.</p> <p>Také doporu ujeme, aby situace, kdy by KRABAT z jakéhokoliv dvodu ukon il spolupráci s MF, byla p i vývoji krizového plánu na obnovu informa ní infrastruktury systému VIOLA SF/FS považována za jednu z možných krizových situací.</p>	M

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
G.4	<p>Role dodavatele by měla být formalizována. Podle informací, které máme k dispozici, je v současnosti dodavatel krom samotného vývoje zodpovědný také za transfer dat a nastavení uživatelských postupových práv.</p> <p>Podle těchto informací mají programátoři systému Viola neomezený přístup k živému prostředí a datům.</p>	<p>Přestože jsem si v domněnkách, že smlouva na údržbu systému bude s dodavatelem uzavřena až po dokončení druhé fáze vývoje, máme obavy z toho, že v systému již nejsou živá data.</p> <p>Doporučíme, aby MF odpovědnost jednotlivých ústředních formalizovalo (například prostřednictvím dohod o úrovni služeb) a aby převzalo aktivity, které mají být vykonávány zaměstnanci MF.</p> <p>Také rozsah přístupu dodavatele k reálným datům by měl být omezen na nezbytně nutnou míru a dále kladně monitorován.</p>	M
G.5	<p>Nebylo provedeno walkthrough testování, které by pokrylo životní cyklus platby.</p>	<p>Doporučíme provedení celkového walkthrough testu se simulací toku reálných dat systémem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KP/KU připraví žádost o platbu</li> <li>2) zprostředkující orgán ji zanesou do systému MONIT/SAP/ISOP</li> <li>3) žádost je přednesena do MSSF Central</li> <li>4) žádost je přednesena do VIOLA SF/FS</li> <li>5) PJ vydá žádosti o shrnutí</li> <li>6) PO zpracovává žádosti o shrnutí</li> </ol>	M

***H Nesrovnalosti a finanční korekce***

Co se týče nesrovnalostí a finančních korekcí, příslušné postupy jsou podrobně popsány v kapitole L Operačního manuálu PO, která pokrývá tyto oblasti:

- prevenci a detekci nesrovnalostí;
- předkládání zpráv o nesrovnalostech příslušným orgánům;
- postup, který je třeba dodržet po obdržení zprávy o nesrovnalostech;
- předkládání zpráv o nesrovnalostech a zpráv o řešení dříve zjištěných nesrovnalostí Evropské komisi;
- postup pro řešení nesrovnalostí v rámci NF;
- postupy pro řešení nesrovnalostí a finanční korekce;
- využití nesprávně užitých prostředků po provedení opravy a rozlišování mezi prostředky ze SF a FS.

Manuál dostatečně podrobně popisuje postupy, které jsou vodítkem pro veškerý personál. Na základě těchto postupů, zdokumentovaných v operačním manuálu, jsme uskutečnili řadu pohovorů se zaměstnanci PO. Na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že zaměstnanci jsou s postupy předepsanými v dokumentaci seznámeni a mají o nich dostatek informací.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### ***I Vracení finančních prostředků***

K vracení finančních prostředků může dojít ve dvou oblastech:

- 1. Vracení finančních prostředků Platebním orgánem Evropské komisi*  
Postup pro vracení finančních prostředků Platebním orgánem Evropské komisi je popsán v kapitole J.4. Pokrývá případy, kdy může dojít k vracení finančních prostředků, a sice stanovením formy a metod komunikace mezi zúčastněnými stranami, ustanovením osob zodpovědných za řešení situace na straně Platebního orgánu a stanovením metody výpočtu vracené částky v souladu s předpisy ES. Provedení platby je zajišťováno Oddělením 551, přičemž platba je schvalována vedoucím oddělení a vztahuje se na ni „zásada čtyř očí“.
- 2. Vracení finančních prostředků Konečným příjemcem Platebnímu orgánu*  
Postupy v manuálu popisují fungování Finančního úřadu v České republice a jeho roli při vymáhání prostředků, které byly konečnými příjemci neoprávněně využity. KP je zodpovědný za převedení těchto prostředků na zvláštní účet, k němuž má přístup PO. Postupy týkající se tohoto účtu jsou podrobně popsány v kapitole H a na základě našeho přezkumu manuálu a na základě pohovorů se zaměstnanci máme dojem, že zaměstnanci jsou s postupy předepsanými v dokumentaci seznámeni a mají o nich dostatek informací.

#### ***J Systém archivace a audit trail***

Postupy pro archivaci a audit trail jsou podrobně popsány v kapitole H.9 Operačního manuálu PO, který pokrývá tyto oblasti:

- délku uchovávání dokumentů;
- odkazy na národní a EU legislativu;
- údržbu a archivaci materiálů;
- ustanovení osoby zodpovědné za zajištění správy záznamů.

Manuál dostatečně podrobně popisuje postupy, které jsou vodítkem pro veškerý personál. Na základě těchto postupů, zdokumentovaných v operačním manuálu, jsme uskutečnili řadu pohovorů se zaměstnanci PO. Na základě rozhovorů se zaměstnanci máme dojem, že zaměstnanci jsou s postupy předepsanými v dokumentaci seznámeni a mají o nich dostatek informací.

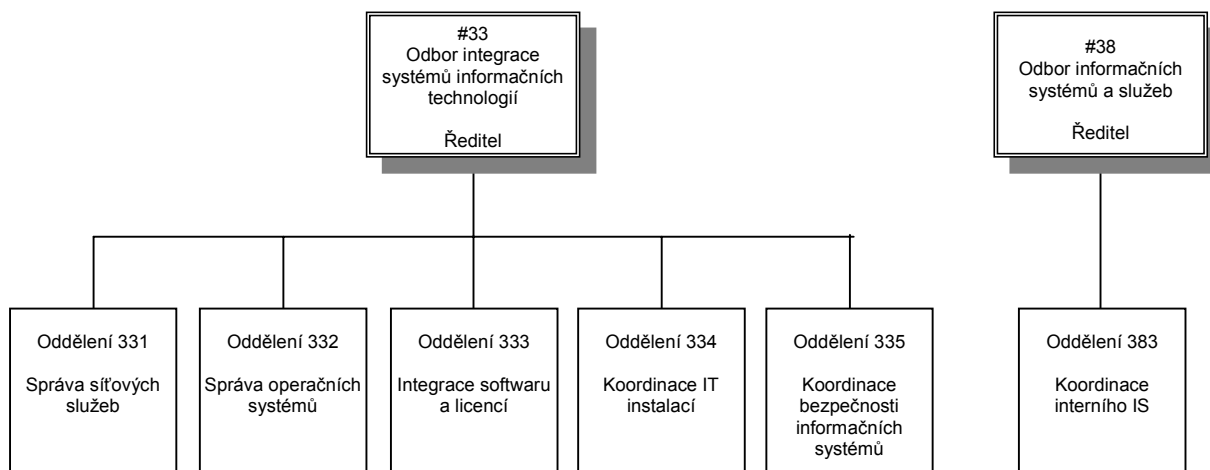
## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **K** *Bezpečnost IT procesů a počítačů*

Tato část zprávy je zaměřená přímo na IT prostředí Národního fondu. Národní fond nemá vlastní IT prostředí a využívá centrální služby poskytované dvěma hlavními Odbory IT na MF.

**Diagram č. 5: Organizační struktura Oddělení IT relevantní pro NF**



Obdrželi a přezkoumali jsme tyto klíčové dokumenty:

#### **Strategie Národního fondu pro oblast informačních systémů**

Jedná se o shrnutí klíčových aktivit NF (a to jak probíhajících, tak i plánovaných) a příslušných potřeb v oblasti IT. Toto shrnutí začíná analýzou stávajícího stavu a pokračuje budoucími potřebami v oblasti IT. Byla nám dána k dispozici verze tohoto materiálu vypracovaná v srpnu 2003, kterou jsme přezkoumali a kterou považujeme za dostatečnou.

#### **Politika bezpečnosti IT Národního fondu**

Politika bezpečnosti IT je dokument, který stanoví celkový přístup k bezpečnosti v jednotlivých oblastech v oddělení. Obdrželi jsme materiál ze září 2003, který pokrývá tyto oblasti:

- využívání internetu a elektronické korespondence;
- přístupová práva;
- uživatelská hesla;
- bezpečnost dat;
- logging a bezpečnostní incidenty;
- akvizice a rozvoj IS;
- využití externích dodavatelů;
- třetí osoby.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Je doporučovanou dobrou praxí mít obecnou politiku bezpečnosti informačních technologií, na kterou naváží podrobné bezpečnostní standardy IT pro jednotlivé oblasti zmíněné ve strategickém materiálu. Materiál obsahující politiku bezpečnosti IT, který jsme získali od NF, je na pomezí obecné bezpečnostní politiky pro oblast IT a podrobně zpracovaných standardů bezpečnosti IT. S ohledem na skutečnost, že bylo vydáno několik dalších dokumentů na úrovni MF (tedy nikoliv jen pro NF), neshledáváme v tom žádný závažný problém. Mezi zmíněné další materiály patří:

- 01/2003 – organizační zásady pro přípravu, zpracování a publikaci údajů na internetových stránkách MF;
- 06/2001 – bezpečnost informačních systémů na MF;
- 02/2001 – subjekty informačního systému MF a jejich práva a povinnosti;
- 01/2001 – ochrana osobních počítačů na MF proti počítačovým virům;
- 08/2000 – zásady ochrany dat a přístupu k osobním počítačům na MF;
- 07/2000 – krizové plány pro informační systémy MF;
- 01/2000 – ochrana utajovaných skutečností na MF, příloha k pokynu 01/2000, o zajištění bezpečnosti informačních systémů a kryptografické ochraně.

IT a informační systémy jsou popsány v kapitole I Operačního manuálu PO. Tento materiál pokrývá základní rámec IT, IS používaný PO, bezpečnostní standardy a organizační rámec.

Klíčové systémy používané NF jsou:

- VIOLA SF/FS – účetní systém pro řízení prostředků ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti;
- VIOLA Fund Management – účetní systém pro předvstupní fondy EU;
- Narfon – systém pro sledování zůstatků na účtech NF v ČNB;
- MSSF – systém pro monitorování SF/FS vyvinutý MMR;
- SFC – společná databáze strukturálních fondů, napojená na MSSF.

Naše vyjádření k systému VIOLA je uvedeno v kapitole G této zprávy.

IT prostředí bylo předmětem podrobného přezkoumání v rámci předchozího projektu (EDIS, fáze III), který jsme uskutečnili v roce 2003. Klíčové problémy, které jsme zjistili v průběhu zmíněného projektu a které se týkaly fyzické bezpečnosti serverů, již byly vyřešeny.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### ***L Interní audit***

##### ***L1 Organizace a nezávislost činnosti interního auditu***

Interní audit prostředků ze zahraničí je na MF zajišťován Oddělením interního auditu (Oddělení 561), které je součástí Odboru interního auditu (Odbor 56). Odbor interního auditu je přímo podřízen ministrowi financí, v souladu se zákonem č. 320/2001. Oddělení IA má celkem 12 pracovníků, včetně vedoucího oddělení a tří interních auditorů specializovaných na audity, které se týkají fondů EU. Na základě celkové analýzy rizik a ročního plánu činnosti interního auditu na rok 2004 jsme došli k závěru, že lidské zdroje, které jsou alokovány fondům EU, mohou být prozatím považovány za dostatečné.

Auditní plány Oddělení IA pokrývají veškeré relevantní úseky Ministerstva financí („MF“), včetně:

Oddělení 462 – Centrální finanční a kontraktační jednotka CFKJ);

Oddělení 461 – Centrum pro zahraniční pomoc (CZP);

Odbor 55 – Národní fond; a

Odbor 17 – CHJ (včetně Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci).

Oddělení IA není zodpovědné za kontroly na místě, které pro SF and CF vyžadují články 4 v Nařízeních Komise č. 438/2001 a 1386/2002..

Oddělení IA také není zodpovědné za kontroly 5% a 15% vzorku operací a projekt; která je vyžadována v souladu s článkem 10 Nařízení Komise č. 438/2001 a článkem 9 Nařízení 1386/2002. Za provádění těchto typů kontrol operací a projektů jsou zodpovědné řídicí orgány jednotlivých programů.

Nezávislé postavení interního auditu v rámci organizační struktury Ministerstva financí je zakotveno v Organizačním řádu Ministerstva financí a ve Statutu IA. Statut IA také stanoví, že Oddělení IA nesmí být svěřeny žádné odpovědnosti, které nesouvisí s auditními činnostmi. Zaznamenali jsme, že ve Statutu IA, Manuálu IA a v pracovních náplních příslušných interních auditorů jsou zmíněny odpovědnosti týkající se auditu fondů EU, přestože tyto materiály nespécifikují přímo SF a FS.

##### ***L2 Plánování auditu***

Manuál IA definuje přístup k plánování činností interního auditu na základě ohodnocení rizik. Manuál IA popisuje postup i metodiku pro posouzení rizik a obsahuje předlohy pro sestavení mapy rizik. V procesu hodnocení rizik na MoF vykonává interní audit koordinační a poradenskou úlohu.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Plánování činností interního auditu pro rok 2003 ještě nebylo založené na uceleném hodnocení rizik. Roční plán na rok 2004 už ale byl připraven s použitím posouzení rizik, které bylo zpracováno jednotlivými Odbory Ministerstva financí, včetně NF, Centrální finanční a kontraktační jednotky a Centra pro zahraniční pomoc. (technická a metodická pomoc při sjednocování analýzy rizik jednotlivých útvarů MoF je jednou z významných aktivit oddělení interního auditu).

Plány IA musí být schváleny ministrem a obsahují též podrobnou analýzu zdrojů. Manuál IA uvádí, že vysoce rizikové oblasti mají být auditovány každoročně, zatímco středně rizikové oblasti je třeba auditovat jednou za dva nebo tři roky.

### ***L3 Řízení činností interního auditu***

Na Ministerstvu financí je silný interní audit s vysokým standardem odborných postupů a kvalifikovanými zaměstnanci. Činnosti, pracovní postupy a metodika pro Oddělení IA jsou definovány v Manuálu IA. Tento materiál obsahuje podrobné pokyny pro všechny fáze auditu, metodiku pro vlastní auditní činnost (například pro testování kontrol, testování věcné podstaty, vzorové programy auditů), požadavky na auditní dokumentaci, pravidla pro dohled nad výkonem IA atd.

Zaznamenali jsme, že v roce 2003 byly provedeny dva audity zaměřené na fond PHARE. Přezkoumali jsme dokumentaci z těchto dvou auditů a auditorské zprávy a zjistili jsme, že audity proběhly v souladu s postupy uvedenými v Manuálu IA.

Vzdělávání poskytované interním auditorům se jeví jako dostatečné a odpovídající jejich profesní specializaci. Vzdělávací programy pro jednotlivé auditory jsou připravovány s ohledem na odborné znalosti jednotlivých auditorů a na potřeby Oddělení IA. Interní auditori, kteří vykonávají činnosti interního auditu v oblasti fondů EU, absolvovali obecná školení zaměřená na interní audit a dále také specializovaná školení zaměřená např. na hodnocení rizik, plánování na základě analýzy rizik, rizikové plánování, interní kontroly podle Nařízení Evropské komise č. 438/2001, hodnocení projektů a hodnocení programů financovaných ze strany EU.

Statut IA jasně stanovuje, že veškeré činnosti interního auditu musí být vykonávány v souladu se standardy IIA (Mezinárodní standardy pro profesionální praxi interního auditu). Všichni pracovníci Oddělení IA jsou členové ČIIA.

Statut IA zmiňuje skutečnost, že kvalita činností Oddělení interního auditu musí být posuzována interně i externě. Konkrétní postupy pro dohled nad auditními činnostmi jsou stanoveny v Manuálu IA a jsou také uplatňovány v praxi. Byly stanoveny výkonnostní ukazatele pro Oddělení IA, které jsou již také prakticky využívány. Tento proces bude podporován nově implementovaným softwarem pro interní audit. První komplexní interní posouzení by se mělo konat na konci roku 2004. Formální externí posouzení zatím nebylo provedeno, ale Standardy IIA požadují, aby takové posouzení proběhlo jen jednou za pět let.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

## 6.2 ODDĚLENÍ 171 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY

### *A Řídící struktura a organizace*

V souladu se Zadáním se naše posouzení řídicí struktury a organizace Oddělení 171 zaměřilo na tyto oblasti:

- organizační struktura;
- lidské zdroje;
- postupy vztahující se ke klíčovým aktivitám.

#### *A1 Obecný popis*

Oddělení 171 Centrální harmonizační jednotky je zodpovědné za metodiku finanční kontroly ve veřejné správě. Oddělení 171 se dále dělí na referátu Metodiky veřejnosprávní kontroly, referátu Metodiky řídicí kontroly a referátu Právního. V rámci našeho auditu jsme posuzovali pouze aktivity úseku metodiky veřejnosprávní kontroly a interního auditu.

#### *A2 Dostatečnost personálních zdrojů*

V červnu 2004 mělo Oddělení 171 celkem 13 pracovníků (včetně ředitele, asistentky a jedné pracovnice na mateřské dovolené). Vyrozuměli jsme, že nová organizační struktura připravená na konci srpna 2004 počítá celkem se 14 pracovníky.

Byla nám poskytnuta analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů, připravená CHJ k 15.lednu 2004. Tato analýza vycházela z analýzy činností prováděných pracovníky Odboru 17, činností, které by měly být prováděny pracovníky Oddělení 171 v souladu s Organizačními pravidly MF, a dalších činností, které by měly být zajišťovány CHJ v souladu s doporučeními expertů z programu SIGMA OEDC. Z výsledků analýzy vyplývá, že v zájmu zajištění toho, aby Oddělení 171 pokrylo všechny požadované činnosti, by celkový počet pracovníků Oddělení 171 měl být navýšen o deset osob.

Vzhledem k tomu, že se organizační struktura Odboru 17 v průběhu našeho auditu měnila, nebyli jsme schopni spolehlivě posoudit rozdělení úkolů v rámci Oddělení 171 a dostatečnost lidských zdrojů.

Co se týče Oddělení 171 CHJ, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.1	Podle informací, které máme k dispozici, byli za vývoj metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly, včetně zvláštní metodiky pro audit fondů EU, primárně odpovědní pouze dva pracovníci Oddělení 171. S ohledem na značný rozsah metodiky, která měla být vypracována, tento počet nebyl dostatečný. To je zřejmé také z faktu, že příprava metodických pokynů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti byla značně opožděna. Analýza potřeb v oblasti lidských zdrojů, kterou CHJ připravila v lednu 2004, toto zjištění také potvrzuje. Podle této analýzy je pro přípravu metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly zapotřebí 7 osob.	Měly by být navýšeny lidské zdroje vyhrazené pro vývoj metodiky interního auditu a veřejnosprávní kontroly tak, aby bylo možné vybudovat robustní a přiměřený kontrolní systém.  <b>POZN.:</b> Od rozhodného data, čili ode dne 31.července 2004, CHJ prošla výraznou reorganizací. Jedním z cílů reorganizace bylo posílení kapacity pro funkce související s metodikou a Prohlášením při ukončení pomoci. Od rozhodného data nám sice byly poskytnuty informace o nové organizační struktuře a obdrželi jsme také analýzu potřeb Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci v oblasti lidských zdrojů, ale tyto materiály nemohly být v tomto auditu zohledněny.	H

**A3 Hlavní činnosti**

Úkoly Metodického úseku Oddělení 171 jsou uvedeny v Organizačním řádu MF. Koordinační aktivity Oddělení 171 v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu mohou být rozděleny do čtyř hlavních oblastí:

- a) tvorba metodických pomůcek pro výkon interního auditu a finanční kontroly v sektoru veřejné správy – včetně tvorby manuálu pro auditory, zvspecificckch manuálů vztahujících se k jednotlivým tématům, závazných pokynů pro auditory atd.;
- b) prověrky prováděných postupů – např. kontrola toho, jak jsou postupy v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu v souladu s legislativou a se standardy IIA, přezkoumání zpracovaných auditorských postupů, analýza efektivity kontrolních postupů v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu;
- c) poradenské a vzdělávací činnosti v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu – včetně poradenství ohledně nejlepší praxe pro jednotky územní samosprávy; a
- d) komunikace a spolupráce v oblasti veřejnosprávní kontroly a interního auditu – např. s představiteli EK a EU, příslušnými experty a zástupci vědecké komunity.

V těchto čtyřech klíčových oblastech jsme zjistili následující nedostatky:

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

***1. Metodické pomůcky pro oblast strukturálních fondů a Fondu soudržnosti byly s ohledem na stupeň připravenosti na strukturální fondy a Fond soudržnosti dokončeny s určitým zpožděním.***

Na začátku května 2004 byly na internetových stránkách Ministerstva financí publikovány tyto pokyny:

Pokyn k jednotnému uplatňování závazných pravidel a doporučení pro systém řízení rizik v orgánech veřejné správy, březen 2004;

Pokyn ke zpracování plánů činnosti útvarů interního auditu na základě analýzy rizik pro strukturální fondy a Fond soudržnosti, duben 2004;

Pokyn pro jednotné provádění kontroly vzorku operací a projektů v rámci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, duben 2004;

Metodická pomůcka obsahující výklad pojmů, podklady a pokyny pro hlášení zjištěných nesrovnalostí s vazbou na Nejvyšší státní zastupitelství a Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF), březen 2004; a

Pokyn pro výkon auditu shody v orgánech veřejné správy, březen 2004.

V období květen až srpen 2004 byly publikovány tyto pokyny vztahující se ke strukturálním fondům a k Fondu soudržnosti:

Pokyn upravující metodiku hlášení nesrovnalostí zjištěných při implementaci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, červen 2004;

Pokyn k postupu při zpracování Prohlášení při ukončení pomoci ze strukturálních fondů a z Fondu soudržnosti (programové období 2004-2006), červen 2004;

Pokyn upravující systém zpravodajských činností u strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, srpen 2004.

Během naší auditní práce jsme neposuzovali přiměřenost obsahu výše uvedených materiálů.

***2. Postupy a praxe jednotek interního auditu nejsou Centrální harmonizací jednotkou prováděny.***

Nezaznamenali jsme, že by CHJ vykonávala systematickou činnost v oblasti prověřování postupů a praxe jednotlivých jednotek interního auditu v orgánech veřejné správy. Tyto aktivity také nebyly zahrnuty ani v analýze potřeb Oddělení 171 v oblasti lidských zdrojů, která byla vypracována k 15.lednu 2004.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Co se týče postupů interního auditu na MF, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.2	Během našeho prověřování jednotek interního auditu u jednotlivých subjektů, které jsou zapojeny do implementačního systému strukturálních fondů a Fondu soudržnosti, jsme shledali značné rozdíly v kvalitě postupů definovaných v manuálech interního auditu a také v kvalitě stávající praxe jednotlivých interních auditů. V důsledku této skutečnosti jsme v průběhu auditu u jednotlivých jednotek IA konstatovali různou míru souladu se zákonem č. 320/2001 a se standardy IIA.	CHJ by měla vytvořit a zdokumentovat postupy pro prověřování jednotek interního auditu ve veřejnosprávním sféře, které by umožnily zhodnotit přiměřenost používaných postupů, využívání stávajících metodických pokynů a soulad s předpisy o finanční kontrole, příslušnými předpisy ES a standardy IIA.	M

### **3. V oblasti koordinace funkcí interního auditu ve veřejnosprávním sektoru se CHJ zatím nezdá být plně funkční.**

#### Zjištění

Během našeho zkoumání jednotek interního auditu jsme zjistili určité slabiny, které naznačují, že koordinační role CHJ ještě není plně funkční. To lze doložit následujícími příklady:

Statut interního auditu („Statut IA“) je základní dokument, který definuje účel, pravomoc a odpovědnost interního auditu v rámci organizace. Existenci tohoto dokumentu vyžadují standardy IIA, přestože zákon č. 320/2001 Statut IA nezmiňuje. Vzorový Statut IA pro orgány veřejné správy zatím nebyl vytvořen. Jsme přesvědčeni, že existence vzorového formátu Statutu IA pro orgány veřejné správy by podpořila jednotky interního auditu v jejich úsilí o prosazení vlastních Statutů IA. V důsledku stávající situace mají Statuty IA jednotlivých subjektů rozdílnou úroveň a liší se jak v obsahu, tak i v podrobnosti zpracování. Skutečnost, že např. Ministr pro místní rozvoj ještě neschválil Statut IA pro MMR také zdálpoukazuje na to, že důležitost tohoto dokumentu zatím nebyla plně pochopena.

Organizační struktura interního auditu ve veřejnosprávním sektoru není konzistentní. Z hlediska začlenění jednotek interního auditu v rámci jednotlivých ministerstev a dalších orgánů veřejné správy, existuje několik organizačních modelů; některé orgány mají samostatnou jednotku interního auditu, která odpovídá přímo ministrovi, jinde existuje samostatná jednotka interního auditu v rámci divize interního auditu a finanční kontroly, případně jediná jednotka, která je zodpovědná jak za interní audit, tak i za veřejnosprávní finanční kontrolu. Také zvláštní jednotky pro ověřování operací a projektů v souladu se článkem 10 Nařízení EK č. 438/2001 o SF a článkem 9 a článkem 9 Nařízení EK č.1386/2002 fungují na základě rozdílných organizačních modelů.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Vzdělávání a školení interních auditorů ve veřejné správě není plně koordinováno. Jsme si vědomi toho, že existuje základní certifikační kurz, který byl vyvinut ve spolupráci s Českým institutem interních auditorů. Pro interní auditory působící ve veřejné správě však absolvování tohoto kurzu není povinné. Jednotky interního auditu v současnosti využívají služeb různých organizátorů školicích programů. Neexistují žádné záruky toho, že jednotky interního auditu budou mít dostatečný rozpočet na školicí programy. Školicí rozpočet pro jednotku interního auditu schvaluje vedoucí /ředitel příslušného orgánu veřejné správy, ale zatím nejsou stanoveny žádné minimální požadavky na vzdělávání a školení interních auditorů pro veřejnou správu.

Zaregistrovali jsme, že není k dispozici žádný jednotný software, který by podporoval činnosti interního auditu ve veřejnosprávním sektoru. Jednotlivé jednotky interního auditu samostatně investovaly do vývoje vlastních softwarových nástrojů, které by podporovaly jejich činnost, a tento vývoj nebyl nijak koordinován.

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
A.3	Během našeho zkoumání jednotek interního auditu v institucích zapojených do SF a CF jsme zjistili určité slabiny, které naznačují, že koordinační role CHJ ještě není plně funkční.	<p>Na základě výše uvedených zjištění jsme dospěli k závěru, že Oddělení 171 Centrální harmonizace jednotky by mohlo zaujmout proaktivnější přístup ke koordinaci ustanovení a fungování jednotlivých jednotek interního auditu v sektoru veřejné správy.</p> <p>V rámci takového proaktivnějšího přístupu by toto oddělení mohlo vyžadovat oficiální zpečetěnou vazbu, což se týká využívání poskytnuté metodiky, provádění tzv. „peer reviews“, kontrolovat kvalitu používaných auditních procedur, auditní dokumentace a zpráv, poskytovat doporučení ohledně dalších možných zlepšení a vyvíjet minimální standardy pro vzdělávání interních auditorů ve veřejnosprávním sektoru. Dále doporučujeme, aby se koordinativní činnost CHJ začala vztahovat také na oblast informačních technologií pro interní audit ve veřejnosprávním sektoru.</p>	M

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

**6.3 ODDĚLENÍ 174 CENTRÁLNÍ HARMONIZAČNÍ JEDNOTKY (ODDĚLENÍ PRO  
PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI)**

**A Řídící struktura a organizace**

V souladu se Zadáním se naše posouzení řídicí struktury a organizace Oddělení 174 zaměřilo na tyto aspekty:

- Organizační struktura;
- Lidské zdroje;
- Oddělení funkcí;
- Psané postupy;
- Posouzení rizik.

Oddělení 174 Centrální harmonizační jednotky (CHJ) na Ministerstvu financí je zodpovědné za postupy týkající se Prohlášení při ukončení pomoci, v souladu se články 15-17 Nařízení EK č. 438/2001 o SF a články 13-15 Nařízení EK č. 1386/2002 o FS. Dodržení postupů týkajících se Prohlášení při ukončení pomoci je nutnou podmínkou pro to, aby Evropské komisi mohla být zaslána žádost o konečnou platbu.

CHJ je nezávislá na těchto subjektech:

- ŘO jednotlivých OP, JPD, IS a FS;
- PO;
- Zprostředkující subjekty (ZS).

Prohlášení při ukončení pomoci je vydáno:

- u SF – po vypršení programového období;
- u FS – po dokončení jednotlivých projektů.

Prohlášení je založeno na pravidelných přezkoumáních řídicích a kontrolních systémů, na posouzení již provedených kontrol a – v případě potřeby – na výsledcích případných dodatečných kontrol.

**B Lidské zdroje**

**B1 Obecný popis**

V souladu se Zadáním naše auditní činnosti týkající se lidských zdrojů Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci měly spočívat v posouzení statutu, kompetence, počtu, pracovní náplně a školení pracovníků a také v posouzení oddělenosti funkcí. Nebylo nám bohužel poskytnuto dostatečné množství informací, a proto jsme toto posouzení lidských zdrojů nemohli provést v plném rozsahu.

## **HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

#### ***B2 Zdroje / dostatečnost počtu pracovníků***

Byla nám poskytnuta analýza potřeb oddělení 174 v oblasti lidských zdrojů, vypracovaná Centrální harmonizační jednotkou k 15. lednu 2004. Podle výsledků této analýzy by bylo třeba celkový počet pracovníků oddělení 174 navýšit o deset osob, aby oddělení 174 mohlo vykonávat všechny činnosti, které pro ně jsou plánovány. Nebyly nám nicméně poskytnuty dostatečně podrobné údaje o této analýze, a proto se nejsme schopni vyjádřit k tomu, zda je přiměřená / důvěryhodná.

Rádi bychom také zmínili fakt, že od rozhodného data, tedy od 31. července 2004, CHJ prošla značnou reorganizací. Cílem části provedených organizačních změn bylo posílení kapacity pro funkce jednotky v oblastech metodiky a Prohlášení při ukončení pomoci. Po rozhodném datu nám byly poskytnuty údaje o nové organizační struktuře a o potřebách oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci v oblasti lidských zdrojů, ale tyto materiály již nemohly být v rámci auditu zohledněny.

#### ***B3 Popisy pracovní náplně***

Obdrželi jsme úplný seznam pracovních náplní, a to k datu 31. července 2004. Nejsme však schopni se k poskytnutým informacím nijak vyjádřit, neboť jakékoliv vyjádření by vyžadovalo znalost rolí a odpovědností jednotlivých článků plánovaného systému oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci. Jak je zmíněno v úseku D (níže), nebyl nám poskytnut podrobný procesní manuál, který by nám umožnil posoudit dostatečnost popisů pracovní náplně ve smyslu plánovaných rolí a odpovědností jednotlivých pracovníků.

#### ***B4 Školící programy***

Obdrželi jsme soubor školicích plánů na rok 2004, a to k datu 31. července 2004. Nejsme však schopni se k poskytnutým informacím nijak vyjádřit, neboť jakékoliv vyjádření by vyžadovalo znalost rolí a odpovědností jednotlivých článků plánovaného systému Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci. Jak je zmíněno v úseku D (níže), nebyl nám poskytnut podrobný procesní manuál, který by nám umožnil posoudit dostatečnost plánovaných školení ve světle plánovaných rolí a odpovědností jednotlivých pracovníků.

## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Co se týče lidských zdrojů Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
B.1	Nezískali jsme dostatečné informace pro posouzení toho, zda je analýza potřeb lidských zdrojů, jež nám byla poskytnuta, přiměřená a dostatečná.	Postupy pro provádění analýzy potřeb v oblasti lidských zdrojů by měly být natolik podrobně zpracovány, aby umožnily posouzení správnosti výsledků analýzy.  <b>POZN.:</b> Od rozhodného data, tedy od 31.července 2004, CHJ prošla značnou reorganizací. Cílem části provedených organizačních změn bylo posílení kapacity pro funkce jednotky v oblastech metodiky a Prohlášení při ukončení pomoci. Po rozhodném datu nám byly poskytnuty údaje o nové organizační struktuře a o potřebách Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci v oblasti lidských zdrojů, ale tyto materiály již nemohly být v rámci auditu zohledněny.	H

#### **C Oddělení funkcí**

Nejsme schopni se vyjádřit k oddělení funkcí, neboť jakékoliv vyjádření by vyžadovalo znalost rolí a odpovědností jednotlivých článků plánovaného systému oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci. Jak je zmíněno v úseku D (níže), nebyl nám poskytnut podrobný procesní manuál, který by nám umožnil posoudit dostatečnost segregace funkcí ve světle plánovaných rolí a odpovědností jednotlivých pracovníků.

#### **D Psané postupy**

Na počátku projektu jsme obdrželi předběžný návrh Pokynů pro přípravu Prohlášení při ukončení pomoci. Po prvním přezkoumání jsme sdělili oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, že tento dokument nám nestačí pro to, abychom provedli práce stanovené v Zadání. Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci s našim komentářem souhlasilo, ale do 31.července 2004 v důsledku probíhající reorganizace nebylo v situaci provést aktualizaci zmíněného dokumentu. Proto jsme nebyli schopni plně pochopit plánované postupy oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci a posoudit jejich dostatečnost.



## HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Co se týče psaných postupů oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, došli jsme k těmto zjištěním a doporučením:

Ref.	Zjištění	Komentář / doporučení	Priorita
D.1	Obdrželi jsme předběžnou verzi Pokynů pro přípravu Prohlášení při ukončení pomoci, ale tento dokument není natolik podrobný, aby nám umožnil posoudit jednotlivé postupy v souladu se zadáním našeho auditu. V důsledku této skutečnosti, jsme nebyli schopni plně porozumět postupům, které jsou naplánovány pro oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci, ani posoudit přiměřenost těchto postupů.	Doporučujeme, aby byly postupy Oddělení pro Prohlášení při ukončení pomoci neprodleně plně zdokumentovány v procesním manuálu. Manuál by měl obsahovat tyto části: Popis (postup) provádění jednotlivých dílčích aktivit, které budou prováděny v rámci výkonu předmětné funkce v průběhu programového období; Vstupy a výstupy ke každé aktivitě; Popis rolí a zodpovědností za provádění a kontrolu jednotlivých aktivit; Odkazy na externí materiály, nástroje, vzory, metodiky či formuláře v kontextu aktivity, při které je odkaz relevantní. Doporučujeme, aby manuál - pokud možno - obsahoval také grafické znázornění postupu.	H

### **E** Posouzení rizik

Obdrželi jsme dokument Analýza rizik útvaru zpracovávajícího prohlášení při ukončení pomoci pro strukturální fondy a prohlášení při ukončení projektu pro Fond soudržnosti. Cílem materiálu je identifikace rizik při zabezpečování činností oddělení 174 souvisejících pouze s čerpáním prostředků strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie včetně určení stupně významnosti rizika a návrhu řízení jednotlivých rizik. Rizika související s ostatní činností oddělení 174 vyplývající z platného organizačního řádu MF nejsou v analýze obsažena.

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**PŘÍLOHA I**

**PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR**

1. Zákon . 40/2004 Sb. o veřejných zakázkách (náhrada za 199/1994)
2. Zákon . 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
3. Zákon . 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
4. Zákon . 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
5. Zákon . 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
6. Zákon . 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla
7. Zákon . 59/2000 Sb., o veřejné podpoře
8. Zákon . 166/1993 Sb. o Nejvyšším kontrolním úřadu
9. Zákon . 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
10. Zákon . 563/1991 Sb., o ústetnictví
11. Zákon . 552/1991 Sb., o státní kontrole
12. Zákon . 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech
13. Zákon . 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
14. Usnesení vlády ČR . 125/2004 z 11. února 2004 k Implementačnímu systému Fondu soudržnosti
15. Usnesení vlády ČR . 678/2003 z 9. července 2003 k Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
16. Usnesení vlády ČR . 149/2003 z 12. února 2003 o změnách operativních programů pro využívání strukturálních fondů
17. Usnesení vlády ČR . 99/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS 2 hl. m. Praha pro období 2004–2006
18. Usnesení vlády ČR č. 84/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu NUTS 2 hl. m. Praha pro období 2004–2006
19. Usnesení vlády ČR . 83/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Cestovní ruch a lázeňství
20. Usnesení vlády ČR . 82/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Životní prostředí
21. Usnesení vlády ČR . 81/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Průmysl a podnikání
22. Usnesení vlády ČR . 80/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství
23. Usnesení vlády ČR . 79/2003 z 22. ledna 2003 k návrhu Společného regionálního operačního programu
24. Usnesení vlády ČR . 1272/2002 z 16. prosince 2002 o Národním rozvojovém plánu na léta 2004 až 2006
25. Usnesení vlády ČR . 822/2002 z 28. srpna 2003 k metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
26. Usnesení vlády ČR . 401/2002 z 17. dubna 2002 o vymezení obsahu operativních programů
27. Usnesení vlády ČR . 523/2002 z 22. května 2002 k Informaci o povolení útvarů příslušných ministerstev výkonem funkcí řídicích orgánů a platebního orgánu pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
28. Usnesení vlády ČR . 102/2002 z 23. ledna 2002, k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
29. Vyhláška . 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon . 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
30. Vyhláška . 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu
31. Vyhláška . 40/2001 Sb., o ústí státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**PŘÍLOHA II**

**PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU**

<b>Finanční legislativa a ochrana finančních zájmů</b>	
1.	Nařízení Komise (ES, Euratom) . 2343/2002 ze dne 23. 12. 2002 o rámcovém finančním nařízení pro orgány uvedené v článku 188 nařízení Rady (ES, Euratom) . 1605/2002 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství;
2.	Nařízení Komise (ES, Euratom) . 2342/2002 ze dne 23.12. 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES, Euratom) . 1605/2002 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství;
3.	Nařízení Rady (ES) . 1605/2002 ze dne 25.6.2003 o finančním nařízení platném pro souhrnný rozpočet Evropských společenství;

<b>Strukturální fondy</b>	
1.	Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 ze dne 10. března 2004, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy a ruší nařízení Komise (ES) č. 1145/2003
2.	Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002 ze dne 27. prosince 2002, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů
3.	Nařízení Rady (ES) č. 1447/2001 ze dne 28. června 2001, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech
4.	Nařízení Komise (ES) č. 448/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se postupu při provádění oprav financování u pomoci poskytované v rámci strukturálních fondů
5.	Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů
6.	Nařízení Komise (ES) č. 643/2000 ze dne 28. března 2000 o opatřeních pro používání eura pro účely rozpočtového řízení strukturálních fondů
7.	Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 ze dne 30. května 2000 o informačních a propagačních opatřeních, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s pomocí ze strukturálních fondů
8.	Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy, ve znění pozdějších předpisů
9.	Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 ze dne 21. června 1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, ve znění pozdějších předpisů
10.	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
11.	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1784/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském sociálním fondu
12.	Nařízení Rady (ES) č. 1263/1999 ze dne 21. června 1999 o finančním nástroji pro orientaci rybolovu
13.	Nařízení Rady (ES) č. 1257/1999 ze dne 17. května 1999 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOZF) a o změně a zrušení některých nařízení
14.	Nařízení Komise (ES) č. 1681/1994 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE  
A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**PŘÍLOHA II**

<b>Legislativa týkající se Fondu soudržnosti</b>
1. Nařízení Komise (ES) č. 621/2004 ze dne 1. dubna 2004, kterým se stanovují prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1164/94, pokud jde o informace a propagaci v souvislosti s činností Fondu soudržnosti
2. Nařízení Komise (ES) č. 16/2003 ze dne 6. ledna 2003, kterým se stanoví zvláštní podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 týkající se uznatelnosti výdajů týkajících se opatření spolufinancovaných Fondem soudržnosti;
3. Nařízení Komise (ES) č. 1386/2002 ze dne 29. července 2002, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci Fondu soudržnosti a postup pro provádění finančních oprav;
4. Nařízení Komise (ES) č. 1831/1994 ze dne 26. července 1994, o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním Fondu soudržnosti a organizací informačního systému v této oblasti;
5. Nařízení Rady (ES) č. 1164/94 ze dne 16. května 1994, zakládající Fond soudržnosti;
6. Nařízení Rady č. 1264/1999 a 1265/1999, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 ze dne 16. května 1994 zakládající Fond soudržnosti;

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

PŘÍLOHA III

**PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK**

Zkratka	POPIS
FS	Fond soudržnosti
CHJ	Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu
IS	Iniciativa Společenství
PIS	Program iniciativy Společenství
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
CRR	Centrum regionálního rozvoje
RPS	Rámec podpory Společenství
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
KP	Konečný příjemce
FŘ/K	Finanční řízení / kontrola
KU	Konečný uživatel
HDP	Hrubý domácí produkt
IA	Interní audit
ZS	Zprostředkující subjekt
ITT	Informační a telekomunikační technologie
ISPA	Fondy ISPA
ISPROFIN	Informační systém programového financování
ŘO	Řídící orgán
MV	Monitorovací výbor
MD	Ministerstvo dopravy
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MSSF	Monitorovací systém pro strukturální fondy
NRP	Národní rozvojový plán
NUTS	Nomenklatura územních statistických jednotek
OLAF	Evropský úřad pro potírání podvodného jednání
OP	Operační program
PO	Platební orgán
PJ	Platební jednotka
SF	Strukturální fondy

**HORIZONTÁLNÍ: PLATEBNÍ ORGÁN/PROHLÁŠENÍ PŘI UKONČENÍ POMOCI/HARMONIZACE  
A KOORDINACE METODIKY INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**PŘÍLOHA III**

<b>Zkratka</b>	<b>POPIS</b>
MSP	Malé a střední podniky
JPD	Jednotný programový dokument
TA	Technická asistence
ToR	Zadání