

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

## **Operační program "Rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství"**

*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.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### OBSAH

<b>ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANČÍ .....</b>	<b>1</b>
<b>1. SOUHRNNÁ INFORMACE .....</b>	<b>4</b>
1.1 CÍLE .....	4
1.2 ROZSAH .....	4
1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚR.....	5
1.4 NEJDŮLEŽITĚJŠÍ DOPORUČENÍ .....	5
1.5 PODĚKOVÁNÍ .....	6
<b>2 SOUHRNNÁ ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ.....</b>	<b>7</b>
2.1 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ .....	7
2.2 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND.....	16
2.3 PLATEBNÍ JEDNOTKA – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND.....	20
2.4 MONITOROVACÍ VÝBOR .....	23
<b>3 CÍLE A ROZSAH AUDITU .....</b>	<b>24</b>
3.1 CÍLE .....	24
3.2 ROZSAH AUDITU .....	24
<b>4 OP ZEMĚDĚLSTVÍ.....</b>	<b>26</b>
4.1 CÍLE .....	26
4.2 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA OP ZEMĚDĚLSTVÍ .....	28
4.3 INDIKATIVNÍ FINANČNÍ PLÁN .....	30
<b>5 PŘÍSTUP K AUDITU .....</b>	<b>31</b>
<b>6 ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ.....</b>	<b>35</b>
6.1 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ.....	35
A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE.....	35
B INFORMACE A PROPAGACE.....	42
C NABÍDKOVÉ ŘÍZENÍ A UZAVÍRÁNÍ SMLUV .....	42
D VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	43
E MONITOROVÁNÍ REALIZACE OP ZEMĚDĚLSTVÍ.....	43
F HODNOCENÍ OP ZEMĚDĚLSTVÍ.....	48
G ŘÍZENÍ A KONTROLA FONDŮ.....	49
H ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE DOKUMENTŮ A AUDIT TRAIL .....	53
I SYSTÉMY IT A JEJICH BEZPEČNOST.....	54
J ZJIŠŤOVÁNÍ, ŘEŠENÍ A HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ.....	56
K INTERNÍ AUDIT .....	58
6.2 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND .....	64
A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE.....	64
B POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ A PROPAGACE .....	71
C PŘEDLOŽENÍ, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ.....	71
D MONITOROVÁNÍ REALIZACE PROJEKTU .....	72
E MONITOROVÁNÍ IMPLEMENTACE OP.....	75
F ŘÍZENÍ A KONTROLA FONDŮ.....	76
G SYSTÉM ARCHIVACE A AUDIT TRAIL .....	77
H PROCES IT A ZABEZPEČENÍ POČÍTAČŮ.....	77

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

<i>I</i>	<i>ZJIŠTOVÁNÍ, ŘEŠENÍ A HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ</i> .....	80
<i>J</i>	<i>INTERNÍ AUDIT</i> .....	81
6.3	PLATEBNÍ JEDNOTKA – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND.....	83
<i>A</i>	<i>STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE</i> .....	83
<i>B</i>	<i>MONITOROVÁNÍ REALIZACE PROJEKTU</i> .....	87
<i>C</i>	<i>SPRÁVA A ŘÍZENÍ FONDŮ</i> .....	88
<i>D</i>	<i>ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE A AUDIT TRAIL</i> .....	91
<i>E</i>	<i>PROCES IT A ZABEZPEČENÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY</i> .....	92
<i>F</i>	<i>NESROVNALOSTI A OPRAVY FINANCOVÁNÍ</i> .....	93
6.4	MONITOROVACÍ VÝBOR.....	93
<i>A</i>	<i>STATUT A ORGANIZACE</i> .....	93
<i>B</i>	<i>IMPLEMENTACE OP</i> .....	94
<b>PŘÍLOHA I: ZÁKONY, VYHLÁŠKY A USNESENÍ VLÁDY ČR</b> .....		<b>95</b>
<b>PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU</b> .....		<b>96</b>
<b>PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK</b> .....		<b>98</b>

## ZPRÁVA AUDITORA PRO MINISTERSTVO FINANCÍ

Provedli jsme Zahajovací audit souladu s předpisy a audit systémů plánované implementační struktury operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství (dále jen „OP Zemědělství“), která obsahuje řídicí orgán, zprostředkující subjekt a platební jednotku (PJ).

### Úloha auditora

Naší úlohou je vyjádřit výrok, na základě našeho auditu, zda-li plánovaná implementační struktura OP Zemědělství, která se skládá z řídicího orgánu, zprostředkujícího subjektu a platební jednotky, dosáhla 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 řídicí orgán, zprostředkující subjekt a platební jednotka 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. 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:

Nemohli jsme otestovat funkčnost systému MSSF Central (Monitorovací systém strukturálních fondů), který podporuje plánovanou implementační strukturu, vzhledem k nedostatku informací, které nám byly předloženy;

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

Nebyla provedena simulace plánovaného implementačního systému platební jednotky.

## **Výrok**

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

funkčnosti systému MSSF Central;

funkčnosti systému Viola;

plánovaného implementačního systému platební jednotky.

Nejsou vytvořeny plánované postupy pro kontrolu operací na místě prováděnou řídicím orgánem.

Nejsou plně vytvořeny plánované postupy pro řešení nesrovnalostí.

Metodika a návod pro provádění kontroly vzorku operací, podle článku 10 Nařízení Evropské komise 438/2001, nejsou vytvořeny dostatečně detailně.

S výhradou výše zmíněných záležitostí, podle našeho názoru plánovaná implementační struktura OP Zemědělství je, 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.

Rádi bychom poukázali na fakt, že plánované implementační postupy OP Zemědělství 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.

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

**Dne:**

## **1. SOUHRNNÁ INFORMACE**

Ministerstvo financí České republiky uzavřelo s firmou PricewaterhouseCoopers smlouvu na provedení zahajovacích auditů souladu s předpisy a auditů systémů plánovaných implementačních struktur strukturálních fondů (SF) a Fondu soudržnosti (FS) v České republice (dále souhrnně nazývaných "audit").

Podle zadání (ToR) této smlouvy se požaduje vypracování dvanácti samostatných zpráv o posouzení souladu, které mají pokrýt FS, Rámec podpory Společenství (RPS), pět Operačních programů (OP), dva Jednotné programové dokumenty (JPD), dvě Iniciativy Společenství (IS) a Horizontální otázky platebního orgánu a likvidačního orgánu.

Tato zpráva obsahuje výsledky auditu jednoho ze zmíněných pěti operačních programů, a sice Programu rozvoje venkova a multifunkčního zemědělství (zde dále nazývaného OP Zemědělství). Tento audit proběhl v období do 20. září 2004 a zpráva vychází z informací, které byly k dispozici do 31. července 2004. Podrobný popis tohoto programu je uveden v oddílu 4 této zprávy.

### **1.1 CÍLE**

Souhrnným cílem zahajovacího auditu souladu a systémů je ve shodě s ToR zajistit, aby platební orgán (PO), platební jednotky (PJ), řídicí orgány (ŘO) a zprostředkující subjekty (ZS) byly připraveny spravovat a řídit podporu ze SF a z FS a aby systémy jejich správy a řízení byly schopny provozu před přistoupením k EU (tj. k 1. květnu 2004) a tudíž aby byly v souladu s příslušnými nařízeními ES a s veškerými dalšími v úvahu přicházejícími zákonnými normami a předpisy tak, aby Česká republika byla připravena přijímat podporu v rámci SF a FS. Časový rámec pro dokončení všech činností souvisejících s tímto auditem později MF posunulo na období po přistoupení.

Konkrétní cíle této smlouvy jsou uvedeny v oddílu 3 této zprávy.

### **1.2 ROZSAH**

Rozsah a zaměření tohoto auditu je specifikován ve smluvním zadání. Pro tento program zahrnoval ověření stavu připravenosti ŘO, ZS a PJ pro spravování podpory přicházející ze SF.

I když Ministerstvo financí jakožto PO je součástí implementační struktury tohoto programu, byl audit PO proveden odděleně a též o něm byla sepsána samostatná zpráva. V rámci námi prováděného auditu OP Zemědělství jsme však prošetřovali postupy platebního orgánu v kontextu jeho vztahu k PJ a ŘO.

Podrobná implementační struktura OP Zemědělství je uvedena v oddílu 4 této zprávy.

Některé činnosti spadající do auditu jsme nemohli provést s ohledem na počáteční fázi implementace OP Zemědělství. Rovněž systém IT plánovaný na podporu implementačních činností nebyl plně k dispozici tak, aby bylo možno provést jeho komplexní odzkoušení.

Podrobný popis náplně této smlouvy je uveden v oddílu 3 této zprávy.



### **1.3 CELKOVÁ ZJIŠTĚNÍ A ZÁVĚR**

Námi prováděný audit OP Zemědělství dospěl k závěru, že implementační systém OP Zemědělství se nachází v pokročilém stavu připravenosti; uplatňované postupy jsou řádně dokumentovány (s několika málo drobnými výjimkami) a na základě rozhovorů uskutečněných našimi pracovníky se zdá, že zaměstnanci jsou s plánovanými postupy dobře obeznámeni a rozumí jim.

V průběhu auditu tohoto programu se také ukázalo, že spolupráce a pomoc poskytovaná všemi institucemi byla na dobré úrovni a naši práci na auditu velice usnadnila.

Při auditu však byly zjištěny oblasti vyžadující zlepšení, jak je podrobněji uvedeno v oddílu 6 této zprávy. Dále uvádíme velmi stručný souhrn našich zjištění:

U ŘO dosud nejsou rozpracovány postupy pro kontrolu na místě;

Nejsou připraveny postupy týkající se nesrovnalostí;

Metodika provádění kontroly vzorku operací podle článku 10 Nařízení Komise 438/2001 není dostatečně rozpracována;

Neproběhla simulace plánovaného implementačního systému pro PJ;

Nepodařilo se nám ověřit funkčnost systému MSSF Central, protože jsme neměli k dispozici dostatek informací;

Nepodařilo se nám ověřit funkčnost systému VIOLA, protože jsme neměli k dispozici dostatek informací.

Kompletní souhrn zjištění z námi provedeného auditu je uveden v oddílu 2 této zprávy.

### **1.4 NEJDŮLEŽITĚJŠÍ DOPORUČENÍ**

Naše klíčová doporučení, která jsou shrnuta v oddílu 2 této zprávy a dále rozvedena v oddílu 6, jsou:

rozpracovat u ŘO mechanismus ověření kontrol operací na místě provedených ZS (a PJ);

rozpracovat postupy pro zajištění prevence, odhalování, hlášení a následné sledování nesrovnalostí a dokumentovat je ve směrnících;

dopracovat a zdokumentovat metodiku kontrol vzorku operací podle článku 10 v souladu s Nařízením Komise 438/2001;

provést simulaci plánovaných postupů u PJ a podle potřeby uskutečnit nápravné akce;

zajistit funkčnost systému MSSF Central a systému VIOLA.

## **1.5 PODĚKOVÁNÍ**

Chceme vyjádřit naše poděkování a ocenění úředníkům české státní správy na Ministerstvu zemědělství a ve Státním zemědělském intervenčním fondu za jejich čas a úsilí věnované spolupráci s námi na tomto úkolu.

Tato zpráva o posouzení souladu s předpisy byla vypracována výhradně pro Ministerstvo financí ve shodě s naším zadáním a se smluvní dokumentací ze 7. ledna 2004. Předáním této zprávy nepřejímáme odpovědnost a ani ji na sebe nebereme pro jakýkoli jiný účel vůči kterékoliv jiné osobě, které tato zpráva může být zpřístupněna nebo již se může dostat do rukou, s výhradou případů, pro které předem a výslovně vydáme náš písemný souhlas.

Tato zpráva se zabývá pouze záležitostmi, o kterých jsme se dozvěděli z titulu auditu, který jsme prováděli, nebo které pro něj byly významné a o kterých soudíme, že je třeba na ně čtenáře upozornit.

Čtenáře upozorňujeme na skutečnost, že implementační postupy plánované pro operační program Zemědělství v současné době nejsou funkční. Fungování těchto postupů v budoucnu může záviset na okolnostech (jako mj. např. na změnách v obsazení zaměstnaneckých pozic nebo jiných zdrojů a na změnách příslušné legislativy), které k datu podání této zprávy dosud neproběhly, takže nejsme schopni vyjádřit a též ani nevyjadřujeme jakékoli ujištění, že v budoucnu takovéto postupy budou účinně fungovat tak, jak bylo zamýšleno.

## 2 SOUHRNNÁ ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Tato kapitola uvádí souhrn našich konkrétních zjištění a doporučení ve vztahu k operačnímu programu "Rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství".

Následující klasifikace je použita v celé zprávě s cílem stanovit stupeň priority pro jednotlivá zjištění a navrhnout plán aktivit:

### 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 ŘÍDÍCÍ ORGÁN – MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

### A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
A.1	<b>Řízení lidských zdrojů</b> Během roku 2004 byl zaveden nový postup pro hodnocení pracovníků. Neobdrželi jsme žádné interní předpisy nebo směrnice Ministerstva zemědělství k hodnocení pracovníků. Rovněž proces hodnocení pracovníků ŘO nebyl v době našeho šetření dokončen.	Ke kvalitě procesu hodnocení pracovníků se nemůžeme vyjádřit. Pokud nejsou k dispozici interní postupy pro hodnocení pracovníků, doporučujeme tyto vypracovat.	M
A.2	<b>Plánování školení</b> Nebyl zpracován žádný rozbor potřeb školení.	Doporučujeme zpracovat rozbor potřebných školení pracovníků a pravidelně ho aktualizovat, aby bylo zajištěno, že všichni odpovídající pracovníci mají potřebné znalosti a jsou obeznámeni s plánovanými implementačními postupy a s příslušnou legislativou.	M
A.3	<b>Úplnost písemně zpracovaných směrnic</b> I když většina činností ŘO je ve směrnicích ŘO naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď teprve vypracovat nebo je podrobněji popsat, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech oblastech relevantních pro ŘO:  Ověřování kontrolních akcí ZS na místě (viz též 6.1-E); Certifikační proces vedený podle "formulářů A, B a C" (viz též 6.1-	Pro zajištění souladu se národními předpisy a předpisy EU provedte revizi úplnosti písemně zpracovaných postupů a zajistěte, aby se tyto písemně zpracované postupy uplatnily jako návod a pracovní nástroj, sloužící jako preventivní opatření, které pomáhá omezovat výskyt chyb a zmírňovat rizika. Analýza rizik by měla být přímo napojena na kontrolní postupy stanovené ve směrnicích. Doporučujeme zajistit průkaznost provedení jednotlivých postupů.	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	G8); Řízení rizik, řešení nesrovnalostí a opravy financování (viz též 6.1-A + J); Postupy pro opatření Technická pomoc (viz též 6.1-D). Jelikož tyto písemně zpracované postupy mají podrobně uvádět všechny činnosti, za které ŘO odpovídá, výše uvedený seznam by bylo možné případně dále rozšiřovat.	Zajistěte, aby stávající dokumentované postupy tvořily propojenou soustavu dokumentů opatřenou vzájemnými odkazy.	
A.4	<b>Řízení rizik</b> Směrnice ŘO popisují proces zpracování analýzy rizik ve formě dokumentu. Tato směrnice však neobsahuje žádné postupy, které by umožnily plně realizovat ty elementární zásady řízení rizik, k nimž patří: a) následné resp. navazující činnosti včetně pracovníků odpovědných za to, že se navrhovaná zlepšení uskuteční b) integrace činností spjatých se zvládním rizik na úrovni ŘO s činnostmi, které provádějí jiné subjekty v rámci implementační struktury OP Zemědělství a/nebo struktur Ministerstva zemědělství. c) začlenit do procesu analýzy rizik všechny vedoucí pracovníky namísto toho, aby k provedení této analýzy byla jmenována jen jedna osoba d) není zde jasné propojení na jiné činnosti zjevně se týkající postupů uplatňovaných při zvládnání rizik, např. hlášení nesrovnalostí, kontroly opatření a podopatření apod. e) není zde jasné propojení na výsledky práce interního auditu	Doporučujeme vypracovat písemná znění těchto postupů a/nebo proškolit pracovníky na téma "zásady řízení rizik", aby bylo zajištěno, že tyto pracovníci si budou všeobecných zásad při řízení rizik plně vědomi. Posuzování rizik by mělo být propojeno s cíli implementačního systému OP Zemědělství a s příslušnými navazujícími postupy tak, aby se rizika zmírňovala (tj. jmenovat pracovníky zodpovědné za jednotlivá konkrétní rizika, přidělit termíny pro realizaci dohodnutých zmírňujících opatření, navrhnout systém zpětných vazeb) Pro zajištění účinných, nákladově efektivních a komplexních postupů při posuzování a zmírňování rizik doporučujeme navrhnout a vytvořit systém, který by dovozoval sdílení znalostí a vytváření společných opatření pro odhalování a prevenci vzniku nesrovnalostí (tj. společné pracovní skupiny pro zvládnání rizik, databázi rizik přístupnou všem úrovním implementace a též přístupnou pro interní audit).	M

**D VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
D.1	<b>Písemně zpracované postupy – opatření Technická pomoc</b> Směrnice ŘO nespecifikuje podrobně postupy pro: a) spolupráci s odborem vnitřní správy na Ministerstvu zemědělství a např. začlenění do výboru pro vyhlásování veřejných zakázek; b) odsouhlasení smluv o financování ("Rozhodnutí") se skutečně vyplacenými částkami.	Doporučujeme, aby pro nákupní činnost uskutečňovanou ŘO byla podrobná dokumentace ve směrnících ŘO a aby tam zároveň byly vyznačeny zastávané úlohy a odpovědnosti. Do směrnice ŘO začlenit pokyny MRR (pokud budou poskytnuty), které jsou relevantní pro výkon potřebných úkolů ŘO.	M

**E MONITOROVÁNÍ REALIZACE OP ZEMĚDĚLSTVÍ**

OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
E.1	<p><b>Ověřovací kontroly prováděné ŘO u ZS</b> Podle směrnic ŘO má tento subjekt v úmyslu provádět ověřovací kontroly ZS pouze prostřednictvím systému SAP. ŘO neplánuje provádět ověřování na místě. Ověřovací kontroly podle článku 4 Nařízení ES 438/2001 vyžadují provádění kontroly na místě.</p>	<p>Doporučujeme, aby ŘO rozpracoval postupy kontroly na místě s cílem ověřit uskutečnění výdajů, realizaci projektu a jeho souladu s nařízením Komise a pravidly Společenství. Takovéto postupy je třeba zdokumentovat.</p>	H
E.2	<p><b>Plán provádění kontrol projektů na místě, sestavený a vykonávaný ZS</b> Při rozhovorech s pracovníky ZS a ŘO se ukázalo, že použití Přehledu o plánu kontrol a jeho plnění a Měsíčního plánu kontrol na následující měsíc (oba tyto dokumenty sestavuje ZS a předává je ŘO) je vysvětlováno odlišně. Momentálně je nejasné, (a) jak tyto dokumenty budou podporovat rozhodovací proces nebo zda jsou zamýšleny pouze jako informativní; a (b) kdo by tyto dokumenty měl schvalovat a kdy a jak by se informace o jejich schválení měla předávat mezi ŘO a ZS. Podle směrnic ŘO očekává, že každý plán kontrol podopatření se bude upravovat na základě posouzení rizik každého projektu uvedeného v seznamu tohoto plánu kontrol. Směrnice ZS žádný takový postup posuzování rizik jakožto součást plánování kontrol neuvádějí.</p>	<p>Doporučujeme definovat účel Přehledu o plánu kontrol a jeho plnění a Měsíčního plánu kontrol na následující měsíc a navrhnout vhodné schvalovací postupy, které vyhoví požadavkům dvojího podpisu a rozdělení pravomocí. Zajistěte, aby dokumentaci resp. zprávám vypracovaným ZS stejně shodně rozuměl ZS i ŘO. Směrnice ŘO i ZS je třeba odpovídajícím způsobem upravit.</p>	M
E.3	<p><b>Shromažďování údajů z monitorování</b> Podle Pravidel a podle Podmínek podepsaných konečným příjemcem je tento konečný příjemce povinen poskytnout monitorovací údaje při podávání žádosti o finanční pomoc a později také při podávání žádosti o úhradu. Avšak směrnice ŘO předpokládá, že údaje z monitorování se budou každý rok předkládat čtvrtletně až do úplné realizace projektu.</p>	<p>Doporučujeme směrnici ŘO v tomto ohledu aktualizovat. Mělo by být zajištěno, aby tyto postupy všichni, kdo jsou zúčastnění na systému implementace, chápali stejně.</p>	M
E.4	<p><b>Náhled umožňující sledování monitorovacích dat</b> Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO jsme zjistili, že IS SAP neposkytuje náhled, který by umožňoval prohlížení monitorovacích dat shromážděných v průběhu registrace žádosti. Nemůžeme potvrdit, zda by tyto údaje mohly být řádně přeneseny do IS MSSF Central, pokud opravdu nebudou v náhledu k dispozici v SAP (jakožto zdrojovém IS).</p>	<p>Doporučujeme v nejbližší době zapracovat tuto funkci do IS SAP. To by ŘO umožňovalo v plném rozsahu provádět jednu ze svých klíčových funkcí. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.</p>	M
E.5	<p><b>Činnosti vykonávané v návaznosti na rozdílné hodnoty monitorovacích indikátorů</b> Výsledkem sledování monitorovacích indikátorů by měla být zjištění, která budou</p>	<p>Doporučujeme rozpracovat postupy pro prošetřování, korekce a následné akce navazující na významné rozdíly zjištěné u</p>	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	uvedena ve výroční zprávě o implementaci. Avšak z našeho posouzení příslušných směrnic a z rozhovorů s pracovníky jsme nedokázali určit, jaké činnosti se plánují následně po zjištění hodnot monitorovacích indikátorů takovýchto kontrolních postupů.	finančních a fyzických indikátorů. (Viz též oddíl 6.2-D)	

**G ŘÍZENÍ A KONTROLA FONDŮ**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
G.1	<b>Finanční plánování</b> Na základě našich rozhovorů s příslušnými pracovníky ŘO jsme zjistili, že IS SAP nedokáže vygenerovat formuláře pro finanční plánování. To jednoznačně představuje problém, neboť finanční plány by se měly vytisknout, podepsat a předložit PJ ke kontrole.	Doporučujeme tuto funkci do IS SAP co nejdříve zapracovat. Umožnilo by to ŘO v plném rozsahu vykonávat jednu ze svých klíčových funkcí. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M
G.2	<b>Kontrolní list pro činnosti před provedením úhrady</b> Směrnice ŘO neobsahují žádný kontrolní list, s jehož pomocí by bylo možno kontrolovat žádosti konečných příjemců o platby, a to neohledě na skutečnost, že směrnice ŘO se o existenci takového dokumentu zmiňuje.	Doporučujeme vypracovat kontrolní list pro činnosti předcházející vyplacení prostředků tak, aby bylo k dispozici jasné vodítko, podle kterého by personál mohl provádět kontroly žádostí o platby.	M
G.3	<b>Písemně zpracované postupy – "formuláře A, B a C"</b>  Při revizi směrnic ŘO jsme zjistili, že tyto směrnice jsou značně neúplné, pokud jde o certifikační proces uskutečňovaný za pomoci formulářů A, B a C. Směrnice ŘO se neodvolává na oficiální metodiku MF. Rovněž nespecifikuje postupy, úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ŘO při certifikačním procesu.	Doporučujeme směrnice ŘO aktualizovat zařazením údajů o postupech prováděných za pomoci "formulářů A, B a C". Rovněž zajistěte, aby si příslušní pracovníci ŘO dostatečně uvědomovali úlohu postupu certifikace výdajů.	M
G.4	<b>Způsobilost výdajů</b> Na úrovni ŘO se kontrola způsobilosti výdajů bude provádět pouze formou administrativní kontroly (porovnáváním seznamu způsobilých výdajů se žádostí o finanční pomoc). Kopie faktur dokládajících tyto oprávněné výdaje nebudou zpřístupněny ŘO (tj. složka žadatele se ze ZS nebude předávat do ŘO). ŘO má v úmyslu spoléhat se na řízení a kontroly prováděné na úrovni ZS.	Doporučujeme, aby ŘO prováděl kontroly na místě výběrovým způsobem s cílem ověřit, že ZS je plně obeznámen s předpisy platnými pro hodnocení výdajů jako způsobilé.	M
G.5	<b>Informační systémy ISPROFIN a CEDR</b> Ve směrnicích ŘO a v metodice finančních toků se stanoví, že ŘO má povinnost dodávat údaje pro informační systémy ISPROFIN a CEDR. Nenalezli jsme ve směrnicích ŘO žádné postupy, které by tuto povinnost řešily.	Doporučujeme, aby si ŘO tuto povinnost vyjasnil s MF a alternativně též se správcem obou zmíněných databází. Směrnice ŘO by měla být v tomto smyslu patřičně upravena.	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

***H ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE A AUDIT TRAIL***

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
H.1	<b>Audit trail</b> Námi provedeným auditem byla zjištěna řada oblastí, kde bude třeba směrnice ŘO zlepšit. Směrnice ŘO představují součást audit trail plánované implementační struktury programu. Tím byly určeny úseky, na kterých je třeba plánovaný audit trail zlepšit.	Doporučujeme směrnici ŘO zlepšit v oblastech identifikovaných v této zprávě o posouzení souladu s předpisy.	M

***I SYSTÉMY IT A JEJICH BEZPEČNOST***

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
I.1	<b>Strategie IT</b> V době naší návštěvy MZe, neměla tato organizace žádnou strategii IT.	Doporučujeme vypracovat strategii IT, která v hlavních rysech vyznačí očekávaný střednědobý a dlouhodobý rozvoj IT.	M
I.2	<b>Plán obnovení systémů po jejich zničení, zálohování</b> Organizace buduje středisko pro zálohování IT, nemá však plán systémové obnovy systémů po totálním selhání ani zavedené zálohovací postupy. Bylo nám sděleno, že zálohování dat se provádí pouze ad hoc (ačkoliv některá data jsou duplicitně uchována v zálohovacím středisku nacházejícím se mimo prostory organizace, které je ve výstavbě). Také jsme zaznamenali, že se nepoužívají souborové servery a že sami uživatelé zodpovídají za zálohování klíčových dat uložených na jejich počítačích. Byli jsme informováni, že na plánu obnovy systémů a na zálohovacích postupech se pracuje a že budou hotovy do září 2004.	Pro případ totálního selhání resp. zničení systému vám doporučujeme připravit plán obnovy založený na analýze dopadů na fungování organizace. Pravidelně ověřujte postupy při obnově systémů a evidujte výsledky těchto zkoušek. Vypracovat zálohovací postupy a zajistit, aby klíčová data byla zálohována pravidelně a aby tyto zálohy byly ukládány mimo sídlo organizace.	M
I.3	<b>Systém přidělování hesel</b> V době, kdy jsme organizaci navštívili, neměla žádné stanovené systémy přidělování hesel pro doménu Windows (např. minimální délku hesla, požadavek změny hesla po uplynutí určité doby).	Doporučujeme podrobně stanovit požadavky pro systém přidělování a užívání hesel a zajistit, aby si systémy vynutily dodržování těchto požadavků.	M
I.4	<b>Monitorování zabezpečeného přihlašování</b> Byli jsme informováni, že monitorování vstupů do zabezpečených systémových úseků se provádí pouze ad hoc a že zodpovědnost za toto monitorování není formálně dokumentována.	Doporučujeme vypracovat formální dokumentaci (např. zabezpečovací postupy), kde bude definováno, jak má probíhat monitorování vstupů do zabezpečených systémových úseků a další důležité přihlašovací operace. Přihlašování do zabezpečených systémových úseků je třeba pravidelně monitorovat.	M
I.5	<b>SAP</b> Systém SAP se bude užívat na všech implementačních úrovních (ŘO, PJ a ZS). Proběhlo technické odzkoušení tohoto	Aby se zajistilo, že implementace OP bude řádně probíhat, a aby se snížila rizika chyb a omylů, doporučujeme tyto funkce do IS SAP	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
	systému a personál byl proškolen k používání SAP. Některé funkce SAP však nejsou dosud natolik provozuschopné, aby mohly plnit veškeré potřeby procesu implementace OP Zemědělství . Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO bylo zjištěno, že některé dokumenty (výstupy) nedokáže IS generovat pro tyto činnosti ŘO: a) finanční plánování b) monitorování.	co nejdříve zapracovat. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	
I.6	<b>Funkčnost systému MSSF Central</b> Nemůžeme posoudit funkčnost systému MSSF Central, protože k tomu nemáme dostatek informací.	Podrobná doporučení ohledně systému MSSF Central jsou obsažena ve zprávě o posouzení souladu RPS.	H

**J ZJIŠŤOVÁNÍ, ŘEŠENÍ A HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
J.1	<b>Metodika řešení nesrovnalostí</b>  Byli jsme informováni, že probíhá aktualizace směrnic pro prevenci, odhalování, řešení a hlášení nesrovnalostí.	Doporučujeme směrnice ŘO aktualizovat tak, aby do nich byly zařazeny potřebné postupy pro řešení nesrovnalostí, jakmile bude vypracována aktualizovaná metodika MF. Následným proškolením pracovníků zajistěte, aby vedení i řadoví pracovníci dobře rozuměli celému procesu hlášení nesrovnalostí.	H
J.2	<b>Informační systém – MSSF Central</b> IS MSSF Central má být využíván hlavně jako nástroj pro informování ŘO Rámce podpory Společenství. Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO zjišťujeme, že momentálně tento IS neumožňuje pružné zpracování a analýzu záznamů o nesrovnalostech. Evidence těchto záznamů spolu s hlášením nesrovnalostí představuje jeden z klíčových úkolů, za které ŘO odpovídá.	Pro zajištění řádné implementace OP a pro splnění požadavků platných pro hlášení podávaná Evropské komisi doporučujeme dále rozpracovat ty funkce v IS, které slouží k evidenci nesrovnalostí a pro jejich hlášení. Také zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	H
J.3	<b>Vymáhání prostředků od KP</b> Jestliže konečný příjemce (KP) poruší zásady rozpočtové kázně, od ŘO se očekává, že odpovídající část finančních prostředků již vyplacených vymůže od KP zpět. Směrnice ŘO neuvádí podrobné údaje o tom, jak ŘO uvědomí KP o zrušení Rozhodnutí (na což se směrnice ZS odvolává jako na dokument č. P0505.04).	Doporučujeme aktualizovat dokumentované postupy tak, aby jejich součástí byl i vzor žádosti na vrácení finančních prostředků.	M
J.4	<b>Navracení prostředků od KP formou zápočtu</b> Podle Pravidel není vypořádávání dotací s konečným příjemcem/konečným uživatelem formou zápočtu povoleno. Z rozhovorů s ŘO a PJ nicméně vyplynulo, že PJ má v plánu zajišťovat navracení finančních prostředků od konečného příjemce formou zápočtu (pokud toto případá v úvahu). Tento způsob by však měl	Doporučujeme projednat tento problém mezi ŘO RPS a PO. Pokud je tento postup přípustný, je třeba směrnice ŘO, směrnici PJ a Pravidla v tomto smyslu patričně upravit. Tento bod viz také 6.3 – C.4.	M



**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	být používán pouze v těch případech, kdy jak dotace, která má být vrácena, tak i žádost o platbu, která dosud neproběhla, spadá do OP Zemědělství (tj. nelze připustit zápočty s jinými typy zemědělských dotací).		

**K INTERNÍ AUDIT**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
K.1	<p><b>Není prokázán dostatek zdrojů na auditu OP</b></p> <p>K září 2004 byli na audit Operačního programu vyčleněni dva auditoři. Jedním z auditorů je čerstvý absolvent vysoké školy, který nemá žádné zkušenosti s interním auditem nebo finanční kontrolou a navíc je ve tříměsíční zkušební lhůtě. Druhým auditorem pro OP je vedoucí pracovní skupiny interního auditu na MZe, který zároveň odpovídá za další auditorské činnosti vztahující se k OP, a jeho možnosti věnovat se OP jsou proto omezené. Zároveň neexistuje žádný strategický plán auditu Operačního programu, v němž by se potvrzovala potřeba zdrojů v dlouhodobějším horizontu. Nebyl vypracován žádný jiný druh analýzy personálního zabezpečení auditu OP.</p>	<p>Doporučujeme vypracovat dlouhodobější strategický plán auditu pro Operační program, aby bylo možné potvrdit potřebu personálního zabezpečení pro auditu Operačního programu v dlouhodobějším horizontu.</p> <p>Měla by se provést analýza současných zdrojů, aby se zjistila případná nepokrytá místa. Tato analýza by měla vzít do úvahy VŠECHNY činnosti, které by auditoři měli pro OP zajišťovat (např. také pomoc při 5% kontrol, pokud se plánuje), a zohlednit odborné zkušenosti auditorů</p>	M
K.2	<p><b>Je nutné aktualizovat a případně oficiálně schválit základní dokumenty, které se týkají funkce IA.</b></p> <p>Všimli jsme si, že k 15. září 2004 stále ještě existuje řada dokumentů týkajících se funkce IA, které je nutné aktualizovat a oficiálně schválit. Stav klíčových dokumentů, které vyžadují další akci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Statut IA: nebyl schválen;</li> <li>Směrnice pro audit systému OP (Manuál IA pro OP): nebyla schválena;</li> <li>Směrnice pro plánování IA: nebyla schválena;</li> <li>Směrnice Hodnocení rizik: nebyla dokončena a schválena;</li> <li>Plány auditu pro OP – nebyly dokončeny.</li> </ul> <p>Bez dokončení a oficiálního schválení výše uvedených dokumentů nesplňuje rámec činnosti IA na MZe požadavky metodického vedení, jak je stanoví CHJ a Standardy IIA.</p>	<p>Doporučuje co nejdříve aktualizovat základní dokumenty vztahující se k funkci IA, aby bylo možné nastavit funkci IA v souladu se Zákonem č. 320/2001 a Vyhláškou 416/2004 o finanční kontrole a Standardy IIA.</p>	M
K.3	<p><b>Potenciální porušení nezávislosti interního auditu pro OP</b></p> <p>Zjistili jsme, že Řídicí orgán měl v úmyslu zahrnout Manuál IA do směrnice ŘO pro OP. Všimli jsme si změn v Manuálu IA, které navrhl Řídicí orgán. Tento postup je</p>	<p>Interní audit by měl své činnosti řídit nezávisle na ŘO OP. V zájmu zajištění kvality a účinnosti funkce interního auditu by měl být pro interní audit vypracován program kvalitní</p>	M

OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	v rozporu se zásadou nezávislosti funkce interního auditu, jak ji vyžaduje Zákon č. 320/2001 o finanční kontrole a Standardy IIA.	(viz také níže uvedená doporučení k zajištění jakosti a program zlepšení pro interní audit).	
K.4	<p><b>Postup pro plánování auditu na základě hodnocení rizik ještě nebyl formalizován.</b></p> <p>Proces plánování interního auditu byl vymezený v interním předpise „Plánování auditorických činností“. Tento dokument ještě nebyl schválený jako oficiální interní předpis. Tento dokument vymezuje hlavní druhy plánů auditu a celkový průběh procesu plánování. Neobsahuje podrobnou metodiku hodnocení rizik pro účely plánování auditu – ta by měla být předmětem samostatného dokumentu nazvaného „Ohodnocení rizik“.</p> <p>Všimli jsme si, že postupy vymezené v dokumentu „Plánování auditorických činností“ nebyly ještě plně dodržované při vypracování plánu auditu OP pro rok 2004, tj. nebyly konkrétně stanoveny cíle auditů.</p>	Směrnice pro plánování auditu by měly být dokončeny a schváleny. Měl by být zahájen proces plánování auditů a měly by být vypracovány plány auditů.	M
K.5	<p><b>Měla by začít auditorická činnost, aby bylo možné vyhodnotit soulad se Standardy IIA.</b></p> <p>Funkce interního auditu OP byla zřízená v první polovině roku 2004. Některé hlavní dokumenty je stále ještě potřebné aktualizovat o podstatné informace. Ještě nebyl dokončený žádný jednotlivý audit vztahující se k OP. Proto v této fázi nejsme schopni potvrdit, zda je funkce interního auditu OP nastavená v souladu se Standardy IIA.</p>	Doporučujeme, aby byl dokončený plán auditu a aby se co nejdříve začaly uskutečňovat závazky interního auditu v souladu s metodickými pokyny, jak je stanoví CHJ, Standardy IIA. a interní postupy.	M
K.6	<p><b>Některé nově vypracované vnitřní předpisy pro interní audit by se měly aktualizovat, aby byly v souladu se stávajícím Manuálem IA, legislativou ČR a Standardy IIA.</b></p> <p>Interní audit vypracoval dokument „Hodnocení rizik“. Tento dokument nastiňuje metodiku zjištění a ohodnocení rizik na MZe. Není však jasné, zda tento dokument bude sloužit jako nástroj pro řízení rizika na MZe nebo pro plánování interního auditu.</p> <p>Tento přístup může způsobit nevyhovění Zákonu č. 320/2001 a Standardům IIA, podle kterých interní audit nemůže převzít odpovědnost za proces řízení rizika a měl by provádět své vlastní nezávislé vyhodnocení rizik pro plánování auditů, i když je hodnocení, které provedlo vedení, jedním z důležitých zdrojů informací. Také jsme si všimli, že vypracovaný dokument obsahuje nesprávné definice některých termínů, jako např. riziko auditu, inherentní riziko,</p>	Nově vypracované vnitřní předpisy pro interní audit by měly být zrevidovány se zřetelem na soulad s legislativou, Standardy IIA a stávajícími vnitřními předpisy. Zmíněné nové předpisy představují následující dokumenty: „Hodnocení rizik“; „Podávání zpráv“; a „Sebehodnocení“ (popsané v našem zjištění týkajícím se programu jakosti pro interní audit).	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	<p>kontrolní riziko, dopad a pravděpodobnost rizika.</p> <p>Dále byl vypracován samostatný pokyn týkající se podávání zpráv o auditech OP, ale k 15. září 2004 ještě nebyl oficiálně schválený. Dokument souhrnně uvádí tok informací a zpráv mezi interním auditem, subjektem podrobeným auditu a odpovědným vedením (ministr, Řídicí orgán a Zprostředkující subjekt pro OP). Některé z těchto odpovědností jsou však nevhodně vymezeny, např. plány auditu musí schválit ministr, nejen ředitel odboru 11010 „Audit a supervize“, a ohodnocení rizik pro MZe by mělo provádět vedení, nikoliv interní audit, jak je uvedeno v tomto dokumentu.</p>		
K.7	<p><b>Pro interní audit není zavedený program zajištění jakosti a zlepšování</b></p> <p>Postupy provedení interního hodnocení funkce IA byly navrženy v dokumentu pod názvem „Vlastní hodnocení“. Dokument nespecifikuje, jakým způsobem by se vlastní hodnocení mělo provádět, např. periodicky, a úlohu pracovníků IA v procesu, měřitelná kritéria pro vyhodnocení efektivity funkce IA, dodržení standardů IIA. Dokument obsahuje také irelevantní skutečnosti, např. podávání zpráv auditorskému výboru, který neexistuje.</p> <p>Vlastní hodnocení ještě nebylo prováděno. Tato situace může vést k nedostatečné kontrole nad účinností práce interního auditu, kvalitou pracovních postupů interního auditu a provedené práce, a k tomu, že postupy interního auditu nebudou odpovídat Standardům IIA.</p> <p>K požadavkům Standardů IIA patří zavedení programu jakosti a zlepšování v rámci funkce interního auditu.</p>	<p>Vedoucí oddělení interního auditu by měl vypracovat a udržovat program zajištění a zlepšování jakosti, který by pokrýval všechny stránky činnosti interního auditu a jehož efektivita by byla průběžně monitorována. Tento program by měl být navržen tak, aby pomohl internímu auditu přidávat hodnotu a zlepšovat činnosti organizace a aby poskytoval jistotu, že práce interního auditu splňuje Standardy IIA.</p> <p>Měl by být uplatněn proces monitorování a vyhodnocování celkové efektivity programu jakosti. Tento proces by měl zahrnovat jak vnitřní tak vnější hodnocení. Vnitřní hodnocení by mělo obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Průběžné přezkoumání výkonů interního auditu; a</li> <li>Periodické přezkoumání provedené prostřednictvím sebehodnocení nebo hodnocením jinými pracovníky v rámci organizace, kteří znají praxi interního auditu a Standardy IIA.</li> </ul>	M
K.8	<p><b>Směrnice pro kontrolu vzorku operací nezohledňuje některé oblasti kontroly</b></p> <p>Kontrolní seznamy kontrol výběrového souboru akcí nezmiňují určité oblasti ověřování uvedené v článku 11 nařízení (ES) č. 438/2001, například:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- že příspěvky se proplácejí konečným příjemcům bez jakýchkoli srážek nebo neodůvodněných zpoždění</li> <li>- že nebylo skutečně poskytnuto vhodné vnitrostátní spolufinancování,</li> <li>- že spolufinancované akce jsou uskutečňovány v souladu s pravidly a politikami Společenství podle článku 12 nařízení (ES) č. 1260 o strukturálních fondech</li> </ul>	<p>Doporučujeme zrevidovat stávající směrnici a kontrolní formuláře pro kontroly vzorku operací tak, aby tyto kontroly pokrývaly všechny požadavky uvedené v článku 11 nařízení (ES) č. 438/2001.</p> <p>Příslušné pokyny pro revizi poskytnou přílohy k metodickým pokynům pro kontroly výběrového souboru akcí vydaných CHJ a Příručka ES pro audit řídicích a kontrolních systémů.</p>	H

OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	Příručka pro kontroly výběrového souboru akcí též neobsahuje pokyny pro ověřování kontrolních systémů relevantních pro konečné uživatele.		
K.9	<p><b>Metodika posouzení rizik definovaná ve směrnici pro kontrolu vzorku operací nebyla správně aplikována</b></p> <p>Zjistili jsme, že metody posouzení rizika nebyly správně použity pro hodnocení rizik u jednotlivých opatření nebo podopatření. Rizikové faktory na úrovni opatření byly směřovány s rizikovými faktory na úrovni jednotlivých subjektů a akcí a celkové hodnocení rizik opatření bylo vyčísleno jako počet faktorů připsaných rizik. Nesprávná prezentace výsledků posouzení rizik může vést ke špatnému výběru akcí pro ověřování.</p>	Při výběru souboru akcí je třeba dodržovat metodiku posouzení rizik definovanou ve směrnici pro kontrolu vzorku operací.	H

2.2 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
A.1	<p><b>Delegování zodpovědnosti</b></p> <p>Dohoda o delegování, kterou se určené povinnosti ŘO delegují na ZS, nespecifikuje jasně název instituce, která by měla činnosti ZS provádět. Avšak organizační řád SZIF činnosti ZS specifikuje.</p>	Doporučujeme aktualizovat tuto dohodu o delegování, aby jasně specifikovala úlohu SZIF jakožto ZS pro OP Zemědělství.	M
A.2	<p><b>Kvalifikační struktura pracovníků regionálních odborů</b></p> <p>Od personálu regionálních odborů SZIF (např. od kontrolorů nebo referentů pro příjem žádosti, kteří projekt hodnotí) se požaduje, aby rozuměli technickým, hospodářským, účetním a právním aspektům konkrétních projektů. Pro pracovníky s např. právním vzděláním může být vhodné uspořádat intenzivní školení zaměřené na účetnictví nebo naopak. Z rozhovorů s osobním oddělením vyplynulo, že SZIF plánuje rozvíjet speciální program školení pro kontrolory, kteří fyzicky (tj. přímo na místě) provádějí kontroly projektů.</p>	Doporučujeme zanalyzovat profily vzdělání a předchozí profesní zkušenosti personálu. Na podporu této analýzy mohou posloužit údaje ze systému OK; proto naléhavě doporučujeme dokončit implementaci IS pro lidské zdroje. Taková analýza by mohla pomoci vedení ZS (nebo alternativně i ŘO) zjistit, jak je třeba orientovat školení.	M
A.3	<p><b>Zjišťování potřeb školení zaměstnanců formou zpětné vazby směrem nahoru</b></p> <p>Při rozhovorech s pracovníky na úrovni regionálních kanceláří jsme zjistili, že tito lidé pocítovali nutnost dalšího vzdělávání. V zásadě jsou to vedoucí pracovníci SZIF, kdo zodpovídá za předkládání žádostí o školení Odboru personálnímu a mzdovému SZIF.</p>	Bylo by třeba uplatnit princip zpětné vazby směrem zdola nahoru, aby se zjistila (a) potřeba dalších školení a (b) kvalita těch školení, která již proběhla. Těmito postupy lze zajistit, aby jak vedoucí pracovníci ŘO, tak i SZIF měli informace o tom, jaká školení jejich podřízení považuje za potřebná.	L

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
A.4	<p><b>Dovednosti v oblasti IT ve vztahu k IS SAP</b></p> <p>V důsledku jistých dalších změn v IS SAP, které se pořád ještě uskutečňují, probíhá také výzva k překládání žádostí současně s touto implementací IS. Proto by zaměstnanci měli dostávat informace (školení) o těchto změnách IS.</p>	<p>Doporučujeme sepsat, k jakým změnám v IS došlo od doby konání posledního školení SAP. Zajistěte, aby (a) ti pracovníci, kterých se to týká, byli informováni (proškoleni) o nových funkcích tohoto IS, a (b) aby personál ZS měl příležitost získané nové dovednosti v práci s IT si prakticky procvičit.</p>	M
A.5	<p><b>Úplnost písemně zpracovaných postupů</b></p> <p>I když většina činností ZS je v směrnicích ZS naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď podrobněji popsat nebo je teprve vytvořit, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech oblastech, které jsou pro ZS relevantní:</p> <p>(a) Formuláře A, B a C (tj. formuláře relevantní pro ZS)</p> <p>(b) Směrnice poskytnuté personálu regionálních odborů ohledně kontrol projektů předložených v rámci opatření LEADER+ OP Zemědělství.</p>	<p>Doporučujeme směrnice ZS aktualizovat v následujících bodech:</p> <p>(a) Aktivity související s "formuláři A, B a C". Směrnice by se měly odvolávat na oficiální metodiku MF, a též by měla specifikovat úlohy a povinnosti jednotlivých pracovníků ZS při certifikaci plateb; a</p> <p>(b) V příručce pro kontrolory je třeba rozpracovat postupy týkající se administrativní kontroly projektu a fyzické kontroly (prováděné na místě) ve smyslu opatření LEADER+.</p>	M
A.6	<p><b>Posouzení rizik</b></p> <p>I když postup pro řízení rizik u ZS existuje, není dosud formálně stanoven postup posuzování rizik na úrovni celé organizace. Nemohli jsme proto hodnotit, do jaké míry postup ZS pro posuzování rizik odpovídá cílům stanoveným při řízení rizik v celé organizaci.</p> <p>Postupy při posuzování rizik popsané v směrnice ZS rovněž nepodávají podrobný návod v těchto bodech:</p> <p>(a) výsledky fyzických kontrol projektu prováděných ZS; tyto výsledky představují klíčové zdrojové informace o možném výskytu nesrovnalostí; a</p> <p>(b) činnosti následující poté co vrcholové vedení SZIF provede revizi dokumentu věnovanému posouzení rizik.</p>	<p>Doporučujeme zajistit, aby posuzování rizik bylo propojeno s cíli implementační struktury OP Zemědělství a aby bylo prováděno v celém SZIF; aby postupy pro zvládnutí rizik a na to navazující postupy směřující ke zmírnění rizik probíhaly kontinuálně. Je třeba jmenovat odpovědné pracovníky pro monitorování procesu zmírňování rizik; měly by být stanoveny termíny pro realizaci dohodnutých zmírňujících opatření. Měla by být zajištěna odpovídající zpětná vazba pro předávání informací o postupu zmírňování rizik od odpovědných pracovníků.</p>	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**D MONITOROVÁNÍ IMPLEMENTACE PROJEKTU**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
D.1	<b>Kontrolní list pro přijímání žádostí o platbu</b> Při simulačním testování postupů ZS, který jsme prováděli, jsme zjistili, že tento kontrolní seznam (P0109.01) se musí vyplňovat v IS SAP a pak ještě znovu v papírové podobě. Tím se může zvýšit riziko vzniku chyb a mohou vznikat neshody mezi dokumenty uchovávanými v IS SAP a ve složce žadatele.	Doporučujeme, aby dokumenty vyplněné v IS SAP bylo možno vytisknout a pak nechat podepsat osobou, která je v dokumentu uvedena jako osoba odpovědná za daný postup.	M
D.2	<b>Příručka pro kontrolory – návod pro kontrolu projektu podle opatření LEADER+</b> Zjistili jsme, že příručka pro kontrolory neposkytuje dostatečný návod, podle kterého by bylo možno provádět kontroly projektů podávaných v rámci opatření LEADER+ OP Zemědělství. Jak jsme byli informováni, konzultanti SAP již obdrželi žádost, aby IS byl v tomto ohledu zdokonalen.	Doporučujeme upravit příručku pro kontrolory v části věnované postupům vztahujícím se k opatření LEADER+. Přitom by se měl vzít ohled na skutečnost, že výzva k předkládání žádostí začíná 11. října 2004.	M
D.3	<b>Ověřování monitorovacích indikátorů</b> Zjistili jsme, že monitorovací indikátory uváděné konečným příjemcem / konečným uživatelem se dále nekontrolují v rámci administrativních kontrol a kontrol na místě prováděných ZS (pokud se nejedná o takové monitorovací indikátory, které vyjadřují technické aspekty implementace projektu).	Doporučujeme ověřovat spolehlivost monitorovacích indikátorů (které ŘO využívá ve zprávách podávaných třetím osobám) při kontrolách prováděných ZS na místě. Také by měly být prošetřovány podstatné rozpory mezi plánovanými a skutečnými hodnotami těchto monitorovacích indikátorů. Výrazné nedosažení hodnot monitorovacích indikátorů u projektu OP by mohlo být důvodem ke snížení dříve již schválené dotace.	M

**E MONITOROVÁNÍ IMPLEMENTACE OP**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
E.1	<b>Finanční plánování</b> Jak jsme se dozvěděli, na vývoji některých funkcí IS SAP se ještě pracuje. V době, kdy jsme prováděli šetření, tento IS neumožňoval vygenerovat finanční plány, které by ZS měl předávat ŘO. Byli jsme informováni, že dodavateli systému SAP již byla předána žádost o zlepšení tohoto stavu.	K zajištění řádného fungování implementace OP doporučujeme v IS SAP co nejdříve dopracovat funkci generování finančních plánů. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### G SYSTÉM ARCHIVACE A AUDIT TRAIL

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
G.1	<b>Audit trail</b> V průběhu námi provedeného auditu byly zjištěny některé oblasti, ve kterých bude třeba směrnice ZS zlepšit. Tyto směrnice ZS představují součást audit trail v plánované implementační struktuře programu. Tím byly určeny oblasti audit trail, které je třeba zlepšit.	Doporučujeme směrnice ZS zlepšit v těch oblastech, které uvádí tato zpráva o posouzení souladu se směrnicemi.	M

### H PROCES IT A ZABEZPEČENÍ POČÍTAČŮ

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
H.1	<b>Plán obnovy systémů po jejich zničení</b> Organizace má vypracovány postupy pro obnovu IT umístěných v lokalitě hostingového centra GovNet Českého Telecomu, a.s. v Praze. Komplexní plán obnovy systémů v případě jejich zničení, který by zahrnoval též obnovení IT v ostatních lokalitách, nebyl vypracován. Bylo nám sděleno, že plán obnovení systémů pro případ jejich zničení by měl být připraven do konce září 2004.	Doporučujeme vypracovat a odzkoušet komplexní plán obnovy systémů pro případ jejich zničení, který pokryje veškeré kritické části IT.	M
H.2	<b>Praxe zabezpečení přístupu hesly v doméně SZIF</b> Zjistili jsme, že politika zabezpečení pomocí hesel (např. minimální délka hesel, hesla platná na omezenou dobu) není uplatněna v doméně Windows u SZIF (které se využívá pro přístup ke síťovým službám).	Doporučujeme uplatnit v doméně SZIF systém zabezpečení pomocí hesel.	M
H.3	<b>Neomezený přístup konzultantů SAP k produkčnímu systému SAP</b> Zjistili jsme, že konzultanti SAP mají neomezený přístup k produkčnímu systému SAP. Byli jsme informováni, že tohoto přístupu se využívá pro závěrečné úpravy v nastavení SAP a že jejich přístupová práva jsou na omezenou dobu – do konce září.	Doporučujeme odejmout konzultantům SAP neomezený přístup k produkčnímu systému SAP ihned po dokončení jejich prací na systému.	H
H.4	<b>Nastavení zabezpečení SAP</b> Zjistili jsme, že některé bezpečnostní parametry systému SAP nejsou správně nastaveny (např. SAPCPIS má předem nastavené heslo (tj. implicitní), systém přidělování hesel má nezměněné přednastavené parametry).	Doporučujeme zlepšit nastavení zabezpečovacích parametrů SAP.	M

### J INTERNÍ AUDIT

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
J.1	<b>Statut interního auditu neuvádí žádné konkrétní požadavky na hlášení pro PO, CHJ a ŘO</b> Dokument „Metodika finančních toků a	Doporučujeme zařadit do vnitřních předpisů	M

OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
	kontrola strukturálních fondů a Fondu soudržnosti" uvádí, že interní audit má podávat hlášení o zjištěních a zpracovávat výroční zprávu o výsledcích interního auditu orgánu veřejné správy, PO a CHJ. Zjistili jsme, že tento požadavek, který má Odbor interního auditu SZIF přijmout, není obsažen ve Statutu interního auditu ani v dalších vnitřních předpisech pro interní audit.	pro interní audit konkrétní požadavky na hlášení SZIF pro PO a CHJ ohledně plánů auditu OP a výsledků auditu tak, jak jsou definovány v dokumentu „Metodika finančních toků a kontrola strukturálních fondů a Fondu soudržnosti“.	
J.2	<b>Neexistuje žádný strategický plán pro audit Operačního programu potvrzující potřeby zdrojů v dlouhodobější perspektivě</b> Přestože analýza potřeby pracovníků na rok 2004 neuvádí, že by byl nedostatek zdrojů pro pokrytí všech oblastí plánu auditu, včetně dvou auditů týkajících se Operačního programu, neexistuje však ještě žádný strategický plán pro audit Operačního programu, který by nám umožnil potvrdit potřeby zdrojů do budoucna.	Doporučujeme doplnit dlouhodobější strategický plán auditu pro Operační program umožňující potvrdit potřebu pracovních sil z hlediska auditů Operačního programu v dlouhodobější perspektivě.	M
J.3	<b>Interní posouzení jako součást programu zajištění kvality ještě nebyla provedena</b> Ačkoli jsme zjistili, že programy zajištění kvality poskytují efektivní systém pro provádění externích posouzení, neviděli jsme ještě důkaz o provádění interních posouzení. Program zajištění kvality by měl zahrnovat externí i interní posouzení.	Doporučujeme, aby vedení zavedlo do svého programu zajištění kvality systém interních posouzení. Interní posouzení by měla obsahovat: Průběžné kontroly výkonu činnosti interního auditu; a Periodické kontroly prováděné na základě sebehodnocení nebo hodnocení spolupracovníky, se znalostí postupů interního auditu a Standardů pro profesionální praxi interního auditu.	M

2.3 PLATEBNÍ JEDNOTKA – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
A.1	<b>Úplnost písemně zpracovaných postupů</b> I když většina činností PJ je ve směrnici PJ naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď podrobněji popsat nebo je teprve vytvořit, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech dále uvedených oblastech, které jsou pro PJ relevantní: správný formulář pro hlášení nesrovnalostí (viz oddíl 6.3-F); (nové) postupy účtování; Jelikož by tyto písemně zpracované postupy měly podrobně rozvádět veškeré delegované činnosti, je možno výše uvedený seznam případně dále rozšiřovat.	Proveďte aktualizaci směrnice tak, aby bylo zajištěno dodržení národní legislativy i předpisů EU a zároveň byly informace o činnostech PJ dostupné včas a v odpovídající míře. Vzor formuláře pro hlášení nesrovnalostí je k dispozici na webových stránkách MF pod označením CHJ-12.	M
A.2	<b>Analýza rizik</b> Rozbor rizik popsáný ve směrnici PJ není	Doporučujeme vylepšit směrnici PJ, pokud jde	M



# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	propojen s dokumentem hodnocení rizik, který se zpracovává pro celý SZIF. Kapitola věnovaná analýze rizik také nespecifikuje cíle ani příslušné odpovědné pracovníky pro oblast postupů zaměřených na rozbor rizik.	o příslušný personál, uvedení osoby odpovědné za implementaci, termíny implementace a jiné aspekty týkající se navazujících činností.	
A.3	<b>Zapojení PJ do analýzy rizik na úrovni SZIF</b> V době, kdy jsme prováděli revizi, nebyly dosud formou úředního dokumentu specifikovány postupy zjišťování a rozborů rizik spojených se všemi činnostmi SZIF. V důsledku toho se rozbor rizik uváděný ve směrnici PJ na takovéto postupy ani na takovýto dokument neodvolává.	Doporučujeme po zpracování postupu analýzy rizik na úrovni SZIF a) upravit směrnici PJ zařazením odkazu na tento postup a b) personálu PJ řádně vysvětlit zapojení PJ do této procedury.	M
A.4	<b>Zákon o SZIF – pohledávky po splatnosti</b> Nový zákon o SZIF stanoví určité povinnosti SZIF, pokud jde o vymáhání pohledávek po splatnosti, penalizační úroky účtované dlužníkům překračujícím dobu splatnosti atd. SZIF rovněž vyžaduje, aby žadatel, jehož žádost byla podvodná, bylo zabráněno v získání finanční pomoci po dobu následujících dvou let.	Doporučujeme projednat tuto otázku s vedením SZIF a se zástupcem PO a nalézt postup, jak řešit tyto nedobytné pohledávky v souladu s nařízením EU, požadavky MF a místními právními normami. Seznam dlužníků vedený SZIF (v IS SAP) by měl být rozšířen tak, aby obsahoval také špatné pohledávky z titulu OP Zemědělství.	M
A.5	<b>Nesrovnalosti</b> 1. Do směrnice PJ nebyl zařazen správný vzor pro hlášení nesrovnalostí. 2. Z našich rozhovorů s pracovníky PJ vyplynulo, že neproběhlo žádné školení zaměřené na řešení nesrovnalostí.	1. Doporučujeme směrnici PJ zlepšit v části popisující hlášení nesrovnalostí a zejména doporučujeme do ní zařadit předepsaný vzor pro podávání hlášení (formulář CHJ-12). 2. Doporučujeme poskytnout všem pracovníkům PJ vhodné školení zaměřené na řešení nesrovnalostí.	H

## B MONITOROVÁNÍ REALIZACE PROJEKTU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
B.1	<b>Finanční plány</b> Finanční plány se předkládají ŘO a poté se přes PJ předávají PO. Ze směrnice PJ ani z rozhovorů s vedením PJ nevyplynulo, jaké mohou být stanoviska / připomínky k finančním plánům a jaký je postup jejich předkládání PO.	Doporučujeme ujasnit úlohu PJ v procesu finančního plánování a popsat ji v písemné verzi postupů pro PJ.	M
B.2	<b>Simulační test nebyl proveden</b> Jak jsme zjistili při revizi protokolu simulačního testu, nebyly testovány operace PJ. Dostali jsme informaci, že OP Zemědělství měl jisté technické problémy s přenosem dat ze systému MSSF Central do IS VIOLA. Přestože tyto problémy byly později vyřešeny, nedostali jsme aktualizovaný (kompletní) protokol simulačního testu.	Doporučujeme ještě jednou provést integrační testy rozhraní systémů MSSF Central a VIOLA. Rovněž doporučujeme dokončit simulační testování operací a postupů PJ.	H

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

**C SPRÁVA A ŘÍZENÍ FONDŮ**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
C.1	<b>Spolufinancování</b> Účetní záznamy se uchovávají ve dvou oddělených informačních systémech – VIOLA a SAP. V těchto informačních systémech není žádná technická překážka, která by úředníkovi, jenž provádí úhradu, bránila ve vydání platebního příkazu na úhradu z fondů EU ještě před úhradou (národního) spolufinancování.	Bez ohledu na to, že pracovníci PJ znají pravidlo, které zakazuje vyplacení fondů EU před provedením úhrady ze zdrojů daného státu, doporučujeme vypracovat postupy PJ tak, aby zdůrazňovaly zmíněné pravidlo jeho uvedením ve směrnici PJ.	M
C.2	<b>Zpoždění úhrad konečnému příjemci</b> Metodika finančních toků vydaná MF stanoví povinnost vyplatit dotaci do pěti dnů od jejího obdržení od MF. Nepodařilo se nám zjistit, jaké důsledky by mělo nedodržení pravidla úhrady do pěti dnů a kdo by případně nesl odpovědnost.	Doporučujeme, aby PJ s PO projednaly důsledky v případě nesplnění pravidla úhrady „do pěti dnů“, a případně zdokumentovat příslušné postupy ve směrnici PJ.	M
C.3	<b>Kontroly před provedením úhrady</b> Podle kontrolního listu připojeného ke směrnici PJ má referent plateb přezkontrolovat seznam dlužníků v IS Viola, kde jsou účetní záznamy týkající se fondů EU. Zjistili jsme, že IS Viola žádný takový seznam dlužníků neobsahuje. Na základě našich rozhovorů s pracovníky MF jsme zjistili, že právní normy platné v tomto státě nedovolují, aby státní instituce své informace o dlužnících překračující dobu splatnosti sdílela s jinými státními orgány.	Poté co bude tento právní problém vyřešen, doporučujeme požádat správce IS Viola o vylepšení tohoto systému tak, aby do něho byl zmíněný seznam dlužníků zařazen.	M
C.4	<b>Zápočet závazku z titulu splatné dotace proti pohledávce za KP</b> Ačkoliv směrnice EK úhradu formou zápočtu výslovně nezakazují ani nepodporují, je zápočet běžnou praxí v některých evropských zemích. Ovšem ŘO (formou Pravidel) zápočet neumožnil. Ve směrnici PJ je uvedeno, že pokud PJ zjistí existenci pohledávky za žadatelem, započte se výše těchto pohledávek proti nárokované částce. To není v souladu s Pravidly pro žadatele.	S odvoláním na naše doporučení uvedené v oddílu 6.1-J.4 navrhujeme vyjasnit tyto interní postupy s ŘO a odpovídajícím způsobem pak upravit směrnici PJ.	M

**D ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE A AUDIT TRAIL**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
D.1	<b>Audit trail</b> V průběhu námi provedeného auditu byly zjištěny některé oblasti, kde bude třeba směrnice PJ zlepšit. Tyto směrnice PJ představují součást audit trail v plánované implementační struktuře programu. Tím byly určeny oblasti audit trail, které je třeba zlepšit.	Doporučujeme směrnice PJ upravit zařazením zlepšení v těch oblastech, které uvádí tato zpráva o posouzení souladu se směrnicemi.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### E PROCES IT A ZABEZPEČENÍ POČÍTAČŮ

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
E.1	<b>Funkčnost IS VIOLA</b> Nemůžeme posoudit funkčnost systému Viola, protože k tomu nemáme dostatek informací.	Podrobná doporučení ohledně systému Viola jsou obsažena ve zprávě o posouzení souladu v oblasti Horizontálních opatření.	H
E.2	<b>Seznam dlužníků v IS VIOLA</b> Byli jsme informováni, že seznam dlužníků v IS VIOLA je stále předmětem vývoje.	Doporučujeme proškolit pracovníky PJ ohledně tohoto seznamu dlužníků, jakmile budou potřebné úpravy IS VIOLA dokončeny.	M
E.3	<b>Kvalita příručky pro uživatele IS VIOLA</b> Na základě našich rozhovorů s pracovníky PJ zjišťujeme, že uživatelská příručka pro IS VIOLA patrně není natolik podrobná, aby poskytovala dostatečný návod pro provádění operací. Bereme však na vědomí, že na nové verzi této uživatelské příručky pro IS VIOLA se právě pracuje.	Doporučujeme řešit tento problém v rámci jednání s PO. Kromě toho by IT specialisté v SZIF, kteří zodpovídají za systém VIOLA, jakož i uživatelé tohoto IS měli dostat aktualizované školení, pokud v budoucnu dojde ještě k dalšímu vylepšování IS Viola (např. zařazením seznamu dlužníků).	M

## 2.4 MONITOROVACÍ VÝBOR

### A STATUT A ORGANIZACE

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
A.1	<b>Členové Monitorovacího výboru</b> Stanovy Monitorovacího výboru (MV) uvádějí seznam orgánů a institucí, které by měly být v MV zastoupeny. Rovněž udávají počty zástupců každé jednotlivé instituce. Členové MV byli jmenováni v roce 2003. V důsledku delimitačního procesu, který proběhl počátkem roku 2004, došlo k přesunu jednoho zaměstnance Ministerstva zemědělství, který byl jmenován do MV jako zástupce tohoto ministerstva, do SZIF. Proto má nyní Ministerstvo zemědělství jednoho zástupce místo původních dvou. Podobně je i zástupců SZIF o jednoho více než má být. To není v souladu se stanovami MV.	Doporučujeme vyřešit tento problém na dalším zasedání MV, aby bylo zajištěno, že každá instituce bude v souladu se stanovami mít v MV patřičný počet zástupců.	M
A.2	<b>Rovnost pohlaví</b> Porovnali jsme počty mužů a žen mezi členy a náhradníky MV. Podle jmenovacích dopisů, které nám byly předloženy, byl počet mužů třikrát vyšší než počet žen.	Doporučujeme tuto otázku řešit na příštím zasedání MV, aby se zajistilo dodržování požadavků EU na rovnost pohlaví.	L

### **3 CÍLE A ROZSAH AUDITU**

#### **3.1 CÍLE**

Cíle auditu realizačních struktur SF/FS v České republice jsou stanoveny v dokumentu Zadání a Smlouva ze 7. ledna 2004.

Celkovým cílem této smlouvy je zajistit, aby Platební orgán, Platební jednotky, Řídící orgán a Zprostředkující subjekty byly připraveny na spravování pomoci od Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti a aby systémy řízení a kontroly fungovaly před přistoupením a odpovídaly tedy příslušným nařízením EK a také jakýmkoli dalším příslušným právním předpisům tak, aby Česká republika byla připravená přijímat pomoc v rámci Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti. MF dodatečně prodloužilo časový rámec pro dokončení auditu.

Konkrétní cíle smlouvy tak jak jsou uplatněny na tento program a jak odpovídají Zadání:

1. Provést úplnou prověrku souladu a systému realizačních struktur Operačního programu Zemědělství v České republice. Tato prověrka umožní státním orgánům odpovídajícím za finanční řízení a schvalování výdajů ze Strukturálních fondů stanovit, zda jsou splněny podmínky pro obdržení pomoci v rámci Strukturálních fondů (bude se týkat všech institucí, které patří do realizační struktury);
2. Dát podrobná doporučení (samostatně pro každou instituci) s harmonogramem (akčním plánem) a také poskytnout pomoc při realizaci okamžitých zásahů za účelem odstranění zbývajících nedostatků;
3. Vyškolit omezený počet pracovníků Ministerstva financí v kontrolních a auditorských činnostech, které jsou nezbytné pro schvalování výdajů a pro ukončení pomoci, a to jejich možným zapojením do prováděného auditu;
4. Vypracovat a předat Zprávy o posouzení souladu, v nichž budou uvedena zjištění a závěry uskutečněného auditu a auditorský výrok obsahující ujištění, že požadavky stanovené v předpisech EU i v národní legislativě České republiky jsou splněny, nebo v případě potřeby modifikovat výrok a poskytnout doporučení.

#### **3.2 ROZSAH AUDITU**

Náš audit systémů a souladu se směrnicemi zahrnoval všechny instituce, které se podílejí na realizaci Operačního programu Zemědělství, a:

Byl proveden oproti dokumentům vyjmenovaným v části 1.4.2 Zadání a příslušným směrnicím EK pro realizaci SF/FS (seznam v Příloze I a II této zprávy);

Přinesl podrobná doporučení;

Proškolil omezený počet pracovníků MF v kontrolních a auditorských činnostech potřebných pro proces certifikace výdajů a postupy při ukončení pomoci; a

Vedl k vypracování Průběžných zpráv a Zpráv o posouzení souladu, v nichž se uvádí zjištění a doporučení tohoto auditu.

Implementační struktura OP Zemědělství je podrobně uvedena v části 4 této zprávy.

## **OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Konkrétní rozsah auditu zahrnoval hodnocení následujících oblastí a činností každé ze zúčastněných institucí:

1. Struktura a organizace řízení (organizační schémata, vymezené delegování, písemné dohody, postavení/pravomoci/počet/odpovědnost pracovníků, rozdělení funkcí, písemné pracovní postupy);
2. Žádosti o poskytnutí finanční pomoci na projekty, jejich posouzení a výběr;
3. Postupy, jimiž se řídí nabídková řízení a uzavírání smluv;
4. Monitorování a realizace projektu;
5. Řízení a kontrola finančních prostředků;
6. Účetní postupy, systém archivace a audit trail;
7. Postupy IT a bezpečnost výpočetní techniky;
8. Interní audit;
9. Kontroly na místě;
10. Předcházení nesrovnalostem, jejich zjišťování, řešení a hlášení;
11. Opravy financování.

#### **Omezení rozsahu**

Vzhledem k technickým problémům s rozhraním MSSF Central a VIOLA jsme nemohli provést simulační testy postupů PJ.

Navíc systém IT, se kterým se počítá pro podpoření realizačních činností, není v současnosti k dispozici pro provedení testů systému v plném rozsahu.

Auditorské činnosti pro OP Zemědělství jsou dále specifikovány v části 6 této zprávy.

## **4 OP ZEMĚDĚLSTVÍ**

### **4.1 CÍLE**

OP Zemědělství je jedním z pěti operačních programů zahrnutých do RPS pro Českou republiku.

OP Zemědělství, který je v platnosti od 14. dubna 2004, představuje podrobné rozpracování 5. prioritní osy Národního rozvojového plánu (NRP) ČR pro období 2004 – 2006. V souladu s 5. prioritní osou NRP obsahuje OP Zemědělství priority a opatření financovaná v rámci SF, který se vztahuje k oblastem ČR spadajícím pod Cíl 1 (území ČR mimo hl. m. Praha). OP Zemědělství navazuje na aktivity „Plánu rozvoje zemědělství a venkova ČR“ programu SAPARD. EK schválila konečnou verzi OP Zemědělství 2. července 2004.

Programový dodatek, kterým se realizuje OP Zemědělství a jeho priority, obsahuje podrobnou úpravu na úrovni opatření. Sestavil ho Řídicí orgán a schválil Monitorovací výbor OP Zemědělství dne 23. dubna 2004.

Účelem OP Zemědělství je podpořit primární konkurenceschopnost zemědělského sektoru jako celku, vyšší kvalitu zpracování zemědělských produktů, dobré řízení lesního a vodního hospodářství i rybářství a zajistit udržitelný rozvoj venkovských oblastí.

OP Zemědělství bude financovat 3 priority, 7 opatření a 14 podopatření, na něž poskytnou prostředky společně EAGGF a FIG, a to níže uvedeným způsobem.

#### **Priorita I Podpora zemědělství, zpracování zemědělských produktů a lesnímu hospodářství**

Priorita I je zaměřená na podporu zemědělství, zpracování zemědělských produktů a lesnímu hospodářství. Klade důraz na snížení a vyloučení nepříznivých vlivů zemědělství na životní prostředí a na ochranu vod a půdy před znečišťováním zemědělskými zdroji. Finanční prostředky v rámci Priority I budou použity k těmto účelům:

Na rekonstrukci, modernizaci a výstavbu nových zemědělských staveb tak, aby tyto objekty odpovídaly standardům EU na chov hospodářských zvířat (welfare) (včetně skladovacích kapacit v rostlinné výrobě a výstavby a rekonstrukce zařízení pro skladování vedlejších produktů živočišné výroby);

Na zavádění nových technologií podle požadavků směrnic EU pro welfare hospodářských zvířat; na investice do nových technologických postupů pro zpracování produktů lesního hospodářství;

Na lepší zpracování zemědělských produktů, tj. především na modernizaci a rekonstrukci výrobních zařízení, zavádění nových technologií a také na podporu marketingu zemědělských výrobků.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Opatření k provádění Priority I:

- 1.1. Investice do zemědělského majetku / zemědělských podniků (*Podopatření: 1.1.1. Investice do zemědělského majetku a podpora mladým začínajícím zemědělcům, 1.1.2. Prohlubování diverzifikace zemědělských činností*);
- 1.2. Zlepšení zpracování zemědělských výrobků a jejich marketing;
- 1.3. Lesní hospodářství (*Podopatření: 1.3.1. Obnova lesního potenciálu poškozeného přírodními kalamitami a požárem a zavádění příslušných ochranných preventivních opatření; 1.3.2. Investice do lesů; 1.3.3. Sdružování majitelů lesa; 1.3.4. Zalesňování zemědělsky nevyužívaných půd*).

### **Priorita II Rozvoj venkova, rybářství a odborné vzdělávání**

Priorita II je zaměřená na pozemkové úpravy, vodní hospodářství, předcházení povodním, rozvoj venkova, odborné vzdělávání a rybářství. Finanční prostředky v rámci Priority II budou použity k těmto účelům:

Obnovení zemědělského produkčního potenciálu, který byl poškozen povodněmi, a budování nových nebo úprava starých zařízení na ochranu před povodněmi;

Uspořádání vlastnických práv k pozemkům a provedení úprav hranic pozemků tak, aby bylo umožněno jejich používání, a jejich reálné vytyčení;

Realizace podopatření typu LEADER+, kterým se umožní jak příprava pilotních místních akčních skupin a příprava a realizace jejich integrované strategie rozvoje, tak i proškolení dalších potenciálních zájemců o Iniciativu Společenství LEADER+;

Podpora udržitelného rozvoje venkovských oblastí s pomocí diverzifikace zemědělských aktivit a aktivit blízkých zemědělství tak, aby bylo možné provozovat více aktivit nebo mít alternativní příjmy;

Organizování odborného vzdělávání pro subjekty působící v zemědělství, aby se zvýšily potřebné znalosti, dovednosti a informovanost;

Zlepšení zpracování a marketingu rybích výrobků, chovu vodních živočichů a činností prováděných odborníky v rybářství.

Opatření k provádění Priority II:

- 2.1. Posílení přizpůsobivosti a rozvoje venkovských oblastí (*Podopatření: 2.1.1. Pozemkové úpravy; 2.1.2. Obnova potenciálu a zachování zemědělské krajiny; 2.1.3. Řízení a zajištění funkčnosti zemědělských vodních zdrojů; 2.1.4. Rozvoj venkova (podopatření typu LEADER+); 2.1.5. Diverzifikace zemědělských aktivit a aktivit blízkých zemědělství*);
- 2.2. Odborné vzdělávání;
- 2.3. Rybářství (*Podopatření: 2.3.1. Zpracování ryb a marketing výrobků z ryb; 2.3.2. Chov vodních živočichů - akvakultura; 2.3.3. Činnosti prováděné odborníky v rybářství a propagační opatření*).

### **Priorita III      Technická pomoc**

Cílem Priority III je poskytnout v rámci realizace OP Zemědělství technickou pomoc, která se zaměří na efektivní řízení programu, propagaci a podporu efektivního vyhodnocení OP Zemědělství a vybraných projektů. Finanční prostředky v rámci Priority III budou použity k těmto účelům:

Řízení, realizace, monitorování a kontrola;

Analýzy a poskytování informací na úrovni celého OP Zemědělství, včetně jeho propagace a vyhodnocení;

Zasedání a práce Monitorovacího výboru OP Zemědělství a jeho pracovních skupin;

Audity a kontroly na místě.

K dalším činnostem financovaným v rámci technické podpory mohou patřit odborné studie, semináře, pořádání informačních akcí, informační analýzy, pořízení a instalace počítačových systémů pro řízení, monitorování a informační analýzy OP Zemědělství.

## **4.2 IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURA OP ZEMĚDĚLSTVÍ**

OP Zemědělství má tuto implementační strukturu:

**Monitorovací výbor**, který odpovídá za sledování plnění OP;

**Řídicím orgánem**, který odpovídá za správné řízení a realizaci pomoci na základě OP, je Ministerstvo zemědělství;

**Zprostředkujícím subjektem**, který odpovídá za realizaci programu, je Státní zemědělský intervenční fond;

**„Trvalými“ finančními příjemci**, kteří odpovídají za realizaci konkrétních opatření, jsou:

MZe / ŘO v rámci opatření 3.1. Technická pomoc; a

ÚZPI v rámci opatření 2.2. Odborné vzdělávání;

**Platebním orgánem** odpovídajícím za celkové finanční řízení prostředků, které ČR poskytly Strukturální fondy, je Ministerstvo financí<sup>1</sup>;

**Platební jednotka** odpovídající za činnosti, které na ni delegoval PO, je Státní zemědělský intervenční fond.

ŘO delegoval funkce vztahující se k realizaci OP Zemědělství na sekci 4100 pro platební agentury (součást MZe) v Dohodě o delegování z 6. října 2003, která byla uzavřena mezi Ministerstvem zemědělství jako Řídicím orgánem a mezi Zprostředkujícím subjektem. Tato funkce byla následně převedena na Státní zemědělský intervenční fond v rámci procesu delimitace.

PO delegoval funkce vztahující se k řízení prostředků na Ministerstvo zemědělství v Dohodě o delegování pravomocí, která byla uzavřena 12. prosince 2003 mezi Ministerstvem financí a Ministerstvem zemědělství. I tato funkce byla následně převedena na Státní zemědělský

---

<sup>1</sup> Audit Platebního orgánu byl proveden nezávisle na běžném auditu a byla o něm vypracována samostatná zpráva o postupu prací.

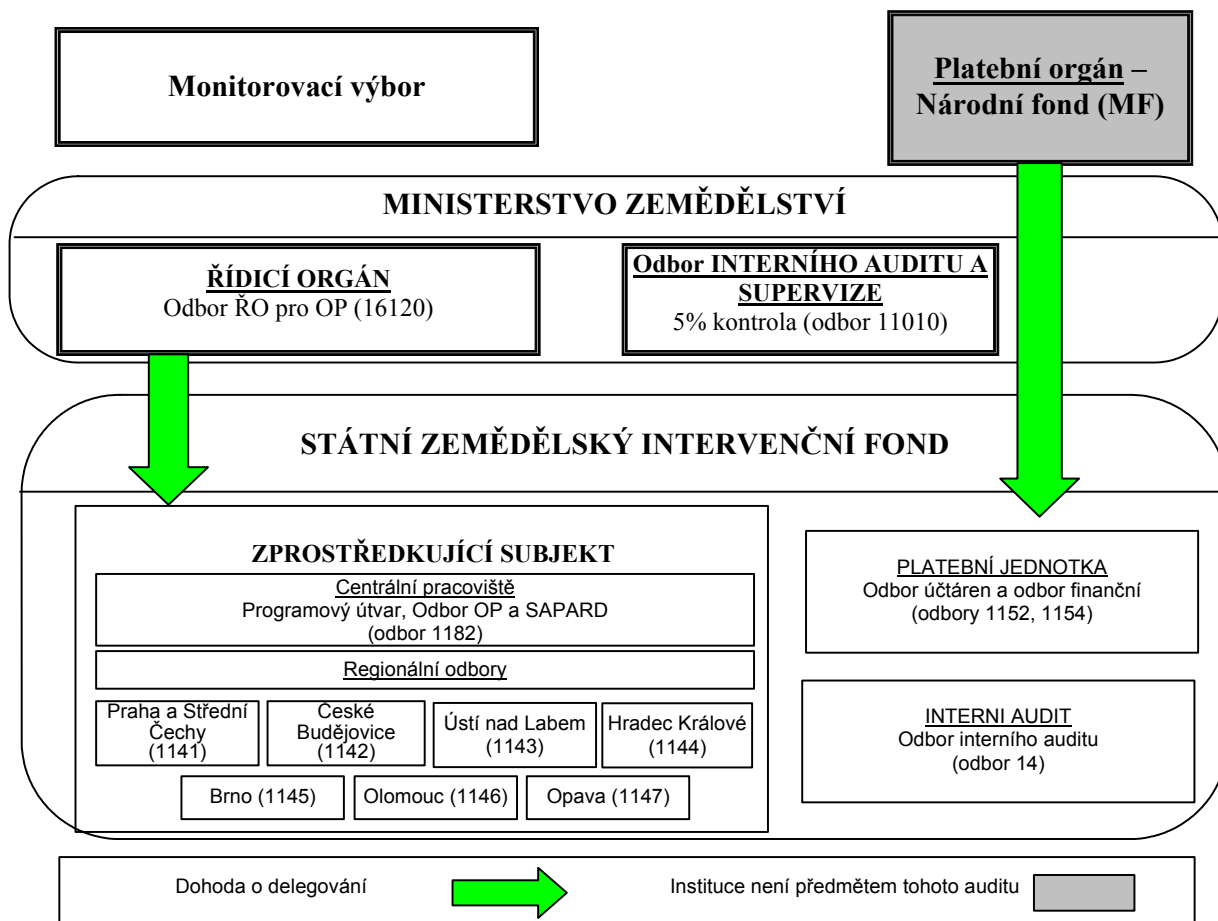


# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

intervenční fond v rámci procesu delimitace. Diagram č. 1 uvádí přehled realizační struktury OP Zemědělství.

Diagram č. 1. Implementační struktura OP Zemědělství\*



\* Tento diagram vypracoval PricewaterhouseCoopers na základě OP Zemědělství, dohod o delegování odpovědností a interních předpisů institucí. Diagram neodráží existenci trvalých konečných příjemců (MZe a ÚZPI).

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### 4.3 INDIKATIVNÍ FINANČNÍ PLÁN

Finanční tabulka pro období 2004-2006 (EUR) (Zdroj: Programový dodatek OP Zemědělství 2004 – 2006).

	2004-2006							Soukromé zdroje (indikativní)
	Celkem	Příspěvek EU			Národní zdroje		Státní rozpočet	
		Celkem	EAGGF	FIFG	Celkem			
<b>Priorita I Podpora zemědělství, zpracování zemědělských produktů a lesního hospodářství</b>	<b>151 141 395</b>	<b>97 484 885</b>	<b>97 484 885</b>		<b>53 656 510</b>	<b>53 656 510</b>	<b>123 386 254</b>	
Investice do zemědělského majetku / zemědělských podniků	124 456 982	78 407 900	78 407 900		46 049 082	46 049 082	101 828 440	
Zlepšení zpracování zemědělských výrobků a jejich marketing	14 309 602	10 016 721	10 016 721		4 292 881	4 292 881	14 309 602	
Lesní hospodářství	12 374 811	9 060 264	9 060 264		3 314 547	3 314 547	7 248 212	
<b>Priorita II Rozvoj venkova, rybnářství a odborné vzdělávání</b>	<b>95 438 065</b>	<b>73 390 659</b>	<b>66 434 601</b>	<b>6 956 058</b>	<b>22 047 406</b>	<b>22 047 406</b>	<b>19 291 442</b>	
Posílení přízpůsobilosti a rozvoje venkovských oblastí	83 993 696	65 304 243	65 304 243		18 689 453	18 689 453	9 329 175	
Odborné vzdělávání	1 507 143	1 130 358	1 130 358		376 785	376 785		
Rybnářství	9 937 226	6 956 058	6 956 058	6 956 058	2 981 168	2 981 168	9 962 267	
<b>Priorita III Technická pomoc</b>	<b>4 034 511</b>	<b>3 025 883</b>	<b>2 730 252</b>	<b>295 631</b>	<b>1 008 628</b>	<b>1 008 628</b>		
Technická pomoc	4 034 511	3 025 883	2 730 252	295 631	1 008 628	1 008 628		
<b>Celkem</b>	<b>250 613 971</b>	<b>173 901 427</b>	<b>166 649 738</b>	<b>7 251 689</b>	<b>76 712 544</b>	<b>76 712 544</b>	<b>142 677 696</b>	
Vztahující se k EAGGF celkem	240 282 570	166 649 738	166 649 738		73 632 832	73 632 832	132 715 429	
Vztahující se k FIFG celkem	10 331 401	7 251 689	7 251 689		3 079 712	3 079 712	9 962 267	

Předpokládá se, že z maximální částky zdrojů, které jsou k dispozici pro období 2004-2006, bude na rok 2004 vyčleněno 23,3 %; na rok 2005 33,4 % a na rok 2006 43,3 %.

## **5 PŘÍSTUP K AUDITU**

Náš audit, jehož hlavní činnosti odpovídají podrobné specifikaci uvedené ve Smlouvě, se zaměřil na následující klíčové oblasti:

Prověření stávajících směrnic, pracovních postupů, právních dokumentů a dalších důležitých materiálů, které se vztahují k OP Zemědělství;

Určení vnitřních řídicích prvků, které jsou potřebné pro realizaci SF;

Přezkoušení plánovaného systému, řídicích prvků, hlavních pracovníků a pracovních postupů v institucích, které se podílejí na systému realizace programu;

Příprava Průběžné zprávy a Zprávy o posouzení souladu.

Při provádění auditu jsme kombinovali následující auditorské postupy:

Přezkoumání dokumentů (např. směrnic, zákonů, smluv);

Pohovory (hlavně za účelem získání informací a prověření kvalit pracovníků);

„Walk-through“ test řídicích prvků;

Pozorování (např. v případě určitých bezpečnostních opatření IT);

Prověření simulačních testů IT.

Počátečním datem naší smlouvy byl 30. leden 2004. Na zahajovacím jednání, které se konalo 9. února 2004, byly všem zúčastněným institucím sděleny cíle a rozsah smlouvy. Pro OP Zemědělství bylo období mezi 9. únorem a 17. květnem 2004 fází sběru a analýzy informací, během které byla získána a prověřena veškerá potřebná dokumentace. Toto období bylo prodlouženo do 31. července 2004. Třetí fází bylo testování v období od 18. května až do 20. září 2004, kdy jsme prováděli pohovory s pracovníky a porovnávali výsledky s poskytnutými písemnými dokumenty. Pohovory s pracovníky ŘO se konaly 3. června 2004, se zaměstnanci regionálního odboru ZS (České Budějovice) 1. června, pohovory na centrálním pracovišti ZS 2. června 2004, pohovory s PJ 7. června 2004.

Průběžná zpráva byla sestavena v období mezi 11. a 30. červnem 2004 a návrh Zprávy o posouzení souladu se směrnicemi jsme připravili v období mezi 20. zářím a 15. říjnem 2004.

Náš audit byl provedený s ohledem na Regulační požadavky Evropské komise a legislativu České republiky, jak je uvedeno v Příloze I a II k této zprávě. V našem auditu jsme přihlíželi také k ustanovením Příručky pro audit řídicích a kontrolních systémů, kterou vydalo Directorate-General Evropské komise (EK) pro regionální politiku v listopadu 2003.

Kromě výše uvedeného přezkoušení jsme se budeme během našich auditů souladu a systému zaměřovali na následující oblasti:

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### *Struktura a organizace řízení:*

- Existence jasných a přiměřených organizačních schémat;
- Jasně vymezené delegování uvedené v písemných dohodách;
- Postavení pracovníků, způsobilost, přiměřený počet, práce a odpovědnosti stanovené písemně, programy školení;
- Rozdělení funkcí;
- Existence písemných pracovních postupů;
- Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace.

#### *Postupy nabídkového řízení a uzavírání smluv*

- Postupy pro podávání žádostí o finanční pomoc na projekty, jejich posuzování a výběr;
- Existence písemných postupů pro veřejné zakázky v souladu s požadavky EU;
- Postupy uzavírání smluv v souladu s pravidly vyhlášení, pravidly veřejné soutěže, technického vyhodnocení, účasti a získání smlouvy;
- Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace;
- Postupy zaručující volný přístup, zdravou konkurenci a transparentnost;
- Sledování bankovních záruk a jejich dostupnosti;
- Výběrová řízení a uzavírání smluv.

#### *Monitorování realizace projektu*

- Zastoupení a účast na zasedáních Monitorovacího výboru;
- Postupy vykazování průběhu prací (s uvedením jak fyzických tak finančních ukazatelů).

#### *Řízení a kontrola finančních prostředků*

- Postupy, jimiž se řídí systém bankovních účtů a oprávnění;
- Koordinace SF/FS a fondů, z nichž probíhá spolufinancování;
- Systém dvojího podpisu, kontroly před provedením plateb, platby, postupy odsouhlasování;
- Postupy při auditu;
- Schvalování postupů pro provádění plateb, včetně postupů pro zajištění způsobilosti, úplnosti a správnosti podpůrné dokumentace, data přijetí, souladu faktur se smlouvami, prověření totožnosti žadatele a včetně fyzických kontrol.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### *Účetní postupy, archivační systém a audit trail*

Postupy pro zaznamenávání celkových nákladů, smluvně závazných výdajů, plateb a zůstatků. Postupy odsouhlasení, aby se zajistila úplnost, přesnost a existence účtů. Přesný směnný kurz eura;

Existence postupů v písemně zpracované podobě;

Postupy uchování dokumentů a archivace;

Existence audit trail, který jasně zaznamenává průběh hlavních činností ve transakčním cyklu (audit trail manuální i v počítačových systémech).

#### *Procesy IT a bezpečnost počítačových systémů*

Existence strategie a postupů IT;

Dokument zásad bezpečnosti IT, smlouvy o údržbě systémů;

Údržba a správa prostředí IT;

Výpočetní operace;

Kontrolní mechanismy na zabránění neoprávněného přístupu k software a datům;

Postupy zálohování;

Dostupnost dokumentace k danému software (technické specifikace, uživatelské příručky);

Monitorování činností (log);

Obnova po katastrofě a pokračování v činnosti.

#### *Interní audit*

Funkce interního auditu, jako je existence interního auditu, jeho nezávislost, odbornost a zkušenost pracovníků interního auditu;

Nezávislost funkce interního auditu;

Soulad s mezinárodně přijatými normami pro provádění auditu;

Existence centralizovaného auditorského orgánu, který zajistí harmonizaci, bude poskytovat podporu a bude vyhodnocovat práci prováděnou týmy interních auditorů na každém ministerstvu či dalším orgánu;

Postavení pracovníků, způsobilost, přiměřený počet, práce a odpovědnosti stanovené písemně, programy školení;

Existence písemných pracovních postupů;

Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### *Kontroly na místě*

Postupy, které zajistí možnost provádět přiměřené kontroly 5% vzorku operací a zajištění jejich koordinace;

Postupy, které zajistí možnost provádět přiměřené kontroly 15% vzorku operací a zajištění jejich koordinace;

Vyhodnocení rizika a metody výběru vzorků;

Rozdělení funkcí;

Existence písemných pracovních postupů;

Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace.

#### *Předcházení nesrovnalostem, jejich identifikace, řešení a hlášení*

Řídící prvky, organizační zabezpečení, oprávnění, provozní aspekty a přístupy;

Následné postupy, včetně postupů pro zpětné vymáhání vyplacených prostředků;

Postupy hlášení;

Existence písemných pracovních postupů;

Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace.

#### *Opravy financování*

Rozdělení funkcí;

Uchovávání dokumentace;

Existence písemných pracovních postupů;

Archivace podpůrné dokumentace, systém archivace.

Výsledkem našeho auditu souladu a systémů byla tato hodnocení:

Průběžná zpráva k 30. červnu 2004, včetně jasných stanovisek týkajících se schopnosti jednotlivých institucí realizovat OP Zemědělství;

Zpráva o posouzení souladu, v níž jsou uvedena naše zjištění a doporučení z našeho auditu souladu a systémů;

Posouzení systému finančních toků z EK do PO, do PJ a ke KP

Posouzení systému pro předvídání objemu žádostí o platby;

Posouzení audit trail pro OP Zemědělství;

Posouzení delegování funkcí mezi jednotlivými institucemi (PO a PJ, ŘO a ZS);

Posouzení systému pro spolufinancování OP Zemědělství; a

Posouzení monitorovacího systému pro závazky/zdroje a případně další stanovené požadavky.

## 6 ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

V této Zprávě o posouzení souladu předkládáme zjištění a doporučení týkající se institucí, které se podílejí na implementaci OP Zemědělství, a to Ministerstva zemědělství (jako Řídicího orgánu) a Státního zemědělského intervenčního fondu (jako Zprostředkujícího subjektu a Platební jednotky). U každého zjištění uvádíme doporučené opatření a zodpovědný subjekt.

U zjištění a doporučení, která jsou dále podrobně uvedena, je třeba přihlídnout ke skutečnosti, že k datu této zprávy nebyly pracovní postupy ještě plně zavedené.

Funkčnost plánovaných pracovních postupů v budoucnu může záviset na okolnostech (jako jsou například, ale nejen pouze, personální změny nebo změny dalších zdrojů a příslušných právních předpisů, atd.), které neexistovaly k datu této zprávy, a proto nemůžeme, a ani tímto neposkytujeme žádné ujištění, že v budoucnu budou tyto postupy účinně fungovat tak, jak je zamýšleno.

### 6.1 ŘÍDICÍ ORGÁN – MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

#### A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

V souladu se Zadáním obsahovalo naše posouzení struktury řízení a organizace Ministerstva zemědělství vyhodnocení následujících oblastí:

- Organizační struktura;
- Lidské zdroje;
- Existence rozdělení funkcí;
- Existence písemných pracovních postupů;
- Ohodnocení rizik.

#### A1 Organizační struktura

Koordinační činností je na Ministerstvu zemědělství (dále jen „MZe“) pověřen odbor č. 16120, odbor řídicí orgán OP, který se skládá ze dvou oddělení:

- 1) Oddělení vnějších vztahů, jehož hlavní plánované odpovědnosti budou:

- Vypracování výročních zpráv a závěrečné zprávy o implementaci OP a předání těchto zpráv EK;
- Informace o OP Zemědělství a jeho publicita;
- Realizace opatření 3.1. Technická pomoc;
- Sekretářské služby pro Monitorovací výbor OP Zemědělství, příprava podpůrných materiálů pro zasedání MV;
- Návrhy na přerozdělení zdrojů mezi opatřeními OP Zemědělství.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

2) Oddělení monitoringu a hodnocení, jehož hlavní plánované odpovědnosti budou:

Sledování zásad řádného finančního řízení a dozor nad souladem s předpisy EK;

Realizace a údržba monitorovacího systému, který dodává informace Řídicímu orgánu  
Rámce podpory Společenství, Platebnímu orgánu a EK;

Příprava a provedení změn v dokumentu OP a Programovém dodatku;

Ověření existence řádného účetního systému na úrovni zprostředkujícího subjektu;

Návrhy na přerozdělení zdrojů mezi opatřeními OP Zemědělství;

Zajištění vyhodnocení OP;

Příprava dokumentů pro Národní fond (MF) s cílem připravit financování projektů OP  
Zemědělství.

Kromě toho bude ŘO odpovídat za následující činnosti:

Předcházení nesrovnalostem, jejich zjišťování, hlášení;

Zpracování údajů z monitoringu;

Konečné schvalování žádostí o finanční pomoc a žádostí o platbu;

Zajišťování prostředků pro spoluúčast ČR na financování;

Vyplňování formulářů A, B a C.

Poskytování přiměřeného poradenství KP / KU je delegováno na Zprostředkující subjekt  
(SZIF).

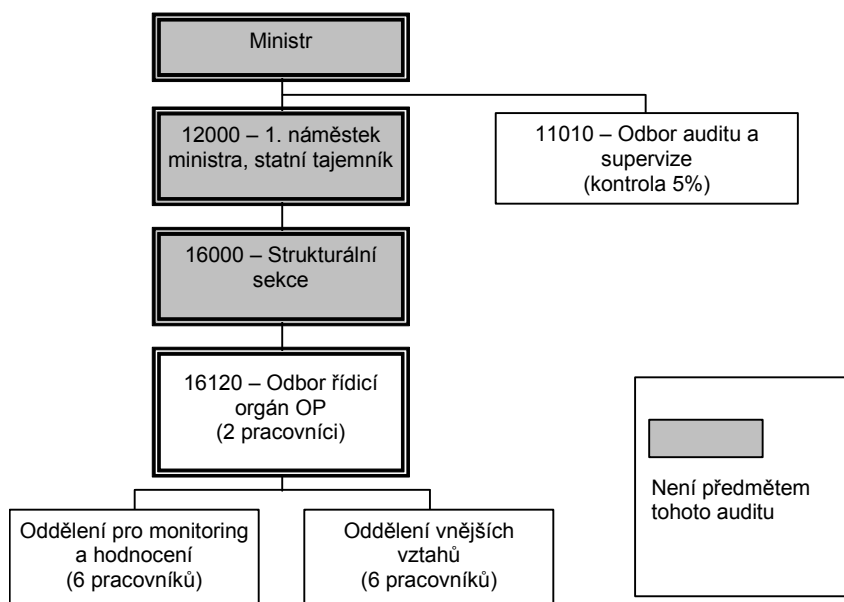
Organizační řád MZe (naposledy aktualizovaný 1. května 2004 a schválený ministrem  
zemědělství) popisuje činnosti a odpovědnosti jednotlivých útvarů MZe.

Organizační schéma MZe (naposledy aktualizované 1. května 2004; tvoří přílohu  
k Organizačnímu řádu) znázorňuje strukturu výše uvedených oddělení a strukturu podřízenosti  
pracovníků.

Odbor č. 16120 také vykonává funkci ŘO ve vztahu k programu SAPARD.



**Diagram č. 2: Výňatek z organizačního schématu Ministerstva zemědělství, který znázorňuje linii funkční podřízenosti v rámci Řídicího orgánu OP Zemědělství (výňatek připravil PwC na základě organizačního schématu Ministerstva zemědělství (k 1. květnu 2004)<sup>2</sup>)**



## A2 Lidské zdroje

V souladu se Zadáním spočívalo naše posouzení lidských zdrojů v ŘO ve vyhodnocení postavení pracovníků, jejich způsobilosti, počtu, popisu práce a vzdělávání.

### Delegování odpovědností

Každý pracovník ŘO má stanovená svá práva a odpovědnosti ve formě písemného popisu práce. Prověřili jsme složku každého pracovníka ŘO, abychom se přesvědčili, že ve všech případech existují podepsané pracovní smlouvy, podepsané popisy práce a jmenovací dopisy (týká se pouze vedoucích funkcí – od vedoucího oddělení výše). Pokud jde o výše uvedené dokumenty, neshledali jsme v nich žádné nedostatky.

### Personální zabezpečení

Všichni vedoucí i řadoví pracovníci ŘO jsou zaměstnaní na základě pracovní smlouvy na plný úvazek. V době naší kontroly čítal ŘO 14 pracovníků (s tím, že nebylo žádné neobsazené místo) (viz Diagram č. 2). Podle rozboru potřeb personálního zabezpečení, který nám byl poskytnut, se počet pracovníků ŘO jeví jako přiměřený.

<sup>2</sup> Organizační schéma Ministerstva zemědělství [WWW] [http://www.mze.cz/attachments/Eng/OS\\_AJ\\_1\\_5\\_2004.pdf](http://www.mze.cz/attachments/Eng/OS_AJ_1_5_2004.pdf) (19.05.2004).

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### Řízení lidských zdrojů

Na základě Rozhodnutí vlády č. 850 se na MZe zavádějí postupy hodnocení pracovníků. Každý zaměstnanec bude hodnocen jednou za rok (tzv. malé hodnocení) a také jednou za tři roky (tzv. velké hodnocení). K postupům hodnocení pracovníků jsme od MZe neobdrželi žádná interní pravidla nebo zásady hodnocení a podle informací, které jsme dostali, hodnocení pracovníků ŘO probíhalo v září 2004 a bude dokončeno v prosinci 2004. Nebyly nám poskytnuty žádné předběžné výsledky.

MZe implementovalo OK System, což je nový informační systém (IS) pro lidské zdroje, který v současnosti obsahuje pouze základní osobní data. Tento IS neobsahuje životopisy pracovníků, ani formuláře s hodnocením a popisy práce – tyto materiály jsou uloženy odděleně v tištěné podobě.

#### Kvalifikace pracovníků

Byly nám poskytnuty záznamy o vzdělávání každého pracovníka ŘO. Předchozí zkušenosti s programem SAPARD spolu s rozsáhlým proškolením jsou přiměřenou zárukou toho, že vedoucí i řadoví pracovníci ŘO mají dostatečné odborné znalosti.

Byl nám také předán plán školení pracovníků ŘO na období září 2004 – leden 2005, který byl sestavený pro jednotlivé pracovníky. Nebyl nám poskytnut žádný rozbor potřeb školení. Na základě prostudování seznamu školení a vzdělávání, jehož součástí jsou školení, kterými prošli pracovníci ŘO, a na základě pohovorů provedených s pracovníky ŘO se domníváme, že tyto jsou obeznámeni s plánovanými realizačními postupy a příslušnou legislativou. Identifikovali jsme však i oblasti, ve kterých je potřebné zlepšení.

Příslušná zjištění jsou uvedena v této Zprávě o posouzení souladu.

### ***A3 Rozdělení funkcí***

Pokud jde o rozdělení funkcí v rámci realizační struktury OP Zemědělství, cílem tohoto auditu bylo prověřit, zda dále vyjmenované úkoly plní různí pracovníci: schvalování plateb, platební funkce, účetnictví. Kromě toho jsme při naší kontrole prověřovali, zda bude každý úkol prováděný za dohledu dalšího pracovníka a zda se budou uchovávat důkazy o takovém způsobu provedení práce.

Výsledky naší kontroly jsou podrobně uvedeny dále v této Zprávě o posouzení souladu, a to pod následujícími názvy:

Schvalování plateb: Schvalovací činnost ŘO, část 6.1, kapitola E; Schvalovací činnost ZS, část 6.2, kapitola D;

Platební funkce: Platební funkci plní PJ ve smyslu popisu v odstavci 6.3-C;

Účetní funkce: Účetní funkci plní PJ ve smyslu popisu v odstavci 6.3-D. Koneční uživatelé / příjemci odpovídají za účetní evidenci v souladu s dohodami o financování (Rozhodnutí).

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### A4 *Písemné pracovní postupy – směrnice ŘO*

Plánované postupy zaváděné v ŘO jsou podrobně popsány ve směrnici „pro provádění operačního programu rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství na léta 2004 až 2006” (dále *směrnice ŘO*), jeho přílohách a v dalších interních dokumentech. Nejnovější verze směrnice ŘO, kterou jsme dostali, je z 26. července 2004.

V průběhu našeho auditu jsme plánované postupy a kontrolní činnosti, které jsou uvedené v různých příslušných dokumentech, prověřili s cílem přesvědčit se o souladu s předpisy EU a legislativou ČR, a dále jsme je prověřili formou pohovorů s pracovníky ŘO, ZS a PJ. Kontrolní prvky informační technologie (IT) jsme prověřili samostatně (viz část 6.1-I).

Směrnice ŘO stanoví plánované postupy pro všechny klíčové procesy, které jsou důležité pro realizaci OP Zemědělství, a definuje rozsah odpovědnosti všech institucí podílejících se na plánovaném procesu realizace. Přílohy ke směrnici ŘO nastiňují plánované postupy pro ŘO v následujících oblastech:

- Realizace opatření Technická pomoc;
- Metodika monitorování;
- Vyhodnocení OP Zemědělství;
- Kontrolní činnosti;
- Schvalování žádostí o financování projektu;
- Vypracovávání finančních plánů;
- Schvalování žádostí o platbu;
- Analýza rizik;
- Realizační postupy pro opatření LEADER+;
- Publicita.

Směrnice ŘO obsahuje také přílohy, které jsou samostatnými směrnici ostatních implementačních orgánů OP Zemědělství, jako např. ZS, PJ, Interní audit MZe, ÚZPI (KP), Statut a jednací řád MV a metodika MMR pro řešení nesrovnalostí. Doporučujeme, aby směrnice ŘO obsahoval odkazy na tyto dokumenty.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a na základě našich pohovorů s pracovníky se nám obecně výše uvedené plánované postupy jeví jako přiměřené a pracovníci jsou s těmito postupy obeznámeni. Některé činnosti je potřeba dále rozvinout nebo dokonce teprve zavedeny.

Příslušná zjištění jsou obsažena ve Zprávě o posouzení souladu.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### A5 Ohodnocení rizik

V souladu se Zákonem č. 320/2001 ČR, orgán státní správy odpovídá za zavedení a udržování svého vnitřního kontrolního systému, který má být, mimo jiné, schopný včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených úkolů a cílů.

Řízení rizik v ŘO je průběžný proces. Nedávno bylo provedeno nové ohodnocení rizik. Na procesu řízení rizik se podílí celý ŘO. I když jsou postupy ohodnocování rizik popsány ve směrnici ŘO, nejsou plně integrovány s ostatními vnitřními kontrolními postupy. Podle ředitele ŘO je potřebné aktualizovat ohodnocení rizik jednou za čtvrtletí. V dokumentu o ohodnocení rizik nejsou specifikovány činnosti zaměřené na zmírnění identifikovaných rizik a oficiálně ještě nebyli jmenováni pracovníci, kteří by za tyto činnosti měli odpovídat. Činnosti zaměřené na zmírnění identifikovaných rizik jsou předmětem jednání na interních poradách vedení a je možné vysledovat určité aktivity v této oblasti (např. školení zaměřené na rizikové oblasti). Při každém hodnocení rizik dochází k jejich přehodnocení. Případné nové hodnocení rizik tedy vyjadřuje dopady opatření uskutečněných v minulosti s cílem zmírnit tato rizika.

Na základě přezkoumání směrnice ŘO jsme dospěli k závěru, že postupy řízení rizik je potřeba dále rozpracovat. Jak bylo zjištěno při pohovorech s pracovníky, z dostupných informací o rizicích a z provedené analýzy rizik, pracovníci nejsou plně obeznámeni s významem analýzy rizik.

### A6 Souhrn zjištění

Naše zjištění a doporučení z kontroly struktury řízení a organizace ŘO.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
A.1	<b>Řízení lidských zdrojů</b> Během roku 2004 byl zaveden nový postup pro hodnocení pracovníků. Neobdrželi jsme žádné interní předpisy nebo směrnice Ministerstva zemědělství k hodnocení pracovníků. Rovněž proces hodnocení pracovníků ŘO nebyl v době našeho šetření dokončen.	Ke kvalitě procesu hodnocení pracovníků se nemůžeme vyjádřit. Pokud nejsou k dispozici interní postupy pro hodnocení pracovníků, doporučujeme tyto vypracovat.	M
A.2	<b>Plánování školení</b> Nebyl zpracován žádný rozbor potřeb školení.	Doporučujeme zpracovat rozbor potřebných školení pracovníků a pravidelně ho aktualizovat, aby bylo zajištěno, že všichni odpovídající pracovníci mají potřebné znalosti a jsou obeznámeni s plánovanými implementačními postupy a s příslušnou legislativou.	M
A.3	<b>Úplnost písemně zpracovaných směrnic</b> I když většina činností ŘO je ve směrnici ŘO naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď teprve vypracovat nebo je podrobněji popsat, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech oblastech relevantních pro ŘO: Ověřování kontrolních akcí ZS na	Pro zajištění souladu se národními předpisy a předpisy EU proveďte revizi úplnosti písemně zpracovaných postupů a zajistěte, aby se tyto písemně zpracované postupy uplatnily jako návod a pracovní nástroj, sloužící jako preventivní opatření, které pomáhá omezovat výskyt chyb a zmírňovat rizika. Analýza rizik by měla být přímo napojena na kontrolní postupy	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
	<p>místě (viz též 6.1-E);                      Certifikační proces vedený podle "formulářů A, B a C" (viz též 6.1-G8);                      Řízení rizik, řešení nesrovnalostí a opravy financování (viz též 6.1-A + J);                      Postupy pro opatření Technická pomoc (viz též 6.1-D).</p> <p>Jelikož tyto písemně zpracované postupy mají podrobně uvádět všechny činnosti, za které ŘO odpovídá, výše uvedený seznam by bylo možné případně dále rozšiřovat.</p>	<p>stanovené ve směrnících. Doporučujeme zajistit průkaznost provedení jednotlivých postupů. Zajistěte, aby stávající dokumentované postupy tvořily propojenou soustavu dokumentů opatřenou vzájemnými odkazy.</p>	
A.4	<p><b>Řízení rizik</b>                      Směrnice ŘO popisují proces zpracování analýzy rizik ve formě dokumentu. Tato směrnice však neobsahuje žádné postupy, které by umožnily plně realizovat ty elementární zásady řízení rizik, k nimž patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) následné resp. navazující činnosti včetně pracovníků odpovědných za to, že se navrhovaná zlepšení uskuteční;</li> <li>(b) integrace činností spjatých se zvládáním rizik na úrovni ŘO s činnostmi, které provádějí jiné subjekty v rámci implementační struktury OP Zemědělství a/nebo struktur Ministerstva zemědělství;</li> <li>(c) začlenit do procesu analýzy rizik všechny vedoucí pracovníky namísto toho, aby k provedení této analýzy byla jmenována jen jedna osoba;</li> <li>(d) není zde jasné propojení na jiné činnosti zjevně se týkající postupů uplatňovaných při zvládání rizik, např. hlášení nesrovnalostí, kontroly opatření a podopatření apod.;</li> <li>(e) není zde jasné propojení na výsledky práce interního auditu.</li> </ul>	<p>Doporučujeme vypracovat písemná znění těchto postupů a/nebo proškolit pracovníky na téma "zásady řízení rizik", aby bylo zajištěno, že tyto pracovníci si budou všeobecných zásad při řízení rizik plně vědomi. Posuzování rizik by mělo být propojeno s cíli implementačního systému OP Zemědělství a s příslušnými navazujícími postupy tak, aby se rizika zmírňovala (tj. jmenovat pracovníky zodpovědné za jednotlivá konkrétní rizika, přidělit termíny pro realizaci dohodnutých zmírňujících opatření, navrhnout systém zpětných vazeb)</p> <p>Pro zajištění účinných, nákladově efektivních a komplexních postupů při posuzování a zmírňování rizik doporučujeme navrhnout a vytvořit systém, který by dovoľoval sdílení znalostí a vytváření společných opatření pro odhalování a prevenci vzniku nesrovnalostí (tj. společné pracovní skupiny pro zvládání rizik, databázi rizik přístupnou všem úrovním implementace a též přístupnou pro interní audit).</p>	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### **B INFORMACE A PROPAGACE**

ŘO odpovídá za informování široké veřejnosti o OP Zemědělství a o úloze SF ve financování tohoto programu.

Brožura „Pravidla pro žadatele o finanční pomoc z Operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství“ (dále jen Pravidla), kterou publikoval ŘO OP Zemědělství, je mezi širokou veřejností distribuována prostřednictvím centrálního pracoviště a regionálních odborů. Pravidla obsahují informace o OP Zemědělství a návod k jeho implementaci (včetně publikování, veřejných zakázek, uzavírání smluv, způsobilých výdajů, kritérií posouzení projektu, atd.). V září 2004 byla Pravidla doplněna o informace a návod k implementaci Iniciativy Společenství LEADER+, která představuje jedno z opatření OP Zemědělství. Výsledky auditu, pokud jde o propagační opatření a Pravidla, jsou uvedeny dále v textu této zprávy o provedeném auditu.

Odpovědnost za poskytování informací a propagaci je jasně delegovaná na jednotlivé pracovníky ŘO. Během provedeného auditu jsme identifikovali celou řadu činností v oblasti informování a propagace. Na základě těchto dostupných údajů a na základě pohovorů se domníváme, že pracovníci ŘO jsou s těmito činnostmi obeznámeni a ovládají je.

K dokumentům, jimiž je možné řídit se v oblasti propagace, patří:

Komunikační akční plán (KAP), který je přiložený k programovému dokumentu OP Zemědělství a který stanoví prostředky propagace a celkový časový rámec pro různé publikační činnosti. KAP je podrobněji rozvedený v Ročním plánu propagace, který každý rok schvaluje MV;

Pravidla (Příloha č. 15) uvádějí souhrn požadavků EK 1159/2000;

Vizuální návod pro nakládání s prostředky grafické propagace (k dispozici na [www.mze.cz](http://www.mze.cz)).

Na základě zkontrolování směrnice ŘO a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že postupy, jimiž se řídí dodržování pravidel propagace, jsou přiměřené.

### **C NABÍDKOVÉ ŘÍZENÍ A UZAVÍRÁNÍ SMLUV**

Zpracování žádostí o financování, jejich posouzení a výběr jsou delegovány na ZS na základě Dohody o delegování. ŘO odpovídá za konečné schválení projektů doporučených k financování, jak je uvedeno ve směrnici ŘO. ŘO bude monitorovat činnosti ZS prostřednictvím databáze SAP, do níž budou zaznamenávány konkrétní správní a finanční údaje a kontrolní postupy.

Na základě kontroly směrnic ŘO a Dohody o delegování a také na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že postupy pro podávání žádostí o finanční pomoc projektu, jejich posouzení a výběr na úrovni ŘO, se jeví jako přiměřené a že pracovníci ŘO jsou s těmito postupy dobře obeznámeni.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **D VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

ŘO odpovídá za to, že ZS a KU obdrží přiměřenou pomoc v otázce veřejných zakázek tak, jak je stanoveno v požadavcích EU a v Zákoně o veřejných zakázkách, a že ZS a KU tyto předpisy plní.

V zásadě jde o to, aby příslušné orgány dodržovaly Zákon o veřejných zakázkách (a příslušné prováděcí předpisy k tomuto zákonu), v němž se stanoví postupy a povinnosti při takových zakázkách.

Činnosti směřující k zajištění souladu s předpisy o veřejných zakázkách byly delegovány na ZS. ZS používá příručku pro kontrolory, aby prověřil soulad s Pravidly, kterými se řídí veřejné zakázky na úrovni konečného uživatele. Příručka pro kontrolory obsahuje podrobný návod, jak by postupy měly být vyhodnocovány.

Pokud jde o opatření 3.1 (Technická pomoc) a o požadavek dodržovat pravidla veřejných zakázek, na Ministerstvu zemědělství plní tuto funkci veřejných zakázek vyčleněný odbor MZe. Toto pravidlo platí také pro ŘO při pořizování jakýchkoli aktiv nebo služeb v rámci opatření Technická pomoc.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
D.1	<b>Písemně zpracované postupy – opatření Technická pomoc</b> Směrnice ŘO nespécifikuje podrobně postupy pro: a) spolupráci s odborem vnitřní správy na Ministerstvu zemědělství a např. začlenění do výboru pro vyhlášení veřejných zakázek; b) odsouhlasení smluv o financování ("Rozhodnutí") se skutečně vyplacenými částkami.	Doporučujeme, aby pro nákupní činnost uskutečňovanou ŘO byla podrobná dokumentace ve směrnicích ŘO a aby tam zároveň byly vyznačeny zastávané úlohy a odpovědnosti. Do směrnice ŘO začlenit pokyny MRR (pokud budou poskytnuty), které jsou relevantní pro výkon potřebných úkolů ŘO.	M

#### **E MONITOROVÁNÍ REALIZACE OP ZEMĚDĚLSTVÍ**

ŘO má konečnou a celkovou odpovědnost za OP Zemědělství, pokud jde o správnost skutečného využití poskytnuté finanční pomoci v souladu s pravidly EU. Dále uvádíme činnosti ŘO, které se týkají monitorování realizace projektu.

##### **E1 Aktualizace Programového dodatku**

ŘO odpovídá za přípravu a provádění úprav v Programovém dodatku. Příslušné odpovědnosti jsou na pracovníky ŘO delegovány způsobem, který je uvedený v jejich popisech práce.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO jsme dospěli k závěru, že postupy, jimiž se řídí aktualizace Programového dodatku, jsou všeobecné. Nicméně jsme z provedených pohovorů získali dojem, že pracovníci ŘO jsou obeznámeni s požadavky a plánovanými činnostmi a orientují se v nich.

### ***E2 Účast na zasedáních Monitorovacího výboru***

Podle Statutu a jednacího řádu MV (článek 2) by MZe mělo mít v MV 2 zástupce (a 2 náhradníky). V současné době má však MZe svého zástupce pouze ve funkci předsedy MV, neboť další zástupci MZe v MV (původně jmenovaní jako zástupci MZe) byli na základě delimitační dohody převedeni do SZIF.

Zástupce MZe se zúčastnil obou zasedání MV, která se prozatím konala.

I když zajištění činnosti sekretariátu MV není ve směrnici ŘO podrobně popsán, tato povinnost je delegovaná na dva zaměstnance oddělení vnějších vztahů a je také jasně uvedena v jejich popisu práce.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a na základě pohovorů s pracovníky ŘO můžeme konstatovat, že postupy, jimiž se řídí spolupráce s MV a vykazování směrem k MV se jeví jako přiměřené a že pracovníci jsou obeznámeni s postupy a orientují se v nich.

### ***E3 Řízení projektů***

Každé opatření OP Zemědělství je přiděleno konkrétnímu pracovníkovi ŘO, který pak působí jako gestor pro toto opatření. Projektové řízení se na zaměstnance ŘO deleguje formou popisu práce. K hlavním odpovědnostem patří koordinační činnost na úrovni pracovní skupiny, monitorování a kontrolní činnosti před schválením žádostí o finanční pomoc a před žádostí o platbu.

K provádění příslušných prací používají pracovníci ŘO systém SAP (zaznamenání úkolů provedených v projektu a schvalování žádostí o platbu) a MSSF Central (monitorování úspěšnosti konkrétních projektů).

Na základě našeho prověření směrnic ŘO a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy se jeví jako přiměřené a pracovníci jsou s nimi obeznámeni.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

### ***E4 Ověření jednotlivých operací na místě***

Upozorňujeme, že ŘO neplánuje provádění návštěv na místě, jak to vyžaduje EK 438/2001, článek 4, ale že delegoval tuto činnost na ZS na základě Dohody o delegování, kterou mezi sebou tyto strany uzavřely.



## **OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

ŘO předpokládá, že bude vycházet z kontrol, které budou jednou za měsíc prováděny na úrovni ZS podle „Plánu kontrol“. ZS bude nahlašovat ŘO výsledky kontrol projektů, které byly provedené v předchozím měsíci. Poznamenáváme, že součástí těchto výsledků budou kontroly ex-ante, fyzické kontroly (tj. na místě) a kontroly ex post (namátková kontrola v rozsahu 3%). ŘO plánuje provádět kontroly práce ZS formou „desktop“ analýzy, a to následovně:

Kontrola operací ZS před schválením žádosti o finanční pomoc;

Prověření výsledků kontrol na místě;

Kontrola před provedením platby (velmi formální).

Z prověření směrnic ŘO a na základě pohovorů s pracovníky vyplývá, že ŘO nemá v úmyslu provádět kontroly na místě operací.

Dále uvádíme naše zjištění a doporučení.

#### ***E5 Finanční a statistické informace používané pro účely monitorování***

ŘO odpovídá za sběr informací o OP Zemědělství, a to jak statistických tak finančních. Finanční a statistické informace se uchovávají v MSSF Central, což je centrální monitorovací systém, který spravuje Ministerstvo pro místní rozvoj jako ŘO RPS. Vzhledem k tomu, že PJ používá k zaznamenávání dat systém VIOLA a ZS používá systém SAP, jsou mezi těmito dvěma databázemi rozhraní, která zajišťují, aby byl MSSF Central aktuální (aktualizuje se každodenně). Avšak vzhledem k tomu, že za výměny dat mezi systémy MSSF Central a VIOLA odpovídají MF a MMR, ŘO nemohl vysvětlit, jak často bude k těmto výměnám dat docházet.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy, kterými se řídí systém na sběr spolehlivých finančních a statistických údajů o realizaci, monitorovacích indikátorů a vyhodnocování, se jeví jako přiměřené a že pracovníci jsou s nimi obecně seznámeni a orientují se v nich. Plánované informační systémy však nebyly v době, kdy jsme prováděli kontrolu, plně implementované.

V rámci auditu jsme také zjistili řadu problémů se systémy MSSF Central, Viola a SAP. Viz část 6.1 – I této Zprávy o posouzení souladu.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

#### ***E6 Podávání zpráv EK a ŘO RPS***

Podle EK 1260/1999 a popisu uvedeném ve směrnici ŘO, ŘO odpovídá za předkládání výročních a závěrečných zpráv o implementaci OP Monitorovacímu výboru ke schválení. Výroční nebo závěrečná zpráva, kterou schválil MV, se pak předá EK nejpozději do šesti měsíců po skončení období, k němuž se vztahuje. Kromě výročních a závěrečných zpráv ŘO také plánuje předkládat jednou za měsíc a dvakrát za rok monitorovací zprávy ŘO RPS.

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Na základě našeho prověření směrnic ŘO a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy, kterými se řídí výše uvedené povinnosti předkládání zpráv, se nejeví jako přiměřené a je pravděpodobné, že budou vyžadovat další rozšíření. Pracovníci ŘO jsou poměrně dobře obeznámeni s těmito postupy a orientují se v nich, avšak tyto postupy se stále ještě vyvíjejí. Jsme si vědomi toho, že zatím ještě nebyly vypracovány žádné zprávy.

***E7 Soulad s Pravidly Společenství v oblastech hospodářské soutěže a státní pomoci, rovnosti a nouze***

ŘO odpovídá za zajištění souladu s Pravidly Společenství. Příslušné kontrolní činnosti jsou však delegované na ZS.

Pravidla, která stanoví požadavky pro Konečné uživatele (KU), určují také povinnost provádět činnosti v souladu s příslušnými požadavky v oblasti hospodářské soutěže, státní pomoci, rovnosti a nouze. Standardní formuláře žádostí o pomoc z OP Zemědělství, které mají žadatelé vyplnit, obsahují příslušné části, v nichž se od uchazeče požaduje, aby popsal, jakým způsobem zajistí splnění výše uvedených Pravidel Společenství.

ZS chce v rámci administrativní kontroly ověřit, zda je žádost o pomoc kompletní (tj. zda má všechny příslušné části). Ve fázi bodování (proces výběru projektů) a během kontrol na místě se budou pracovníci ZS zaměřovat hlavně na administrativní, finanční a technické aspekty. Nenašli jsme žádné důkazy o tom, že by se kontrolní postupy vztahovaly k posouzení souladu s pravidly týkající se rovnosti nebo nouze, a to částečně kvůli tomu, že pravidla rovnosti a nouze se dají na OP Zemědělství jen omezeně aplikovat.

ZS a ŘO by měly vyhodnotit a vykázat soulad s Pravidly Společenství ve výroční zprávě o realizaci. Bude to sloužit jako kontrolní postup pro posouzení dopadu a kvality projektů (včetně souladu s pravidly týkající se rovnosti a nouze). Nemohli jsme však určit, jaké následné činnosti se plánují pro vyřešení závěrů zjištěných tímto kontrolním postupem.

Na základě našeho prověření směrnic ŘO a ZS a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že jsou obeznámeni s plánovanými činnostmi a orientují se v nich. Směrnice by však mohly být dále rozpracovány.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

***E8 Posouzení projektů z hlediska dopadů na životní prostředí***

ŘO odpovídá za zajištění souladu s politikou EU pro oblast životního prostředí. Příslušné kontrolní činnosti jsou však delegované na ZS. Dokumentace předkládaná k projektům (příloha k žádosti o finanční pomoc) musí však, mimo jiné, obsahovat popis vlivu plánovaného projektu na životní prostředí, dojde-li k realizaci projektu. V průběhu hodnocení přijatelnosti projektu ZS ověřuje, zda žadatel splňuje minimální kritéria týkající se chovu hospodářských zvířat (welfare), hygieny a životního prostředí (kontrolní seznam P0105.01). Kontrolní seznam se vyplňuje v systému SAP a kontroluje ho ŘO. Soulad s legislativou týkající se životního prostředí se ověřuje ještě jednou s použitím dokumentace, kterou předkládá KP / KU spolu s žádostí o platbu.

OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

E9 Souhrn zjištění a doporučení

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
E.1	<p><b>Ověřovací kontroly prováděné ŘO u ZS</b> Podle směrnice ŘO má ŘO v úmyslu provádět prostřednictvím systému SAP tyto ověřovací kontroly ZS:</p> <p>(a) kontrola bodového hodnocení vzorku projektů (předtím, než ŘO schválí žádost o finanční pomoc) ; proces výběru „vzorku“ ale není konkrétně popsán;</p> <p>(b) s pomocí kontrolního listu se prověří postupy provedené ZS (předtím, než ŘO schválí žádost o finanční pomoc); tento kontrolní seznam se právě připravuje (individuální kontrolní seznam pro každé jednotlivé opatření / podopatření) a tedy není přiložený ke směrnici ŘO;</p> <p>(c) s pomocí kontrolního listu se prověří postupy, které provedl ZS (předtím, než ŘO schválí žádost o platbu); kontrolní list (formulář 7.1.) však není přiložený ke směrnici ŘO;</p> <p>(d) kontrola opatření / podopatření OP jednou za čtvrt roku; patří k ní i prověření postupů ZS a jejich souladu se směrnicemi ZS; směrnice ŘO ale neuvádí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jaká metoda se použije k výběru vzorku ke kontrole;</li> <li>- jaké následné opatření by mělo být přijato, zjistí-li se, že ZS se odchýlil od vnitřních postupů.</li> </ul>	<p>Ověřovací kontroly (podle článku 4 nařízení EK 438/2001), které potvrdí uskutečnění výdajů, realizaci projektu a soulad s Rozhodnutím Komise a s Pravidly Společenství, musí být kompletně písemně zpracované a s nimi také úlohy a odpovědnosti.</p> <p>Doporučujeme, aby byly směrnice ŘO dopracována tak, aby se zabývala i situacemi, kdy bude třeba podniknout určité následné kroky v důsledku negativních zjištění při kontrolách; a aby tedy směrnice mohla být používána jako komplexní návod k provádění kontrol ze strany ŘO.</p>	H
E.2	<p><b>Plán provádění kontrol projektů na místě, sestavený a vykonávaný ZS</b> Při rozhovorech s pracovníky ZS a ŘO se ukázalo, že použití Přehledu o plánu kontrol a jeho plnění a Měsíčního plánu kontrol na následující měsíc (oba tyto dokumenty sestavuje ZS a předává je ŘO) je vysvětlováno odlišně. Momentálně je nejasné,</p> <p>(a) jak tyto dokumenty budou podporovat rozhodovací proces nebo zda jsou zamýšleny pouze jako informativní; a</p> <p>(b) kdo by tyto dokumenty měl schvalovat a kdy a jak by se informace o jejich schválení měla předávat mezi ŘO a ZS.</p> <p>Podle směrnic ŘO očekává, že každý plán kontrol podopatření se bude upravovat na základě posouzení rizik každého projektu uvedeného v seznamu tohoto plánu kontrol. Směrnice ZS žádný takový postup posuzování rizik jakožto součást plánování</p>	<p>Doporučujeme definovat účel Přehledu o plánu kontrol a jeho plnění a Měsíčního plánu kontrol na následující měsíc a navrhnout vhodné schvalovací postupy, které vyhoví požadavkům dvojího podpisu a rozdělení pravomocí. Zajistěte, aby dokumentaci resp. zprávám vypracovaným ZS stejně shodně rozuměl ZS i ŘO. Směrnice ŘO i ZS je třeba odpovídajícím způsobem upravit.</p>	M

**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
	kontrol neuvádějí.		
E.3	<b>Shromažďování údajů z monitorování</b> Podle Pravidel a podle Podmínek podepsaných konečným příjemcem je tento konečný příjemce povinen poskytnout monitorovací údaje při podávání žádosti o finanční pomoc a později také při podávání žádosti o úhradu. Avšak směrnice ŘO předpokládá, že údaje z monitorování se budou každý rok předkládat čtvrtletně až do úplné realizace projektu.	Doporučujeme směrnici ŘO v tomto ohledu aktualizovat. Mělo by být zajištěno, aby tyto postupy všichni, kdo jsou zúčastnění na systému implementace, chápali stejně.	M
E.4	<b>Náhled umožňující sledování monitorovacích dat</b> Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO jsme zjistili, že IS SAP neposkytuje náhled, který by umožňoval prohlížení monitorovacích dat shromážděných v průběhu registrace žádostí. Nemůžeme potvrdit, zda by tyto údaje mohly být řádně přeneseny do IS MSSF Central, pokud opravdu nebudou v náhledu k dispozici v SAP (jakožto zdrojovém IS).	Doporučujeme v nejbližší době zpracovat tuto funkci do IS SAP. To by ŘO umožňovalo v plném rozsahu provádět jednu ze svých klíčových funkcí. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M
E.5	<b>Činnosti vykonávané v návaznosti na rozdílné hodnoty monitorovacích indikátorů</b> Výsledkem sledování monitorovacích indikátorů by měla být zjištění, která budou uvedena ve výroční zprávě o implementaci. Avšak z našeho posouzení příslušných směrnic a z rozhovorů s pracovníky jsme nedokázali určit, jaké činnosti se plánují následně po zjištění hodnot monitorovacích indikátorů takovýchto kontrolních postupů.	Doporučujeme rozpracovat postupy pro prošetřování, korekce a následné akce navazující na významné rozdíly zjištěné u finančních a fyzických indikátorů. (Viz též oddíl 6.2-D)	M

**F HODNOCENÍ OP ZEMĚDĚLSTVÍ**

Směrnice ŘO stanoví úkoly a odpovědnosti ŘO týkající se procesu vyhodnocení OP Zemědělství. Vyhodnocení ex post bude zadáno externímu subjektu. ŘO vypracuje zadání pro toto vyhodnocení, vypíše veřejnou soutěž na provedení vyhodnocení nezávislým subjektem, bude sledovat výsledky tohoto hodnocení prováděného nezávislým hodnotitelem a zašle hodnotící zprávu EK.

Ačkoliv postupy, kterými se má řídit zadání činnosti vnějšímu subjektu, a postupy sledování práce hodnotitele jsou stanoveny ve směrnici ŘO obecně, neuvádíme v naší zprávě žádná zjištění a doporučení v této oblasti především s ohledem na skutečnost, že hodnocení bude prováděné nezávislým hodnotitelem. Na základě pohovorů s příslušnými pracovníky jsme zjistili, že jsou seznámeni s plánovanými činnostmi a orientují se v nich.

## ***G ŘÍZENÍ A KONTROLA FONDŮ***

### ***G1 Finanční plánování***

Programový doplněk uvádí indikativní Finanční plán na období 2004 – 2006 v členění na každou prioritu a opatření (viz sekce 4.3) a stanoví maximální výši disponibilních prostředků. Směrnice ŘO (a také směrnice ZS) popisuje proces ročního finančního plánování s cílem podrobněji předpovědět, jaké finanční zdroje budou potřebné na příští rok. Roční finanční plán se nejdříve automaticky vygeneruje na úrovni ZS z databáze SAP podle informací ze schválených projektů KP. ŘO provede formální kontrolu dokumentace obdržené od ZS a potvrdí plán v databázi SAP. Poté by finanční plány měly být předány k připomínkování PJ a následně převedeny do IS MSSF Central.

Na základě našeho prověření směrnic ŘO a ZS se domníváme, že pracovníci jsou seznámeni s plánovanými činnostmi a orientují se v nich. Je však nutné zdokonalit IS SAP, pokud jde o výkazy finančního plánování.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

### ***G2 Koordinace národního spolufinancování s financováním z SF/FS***

ŘO dodá seznam vydaných Rozhodnutí Odboru ekonomiky a financování MZe. Pokud by Rozhodnutí byla vydána bez předchozí kontroly objemu dostupných národních finančních zdrojů, mohlo by to mít závažné důsledky pro schopnost PJ později vyplatit dotace. Po obdržení žádosti od PJ o uvolnění prostředků z rozpočtu MZe by měl Odbor ekonomiky a financování MZe převést národní prostředky ke spolufinancování na bankovní účet SZIF.

Poznamenáváme, že PJ by měla provádět platby Konečným příjemcům jak z národních prostředků (částka státního rozpočtu pro MZe) tak z fondů EU.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že tito pracovníci jsou seznámeni s plánovanými činnostmi a orientují se v nich.

### ***G3 Systém dvojího podpisu***

Na základě našeho prověření směrnic ŘO, ZS a PJ a na základě pohovorů s pracovníky jsme zjistili, že se plánuje, aby dvojí kontrolu všech transakcí a kontrolních postupů realizovali v každé z těchto institucí alespoň dva pracovníci a že transakce budou navíc ještě sledovány na úrovni ŘO. Předpokládá se, že bude možné provést audit trail, a to jak na základě databáze SAP tak vlastnoručních podpisů na příslušných dokumentech (např. kontrolních seznamech, výkazech, atd.).

***G4 Kontrolní opatření před provedením platby***

Směrnice ŘO, ZS a PJ popisují kontrolní opatření před provedením plateb a stanoví jednotlivé úlohy a odpovědnosti.

Kontrola před provedením platby se plánuje jako trojfázový proces na třech úrovních implementace, a to na úrovni ZS, ŘO a PJ. Kontroly před provedením plateb a schválení plateb budou probíhat podle podrobného kontrolního listu s cílem ověřit způsobilost, úplnost a správnost podpůrné dokumentace, datum přijetí, shodu faktur se smlouvami, identitu žadatele, provedení fyzické kontroly, atd.).

ŘO obdrží příslušné dokumenty (žádost o platbu, kterou předkládá žadatel, osvědčení o provedené práci, kontrolní seznam podepsaný ZS, Podmínky podepsané KP) od ZS jednou za týden a ověří správnost a úplnost provedených kontrol za pomoci systému SAP, ve kterém bude k dispozici přehled všech provedených kontrolních operací. Ředitel ŘO provede finální schválení žádosti o platbu tím, že podepíše potvrzení o schválení a příkaz k proplacení způsobilých výdajů projektu (ten se pak odešle PJ).

Na základě našeho prověření směrnic ŘO, PJ a ZS a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že pravidla, kterými se řídí kontrolní postupy před provedením plateb, jsou s výjimkou níže uvedeného nedostatku přiměřená a že pracovníci jsou s nimi seznámeni a orientují se v nich. K dnešnímu datu ještě nedošlo k žádným kontrolám před provedením plateb.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

***G5 Ověření alokace a převodu prostředků z fondů Společenství a ČR***

Směrnice ŘO a ZS popisují způsoby ověřování alokace a převodu prostředků a stanoví jednotlivé úlohy a kompetence.

Aby ŘO mohl monitorovat alokace prostředků z fondů, bude dostávat souhrnný seznam porovnání plánovaných a skutečných finančních prostředků. Za poskytování těchto čtvrtletních zpráv pro ŘO odpovídá ZS (analýzu rozdílů vygeneruje databáze SAP). Čtvrtletní zprávy se týkají využití fondů ve srovnání s předpokladem v ročním finančním plánu. Kromě toho ZS poskytne ŘO přehled finančního plánu - čerpání finančních prostředků ze SF a z národních zdrojů za aktuální kolo příjmu. ŘO provádí formální kontrolu dokumentace obdrženou od ZS, a schvaluje výkazy v databázi SAP (výsledky jsou pak poskytnuty PJ).

Na základě našeho prověření směrnic ŘO a ZS a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy, jimiž se řídí ověřování alokace a převodu fondů, se jeví přiměřené a že pracovníci jsou s nimi seznámeni a orientují se v nich.

### ***G6 Postupy odsouhlasení***

Směrnice ŘO, ZS a PJ popisují postupy pravidelného odsouhlasení dat:

odsouhlasení dat mezi systémy;

odsouhlasení ukazující přijetí a použití finančních prostředků Společenství.

ZS by měl odsouhlasit dokumentaci KU a žádosti o platbu s účetními záznamy v průběhu kontroly na místě. PJ by měla jednou za měsíc odsouhlasit jednotlivé platby oproti bankovním účtům a bankovní účty oproti účetním záznamům (VIOLA, SAP). Kromě toho se všechny transakce kontrolují a různé účty odsouhlasují v rámci čtvrtletní účetní závěrky v systému VIOLA, kterou PJ provádí podle pokynů PO (viz část 6.3).

Dříve než ŘO schválí projekty pro financování a než podepíše potvrzení o schválení a příkaz k proplacení způsobilých výdajů projektu, provede odsouhlasení dokumentace, kterou obdržel od ZS s databází SAP/MSSF Central. Databáze SAP by měla uchovávat veškeré informace a vykazovat podrobné údaje dodané od ZS a ŘO.

Na základě našeho prověření směrnic ŘO, PJ a ZS a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy, jimiž se řídí odsouhlasení dat, se jeví přiměřené a že pracovníci jsou s nimi seznámeni a orientují se v nich.

### ***G7 Způsobilost výdajů***

Od ŘO se požaduje, aby před schválením žádostí o platbu a jejich předložení Komisi, přiměřeně osvědčil, že byla dodržena pravidla Společenství týkající se způsobilosti výdajů. Příslušná kontrolní činnost je však delegovaná na ZS. ŘO kontroluje databázi SAP aby zjistil, zda ZS provedl kontrolu na místě. Znamená to, že ŘO se při schvalování žádosti KU spoléhá na správnost a úplnost kontrol, které provedl ZS.

Seznam způsobilých výdajů v rámci různých opatření schválil MV a byl uveřejněn v Pravidlech. Ministerstvo pro místní rozvoj vypracovalo metodickou příručku pro způsobilé výdaje, která obsahuje pokyny k vyhodnocení výdajů, jejichž proplacení KP / KU nárokují.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že postupy, jimiž se řídí zjišťování způsobilosti výdajů, by mohly být dále rozšířeny o ověřovací kontroly na úrovni ZS.

Kontroly způsobilosti výdajů na úrovni ZS jsou popsány v části 6.2.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

### ***G8 Poskytování informací Platebnímu orgánu***

ŘO zajistí, aby byl PO průběžně informovaný o postupech, které realizuje ŘO a ZS a aby tak mohl: a) ověřit dodání produktů a služeb, které jsou spolufinancovány, a skutečné vynaložení nárokovaných výdajů; b) zajistit dodržování příslušných pravidel, c) udržovat audit trail (EK 438/2001, Článek 9(3)).

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Podle směrnice ŘO by ŘO měl předkládat PO výroční (a konečné) zprávy, směrnice pro OP, hlášení o nesrovnalostech, odhady způsobilých výdajů na další rok a podpisové vzory.

Podle Metodiky certifikace výdajů (tj. formulářů A, B a C) vydané MF 30. července 2004, má ŘO klíčovou úlohu v procesu certifikace výdajů, který by měl být prováděn 3krát za rok. Proces certifikace je zahájen poté, kdy PO dodá ŘO dopis s pokyny. Po ukončení procesu certifikace předloží ŘO formuláře A a B za celou implementační strukturu OP Zemědělství.

V době našeho šetření ještě probíhala jednání o realizaci Metodiky certifikace výdajů. Směrnice ŘO obsahovala pouze všeobecné informace o postupu certifikace a neuváděla žádné odkazy na metodiku MF, která byla vydaná až po datu poslední aktualizace směrnice ŘO.

Na základě našeho prověření směrnice ŘO a pohovorů s příslušnými pracovníky se domníváme, že postupy, jimiž se řídí poskytování informací PO, vyžadují další propracování. Zjištění a doporučení týkající se písemných pracovních postupů ŘO, viz část 6.1-A. Další příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

#### G9 Souhrn zjištění a doporučení

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
G.1	<b>Finanční plánování</b> Na základě našich rozhovorů s příslušnými pracovníky ŘO jsme zjistili, že IS SAP nedokáže vygenerovat formuláře pro finanční plánování. To jednoznačně představuje problém, neboť finanční plány by se měly vytisknout, podepsat a předložit PJ ke kontrole.	Doporučujeme tuto funkci do IS SAP co nejdříve zapracovat. Umožnilo by to ŘO v plném rozsahu vykonávat jednu ze svých klíčových funkcí. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M
G.2	<b>Kontrolní list pro činnosti před provedením úhrady</b> Směrnice ŘO neobsahují žádný kontrolní list, s jehož pomocí by bylo možno kontrolovat žádosti konečných příjemců o platby, a to nehledě na skutečnost, že směrnice ŘO se o existenci takového dokumentu zmiňuje.	Doporučujeme vypracovat kontrolní list pro činnosti předcházející vyplacení prostředků tak, aby bylo k dispozici jasné vodítko, podle kterého by personál mohl provádět kontroly žádostí o platby.	M
G.3	<b>Písemně zpracované postupy – "formuláře A, B a C"</b> Při revizi směrnic ŘO jsme zjistili, že tyto směrnice jsou značně neúplné, pokud jde o certifikační proces uskutečňovaný za pomoci formulářů A, B a C. Směrnice ŘO se neodvolává na oficiální metodiku MF. Rovněž nspecifikuje postupy, úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ŘO při certifikačním procesu.	Doporučujeme směrnice ŘO aktualizovat zařazením údajů o postupech prováděných za pomoci "formulářů A, B a C". Rovněž zajistěte, aby si příslušní pracovníci ŘO dostatečně uvědomovali úlohu postupu certifikace výdajů.	M
G.4	<b>Přijatelnost výdajů</b> Na úrovni ŘO se kontrola přijatelnosti výdajů bude provádět pouze formou administrativní kontroly (porovnáváním seznamu přijatelných výdajů se žádostí o finanční pomoc). Kopie faktur dokládajících tyto oprávněné výdaje nebudou zpřístupněny	Doporučujeme, aby ŘO prováděl kontroly na místě výběrovým způsobem s cílem ověřit, že ZS je plně obeznámen s předpisy platnými pro hodnocení výdajů jako přijatelné.	M



# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
	ŘO (tj. složka žadatele se ze ZS nebude předávat do ŘO). ŘO má v úmyslu spoléhat se na řízení a kontroly prováděné na úrovni ZS.		
G.5	<b>Informační systémy ISPROFIN a CEDR</b> Ve směrnicích ŘO a v metodice finančních toků se stanoví, že ŘO má povinnost dodávat údaje pro informační systémy ISPROFIN a CEDR. Nenalezli jsme ve směrnicích ŘO žádné postupy, které by tuto povinnost řešily.	Doporučujeme, aby si ŘO tuto povinnost vyjasnil s MF a alternativně též se správcem obou zmíněných databází. Směrnice ŘO by měla být v tomto smyslu patřičně upravena.	M

### ***H ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE DOKUMENTŮ A AUDIT TRAIL***

#### ***H1 Samostatný účetní systém a vedení účetní knihy dlužníků na úrovni ŘO***

ŘO nevede žádné účetní záznamy týkající se OP Zemědělství. Navíc nebudou mít pracovníci ŘO žádný přístup do účetních knih vedených v IS SAP (národní spolufinancování) a v IS VIOLA (zdroje EU). Avšak rozhraní mezi systémem MSSF Central a systémy VIOLA a SAP umožní, aby ŘO měl finanční informace o programu.

ŘO je spoluodpovědný za vymáhání již vyplacených prostředků pomoci Společenství v případech, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně. Tyto zpětně získané částky by KP / KU měl zaslat na účet PO. Účetní kniha dlužníků bude vedena v systému VIOLA. Naše zjištění v této oblasti viz část 6.3-D.

#### ***H2 Systém archivace dokumentů***

ŘO by měl sledovat, zda dokumenty, které jsou důležité z hlediska konkrétních vzniklých nákladů a provedených plateb, jsou k dispozici ke kontrole pro osoby a orgány, které by běžně měly mít právo tyto dokumenty kontrolovat.

Interní směrnice MZe „Skartační řád“ (platný od 1. ledna 2001) podrobně uvádí požadavky na archivaci.

Na základě našeho šetření těchto interních pravidel MZe a na základě pohovorů s pracovníky konstatujeme, že postupy, jimiž se řídí systém zakládání a archivace, se jeví jako přiměřené a že pracovníci jsou s nimi obeznámeni a orientují se v nich.

#### ***H3 Audit trail***

Písemné postupy, směrnice (Pravidla) a systém podávání zpráv by měly zajistit, aby dokumenty, které jsou důležité pro konkrétní vzniklé náklady a platby provedené v rámci pomoci, byly uchovávané na úrovni ŘO, ZS, PJ a KU. Plánuje se, že jednotlivé činnosti (kontroly, prověrky, systém dvojího podpisu) budou zaznamenány v informačních systémech (VIOLA; SAP). Předpokládá se, že tištěné dokumenty se budou archivovat v souladu s pravidly EU.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Při našem šetření jsme našli celou řadu oblastí, v nichž je potřebné směrnice ŘO dále rozpracovat. Směrnice ŘO tvoří část audit trail plánované realizační struktury programu. Proto byly zjištěny oblasti zlepšení v plánovaném audit trail. Doporučujeme, aby byla směrnice ŘO zlepšena v oblastech, které uvádíme v této Zprávě o posouzení souladu.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
H.1	<b>Audit trail</b> Námi provedeným auditem byla zjištěna řada oblastí, kde bude třeba směrnice ŘO zlepšit. Směrnice ŘO představují součást audit trail plánované implementační struktury programu. Tím byly určeny úseky, na kterých je třeba plánovaný audit trail zlepšit.	Doporučujeme směrnici ŘO zlepšit v oblastech identifikovaných v této zprávě o posouzení souladu s předpisy.	M

### ***I SYSTÉMY IT A JEJICH BEZPEČNOST***

Za systémy IT a jejich bezpečnost odpovídá odbor IT na MZe. Odbor IT je rozdělený na provozní oddělení a oddělení řízení projektu a v současnosti má asi 20 zaměstnanců.

Údržba sítě organizace, včetně tiskáren a serverů;

Údržba pracovních stanic;

Údržba e-mailového serveru.

V organizaci existují zásady bezpečnosti informační technologie. Žádné další dokumenty k IT ale k dispozici nejsou (např. Strategie IT, Bezpečnostní a jiné procedury IT, Postup obnovy po havárii).

Počítačové středisko organizace se nachází v prostorách Ministerstva zemědělství na Těšnově 17, Praha. Organizace v současnosti buduje ještě záložní středisko v Praze. Komutovaná síť 100 Mbit Ethernet se na Těšnově používá jako LAN. K místní síti je připojeno asi 800 pracovních stanic. Celkově existuje asi 2.500 uživatelů (včetně uživatelů v zemědělských agenturách rozmístěných po celé České republice). Pracovníci se přihlašují do domény Windows 2000. Na pracovních stanicích jsou instalované různé verze Windows (od Windows 95 po Windows 2000). Připojení na Internet probíhá přes GovBone. Spojení na záložní pracoviště je s pomocí GTS. Jednotlivé zemědělské agentury se budou připojovat přes VPN.

Uživatelé v organizaci se připojují do SAP (používaného pro strukturální fondy) nainstalovaného v SZIF (Státní zemědělský intervenční fond). Používají také MSSF Central nainstalovaný na Ministerstvu pro místní rozvoj.

V současnosti se vyskytují ve vývoji a údržbě systému MSSF Central slabiny, které nám znemožnili získat důkazy o tom, že MSSF Central nyní funguje ve všech ohledech správně. (Podrobná zjištění a doporučení týkající se systému MSSF Central jsou obsažena ve Zprávě o posouzení souladu pro RPS.)

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Zkontrolovali jsme poskytnutou dokumentaci, hovořili jsme se správcem bezpečnosti IT a provedli omezené přezkoušení hlavních všeobecných řídicích prvků.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
I.1	<b>Strategie IT</b> V době naší návštěvy MZe, neměla tato organizace žádnou strategii IT.	Doporučujeme vypracovat strategii IT, která v hlavních rysech vyznačí očekávaný střednědobý a dlouhodobý rozvoj IT.	M
I.2	<b>Plán obnovy systémů po jejich zničení, zálohování</b> Organizace buduje středisko pro zálohování IT, nemá však plán systémové obnovy systémů po totálním selhání ani zavedené zálohovací postupy. Bylo nám sděleno, že zálohování dat se provádí pouze ad hoc (ačkoliv některá data jsou duplicitně uchována v zálohovacím středisku nacházejícím se mimo prostory organizace, které je ve výstavbě). Také jsme zaznamenali, že se nepoužívají souborové servery a že sami uživatelé zodpovídají za zálohování klíčových dat uložených na jejich počítačích. Byli jsme informováni, že na plánu obnovy systémů a na zálohovacích postupech se pracuje a že budou hotovy do září 2004.	Pro případ totálního selhání resp. zničení systému vám doporučujeme připravit plán obnovy založený na analýze dopadů na fungování organizace. Pravidelně ověřujte postupy při obnově systémů a evidujte výsledky těchto zkoušek. Vypracovat zálohovací postupy a zajistit, aby klíčová data byla zálohována pravidelně a aby tyto zálohy byly ukládány mimo sídlo organizace.	M
I.3	<b>Systém přidělování hesel</b> V době, kdy jsme organizaci navštívili, neměla žádné stanovené systémy přidělování hesel pro doménu Windows (např. minimální délku hesla, požadavek změny hesla po uplynutí určité doby).	Doporučujeme podrobně stanovit požadavky pro systém přidělování a užívání hesel a zajistit, aby si systémy vynutily dodržování těchto požadavků.	M
I.4	<b>Monitorování zabezpečeného přihlašování</b> Byli jsme informováni, že monitorování vstupů do zabezpečených systémových úseků se provádí pouze ad hoc a že zodpovědnost za toto monitorování není formálně dokumentována.	Doporučujeme vypracovat formální dokumentaci (např. zabezpečovací postupy), kde bude definováno, jak má probíhat monitorování vstupů do zabezpečených systémových úseků a další důležité přihlašovací operace. Přihlašování do zabezpečených systémových úseků je třeba pravidelně monitorovat.	M
I.5	<b>SAP</b> Systém SAP se bude užívat na všech implementačních úrovních (ŘO, PJ a ZS). Proběhlo technické odzkoušení tohoto systému a personál byl proškolen k používání SAP. Některé funkce SAP však nejsou dosud natolik provozuschopné, aby mohly plnit veškeré potřeby procesu implementace OP Zemědělství. Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO bylo zjištěno, že některé dokumenty (výstupy) nedokáže IS generovat pro tyto činnosti ŘO: a) finanční plánování b) monitorování.	Aby se zajistilo, že implementace OP bude řádně probíhat, a aby se snížila rizika chyb a omylů, doporučujeme tyto funkce do IS SAP co nejdříve zapracovat. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky / Doporučení	Priorita
I.6	<b>Funkčnost systému MSSF Central</b> Nemůžeme posoudit funkčnost systému MSSF Central, protože k tomu nemáme dostatek informací.	Podrobná doporučení ohledně systému MSSF Central jsou obsažena ve zprávě o posouzení souladu RPS.	H

### ***J ZJIŠŤOVÁNÍ, ŘEŠENÍ A HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ***

#### ***J1 Nesrovnalosti***

MF sestavilo pokyny týkající se zjišťování, řešení a hlášení nesrovnalostí (21. dubna 2004). Tyto pokyny obsahují formulář k oznamování nesrovnalostí společně s návodem, jak hlášení vyplnit. Podle směrnice ŘO bude ZS odpovědný oznamování zjištěných problémů ŘO. U těchto zjištěných případů provede ŘO do jednoho měsíce šetření a nahlásí případ Centrální harmonizační jednotce na Ministerstvu financí, místnímu zástupci AFCOS, PJ a PO. Kromě toho bude ŘO předkládat čtvrtletní hlášení o nesrovnalostech, bude odpovídat za nápravná opatření a následná zlepšení a proces šetření uvede ve známost a škodu vyčíslí v databázi MSSF Central.

Informační systém SAP v současnosti neumožňuje PJ a ZS nahlašovat nesrovnalosti ŘO. ZS a PJ v podstatě podávají indikativní informace, které ŘO prověří s ohledem zda se nejedná o nesrovnalost. IS SAP neobsahuje žádnou evidenci nesrovnalostí. Ovšem funkčnost MSSF Central je v tomto směru také limitovaná.

Na základě naší prověrky směrnic ŘO, pokynů MF k řešení nesrovnalostí a na základě pohovorů s pracovníky se domníváme, že postupy, které se vztahují na nesrovnalosti a příslušné IS, by měly být dále rozpracované a uvedené do praxe.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

#### ***J2 Opravy financování***

Podle Metodiky finančních toků by ŘO měl odpovídat za nápravná opatření v případech, kdy byly prostředky použity neoprávněným způsobem. Tato povinnost je zmíněná ve směrnici ŘO bez uvedení dalších podrobností k následným opatřením.

Na základě naší prověrky směrnice ŘO se domníváme, že postupy pro opravy financování jsou stanoveny obecně, ale nevymezují jednotlivé úlohy a odpovědnosti. Byli jsme informováni, že směrnice ŘO bude aktualizovaná, jakmile MMR (ve spolupráci s CHJ a Národním fondem) vypracuje jednotnou metodiku, která se bude používat ve všech operačních programech.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### J3 Vymáhání finanční podpory zpět od KP /KU

V případech záporných zjištění konstatovaných v průběhu kontroly projektu ex post (tj. záporných zjištění, která není možné vyřešit formou dodatku k Podmínkám) by ZS měl ŘO předložit návrh na vrácení prostředků. ŘO by pak měl vydat Zrušení rozhodnutí. Pokud KP / KU nevrátí prostředky do 14 dnů, převede se odpovědnost za vymáhání prostředků na daňový úřad. Byli jsme informováni, že SZIF se nebude podílet na tomto vymáhání prostředků poskytnuté finanční podpory od KP / KU.

Směrnice ŘO neuvažuje o možnosti získat dlužné prostředky zpět formou odpočtu od další žádosti o platbu (existuje-li). Z pohovorů s pracovníky ŘO jsme zjistili, že žádná taková pravidla pro zápočty nebyla stanovena.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

### J4 Souhrn zjištění a doporučení

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
J.1	<b>Metodika řešení nesrovnalostí</b> Byli jsme informováni, že probíhá aktualizace směrnic pro prevenci, odhalování, řešení a hlášení nesrovnalostí.	Doporučujeme směrnice ŘO aktualizovat tak, aby do nich byly zařazeny potřebné postupy pro řešení nesrovnalostí, jakmile bude vypracována aktualizovaná metodika MF. Následným proškolením pracovníků zajistěte, aby vedení i řadoví pracovníci dobře rozuměli celému procesu hlášení nesrovnalostí.	H
J.2	<b>Informační systém – MSSF Central</b> IS MSSF Central má být využíván hlavně jako nástroj pro informování ŘO Rámce podpory Společenství. Na základě našich rozhovorů s pracovníky ŘO zjišťujeme, že momentálně tento IS neumožňuje pružné zpracování a analýzu záznamů o nesrovnalostech. Evidence těchto záznamů spolu s hlášením nesrovnalostí představuje jeden z klíčových úkolů, za které ŘO odpovídá.	Pro zajištění řádné implementace OP a pro splnění požadavků platných pro hlášení podávaná Evropské komisi doporučujeme dále rozpracovat ty funkce v IS, které slouží k evidenci nesrovnalostí a pro jejich hlášení. Také zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	H
J.3	<b>Vymáhání prostředků od KP</b> Jestliže konečný příjemce (KP) poruší zásady rozpočtové kázně, od ŘO se očekává, že odpovídající část finančních prostředků již vyplacených vymůže od KP zpět. Směrnice ŘO neuvádí podrobné údaje o tom, jak ŘO uvědomí KP o zrušení Rozhodnutí (na což se směrnice ZS odvolává jako na dokument č. P0505.04).	Doporučujeme aktualizovat dokumentované postupy tak, aby jejich součástí byl i vzor žádosti na vrácení finančních prostředků.	M
J.4	<b>Navracení prostředků od KP formou zápočtu</b> Podle Pravidel není vypořádávání dotací s konečným příjemcem/konečným uživatelem formou zápočtu povoleno. Z rozhovorů s ŘO a PJ nicméně vyplynulo, že PJ má v plánu zajišťovat navracení finančních prostředků od konečného příjemce formou zápočtu (pokud toto případá v úvahu). Tento způsob by však	Doporučujeme projednat tento problém mezi ŘO RPS a PO. Pokud je tento postup přípustný, je třeba směrnice ŘO, směrnici PJ a Pravidla v tomto smyslu patřičně upravit. Tento bod viz také 6.3 – C.4.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	měl být používán pouze v těch případech, kdy jak dotace, která má být vrácena, tak i žádost o platbu, která dosud neproběhla, spadá do OP Zemědělství (tj. nelze připustit zápočty s jinými typy zemědělských dotací).		

### **K INTERNÍ AUDIT**

#### **K1 Nezávislost činnosti interního auditu**

Funkci interního auditu vykonává na MZe odbor 11010, „Odbor auditu a supervize“, který podléhá přímo ministrovi. V odboru je 17 zaměstnanců, včetně vedoucího odboru a sekretářky. Odbor se skládá z následujících oddělení:

- Pracovní skupina interního auditu;
- Kontrolní oddělení pro OP (kontroly vzorku operací);
- Kontrolní oddělení – speciální;
- Pracovní skupina „Stížnosti“.

Auditorskou činnost týkající se SF bude provádět Pracovní skupina interního auditu. Z rozhovoru s vedoucím odboru 11010 víme, že dvě pracovní místa ve skupině interního auditu by měla být přidělena auditorům Operačního programu. Popis práce těchto dvou auditorů obsahuje odpovědnosti, které jsou spojeny jak s OP tak s dalšími oblastmi a činnostmi auditu.

V návrhu Statutu interního auditu se stanoví, že tento odbor podléhá přímo ministrovi, a vzhledem k tomu by vedoucího pracovní skupiny interního auditu měl také jmenovat a odvolávat ministr. Návrh Statutu interního auditu, návrh Manuálu interního auditu pro OP a popisy práce obsahují odkazy na auditorskou činnost týkající se SF / FS. Statut IA však nebylo k 15. září 2004 ještě schválené ministrem.

Zjistili jsme, že Řídicí orgán měl v úmyslu začlenit Manuál IA do směrnice ŘO pro OP. Viděli jsme změny v Manuálu IA, které navrhl Řídicí orgán. Tento postup je v rozporu se zásadou nezávislosti funkce interního auditu, jak ji vyžaduje Zákon č. 320/2001 o finanční kontrole a Standardy pro profesionální praxi interního auditu (standardy IIA). Oddělení interního auditu a kontroly neodpovídá za naplnění Článku 4 o kontrolách na místě, jak jsou vyžadovány podle Nařízení Komise 438/2001.

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
K.1	<b>Není prokázán dostatek zdrojů na audity OP</b> K září 2004 byli na audit Operačního programu vyčleněni dva auditoři. Jedním z auditorů je čerstvý absolvent vysoké školy, který nemá žádné zkušenosti s interním auditem nebo finanční kontrolou a navíc je ve tříměsíční zkušební lhůtě. Druhým auditorem pro OP je vedoucí pracovní skupiny interního auditu na MZe, který zároveň	Doporučujeme vypracovat dlouhodobější strategický plán auditu pro Operační program, aby bylo možné potvrdit potřebu personálního zabezpečení pro audity Operačního programu v dlouhodobějším horizontu. Měla by se provést analýza současných	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	odpovídá za další auditorské činnosti vztahující se k OP, a jeho možnosti věnovat se OP jsou proto omezené. Zároveň neexistuje žádný strategický plán auditu Operačního programu, v němž by se potvrzovala potřeba zdrojů v dlouhodobějším horizontu. Nebyl vypracovaný žádný jiný druh analýzy personálního zabezpečení auditu OP.	zdrojů, aby se zjistila případná nepokrytá místa. Tato analýza by měla vzít do úvahy VŠECHNY činnosti, které by auditori měli pro OP zajišťovat (např. také pomoc při 5% kontrol, pokud se plánuje), a zohlednit odborné zkušenosti auditorů.	
K.2	<b>Je nutné aktualizovat a případně oficiálně schválit základní dokumenty, které se týkají funkce IA.</b> Všimli jsme si, že k 15. září 2004 stále ještě existuje řada dokumentů týkajících se funkce IA, které je nutné aktualizovat a oficiálně schválit. Stav klíčových dokumentů, které vyžadují další akci: Statut IA: nebyl schválen; Směrnice pro audit systému OP (Manuál IA pro OP): nebyla schválena; Směrnice pro plánování IA: nebyla schválena; Směrnice Hodnocení rizik: nebyla dokončena a schválena; Plány auditu pro OP – nebyly dokončeny. Bez dokončení a oficiálního schválení výše uvedených dokumentů nespĺňuje rámec činnosti IA na MZe požadavky metodického vedení, jak je stanoví CHJ a Standardy IIA.	Doporučuje co nejdříve aktualizovat základní dokumenty vztahující se k funkci IA, aby bylo možné nastavit funkci IA v souladu se Zákonem č. 320/2001 a Vyhláškou 416/2004 o finanční kontrole a Standardy IIA.	M
K.3	<b>Potenciální porušení nezávislosti interního auditu pro OP</b> Zjistili jsme, že Řídicí orgán měl v úmyslu zahrnout Manuál IA do směrnice ŘO pro OP. Všimli jsme si změn v Manuálu IA, které navrhl Řídicí orgán. Tento postup je v rozporu se zásadou nezávislosti funkce interního auditu, jak ji vyžaduje Zákon č. 320/2001 o finanční kontrole a Standardy IIA.	Interní audit by měl své činnosti řídit nezávisle na ŘO OP. V zájmu zajištění kvality a účinnosti funkce interního auditu by měl být pro interní audit vypracován program kvalitní (viz také níže uvedená doporučení k zajištění jakosti a program zlepšení pro interní audit).	M

### **K2 Plánování auditu**

Postup pro plánování auditu na základě hodnocení rizik ještě nebyl formalizován. První plán auditu pro OP byl připravený na druhou polovinu roku 2004. Pro PO nebyl ještě vypracovaný žádný strategický plán auditu, který by vycházel z rizik.

Plán auditu na rok 2004 vycházel z výsledků analýzy rizik pro OP. Víme, že ohodnocení rizik provedli řídicí pracovníci, odpovědní za implementaci OP, s technickou pomocí ze strany interního auditora pro OP. Řídicí pracovníci vyhodnotili všechna zjištěná rizika jako nízká. Neexistují žádné podpůrné důkazy, které by ilustrovaly přístup auditorů k plánování, tj. jaká kritéria a jaké faktory se braly do úvahy, jak byl vyhodnocen dopad systému vnitřních kontrolních mechanismů atd. na vypracování plánu.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Příslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
K.4	<p><b>Postup pro plánování auditu na základě hodnocení rizik ještě nebyl formalizován.</b> Proces plánování interního auditu byl vymezený v interním předpise „Plánování auditorských činností“. Tento dokument ještě nebyl schválený jako oficiální interní předpis. Tento dokument vymezuje hlavní druhy plánů auditu a celkový průběh procesu plánování. Neobsahuje podrobnou metodiku hodnocení rizik pro účely plánování auditu – ta by měla být předmětem samostatného dokumentu nazvaného „Ohodnocení rizik“.</p> <p>Všimli jsme si, že postupy vymezené v dokumentu „Plánování auditorských činností“ nebyly ještě plně dodržované při vypracování plánu auditu OP pro rok 2004, tj. nebyly konkrétně stanoveny cíle auditů.</p>	Směrnice pro plánování auditu by měly být dokončeny a schváleny. Měl by být zahájen proces plánování auditů a měly by být vypracovány plány auditů.	M

### ***K3 Řízení činnosti interního auditu***

Funkce interního auditu OP byla zřízená v první polovině roku 2004 a jak už jsme se zmínili, některé hlavní dokumenty je ještě potřebné aktualizovat o podstatné informace. K září 2004 ještě nebyl dokončený žádný audit vztahující se k OP, i když jeden audit právě probíhal.

Postupy interního auditu pro auditu OP jsou popsány v dokumentu „Směrnice pro audit systému OP rozvoje venkova a multifunkčního zemědělství“ (dále „Manuál IA“). Manuál IA dostatečně podrobně vymezuje postupy pro plánování a provádění konkrétních zakázek auditu a předávání zpráv o výsledcích auditů, včetně souhrnného čtvrtletního a ročního vykazování nálezů a stavu nápravných opatření. Manuál IA nespécifikuje postupy ročního a strategického plánování auditů, neboť ty jsou předmětem samostatného dokumentu. Manuál IA ještě nebyl oficiálně schválený.

Víme, že se zamýšlí využití „Manuálu pro audit řídicích a kontrolních systémů SF“, který vydala Evropská komise, pro specifikování podrobných cílů a přípravu programů auditu pro OP, avšak ještě k tomu nedošlo.

Pro funkci interního auditu je také ještě třeba zavést program zajištění jakosti a zlepšování. Jedná se o požadavek Standardů IIA.



**OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

**ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Príslušná zjištění a doporučení uvádíme níže.

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
K.5	<p><b>Měla by začít auditorská činnost, aby bylo možné vyhodnotit soulad se Standardy IIA.</b>                      Funkce interního auditu OP byla zřízená v první polovině roku 2004. Některé hlavní dokumenty je stále ještě potřebné aktualizovat o podstatné informace. Ještě nebyl dokončený žádný jednotlivý audit vztahující se k OP. Proto v této fázi nejsme schopni potvrdit, zda je funkce interního auditu OP nastavená v souladu se Standardy IIA.</p>	<p>Doporučujeme, aby byl dokončený plán auditu a aby se co nejdříve začaly uskutečňovat závazky interního auditu v souladu s metodickými pokyny, jak je stanoví CHJ, Standardy IIA. a interní postupy.</p>	M
K.6	<p><b>Některé nově vypracované vnitřní předpisy pro interní audit by se měly aktualizovat, aby byly v souladu se stávajícím Manuálem IA, legislativou ČR a Standardy IIA.</b>                      Interní audit vypracoval dokument „Hodnocení rizik“. Tento dokument nastiňuje metodiku zjištění a ohodnocení rizik na MZe. Není však jasné, zda tento dokument bude sloužit jako nástroj pro řízení rizika na MZe nebo pro plánování interního auditu.</p> <p>Tento přístup může způsobit nevyhovění Zákonu č. 320/2001 a Standardům IIA, podle kterých interní audit nemůže převzít odpovědnost za proces řízení rizika a měl by provádět své vlastní nezávislé vyhodnocení rizik pro plánování auditů, i když je hodnocení, které provedlo vedení, jedním z důležitých zdrojů informací. Také jsme si všimli, že vypracovaný dokument obsahuje nesprávné definice některých termínů, jako např. riziko auditu, inherentní riziko, kontrolní riziko, dopad a pravděpodobnost rizika.</p> <p>Dále byl vypracován samostatný pokyn týkající se podávání zpráv o auditech OP, ale k 15. září 2004 ještě nebyl oficiálně schválený. Dokument souhrnně uvádí tok informací a zpráv mezi interním auditem, subjektem podrobeným auditu a odpovědným vedením (ministr, Řídící orgán a Zprostředkující subjekt pro OP). Některé z těchto odpovědností jsou však nevhodně vymezeny, např. plány auditu musí schválit ministr, nejen ředitel odboru 11010 „Audit a supervize“, a ohodnocení rizik pro MZe by mělo provádět vedení, nikoliv interní audit, jak je uvedeno v tomto dokumentu.</p>	<p>Nově vypracované vnitřní předpisy pro interní audit by měly být zrevidovány se zřetelem na soulad s legislativou, Standardy IIA a stávajícími vnitřními předpisy. Zmíněné nové předpisy představují následující dokumenty:                      „Hodnocení rizik“;                      „Podávání zpráv“; a                      „Sebehodnocení“ (popsané v našem zjištění týkajícím se programu jakosti pro interní audit).</p>	M
K.7	<p><b>Pro interní audit není zavedený program zajištění jakosti a zlepšování</b>                      Postupy provedení interního hodnocení funkce IA byly navrženy v dokumentu pod názvem „Vlastní hodnocení“. Dokument nespecifikuje, jakým způsobem by se vlastní hodnocení mělo provádět, např. periodicky, a úlohu</p>	<p>Vedoucí oddělení interního auditu by měl vypracovat a udržovat program zajištění a zlepšování jakosti, který by pokrýval všechny stránky činnosti interního auditu a jehož efektivita by byla průběžně monitorována. Tento</p>	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky / Doporučení	Priorita
	<p>pracovníků IA v procesu, měřitelná kritéria pro vyhodnocení efektivity funkce IA, dodržení standardů IIA. Dokument obsahuje také irelevantní skutečnosti, např. podávání zpráv auditorскому výboru, který neexistuje.</p> <p>Vlastní hodnocení ještě nebylo prováděno. Tato situace může vést k nedostatečné kontrole nad účinností práce interního auditu, kvalitou pracovních postupů interního auditu a provedené práce, a k tomu, že postupy interního auditu nebudou odpovídat Standardům IIA.</p> <p>K požadavkům Standardů IIA patří zavedení programu jakosti a zlepšování v rámci funkce interního auditu.</p>	<p>program by měl být navržen tak, aby pomohl internímu auditu přidávat hodnotu a zlepšovat činnosti organizace a aby poskytoval jistotu, že práce interního auditu splňuje Standardy IIA.</p> <p>Měl by být uplatněn proces monitorování a vyhodnocování celkové efektivity programu jakosti. Tento proces by měl zahrnovat jak vnitřní tak vnější hodnocení. Vnitřní hodnocení by mělo obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Průběžné přezkoumání výkonů interního auditu; a</li><li>Periodické přezkoumání provedené prostřednictvím sebehodnocení nebo hodnocením jinými pracovníky v rámci organizace, kteří znají praxi interního auditu a Standardy IIA.</li></ul>	

### **K4 Kontrola výběrového souboru akcí (5 %)**

Za ověřování 5 % celkových způsobilých výdajů na základě reprezentativního výběrového souboru akcí v souladu s článkem 10 Nařízení (ES) 438/2001 odpovídá Oddělení kontrol OP, které je součástí Odboru interního auditu a supervize. Pracovníci kontrolního oddělení jsou plně nezávislí na realizačních či platebních postupech týkajících se jednotlivých akcí, jak stanoví Metodika finančních toků v rámci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti.

Primární odpovědnost za provádění 5% kontrol má pět pracovníků z Oddělení kontrol OP (včetně vedoucího oddělení). Pracovníci mají příslušné praktické zkušenosti v oblasti finanční kontroly v souladu s českými právními předpisy. Byli jsme informováni, že v případě nedostatku pracovníků pro ověřování lze též využít dalších 4 členů Oddělení stížností v rámci Odboru interního auditu a supervize.

Žádná výkonná pravomoc týkající se 5% ověřování nebyla oficiálně převedena na zprostředkující subjekt, tj. Státní zemědělský intervenční fond (SZIF). Stávající dohoda o delegování odpovědností mezi MZe jako Řídicím orgánem (ŘO) a SZIF nepotvrzuje, zda má MZe oprávnění provádět 5% ověření v SZIF.

Byla zpracována „Směrnice pro provádění kontroly vzorku operací v rámci OP Rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství“ (dále Směrnice pro kontrolu vzorku operací). Hlavní kapitoly této směrnice popisují:

cíle těchto kontrol a legislativní rámec;

metody plánování včetně modelu posouzení rizik doporučeného metodickými pokyny Centrální harmonizační jednotky;

administrativní provádění kontrol a vykazování výsledků v souladu s českou legislativou a Metodikou finančních toků v rámci SF a FS; a

kontrolní formuláře jako technický nástroj pro provádění a dokumentování výběrových kontrol.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Kontrolní formuláře obsahují podrobné pokyny pro určité oblasti ověřování výdajů, ale nezachycují např. prvky auditu řídicích a kontrolních systémů pro SF u konečné příjemce a konečné uživatele.

Bylo provedeno počáteční posouzení rizik týkajících se jednotlivých opatření. Zjistili jsme, že metody posouzení rizik nebyly náležitě aplikovány. Rizikové faktory na úrovni opatření byly směřovány s rizikovými faktory na úrovni jednotlivých subjektů a akcí a celkové hodnocení rizik opatření bylo vyčísleno jako počet faktorů připsaných rizik.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
K.8	<p><b>Směrnice pro kontrolu vzorku operací nezohledňuje některé oblasti kontroly</b></p> <p>Kontrolní seznamy kontrol výběrového souboru akcí nezmiňují určité oblasti ověřování uvedené v článku 11 nařízení (ES) č. 438/2001, například:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- že příspěvky se doplácí konečným příjemcům bez jakýchkoli srážek nebo neodůvodněných zpoždění</li><li>- že nebylo skutečně poskytnuto vhodné vnitrostátní spolufinancování,</li><li>- že spolufinancované akce jsou uskutečňovány v souladu s pravidly a politikami Společenství podle článku 12 nařízení (ES) č. 1260 o strukturálních fondech</li></ul> <p>Příručka pro kontroly výběrového souboru akcí též neobsahuje pokyny pro ověřování kontrolních systémů relevantních pro konečné uživatele.</p>	<p>Doporučujeme zrevidovat stávající směrnici a kontrolní formuláře pro kontroly vzorku operací tak, aby tyto kontroly pokrývaly všechny požadavky uvedené v článku 11 nařízení (ES) č. 438/2001.</p> <p>Příslušné pokyny pro revizi poskytnou přílohy k metodickým pokynům pro kontroly výběrového souboru akcí vydaných CHJ a Příručka ES pro audit řídicích a kontrolních systémů.</p>	H
K.9	<p><b>Metodika posouzení rizik definovaná ve směrnici pro kontrolu vzorku operací nebyla správně aplikována</b></p> <p>Zjistili jsme, že metody posouzení rizika nebyly správně použity pro hodnocení rizik u jednotlivých opatření nebo podopatření. Rizikové faktory na úrovni opatření byly směřovány s rizikovými faktory na úrovni jednotlivých subjektů a akcí a celkové hodnocení rizik opatření bylo vyčísleno jako počet faktorů připsaných rizik. Nesprávná prezentace výsledků posouzení rizik může vést ke špatnému výběru akcí pro ověřování.</p>	<p>Při výběru souboru akcí je třeba dodržovat metodiku posouzení rizik definovanou ve směrnici pro kontrolu vzorku operací.</p>	H

## 6.2 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKT – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

### A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

V souladu se Zadáním, naše hodnocení struktury vedení a organizace Zprostředkujícího subjektu obsahovalo hodnocení:

- Organizační struktury;
- Lidských zdrojů;
- Existence oddělených funkcí;
- Existence písemně zpracovaných postupů;
- Posouzení rizik.

#### A1 Organizační struktura

##### Statutární odpovědnosti SZIF

ZS Operačního programu Zemědělství tvoří tři „centrální“ a čtrnáct „regionálních“ oddělení (dva typy v sedmi regionech):

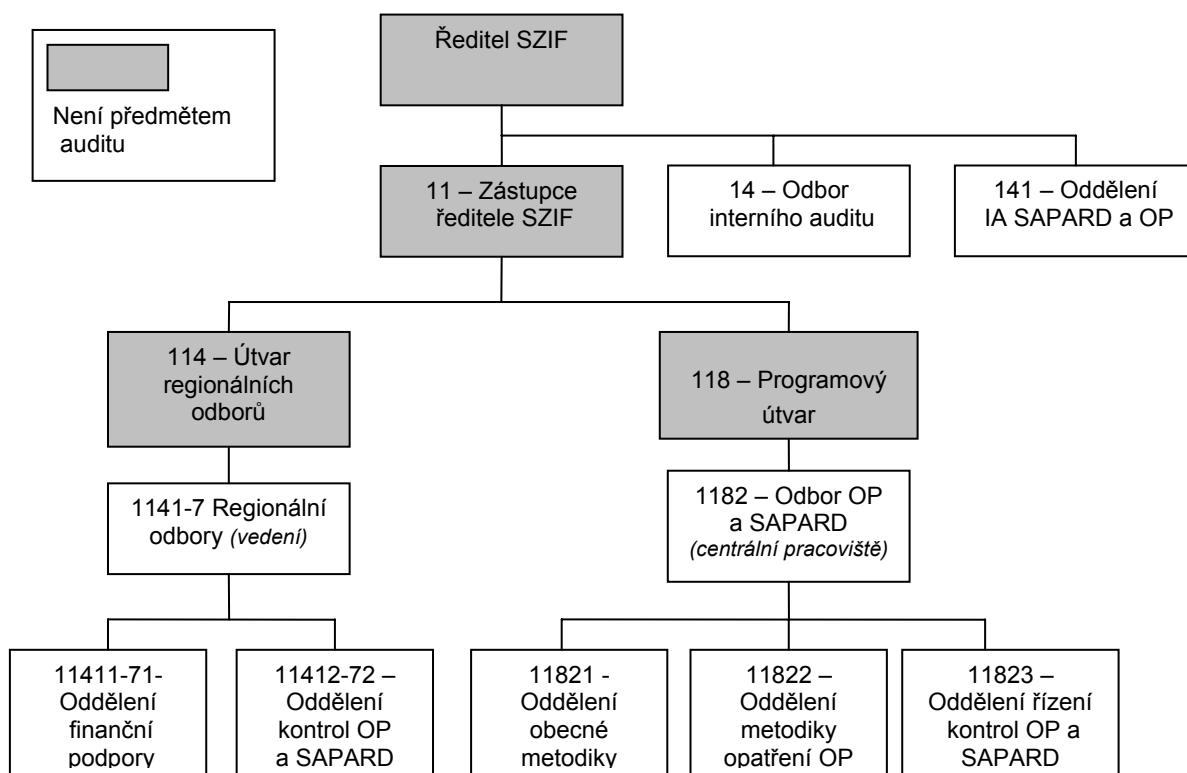
- Oddělení obecné metodiky („centrální“) – 11821;
- Oddělení metodiky opatření OP („centrální“) – 11822;
- Oddělení řízení kontrol OP a SAPARD („centrální“) – 11823;
- Oddělení finanční podpory („regionální“) (11411-71); a
- Oddělení řízení kontrol OP a SAPARD („regionální“) (11412-72)

V souladu se statutem odboru 1182 hlavní odpovědnosti centrálního pracoviště (CP) v rámci implementace OP Zemědělství zahrnují: činnosti delegované Řídícím orgánem, vyvinutí metodiky zpracování žádostí v rámci OP Zemědělství, monitorování a poskytování metodické podpory regionálním odborům.

V souladu se statutem oddělení 11411-71, k hlavním odpovědnostem Oddělení finanční podpory Regionálních odborů (RO) ve vztahu k implementaci OP Zemědělství patří registrace žádostí o finanční pomoc, registrace žádostí o platbu, hodnocení projektu a žadatele, zajištění podpisu Podmínek (které jsou součástí Rozhodnutí vydaného ŘO) Konečným uživatelem.

V souladu se statutem oddělení 11412-72, hlavní odpovědností Oddělení kontrol Regionálních odborů ve vztahu k implementaci OP Zemědělství je plánování a reporting výsledků fyzických kontrol (na místě, ex-post, neplánovaných, ex-ante), následné činnosti v rámci realizace doporučení na úrovni KU.

Diagram č. 3. Část Organizačního schématu Státního zemědělského intervenčního fondu znázorňující systém reportingu Zprostředkujícího subjektu pro OP Zemědělství (Zpracoval PwC na základě organizačního schématu SZIF (1.5.2004).



### Delegování odpovědností

Řídící orgán OP Zemědělství a ZS podepsaly 6. 10.2003 dohodu o delegování odpovědností z ŘO na ZS. Dohoda o delegování jasně nestanoví, který státní orgán bude vykonávat funkci ZS, ale je pravděpodobné, že dohoda o delegování byla podepsána mezi dvěma odděleními MZe.

Pracovní smlouvy z oddělení MZe 4100 a 9000 byly později převedeny na SZIF v rámci „Dohody o delimitaci zaměstnanců a odpovědností v rámci převodu činností” (podepsanou mezi Ministerstvem zemědělství a SZIF 31. prosince 2003) pro zajištění souladu s mezinárodními smlouvami v oblasti realizace pomoci ze SF.

Dohoda o delimitaci odkazuje na jinou „Dohodu o převodu činností mezi MZe a SZIF” ze dne 17. prosince 2003 (z oddělení MZe 4100 a 9000 na SZIF).

Na základě našeho přezkumu výše uvedených dohod jsme zjistili, že instituce, která by měla vykonávat činnosti ZS, nebyla uvedena. Avšak činnosti ZS jsou obsaženy ve statutu SZIF.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
A.1	<b>Delegování zodpovědnosti</b> Dohoda o delegování, kterou se určené povinnosti ŘO delegují na ZS, nespecifikuje jasně název instituce, která by měla činnosti ZS provádět. Avšak organizační řád SZIF činnosti ZS specifikuje.	Doporučujeme aktualizovat tuto dohodu o delegování, aby jasně specifikovala úlohu SZIF jakožto ZS pro OP Zemědělství.	M

### A2 *Lidské zdroje*

V souladu se Zadáním, naše hodnocení lidských zdrojů ve ZS spočívalo v posouzení stavu, kvalifikace, počtu, popisu pracovních míst a vzdělávání.

Organizační řád SZIF (naposledy aktualizován 1. července 2004, schválen ředitelem SZIF) popisuje činnosti a odpovědnosti jednotlivých oddělení ZS. Každý pracovník ZS má svá práva a povinnosti uvedené ve formě písemného popisu funkčního místa.

Prověřili jsme vzorek osobních složek zaměstnanců ZS, abychom zjistili, zda obsahují podepsané pracovní smlouvy, podepsané popisy funkčních míst a jmenovací dopisy (relevantní pouze v případě řídicích funkcí - vedoucí oddělení a výše). Všechny pracovní smlouvy vedení a zaměstnanců, které jsme přezkoumali, byly uzavřeny jako smlouvy na plný úvazek. Kromě jiného jsme zjistili, že standardní pracovní smlouva SZIF obsahuje také doložku o zachování důvěrnosti informací.

Z našeho přezkumu popisů pracovních pozic a pohovorů se zaměstnanci vyplynulo, že popisy jsou odpovídající a zaměstnanci jsou seznámeni se svými odpovědnostmi.

#### **Obsazenost pracovních míst**

Odbor personální a mzdový SZIF nám poskytl údaje o počtu pozic a aktuálním počtu zaměstnanců ZS ke dni 23.8.2004. Analýza ukázala, že 16 (cca 7 %) z 216 pozic (tabulkový počet zaměstnanců SZIF na r. 2004) v ZS nebylo k tomuto datu obsazeno. Vedení ZS ovšem zpracovalo analýzu potřeby pracovních sil, z níž vyplynulo, že je minimálně potřeba 164 zaměstnanců. Analýza potřeby pracovních sil vycházela z předchozích zkušeností získaných v rámci programu SAPARD. Ačkoli se počet zaměstnanců zdá vysoký, je třeba zdůraznit, že pracovníci ZS odpovídají za realizaci programu SAPARD i OP a vzhledem k tomu, že analýza potřeby pracovních sil je založena na předchozích zkušenostech z programu SAPARD, současný počet zaměstnanců se zdá být adekvátní pro výkon plánovaných činností.

Obecně lze říci, že SZIF zaznamenal značný nárůst počtu zaměstnanců v roce 2003 a 2004, zejména díky výše uvedenému delimitačnímu procesu. V období mezi 14. dubnem a 23. srpnem 2004 snížil SZIF počet neobsazených pozic z 12% na 7%.

### **Řízení LZ**

Lidské zdroje jsou řízeny centrálně Odborem personálním a mzdovým SZIF v Praze.

SZIF zavedl 31. dubna 2004 nový informační systém pro lidské zdroje ("OK Systém"). Systém obsahuje základní informace o zaměstnancích a organizaci, např. osobní údaje, předchozí zaměstnání a organizační strukturu SZIF. Popisy funkčních míst a výsledky hodnocení zaměstnanců jsou vedeny mimo IS v papírové podobě. V době našeho přezkumu nemohl být IS používán na podporu manažerského rozhodování o školení a rozvoji zaměstnanců zejména z důvodu nedostatku dat či funkčnosti IS.

Nová politika řízení lidských zdrojů byla oficiálně zavedena v SZIF v březnu 2003. V souladu s ní je přímý nadřízený odpovědný za hodnocení každého nového zaměstnance po tříměsíční zkušební době a poté jednou ročně. Závěry z hodnocení jsou uloženy ve složkách zaměstnanců vedených v Odboru personálním a mzdovém. První série hodnocení zaměstnanců se konala v červnu 2003. Avšak v té době převážná část současných zaměstnanců ZS pracovala na MZe. V důsledku toho jsme přezkoumali pouze velmi omezený počet hodnotících formulářů. Nejbližší hodnocení všech zaměstnanců a vedení SZIF proběhne v říjnu 2004 a poté každý další rok.

Z našeho přezkumu politiky LZ a pohovorů se zaměstnanci vyplynulo, že postupy řízení všech aspektů LZ jsou odpovídající a zaměstnanci tyto postupy znají. Některá opatření v oblasti řízení LZ ovšem nebyla ještě plně realizována (např. hodnocení zaměstnanců).

### **Kvalifikace zaměstnanců**

Většina zaměstnanců ZS byla dříve zapojena do programu SAPARD. I přesto byli zaměstnanci školeni pro implementaci OP Zemědělství, zejména před 30. červnem 2004. Odbor personální a mzdový SZIF nyní identifikuje ty školení, které mají být opakovány kvůli změnám v metodice a časem uplynulým mezi datem prvního školení a možností použít získané znalosti v praxi.

Odbor personální a mzdový SZIF nám poskytl roční plán školení na rok 2004, který schválil ředitel SZIF v březnu 2004. Plán byl sestaven na základě jednotlivých žádostí o školení, které Odbor personální a mzdový obdržel od ředitelů a vedoucích oddělení. Roční plán školení na rok 2004 pokrývá všechny útvary SZIF (včetně těch, které vykonávají funkci ZS a PJ).

Roční plán školení na rok 2004 obsahuje povinné školení pro všechny zaměstnance SZIF (Základní školení o EU a školení uživatelů SAP); a volitelné kurzy, například odborné (v oblasti práva, účetnictví, daní, cel atd.), jazykové kurzy a kurzy výpočetní techniky. Nedostali jsme úplný seznam všech školení poskytnutých v minulosti zaměstnancům SZIF, ale v průběhu auditu jsme rozsah těchto kurzů projednávali.

Plán neobsahuje interní školení o nových směrnících a postupech SZIF (např. směrnice pro OP). Tato školení budou organizovat konkrétní útvary a Odbor personální a mzdový SZIF do nich není zapojen. Školení se zaměří na nové či aktualizované směrnice pro implementaci OP ve formě samostudia. Každý nový zaměstnanec se musí naučit směrnice SZIF relevantní pro jeho pozici a složit zkoušku z nově získaných znalostí o těchto směrnících SZIF. Zkouška je organizována interně a je třeba ji složit v rámci tříměsíční zkušební lhůty.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Z našeho přezkumu plánu školení a pohovorů se zaměstnanci vyplývá, že zaměstnanci jsou připraveni na implementaci OP. Zjistili jsme však, že následující oblasti je třeba zlepšit. Doporučujeme zajistit průběžné hodnocení dovedností a znalostí zaměstnanců (a případné proškolení).

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
A.2	<b>Kvalifikační struktura pracovníků regionálních odborů</b> Od personálu regionálních odborů SZIF (např. od kontrolorů nebo referentů pro příjem žádosti, kteří projekt hodnotí) se požaduje, aby rozuměli technickým, hospodářským, účetním a právním aspektům konkrétních projektů. Pro pracovníky s např. právním vzděláním může být vhodné uspořádat intenzivní školení zaměřené na účetnictví nebo naopak. Z rozhovorů s osobním oddělením vyplynulo, že SZIF plánuje rozvíjet speciální program školení pro kontrolory, kteří fyzicky (tj. přímo na místě) provádějí kontroly projektů.	Doporučujeme zanalyzovat profily vzdělání a předchozí profesní zkušenosti personálu. Na podporu této analýzy mohou posloužit údaje ze systému OK; proto naléhavě doporučujeme dokončit implementaci IS pro lidské zdroje. Taková analýza by mohla pomoci vedení ZS (nebo alternativně i ŘO) zjistit, jak je třeba orientovat školení.	M
A.3	<b>Zjišťování potřeb školení zaměstnanců formou zpětné vazby směrem nahoru</b> Při rozhovorech s pracovníky na úrovni regionálních kanceláří jsme zjistili, že tito lidé pocítovali nutnost dalšího vzdělávání. V zásadě jsou to vedoucí pracovníci SZIF, kdo zodpovídá za předkládání žádostí o školení personálnímu odboru SZIF.	Bylo by třeba uplatnit princip zpětné vazby směrem zdola nahoru, aby se zjistila (a) potřeba dalších školení a (b) kvalita těch školení, která již proběhla. Těmito postupy lze zajistit, aby jak vedoucí pracovníci ŘO, tak i SZIF měli informace o tom, jaká školení jejich podřízení považuje za potřebná.	L
A.4	<b>Dovednosti v oblasti IT ve vztahu k IS SAP</b> V důsledku jistých dalších změn v IS SAP, které se pořád ještě uskutečňují, probíhá také výzva k překládání žádostí současně s touto implementací IS. Proto by zaměstnanci měli dostávat informace (školení) o těchto změnách IS.	Doporučujeme sepsat, k jakým změnám v IS došlo od doby konání posledního školení SAP. Zajistěte, aby (a) ti pracovníci, kterých se to týká, byli informováni (proškoleni) o nových funkcích tohoto IS, a (b) aby personál ZS měl příležitost získané nové dovednosti v práci s IT si prakticky procvičit.	M

### A3 Oddělené funkce

ZS je odpovědný za technické aspekty implementace programu. Hlavním úkolem ZS je poskytovat informace žadatelům, přijímat a hodnotit žádosti o financování projektů, přijímat a hodnotit žádosti o platbu, provádět kontroly na místě u Konečného příjemce.

Jak je uvedeno v Sekci 6.1-A, přestože je ZS zapojen do procesu schvalování žádosti o platbu, neprovádí konečné schválení, které přísluší ŘO. ZS nemůže provádět platby či vyúčtovat transakce.



# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Z našeho auditu vyplynulo, že systém implementace OP Zemědělství zajišťuje adekvátní oddělení funkcí, čímž zabraňuje střetu zájmů mezi výběrem projektů a výplatou prostředků.

### A4 *Písemné postupy*

Směrnice ZS popisují jednotlivé odpovědnosti. Náš audit vycházel z návrhu směrnic ZS ze dne 30.7.2004.

Směrnice ZS jsou rozděleny do těchto 5 oddílů:

Oddíl 1 – Cyklus hodnocení žádosti (platí pro všechna opatření s výjimkou opatření uvedených v Oddílech 2- 4);

Oddíly 2 - 4 Cyklus hodnocení žádosti (jednotlivé kapitoly jsou relevantní pro opatření Leader+, Odborné vzdělávání a Technická pomoc);

Oddíl 5 – „Horizontální“ funkce ZS (např. popis pracovních pozicí, analýza rizik, provádění kontrol projektů, finanční plány, změny / zrušení Podmínek podepsaných KU, supervize kontrolních postupů a procesů na Regionálních odborech, atd.).

V průběhu auditu jsme přezkoumali plánované postupy a kontrolní činnosti ZS pro zajištění souladu s odpovídající s platnou právní úpravou České republiky a Evropské Unie a dále jsme je ověřili formou pohovorů se zaměstnanci ZS. Řízení aplikací informačních technologií (IT) bylo prověřováno samostatně (viz Sekce 6.2-H).

Jak potvrdily pohovory se zaměstnanci, vedení a zaměstnanci ZS znají 'Formuláře A, B a C' použité v procesu certifikace, který právě zavádí PO. Návrh směrnic ZS, který jsme dostali k dispozici, neobsahuje žádné podrobné informace o těchto postupech. Výsledky auditu týkající se postupů ZS jsou popsány dále v této auditorské zprávě.

Z naší kontroly směrnic ZS a pohovorů se zaměstnanci vyplynulo, že písemné postupy jsou adekvátní, s výjimkou těch, které jsou uvedeny dále v části Zjištění, a že zaměstnanci jsou s těmito postupy seznámeni.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
A.5	<b>Úplnost písemně zpracovaných postupů</b> I když většina činností ZS je v směrnicích ZS naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď podrobněji popsat nebo je teprve vytvořit, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech oblastech, které jsou pro ZS relevantní: (a) Formuláře A, B a C (tj. formuláře relevantní pro ZS) (b) Směrnice poskytnuté personálu regionálních odborů ohledně kontrol projektů předložených v rámci opatření LEADER+ OP Zemědělství.	Doporučujeme směrnice ZS aktualizovat v následujících bodech: (a) Aktivity související s "formuláři A, B a C". Směrnice by se měly odvolávat na oficiální metodiku MF, a též by měla specifikovat úlohy a povinnosti jednotlivých pracovníků ZS při certifikaci plateb; a (b) V příručce pro kontrolory je třeba rozpracovat postupy týkající se administrativní kontroly projektu a fyzické kontroly (prováděné na místě) ve smyslu opatření LEADER+.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### A5 Řízení rizik

Směrnice ZS popisuje postupy v oblasti hodnocení rizik.

SZIF zavedl společný rámec řízení rizik pro celou organizaci. Postup ZS je v souladu s běžnou politikou, která zatím nebyla formálně schválena.

Posouzení rizik by mělo být prováděno každoročně. Písemné postupy vymezují cíle, povinnosti a odpovědné pracovníky. Návrhy analýzy rizik pro daný rok budou zpracovávány do března následujícího roku. Návrh podléhá připomínkovému řízení na centrální i regionální úrovni. Konečná verze dokumentu o analýze rizik se zpracuje v květnu a předkládá se ŘO a vrcholovému managementu SZIF.

Ze směrnic ZS není jasné, zda podobné dokumenty (např. posouzení rizik Řídícím orgánem) budou předloženy ZS k připomínkám/ navazujícím akcím.

Z naší kontroly směrnic ZS a pohovorů se zaměstnanci vyplynulo, že postupy řízení rizik v obecné rovině odpovídá a pracovníci jsou s nimi seznámeni. Doposud ovšem nebylo posouzení rizik prováděno a proto nejsme schopni vyjádřit se ke kvalitě příslušného postupu.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
A.6	<b>Posouzení rizik</b> I když postup pro řízení rizik u ZS existuje, není dosud formálně stanoven postup posuzování rizik na úrovni celé organizace. Nemohli jsme proto hodnotit, do jaké míry postup ZS pro posuzování rizik odpovídá cílům stanoveným při řízení rizik v celé organizaci. Postupy při posuzování rizik popsané v směrnice ZS rovněž nepodávají podrobný návod v těchto bodech: a) výsledky fyzických kontrol projektu prováděných ZS; tyto výsledky představují klíčové zdrojové informace o možném výskytu nesrovnalostí; a b) činnosti následující poté co vrcholové vedení SZIF provede revizi dokumentu věnovanému posouzení rizik.	Doporučujeme zajistit, aby posuzování rizik bylo propojeno s cíli implementační struktury OP Zemědělství a aby bylo prováděno v celém SZIF; aby postupy pro zvládání rizik a a na to navazující postupy směřující ke zmírnění rizik probíhaly kontinuálně. Je třeba jmenovat odpovědné pracovníky pro monitorování procesu zmírňování rizik; měly by být stanoveny termíny pro realizaci dohodnutých zmírňujících opatření. Měla by být zajištěna odpovídající zpětná vazba pro předávání informací o postupu zmírňování rizik od odpovědných pracovníků.	M

## ***B POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ A PROPAGACE***

### ***B1 Propagace OP***

V souladu s dohodou o delegování je ZS odpovědný za poskytování informací žadatelům a provádění kontrol na úrovni KU pro zajištění souladu s ES 1159/2000. Centrální pracoviště SZIF odpovídá za zajišťování školení pro zaměstnance Regionálních odborů.

Směrnice ZS uvádí oblasti, o nichž by měla být veřejnost pravidelně informována. V zásadě informace o OP Zemědělství poskytují pracovníci Regionálních odborů i centrálního pracoviště. Klíčové informace (včetně odpovědí na některé otázky KU) jsou zveřejňovány na webových stránkách SZIF <http://www.szif.cz>.

ZS vyvinul systém shromažďování dotazů jak od interních tazatelů (např. pracovníků regionálních pracovišť) tak i externích tazatelů (potenciálních KP/ KU). Odpovědi na otázky jsou poskytovány jednou týdně. Odpovědi jsou rozesílány ředitelům Regionálních odborů a centrálního pracoviště ZS, aby měli k dispozici konzistentní odpovědi na podobné otázky v budoucnu.

### ***B2 Propagace projektu***

Pravidla obsahují souhrn požadavků ES 1159/2000. K dispozici na [www.mze.cz](http://www.mze.cz) je též Příručka o grafických aspektech vizuální propagace projektu. Byli jsme informováni, že pracovníci Regionálních odborů pověřeni kontrolou budou používat tuto příručku při fyzických kontrolách realizace projektu.

Zaměstnanci ZS absolvovali školení o požadavcích v oblasti propagace 24. května 2004 (všeobecné školení o EU, kde jedním z mnoha témat bylo 1159/2000).

Z naší kontroly směrnic a Pravidel ZS vyplynulo, že popis činností týkajících se poskytování informací a propagace je dostatečně podrobný. Pohovory se zaměstnanci potvrdily, že zaměstnanci jsou seznámeni s plánovanými činnostmi.

## ***C PŘEDLOŽENÍ, HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ***

V souladu s dohodou o delegování odpovědností je ZS odpovědný za realizaci OP Zemědělství a Programového dodatku v těchto oblastech: zpracování žádostí (včetně administrativních, finančních kontrol a analýzy proveditelnosti), výběr projektů na základě jejich bodového hodnocení a zajištění podpisu Podmínek (připojených k Rozhodnutí) KP. Konečné schválení výběru projektů provádí Řídící orgán.

Směrnice ZS popisuje postupy týkající se předložení žádosti (registrace), administrativní kontroly; analýzy projektu a žadatele; kontroly přijatelnosti projektu; bodového hodnocení; výběru projektů navrhovaných ke schválení Řídícím orgánem; a podpisu Podmínek. V souladu se směrnicemi ZS musí být celý cyklus zpracování žádosti dokončen během 13 týdnů od data registrace.

## **OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Obecně proces hodnocení projektu spočívá v (a) kontrole souladu se směrnicemi EU (např. kontrola úplnosti předložené žádosti a kontrola žadatele, zda je v souladu s platnou právní úpravou České republiky a Evropské unie) a (b) bodovém hodnocení na základě finančního zdraví, věku žadatele a členství v různých profesních orgánech. V případě některých opatření je žádost o vyšší finanční pomoc penalizována nižším bodovým ohodnocením. Bodové hodnocení projektů předkládaných v oblasti lesnictví nebo rybolovu vychází v podstatě z technických a ekologických kritérií. Projekty / žádosti jsou seřazeny podle počtu bodů a doporučeny ŘO ke schválení nebo zamítnutí.

Na rozdíl od ostatních opatření OP, projekty v oblasti odborného vzdělávání (opatření 2.2.) vybírá UZPI, konečný příjemce. Konečné schválení projektů však i zde provádí ŘO.

Plánované kontroly týkající se procesu předložení žádosti, hodnocení a výběru projektů vycházejí z databáze SAP – všechna data jsou vkládána do systému SAP, který generuje příslušné kontrolní listy a ostatní dokumenty. Každou funkci kontroly musí schválit nejméně 2 pracovníci.

Z naší kontroly směrnic ZS a pohovorů se zaměstnanci vyplynulo, že postupy pro předkládání žádostí, hodnocení a výběr projektů jsou adekvátní a pracovníci jsou s nimi seznámeni. Nebyli jsme však schopni prověřit a získat důkazy o zavedeném systému, mohli jsme pouze ověřit, zda pracovníci znají plánované postupy.

### ***D MONITOROVÁNÍ REALIZACE PROJEKTU***

#### ***D1 Ověřování jednotlivých projektů***

System kontrol realizace projektu na úrovni KU je definován v Dohodě o delegování odpovědností a dále popsán ve směrnicích ZS.

Kromě administrativní kontroly existuje několik typů kontrol fyzické realizace projektu:

Kontroly na místě u 100 % projektů;

Kontroly ex-post u 3 % projektů (kromě opatření 3.1 projekty Technické pomoci a 2.2 Odborného vzdělávání); a

Neplánované a ex-ante kontroly na místě.

Obvyklý proces kontrol je rozdělen do těchto dílčích činností: *plánování kontrol, provádění kontrol fyzické realizace projektu; a zpracování výsledků.*

ZS zpracoval „Příručku pro kontrolory“, kterou používají pracovníci regionálních odborů jako vodítko při administrativních i fyzických (na místě realizace) kontrolách projektů. Příručka obsahuje pokyny, na které oblasti je třeba se dotazovat u každého opatření/ podopatření OP. Co se týče způsobilosti výdajů, příručka neodkazuje na Metodiku způsobilých výdajů vydanou MMR. Byli jsme však informováni, že pracovníci regionálních odborů budou seznámeni s touto metodikou ve formě interního plánovaného školení.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### Kontroly fyzické realizace projektu

Regionální odbory vygenerují z databáze SAP měsíční Plán kontrol, v němž budou projekty též rozděleny mezi pracovníky pověřené kontrolou. Po schválení Plánu vedoucím Oddělení kontrol OP a SAPARD bude pracovník pověřený kontrolou oprávněn provést kontrolu na místě. Tito pracovníci by měli stanovit rozsah jednotlivých kontrol na základě příslušné složky se žádostí o finanční pomoc na daný projekt. Pokyny jsou uvedeny v interním postupu „Příručka pro kontrolory“. Příslušní pracovníci vyplní kontrolní listy a připojí je k žádosti o platbu po ukončení realizace projektu. Směrnice ZS uvádí proces zpracování výsledků kontrol. Proces končí vypracováním protokolu o kontrole, který poté schvaluje druhý pracovník (vedoucí oddělení). Pracovník pověřený kontrolou by měl odpovídat za kontrolu následných postupů.

V zásadě KP předkládá žádost o platbu po ukončení (realizaci) projektu. Pokud fyzická kontrola neodhalí žádné nedostatky, ZS vydá osvědčení o provedené práci. Na základě tohoto osvědčení ŘO schválí proplacení požadované částky Konečnému příjemci. Pokud ZS zjistí nějaké nedostatky v realizaci a dokumentech projektu, může být požadovaná částka finanční pomoci příslušně snížena.

#### 3 % Kontroly ex-post

Pro ověření plnění Podmínek se provádějí po realizaci projektu kontroly ex-post na úrovni KU (avšak před vypršením smlouvy mezi ŘO a KU). Pro tyto kontroly jsou vybrány nejméně u 3 % projektů v každém regionu. Výběr se provádí náhodně a bere v úvahu všechna relevantní rizika (podle kritérií uvedených ve směrnici ZS). Pracovník pověřený kontrolou zpracuje písemnou zprávu o výsledcích kontrol a tuto zprávu poté schválí druhý pracovník (vedoucí oddělení). Následné činnosti se zaměří na ověření, zda KU přijal (případná) nápravná opatření.

#### Neplánované a ex-ante kontroly

Neplánovaná kontrola umožňuje ZS provádět kontroly na místě v jakékoli fázi realizace projektu. Většinou se tato kontrola provádí v důsledku změn procesu realizace projektu. Pro ověření skutečného stavu fyzické realizace plánovaného projektu před jeho schválením může ZS provést kontrolu ex-ante na místě. V souladu s interními postupy se provádí kontrola ex-ante u všech žádostí o finanční pomoc předložených v rámci opatření Obnova lesního potenciálu.

Z našeho přezkumu směrnic ZS a pohovorů se zaměstnanci vyplývá, že proces kontrol na místě realizace projektu je adekvátní a pracovníci jsou s postupy seznámeni. Zatím však neproběhla žádná kontrola na místě.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### D2 *Ověření souladu KP s předpisy pro zadávání veřejných zakázek*

V souladu s Dohodou o delegování odpovědností mezi ŘO a ZS by měli pracovníci ZS kromě jiného provádět fyzické kontroly realizace projektu, jak je podrobně popsáno výše. Důležité pro úspěšnou implementaci OP Zemědělství je, aby byli pracovníci ZS dobře seznámeni s klíčovými aspekty zadávání veřejných zakázek. ZS absolvoval příslušné školení ve dnech 9. – 10.6.2004. Kromě toho každý pracovník ZS provádějící kontroly projektu má k dispozici „Příručku pro kontrolory“ obsahující podrobné pokyny pro proces zadávání veřejných zakázek realizovaný KP.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
D.1	<b>Kontrolní list pro přijímání žádostí o platbu</b> Při simulačním testování postupů ZS, který jsme prováděli, jsme zjistili, že tento kontrolní seznam (P0109.01) se musí vyplňovat v IS SAP a pak ještě znovu v papírové podobě. Tím se může zvýšit riziko vzniku chyb a mohou vznikat neshody mezi dokumenty uchovávanými v IS SAP a ve složce žadatele.	Doporučujeme, aby dokumenty vyplněné v IS SAP bylo možno vytisknout a pak nechat podepsat osobou, která je v dokumentu uvedena jako osoba odpovědná za daný postup.	M
D.2	<b>Příručka pro kontrolory – návod pro kontrolu projektu podle opatření LEADER+</b> Zjistili jsme, že příručka pro kontrolory neposkytuje dostatečný návod, podle kterého by bylo možno provádět kontroly projektů podávaných v rámci opatření LEADER+ OP Zemědělství. Jak jsme byli informováni, konzultanti SAP již obdrželi žádost, aby IS byl v tomto ohledu zdokonalen.	Doporučujeme upravit příručku pro kontrolory v části věnované postupům vztahujícím se k opatření LEADER+. Přitom by se měl vzít ohled na skutečnost, že výzva k předkládání žádostí začíná 11. října 2004.	M
D.3	<b>Ověřování monitorovacích indikátorů</b> Zjistili jsme, že monitorovací indikátory uváděné konečným příjemcem / konečným uživatelem se dále nekontrolují v rámci administrativních kontrol a kontrol na místě prováděných ZS (pokud se nejedná o takové monitorovací indikátory, které vyjadřují technické aspekty implementace projektu).	Doporučujeme ověřovat spolehlivost monitorovacích indikátorů (které ŘO využívá ve zprávách podávaných třetím osobám) při kontrolách prováděných ZS na místě. Také by měly být prošetřovány podstatné rozpory mezi plánovanými a skutečnými hodnotami těchto monitorovacích indikátorů. Výrazné nedosažení hodnot monitorovacích indikátorů u projektu OP by mohlo být důvodem ke snížení dříve již schválené dotace.	M

***E MONITOROVÁNÍ IMPLEMENTACE OP***

***E1 Systém výkaznictví***

Systém výkaznictví mezi ŘO a ZS je definován v Dohodě o delegování odpovědností a dále popsán ve směrnících ZS. Hlavní dokumenty, které ZS zpracovává a předkládá ke schválení ŘO jsou:

Seznam projektů navržených ke schválení;

Přehled plánu kontrol a jeho plnění kontrol; přehled o výsledcích kontrol

Finanční plány (čtvrtletní a roční) a přehled finančního plánu čerpání prostředků (čtvrtletně a pro každý cyklus žádosti);

Souhrnný seznam žádostí o platbu;

Potvrzení o provedené práci pro každou žádost o platbu.

Kromě výkazů uvedených v Dohodě o delegování odpovědností je ZS povinen zpracovávat výkazy všech (potenciálních) nesrovnalostí v souladu se směrnicí ŘO.

Jak již bylo uvedeno v Sekci 6.2-A, ZS je zapojen do certifikačního procesu (formuláře A, B a C). Tento závazek však není zmíněn ve směrnících ZS.

Výkazy ZS vycházejí zejména z dat uložených v databázi SAP. ŘO a PJ mají právo přístupu (pro čtení) do databáze SAP. MSSF Central (jako hlavní monitorovací databáze pro ŘO RPS) a VIOLA (účetní program pro PJ a PO) jsou periodicky aktualizovány daty ze systému SAP.

Z naší analýzy směrnic ZS a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro systém výkaznictví jsou odpovídající a pracovníci jsou s těmito procesy seznámeni. Zatím ale žádné výše uvedené zprávy či informace nebyly zpracovány. Dále jsme identifikovali několik oblastí, které je třeba rozpracovat.

Doporučení pro písemné postupy viz Sekce 6.2-A; pro nesrovnalosti viz Sekce 6.2-I této zprávy. Ostatní příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále v tabulce.

***E2 Systém ZS pro kontrolu kvality vlastní práce***

Směrnice ZS popisují interní postupy pro kontrolu kvality vlastní práce (supervize).

Centrální pracoviště (CP) ZS plánuje periodické hodnocení činností Regionálních odborů (RO). Pracovníci CP provedou nejméně jednou ročně fyzickou inspekci každého RO. Kromě toho Regionální odbory provedou hodnocení efektivnosti kontrol, které je jedenkrát ročně analyzováno na úrovni CP. Zjistili jsme, že žádné nařízení ES tyto supervize explicitně nevyžaduje.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Na základě naší analýzy směrnic ZS a pohovorů s pracovníky jsme zjistili, že postupy ZS pro vnitřní kontrolu kvality jsou adekvátní a pracovníci jsou s nimi seznámeni.

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
E.1	<b>Finanční plánování</b> Jak jsme se dozvěděli, na vývoji některých funkcí IS SAP se ještě pracuje. V době, kdy jsme prováděli šetření, tento IS neumožňoval vygenerovat finanční plány, které by ZS měl předávat ŘO. Byli jsme informováni, že dodavateli systému SAP již byla předána žádost o zlepšení tohoto stavu.	K zajištění řádného fungování implementace OP doporučujeme v IS SAP co nejdříve dopracovat funkci generování finančních plánů. Též zajistěte, aby pracovníci měli příležitost si příslušné operace v prostředí aktualizovaného SAP osvojit ještě před jejich uvedením do praxe.	M

### ***F ŘÍZENÍ A KONTROLA FONDŮ***

V souladu s Dohodou o delegování se odpovědnosti ZS v oblasti řízení a kontroly fondů týkají zpracování žádostí KU o platbu (kontrola před vyplacením) a ověřování způsobilosti výdajů deklarovaných Konečným uživatelem.

Směrnice ZS popisuje postupy týkající se kontrol před vyplacením a způsobilosti výdajů.

Zpracování žádostí KU o platbu zahrnuje tyto hlavní činnosti: příjem, registrace žádostí o platbu; kontrola identity předkladatele a úplnosti žádosti o platbu (tuto činnost následně znovu provádí druhý pracovník). ZS plánuje monitorovat dodržování termínů ze strany KU s tím, že případné nedodržení termínů bude v rámci kontrolního procesu řešit ve spolupráci s právníkem. Plánované kontroly před vyplacením, které má ZS provádět, jsou založeny na procesu definovaném v databázi SAP – všechna data vložená do systému SAP a příslušné kontrolní listy a ostatní dokumenty generuje SAP.

Ověření způsobilosti výdajů se provádí nejprve ve fázi přijetí žádostí o finanční pomoc od potenciálních KU. Pracovník ZS (na regionálním odboru) vloží odhad výdajů (zpracovaný KU) do databáze SAP. SAP povolí pouze skupiny výdajů odpovídající konkrétnímu opatření (tj. SAP nabídne definovaná pole výdajů pro každé příslušné opatření). Pracovníci ZS (na regionálním pracovišti) provedou *druhé* ověření způsobilosti výdajů na úrovni KU v průběhu kontroly na místě (v souladu s Příručkou pro kontrolory, která je přílohou směrnic ZS).

Po zpracování žádosti KU o platbu a ověření způsobilosti výdajů následuje kontrola fyzické realizace projektu (na místě) a vydání osvědčení o provedení práce, jak již bylo popsáno v Sekci 6.2-D.

Z naší analýzy směrnic ZS a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro kontrolu před vyplacením prostředků a kontrolu způsobilosti výdajů jsou odpovídající a pracovníci jsou s postupy seznámeni. Zatím však žádná tato kontrola nebyla provedena.



## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

#### **G** *SYSTÉM ARCHIVACE A AUDIT TRAIL*

Vnitřní předpisy SZIF o archivaci (s účinností od 23.3.2004) stanoví požadavky archivování pro celý SZIF.

ZS vytváří složku žadatele pro každou žádost, která je archivována v SZIF v souladu s vnitřními předpisy pro archivaci. V souladu se směrnicemi ZS bude složka obsahovat veškerou odpovídající dokumentaci zajišťující dostatečný audit trail. Kromě toho jsou všechna data uložena v elektronické podobě v databázi SAP (včetně přenosu do MSSF Central).

Z naší analýzy směrnic ZS a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro systém archivace a audit trail, s výjimkou níže uvedeného, jsou adekvátní a pracovníci jsou s těmito postupy seznámeni.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
G.1	<b>Audit trail</b> V průběhu námi provedeného auditu byly zjištěny některé oblasti, ve kterých bude třeba směrnice ZS zlepšit. Tyto směrnice ZS představují součást audit trail v plánované implementační struktuře programu. Tím byly určeny oblasti audit trail, které je třeba zlepšit.	Doporučujeme směrnice ZS zlepšit v těch oblastech, které uvádí tato zpráva o posouzení souladu se směrnicemi.	M

#### **H** *PROCES IT A ZABEZPEČENÍ POČÍTAČŮ*

##### **H1** *Všeobecné informace o systémech a struktuře IT*

Za zabezpečení systému IT odpovídá Odbor informačních technologií, který je rozdělen na Oddělení aplikované podpory a Oddělení systémové podpory a v současné době má 22 zaměstnanců. Před koncem roku 2004 se plánuje zvýšení počtu pracovníků na 28.

Operace IT v SZIF v současné době zahrnují tyto oblasti:

Údržba prostředí sítě, včetně tiskáren a serverů;

Údržba pracovních stanic;

Údržba serveru elektronické pošty.

Organizace má několik dokumentů týkajících s informační technologie. Tyto dokumenty obsahují:

Strategii IT;

Politiku a postupy v oblasti zabezpečení;

Politiku a postupy v oblasti správy IT.

## **OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"**

### **ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU**

Zpracování dat organizace je umístěno v centrální kanceláři SZIF Ve Smečkách 33 (v místnosti serverů probíhala v době naší návštěvy rekonstrukce) v Praze a v lokalitě hostingového centra GovNet Českého Telecomu, a.s. v Praze (zde jsou umístěny produktivní servery SAP). Menší kapacity IT jsou též umístěny v několika regionálních centrech po celé České republice. Propojení jednotlivých lokalit zajišťuje Český Telecom, a.s. a ANECT, a.s.. Připojení na Internet je zajištěno prostřednictvím GovNet.

V SZIF je cca 700 uživatelů IT. Uživatelé se přihlašují na doménu Aktivního adresáře. Pracovní stanice používají systém Windows 2000.

Prozkoumali jsme poskytnuté informace, hovořili jsme s manažerem IT a provedli jsme test všeobecných kontrol IT na centrálním pracovišti SZIF v omezeném rozsahu.

Servery jsou umístěny ve 2 místnostech. První z nich je v objektu SZIF na Václavském náměstí, druhá je pronajata v objektu Českého Telecomu (zejména servery SAP). MZe a Český Telecom uzavřely smlouvu o poskytování služeb týkajících se serverů umístěných v objektu Českého Telecomu. Tato smlouva též specifikuje opatření k fyzickému zabezpečení (smlouva nám byla předložena). V rámci delimitačního procesu byla tato smlouva převedena z MZe na SZIF.

Místnost serverů v objektu SZIF je v rekonstrukci. Rekonstrukce by měla být dokončena do konce října 2004. Bude zde umístěn testovací server SAP a servery MS Exchange. V současné době je přístup kontrolován přístupovou kartou (přístup mají pouze pracovníci IT), servery jsou vybaveny UPS, a je zde klimatizační jednotka, detektor kouře, detektor pohybu a zdvojená podlaha. V blízkosti je ruční hasicí přístroj.

### ***H2 Implementace SAP IS***

SZIF / ZS používá SAP pro správu strukturálních fondů. SAP byl přizpůsoben firmou SAP ČR, spol. s r.o. SZIF akceptoval SAP s některými výjimkami 30.6.2004. Systém je nyní v provozu, přestože konzultanti SAP v něm ještě provádějí dodatečné změny. SAP ČR, spol. s r.o. též zajišťuje pro SZIF část údržby SAP (např. analýzu záznamů o prováděných operacích).

Z hlediska procesu implementace SAP IS jsme kontrolovali tyto dokumenty:

Přejímací protokol ze dne 30.6.2004; byl nám poskytnut seznam nedostatků ve funkčnosti SAP týkající se OP Zemědělství; žádné jiné nedostatky ve funkčnosti IS jsme nedostali k dispozici;

Protokol integračního testování (přenos z SAP IS do MSSF Central) ze dne 13.5.2004;

Přejímací test uživatelů ze dne 1.6. 2004; a

Smlouva o poskytování služeb mezi SAP ČR a Ministerstvem zemědělství;

Uživatelská a technická dokumentace SAP.

IS SAP obsahuje audit trail.

### ***H3 Kontrola přístupových práv do IS***

Je zaveden oficiální postup pro přidělování přístupových práv. Přidělení se provádí pomocí tištěných formulářů. Existuje zde též matice pro přidělování práv k uživatelským účtům vytvořená pro SAP (zkontrolováno). Odbor personální a mzdový zasílá každý měsíc tabulku ukončených pracovních poměrů a převodů zaměstnanců do IT a Odbor informačních technologií zruší příslušné účty.

Většina uživatelů využívá přístupu k SAP prostřednictvím portálu WWW. Tito uživatelé mají oprávnění ke speciální doméně NT (SAP) a SAP akceptuje nastavená přístupová oprávnění z této domény. Někteří uživatelé však mohou využívat přístupu k serveru SAP od klientů SAP.

Kontrolovali jsme nastavení hesel do domény SAP (minimální délka hesla 8 znaků, expirace 90 dnů, komplexní struktura hesel zapnuta, uchování posledních 5 hesel ).

Provedli jsme přezkoumání bezpečnostních parametrů produktivních klientů SAP v omezené míře s těmito výsledky:

Standardní heslo pro SAPCPIC nebylo změněno;

Konzultanti SAP mají neomezený přístup do produktivních serverů SAP ("SAP ALL");

SAP má standardní parametry nastavení heslového zabezpečení (minimální délka hesla 3 znaky, expirace 0).

Vybrali jsme též tři role v programu OP z matice rolí nastavených v SAP, uvedli seznam uživatelů s těmito rolemi, z něho jsme vybrali jednoho uživatele a sledovali jsme jej až ke schválené žádosti o přístup. Test nezjistil žádné nedostatky v přístupových právech k SAP IS.

### ***H4 Zálohování a ochrana dat***

Zálohování se provádí pravidelně a je náhodně testováno. Každé dva týdny se pásky SAP předávají z objektu Českého Telecomu. Tento postup byl však zaveden teprve nedávno, v září 2004. Zkontrolovali jsme protokol o předání zálohovacích pásek v období mezi 22.8. a 5.9. 2004.

Je instalována AVG antivirová kontrola s automatickou aktualizací. Na doméně SZIF by mělo být nastaveno heslové zabezpečení (změna po 6 měsících, min. 5 znaků; používané pro přístup do sdílených adresářů), ale v době naší návštěvy nebylo v doméně systému Windows nic nastaveno.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
H.1	<b>Plán obnovy systémů po jejich zničení</b> Organizace má vypracovány postupy pro obnovu IT umístěných v lokalitě hostingového centra GovNet Českého Telecomu, a.s. v Praze. Komplexní plán obnovy systémů v případě jejich zničení, který by zahrnoval též obnovení IT v ostatních lokalitách, nebyl vypracován. Bylo nám sděleno, že plán obnovení systémů pro případ jejich zničení by měl být připraven do konce září 2004.	Doporučujeme vypracovat a odzkoušet komplexní plán obnovy systémů pro případ jejich zničení, který pokryje veškeré kritické části IT.	M
H.2	<b>Praxe zabezpečení přístupu hesly v doméně SZIF</b> Zjistili jsme, že politika zabezpečení pomocí hesel (např. minimální délka hesel, hesla platná na omezenou dobu) není uplatněna v doméně Windows u SZIF (které se využívá pro přístup ke síťovým službám).	Doporučujeme uplatnit v doméně SZIF systém zabezpečení pomocí hesel.	M
H.3	<b>Neomezený přístup konzultantů SAP k produkčnímu systému SAP</b> Zjistili jsme, že konzultanti SAP mají neomezený přístup k produkčnímu systému SAP. Byli jsme informováni, že tohoto přístupu se využívá pro závěrečné úpravy v nastavení SAP a že jejich přístupová práva jsou na omezenou dobu – do konce září.	Doporučujeme odejmout konzultantům SAP neomezený přístup k produkčnímu systému SAP ihned po dokončení jejich prací na systému.	H
H.4	<b>Nastavení zabezpečení SAP</b> Zjistili jsme, že některé bezpečnostní parametry systému SAP nejsou správně nastaveny (např. SAPCPIS má předem nastavené heslo (tj. implicitní), systém přidělování hesel má nezměněné přednastavené parametry).	Doporučujeme zlepšit nastavení zabezpečovacích parametrů SAP.	M

### ***I ZJIŠTOVÁNÍ, ŘEŠENÍ A HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ***

V souladu se směrnicí ŘO je ZS povinen podávat hlášení ŘO o zjištěných problémech, které by mohly způsobit nesrovnalosti. Během našich pohovorů s pracovníky ZS jsme zjistili, že pracovníci na regionálních odborech i na centrálním pracovišti jsou s tímto postupem seznámeni, avšak v době našeho auditu ještě neměl ZS žádné vnitřní předpisy jak postupovat v případě nesprávností a podávat o nich hlášení. Byli jsme informováni, že základním zdrojem informací o potenciálních nesrovnalostech jsou výsledky provedených fyzických kontrol (hlášených Řídicímu orgánu).

**J INTERNÍ AUDIT**

**J1 Nezávislost činnosti Odboru interního auditu**

Funkci interního auditu zastává v SZIF samostatný „Odbor interního auditu“. Tento odbor tvoří tři oddělení, z nichž jedno je specializováno na kontrolu programu SAPARD a činností v rámci OP Zemědělství. V tomto oddělení je 5 pracovních pozic, z nichž jsou v současné době 4 obsazeny.

Odbor interního auditu je přímo podřízený řediteli SZIF. Tato podřízenost zajišťuje Odboru interního auditu potřebnou nezávislost na řídicích a výkonných funkcích. Statut interního auditu a etický kodex stanovují zásady nezávislosti a objektivitu interního auditu v SZIF.

Činnosti a odpovědnosti Odboru interního auditu týkající se fondů EU jsou obecně uvedeny ve Statutu interního auditu. Tento Statut však nezmiňuje konkrétní odpovědnosti Odboru interního auditu týkající se činností v rámci Operačního programu, tj. požadavky podávání hlášení Platebnímu orgánu a Centrální harmonizační jednotce v souladu s požadavky definovanými v dokumentu „Metodika finančních toků v rámci strukturálních fondů a Fondu soudržnosti“.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Přípomínky/Doporučení	Priorita
J.1	<p><b>Statut interního auditu neuvádí žádné konkrétní požadavky na hlášení pro PO, CHJ a ŘO</b></p> <p>Dokument „Metodika finančních toků a kontrola strukturálních fondů a Fondu soudržnosti“ uvádí, že interní audit má podávat hlášení o zjištěních a zpracovávat výroční zprávu o výsledcích interního auditu orgánu veřejné správy, PO a CHJ. Zjistili jsme, že tento požadavek, který má Odbor interního auditu SZIF přijmout, není obsažen ve Statutu interního auditu ani v dalších vnitřních předpisech pro interní audit.</p>	<p>Doporučujeme zařadit do vnitřních předpisů pro interní audit konkrétní požadavky na hlášení SZIF pro PO a CHJ ohledně plánů auditu OP a výsledků auditu tak, jak jsou definovány v dokumentu „Metodika finančních toků a kontrola strukturálních fondů a Fondu soudržnosti“.</p>	M

**J2 Plánování auditu**

Příručka interního auditu definuje metodiku posuzování rizika pro účely interního auditu a přístup k plánování interního auditu z hlediska rizik. Definovaný přístup již byl zaveden u auditů předvstupních fondů a bude použit též pro auditu Operačního programu. Interní auditoři provádějí posouzení rizika, které má být použito jako základ pro plánování auditu. Výsledky posouzení rizika Operačního programu provedeného vedením budou použity jako jeden ze vstupů do procesu plánování auditu.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Strategický plán auditu pro předvstupní fondy již existuje, ale strategický plán auditu pro Operační program je třeba ještě vytvořit. Strategický plán bude zpracován pro období 2005-2010. Budou zváženy též výsledky akreditačního procesu a připomínky externích auditorů. Roční plán auditu na rok 2004 byl rozšířen o dva audity týkající se Operačního programu, tj. příjmu a administrativního zpracování žádostí a hodnocení a výběru projektů.

Programy auditu se zpracovávají ve fázi plánování pro každou oblast auditu. Tyto programy obsahují rozsah auditu, cíle, popis postupů a metody výběru vzorků a ověřovaných položek.

### **J3 Řízení činnosti interního auditu**

Přezkoumali jsme dokumentaci a auditorské zprávy dvou auditů týkajících se předvstupních fondů s uspokojivými výsledky.

Analýza potřeb lidských zdrojů se provádí pravidelně jakou součástí každoročního procesu plánování auditu. Analýza potřeby pracovníků na rok 2004 neuvádí, že by byl nedostatek zdrojů pro pokrytí všech oblastí plánu auditu, včetně dvou auditů týkajících se Operačního programu. Neexistuje však ještě žádný strategický plán pro audit Operačního programu, který by nám umožnil potvrdit potřeby zdrojů do budoucna.

Potřeby kvalifikace a školení v oblasti interního auditu se zdají být dobře pokryté. Vedoucí oddělení zabývajícího se auditem Operačního programu a programu SAPARD je Certifikovaný interní auditor (CIA), pracovníci oddělení navštěvovali kurzy vedoucí k získání osvědčení na téma vnitřní kontroly ve veřejné správě a konkrétních záležitostech EU, pracovníci byli vysíláni do ostatních členských států EU, na semináře týkající se SF/FS, individuální plány školení na rok 2004 předpokládají získání různých odborných osvědčení.

Program zajištění kvality interního auditu je definován v Příručce interního auditu. Každoročně se provádí posouzení funkce interního auditu v rámci pravidelného procesu certifikace celé agentury SAPARD. Posouzení provádí externí společnost, jejíž pracovníci jsou členy Komory auditorů České republiky, a týká se plnění finančních smluv, nezávislosti interního auditu, souladu s Mezinárodními standardy auditu, kontroly procesu plánování auditu, pracovních postupů, dostatečnosti pracovníků, školení, výsledků konkrétních zjištění kontroly programu SAPARD, zjištění následného auditu, atd. Souhrn výsledků posouzení je uveden v závěrečné zprávě obsahující zjištění a doporučení. Výsledky jsou rozeslány odpovědným vedoucím pracovníkům, Státnímu fondu a orgánům EU v Bruselu. Interní posouzení IA ještě nebyla prováděna.

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení:

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
J.2	<b>Neexistuje žádný strategický plán pro audit Operačního programu potvrzující potřeby zdrojů v dlouhodobější perspektivě</b> Přestože analýza potřeby pracovníků na rok 2004 neuvádí, že by byl nedostatek zdrojů pro pokrytí všech oblastí plánu auditu, včetně dvou auditů týkajících se Operačního programu, neexistuje však ještě žádný strategický plán pro audit Operačního programu, který by nám umožnil potvrdit potřeby zdrojů do budoucna.	Doporučujeme doplnit dlouhodobější strategický plán auditu pro Operační program umožňující potvrdit potřebu pracovních sil z hlediska auditů Operačního programu v dlouhodobější perspektivě.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
J.3	<b>Interní posouzení jako součást programu zajištění kvality ještě nebyla provedena</b> Ačkoli jsme zjistili, že programy zajištění kvality poskytují efektivní systém pro provádění externích posouzení, neviděli jsme ještě důkaz o provádění interních posouzení. Program zajištění kvality by měl zahrnovat externí i interní posouzení.	Doporučujeme, aby vedení zavedlo do svého programu zajištění kvality systém interních posouzení. Interní posouzení by měla obsahovat: Průběžné kontroly výkonu činnosti interního auditu; a Periodické kontroly prováděné na základě sebehodnocení nebo hodnocení spolupracovníky, se znalostí postupů interního auditu a Standardů pro profesionální praxi interního auditu.	M

### 6.3 PLATEBNÍ JEDNOTKA – STÁTNÍ ZEMĚDĚLSKÝ INTERVENČNÍ FOND

#### A STRUKTURA ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

V souladu se Zadáním, naše hodnocení Struktury vedení a organizace ŘO zahrnovalo hodnocení:

- Organizační struktury;
- Lidských zdrojů;
- Existence oddělených funkcí;
- Existence písemně zpracovaných postupů;
- Posouzení rizika.

#### A1 Popis struktury vedení

Dohoda mezi PO a PJ o delegování pravomocí z PO na PJ byla podepsána 10. prosince 2003 mezi Ministerstvem financí jménem Platebního orgánu a Ministerstvem zemědělství.

V rámci delimitačního procesu uvedeného v Sekci 6.2, byl proveden převod pracovníků a funkcí PJ z MZe do SZIF v prosinci 2003.

Poslední změna Organizačního řádu SZIF vstoupila v platnost 1. července 2004 (s menšími úpravami provedenými 1. října 2004). Organizační řád popisuje činnosti a odpovědnosti PJ. Odpovědnosti PJ uvedené v Organizačním řádu jsou v souladu s odpovědnostmi stanovenými v OP Zemědělství.

Organizační schéma (příloha k Organizačnímu řádu) SZIF stanoví strukturu oddělení a subordinaci, jak ukazuje Diagram č. 4. V souladu s Organizačním schématem ze dne 1. října 2004 tvoří PJ OP Zemědělství tato dvě oddělení:

- Oddělení účtování OP a SAPARD - 11524; a
- Oddělení plateb OP a SAPARD - 11543.

V souladu s organizačním řádem, hlavní odpovědnosti Oddělení účtování OP a SAPARD týkající se implementace OP Zemědělství zahrnují vedení účetních záznamů o poskytnuté

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

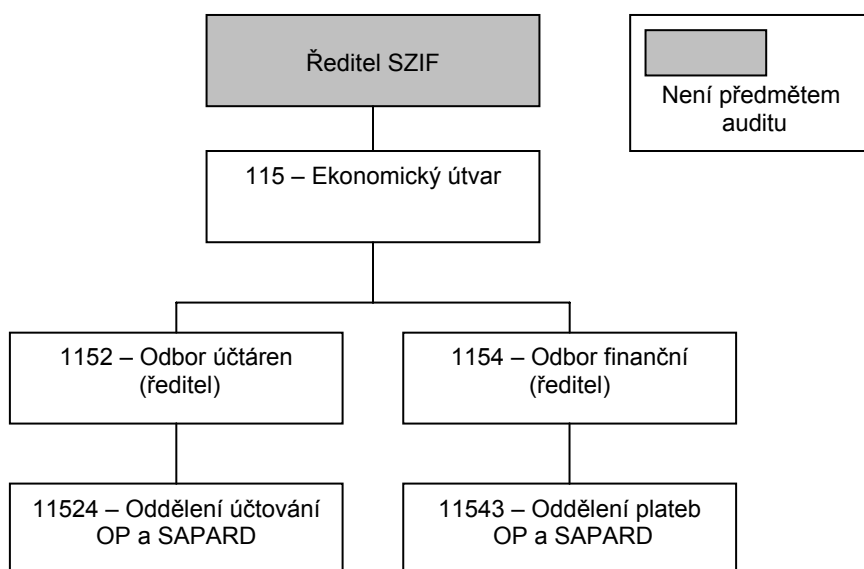
## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

finanční pomoci a o provedených a přijatých platbách; provádění pravidelné revize účtů a vedení hlavní knihy dlužníků; pomoc při analýze využití fondů.

V souladu s organizačním řádem, hlavní odpovědnosti Oddělení plateb OP a SAPARD týkající se realizace OP Zemědělství zahrnují vydávání platebních příkazů podle přijatých dokumentů; formální kontrolu přijatých dokumentů včetně ověření podpisových práv; platby Konečným příjemcům; zpracování pomocné dokumentace pro převod finančních prostředků na bankovní účty kontrolované Platební jednotkou.

Tato dvě oddělení jsou společně podřízena vedoucímu Ekonomického útvaru SZIF jak je uvedeno níže v diagramu.

**Diagram č. 4. Část Organizačního schématu Státního zemědělského intervenčního fondu znázorňující systém reportingu Platební jednotky pro OP Zemědělství (Zpracoval PwC na základě organizačního schématu SZIF (1.10.2004)).**



### **A2 Lidské zdroje**

V souladu se Zadáním, naše hodnocení lidských zdrojů v PJ spočívalo v hodnocení stavu, kvalifikace, počtu, popisu pracovních míst a školení.

#### **Delegování odpovědností**

Organizační řád SZIF (naposledy aktualizován 1.7.2004, schválen ředitelem SZIF) popisuje činnosti a odpovědnosti oddělení PJ. Každý zaměstnanec PJ má svá práva a povinnosti uvedené v písemném popisu funkčního místa. Všechny pracovní smlouvy vedení a zaměstnanců PJ byly uzavřeny na plný úvazek. Vedení a pracovníci oddělení mají předchozí zkušenosti s platební agenturou v rámci programu SAPARD.

Prověřili jsme soubor složek zaměstnanců PJ, abychom zjistili, zda obsahují podepsané pracovní smlouvy, podepsané popisy funkčních míst a jmenovací dopisy (relevantní pouze v případě řídicích funkcí - vedoucí oddělení a výše).



**Personální obsazení pracovních míst**

V současné době vykonávají tato dvě oddělení obdobné funkce v rámci programu SAPARD a OP Zemědělství. Předpokládá se, že OP Zemědělství bude tvořit 50 % pracovní náplně obou oddělení poté, co koneční příjemci začnou předkládat své žádosti o platbu. To znamená, že dva pracovníci z každého oddělení se budou plně soustředit na OP Zemědělství. PJ provedla analýzu potřeby pracovních sil a na jejím základě dospěla k závěru, že je nepravděpodobné, že se projeví nedostatek pracovníků. Kromě toho program SAPARD bude ukončen v roce 2006, což umožní v případě potřeby přesun účetních a referentů plateb, kteří nyní pracují v rámci programu SAPARD, do OP Zemědělství.

**Řízení LZ**

Jak bylo zmíněno výše, lidské zdroje jsou řízeny centrálně Odborem personálním a mzdovým SZIF v Praze.

Postupy hodnocení pracovníků a organizace školení jsou obsaženy v Sekci 6.2-A, kde jsme uvedli klíčové zásady řízení lidských zdrojů platné pro celý SZIF (tj. i pro oddělení ZS a PJ).

***A3 Oddělené funkce***

Funkce účtování a funkce plateb jsou jasně rozděleny mezi obě výše uvedená oddělení. Obecně řečeno, referent plateb kontroluje účetní transakce a naopak účetní kontroluje platební dokumenty.

Oba klíčové typy dokumentů pod správou PJ (tj. Souhrnná žádost o převod prostředků na účet platební jednotky / Žádost SZIF o uvolnění prostředků z rozpočtu MZe ČR pro Operační program a Platební příkazy) zpracovává referent plateb a kontroluje a schvaluje přímý nadřízený.

Z našeho auditu vyplývá, že systém implementace OP Zemědělství v rámci PJ zajišťuje odpovídající oddělení funkcí a eliminuje tak střet zájmů mezi žádostmi o finanční pomoc (projekty) a platbami.

***A4 Písemné postupy***

Směrnice PJ, kterou jsme dostali k dispozici, byla oficiálně schválena vedoucím Ekonomického útvaru SZIF 30.7.2004. Směrnice PJ pokrývá tyto oblasti:

Lidské zdroje a organizace (implementační struktura OP, organizační struktura PJ, analýza potřeby pracovních sil);

Financování (vyřízení žádosti o platbu, souhrnná žádosti o převod fondů z MF / MZe, platební příkazy);

IS a účetnictví (použité informační systémy, účetní postupy týkající se EU i národního spolufinancování);

Ostatní oblasti (Řešení nesrovnalostí, analýza rizik a další).

MF mělo dokončit novou účetní metodiku pro PJ do 31.7.2004, na jejímž základě bude směrnice PJ příslušně aktualizována. Jak jsme však byli informováni vedením PJ, PJ zatím nové účetní metody nedostala.

Z naší analýzy směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že pracovníci jsou s postupy seznámeni. Zjistili jsme však, že určité oblasti ve směrnici PJ je třeba zlepšit.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### A5 Posuzování rizik

SZIF zavedl postupy pro posuzování rizik pokrývající všechny činnosti SZIF. Jednotlivá oddělení / útvary SZIF by měly přispívat do dokumentu o posuzování rizik pomocí těchto postupů. V době naší kontroly zpracovala PJ analýzu rizik popsanou ve směrnici PJ, která však nespécifikuje žádné postupy posuzování rizik v rámci celého SZIF.

Dále jsou uvedena příslušná zjištění a doporučení.

### A6 Souhrn zjištění a doporučení

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
A.1	<p><b>Úplnost písemně zpracovaných postupů</b> I když většina činností PJ je ve směrnici PJ naplánována a popsána, některé činnosti je třeba buď podrobněji popsat nebo je teprve vytvořit, aby byly vyznačeny úlohy a odpovědnosti jednotlivých pracovníků ve všech dále uvedených oblastech, které jsou pro PJ relevantní:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>    správný formulář pro hlášení nesrovnalostí (viz oddíl 6.3-F);</li> <li>    (nové) postupy účtování;</li> </ul> <p>Jelikož by tyto písemně zpracované postupy měly podrobně rozvádět veškeré delegované činnosti, je možno výše uvedený seznam případně dále rozšiřovat.</p>	<p>Proveďte aktualizaci směrnice tak, aby bylo zajištěno dodržení národní legislativy i předpisů EU a zároveň byly informace o činnostech PJ dostupné včas a v odpovídající míře. Vzor formuláře pro hlášení nesrovnalostí je k dispozici na webových stránkách MF pod označením CHJ-12.</p>	M
A.2	<p><b>Analýza rizik</b> Rozbor rizik popsaný ve směrnici PJ není propojen s dokumentem hodnocení rizik, který se zpracovává pro celý SZIF. Kapitola věnovaná analýze rizik také nespécifikuje cíle ani příslušné odpovědné pracovníky pro oblast postupů zaměřených na rozbor rizik.</p>	<p>Doporučujeme vylepšit směrnici PJ, pokud jde o příslušný personál, uvedení osoby odpovědné za implementaci, termíny implementace a jiné aspekty týkající se navazujících činností.</p>	M
A.3	<p><b>Zapojení PJ do analýzy rizik na úrovni SZIF</b> V době, kdy jsme prováděli revizi, nebyly dosud formou úředního dokumentu specifikovány postupy zjišťování a rozborů rizik spojených se všemi činnostmi SZIF. V důsledku toho se rozbor rizik uváděný ve směrnici PJ na takovéto postupy ani na takovýto dokument neodvolává.</p>	<p>Doporučujeme po zpracování postupu analýzy rizik na úrovni SZIF a) upravit směrnici PJ zařazením odkazu na tento postup a b) personálu PJ řádně vysvětlit zapojení PJ do této procedury.</p>	M
A.4	<p><b>Zákon o SZIF – pohledávky po splatnosti</b> Nový zákon o SZIF stanoví určité povinnosti SZIF, pokud jde o vymáhání pohledávek po splatnosti, penalizační úroky účtované dlužníkům překračujícím dobu splatnosti atd. SZIF rovněž vyžaduje, aby žadatel, jehož žádost byla podvodná, bylo zabráněno v získání finanční pomoci po dobu následujících dvou let.</p>	<p>Doporučujeme projednat tuto otázku s vedením SZIF a se zástupcem PO a nalézt postup, jak řešit tyto nedobytné pohledávky v souladu s nařízením EU, požadavky MF a místními právními normami. Seznam dlužníků vedený SZIF (v IS SAP) by měl být rozšířen tak, aby obsahoval také špatné pohledávky z titulu OP Zemědělství.</p>	M
A.5	<p><b>Nesrovnalosti</b> 1. Do směrnice PJ nebyl zařazen správný vzor pro hlášení nesrovnalostí.</p>	<p>1. Doporučujeme směrnici PJ zlepšit v části popisující hlášení nesrovnalostí a zejména</p>	H

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
	2. Z našich rozhovorů s pracovníky PJ vyplynulo, že neproběhlo žádné školení zaměřené na řešení nesrovnalostí.	doporučujeme do ní zařadit předepsaný vzor pro podávání hlášení (formulář CHJ-12). 2. Doporučujeme poskytnout všem pracovníkům PJ vhodné školení zaměřené na řešení nesrovnalostí.	

### **B MONITOROVÁNÍ REALIZACE PROJEKTU**

V souladu se směrnicí PJ jsou činnosti PJ monitorovány externě (ze strany ŘO a PO) i prostřednictvím interního kontrolního systému.

Z naší analýzy směrnic ŘO a PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že externí monitorování se provádí zejména prostřednictvím systému hlášení. Hlášení a dokumenty předkládané PO prostřednictvím ŘO jsou uvedeny v Sekci 6.1-G „Poskytování informací Řídicímu orgánu“. Hlavní zpráva o monitorování obsahuje měsíční přehledy plateb z IS Viola. Kromě toho může PO i ŘO provádět kontrolu PJ prostřednictvím IS VIOLA a IS MSSF Central.

System vnitřní kontroly podporuje monitorování činnosti zaměstnanců pomocí těchto kontrol:

Popisy funkčních míst – popis odpovědností zaměstnanců; určení nadřízených, jimž mají zaměstnanci podávat hlášení;

Postupy odsouhlasení – kontrola souladu zůstatků bankovních účtů s účetními záznamy; inventarizace jednotlivých účtů v hlavní účetní knize; roční závěrka v IS SAP, měsíční převod zůstatků v IS Viola do účetního systému MF atd.;

Měsíční výkazy zůstatků bankovních účtů pro MF;

Oddělené funkce a dvojí kontrola činností.

Z naší analýzy směrnic PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy v oblasti monitorování činností jsou odpovídající s výjimkou oblastí uvedených dále, a pracovníci jsou s popsány postupy seznámeni.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále.

#### **B1 Simulační test postupů PJ**

S cílem otestovat postupy týkající se žádosti o platbu měla být v SZIF provedena v omezeném rozsahu simulace těchto činností. Simulační testování mělo být podle plánu zahájeno přijetím žádosti o platbu a ukončeno příkazem k platbě KP/ KU.

Bohužel jsme nedostali k dispozici protokol testu s podrobnými informacemi o operacích PJ testovaných v rámci simulačních testů.

## OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

### ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Tabulka uvádí příslušná zjištění a doporučení.

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
B.1	<b>Finanční plány</b> Finanční plány se předkládají ŘO a poté se přes PJ předávají PO. Ze směrnice PJ ani z rozhovorů s vedením PJ nevyplývá, jaké mohou být stanoviska / připomínky k finančním plánům a jaký je postup jejich předkládání PO.	Doporučujeme ujasnit úlohu PJ v procesu finančního plánování a popsat ji v písemné verzi postupů pro PJ.	M
B.2	<b>Simulační test nebyl proveden</b> Jak jsme zjistili při revizi protokolu simulačního testu, nebyly testovány operace PJ. Dostali jsme informaci, že OP Zemědělství měl jisté technické problémy s přenosem dat ze systému MSSF Central do IS VIOLA. Přestože tyto problémy byly později vyřešeny, nedostali jsme aktualizovaný (kompletní) protokol simulačního testu.	Doporučujeme ještě jednou provést integrační testy rozhraní systémů MSSF Central a VIOLA. Rovněž doporučujeme dokončit simulační testování operací a postupů PJ.	H

### **C SPRÁVA A ŘÍZENÍ FONDŮ**

V souladu s Dohodou o delegování pravomocí podrobně popsanou ve směrnici PJ je PJ odpovědná za platby z fondů EU i národních zdrojů. Proplacení finanční podpory z EAGGF (a FIFG) se provádí na účet PO a poté prostřednictvím PJ na účet KP. Národní spolufinancování je zajišťováno z rozpočtu MZe, odkud je finanční pomoc posílána na účet PJ SZIF a poté na účet KP.

#### **C1 Bankovní účty PJ a podpisová práva**

PJ má tyto dva bankovní účty pro proplácení finanční podpory:

účet MF u České národní banky pro převod fondů EU; a

účet SZIF u Komerční banky pro převod národních zdrojů v rámci spolufinancování.

Oba bankovní účty jsou používány výhradně pro účely OP Zemědělství. PJ nepracuje s cizí měnou, přijímá a odesílá hotovost v místní měně.

Čtyři zaměstnanci mají podpisové právo k účtu v Komerční bance. U tohoto účtu bude platit systém dvojího podpisu. Nenarazili jsme na žádnou dohodu s Komerční bankou týkající se elektronického podpisu a šifrování, jak je uvedeno ve směrnici PJ.

Z naší kontroly směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplynulo, že postup při použití bankovních účtů je odpovídající a pracovníci jsou s těmito postupy seznámeni.

## ***C2 Spoluřinancování***

V souladu se směrnicí PJ oddělení účetnictví zpracovává Souhrnnou žádost o převod prostředků na účet platební jednotky na základě schválených žádostí o platbu, které předkládají KP prostřednictvím ZS a ŘO. Tato souhrnná žádost se předkládá jednou za měsíc PO. Během pěti dní PO převede fondy na zvláštní účet MF, k němuž mají přístup pracovníci PJ. Po přijetí fondů EU vystaví PJ platební příkaz a předloží jej bance k proplacení Konečnému příjemci během následujících 5 dnů.

Kromě výše uvedených postupů oddělení účetnictví zpracovává také Žádost SZIF o uvolnění prostředků z rozpočtu MZe ČR pro Operační program. Tuto žádost o prostředky z rozpočtu MZe (tj. ze státního rozpočtu) předkládá jednou za měsíc Odboru ekonomiky MZe. Během deseti dní po podání žádosti převede MZe finanční prostředky na zvláštní bankovní účet SZIF, k němuž mají pracovníci PJ přístupová práva. Do pěti dní od přijetí národních zdrojů vystaví PJ platební příkaz a předloží jej bance k proplacení Konečným příjemcům.

Konečný příjemce tak dostane dvě částky, jednu z fondů EU a druhou z národních zdrojů. V ideálním případě by obě částky měly být zaplacený tentýž den. Je pravidlem, že finanční pomoc z fondů EU nesmí být vyplacena Konečnému příjemci dříve, než finanční pomoc z národních zdrojů. Ačkoli směrnice PJ toto pravidlo nezmiňuje, vedení i zaměstnanci PJ jsou si ho plně vědomi.

Z naší kontroly směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro zpracování žádostí o finanční pomoc od EU a MZe jsou odpovídající a pracovníci jsou s těmito procesy seznámeni. Nebyli jsme schopni zjistit důsledky a příslušné odpovědnosti PJ v případě, že požadavek na výplatu do pěti dnů nebude splněn.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále.

## ***C3 Kontroly před vyplacením***

Oddělení účtování provádí administrativní kontrolu žádostí o platbu v souladu s podrobným kontrolním listem. Tento postup zahrnuje kontrolu úplnosti a správnosti pomocné dokumentace přiložené k žádosti o platbu.

V souladu se směrnicí PJ musí v rámci kontroly před vyplacením referent plateb zkontrolovat Knihu dlužníků. Pokud je zjištěna pohledávka za žadatelem, je tato pohledávka (částečně) započítána proti požadované částce a tato částka je v důsledku toho snížena. Ačkoli to není konkrétně zmíněno ve směrnicí PJ, PJ plánuje započítávání nárokovaných plateb proti vymáhaným dotacím jen v případě, že tyto dotace byly dříve poskytnuty v rámci OP Zemědělství.

Z naší kontroly směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro kontrolu před vyplacením, kromě kontroly Knihy dlužníků, jsou odpovídající a pracovníci jsou s těmito procesy seznámeni.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále.

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

### C4 Platby finanční pomoci KP/ KU

Následně po výše popsané administrativní kontrole zpracuje Oddělení plateb (šifrovaný) platební příkaz a poté předkládá tyto příkazy bance. Banka potvrdí příjem platebního příkazu a platnost elektronického podpisu.

Směrnice PJ uvádí příslušná čísla bankovních účtů PJ a vzor formuláře platebního příkazu, který by měl být používán pro úhradu žádostí o platby.

Z naší kontroly směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy při proplácení finanční pomoci KU jsou adekvátní a pracovníci jsou s těmito postupy seznámeni s výjimkou postupů výše uvedených, které by měly být ještě začleněny do směrnice PJ.

Doporučení týkající se písemných postupů viz Sekce 6.3-A.

### C5 Souhrn zjištění a doporučení

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
C.1	<b>Spolufinancování</b> Účetní záznamy se uchovávají ve dvou oddělených informačních systémech – VIOLA a SAP. V těchto informačních systémech není žádná technická překážka, která by úředníkovi, jenž provádí úhradu, bránila ve vydání platebního příkazu na úhradu z fondů EU ještě před úhradou (národního) spolufinancování.	Bez ohledu na to, že pracovníci PJ znají pravidlo, které zakazuje vyplácení fondů EU před provedením úhrady ze zdrojů daného státu, doporučujeme vypracovat postupy PJ tak, aby zdůrazňovaly zmíněné pravidlo jeho uvedením ve směrnici PJ.	M
C.2	<b>Zpoždění úhrad konečnému příjemci</b> Metodika finančních toků vydaná MF stanoví povinnost vyplatit dotaci do pěti dnů od jejího obdržení od MF. Nepodařilo se nám zjistit, jaké důsledky by mělo nedodržení pravidla úhrady do pěti dnů a kdo by případně nesl odpovědnost.	Doporučujeme, aby PJ s PO projednaly důsledky v případě nesplnění pravidla úhrady „do pěti dnů“, a případně zdokumentovat příslušné postupy ve směrnici PJ.	M
C.3	<b>Kontroly před provedením úhrady</b> Podle kontrolního listu připojeného ke směrnici PJ má referent plateb přezkontrolovat seznam dlužníků v IS Viola, kde jsou účetní záznamy týkající se fondů EU. Zjistili jsme, že IS Viola žádný takový seznam dlužníků neobsahuje. Na základě našich rozhovorů s pracovníky MF jsme zjistili, že právní normy platné v tomto státě nedovolují, aby státní instituce své informace o dlužnících překračující dobu splatnosti sdílela s jinými státními orgány.	Poté co bude tento právní problém vyřešen, doporučujeme požádat správce IS Viola o vylepšení tohoto systému tak, aby do něho byl zmíněný seznam dlužníků zařazen.	M
C.4	<b>Zápočet závazku z titulu splatné dotace proti pohledávce za KP</b> Ačkoliv směrnice EK úhradu formou zápočtu výslovně nezakazují ani nepodporují, je zápočet běžnou praxí v některých evropských zemích. Ovšem ŘO (formou Pravidel) zápočet neumožnil. Ve směrnici PJ je uvedeno, že pokud PJ zjistí existenci pohledávky za žadatelem, započte se výše těchto pohledávek proti nárokované částce. To není v souladu s Pravidly pro žadatele.	S odvoláním na naše doporučení uvedené v oddílu 6.1-J.4 navrhuje vyjasnit tyto interní postupy s ŘO a odpovídajícím způsobem pak upravit směrnici PJ.	M

**D ÚČETNICTVÍ, ARCHIVACE A AUDIT TRAIL**

**D1 Účetní postupy**

PJ používá dva samostatné informační systémy pro účely účetnictví a výkaznictví:

IS Viola se používá účetní záznamy týkající se financování z EU; a

IS SAP se používá účetní záznamy týkající se národního spolufinancování.

Směrnice PJ specifikuje samostatně financování ze zdrojů EU a národní spolufinancování.

Pokud je jakákoli částka přijata na bankovní účty PJ nebo z nich vyplacena, provede účetní odsouhlasení bankovního výpisu s účetními záznamy. Jak bylo zmíněno výše, PJ musí podávat každý měsíc hlášení o zůstatcích na bankovním účtu Platebnímu orgánu.

PJ provádí čtvrtletně kontrolu účetních záznamů v IS Viola, která v zásadě spočívá v kontrole úplnosti a přesnosti všech účetních transakcí; čtvrtletní kontrolu zůstatků bankovních účtů PJ a odsouhlasení účetních záznamů; odsouhlasení pohledávek a závazků.

Z naší kontroly směrnice PJ a pohovorů s pracovníky vyplývá, že postupy pro účetnictví jsou odpovídající a pracovníci jsou s těmito procesy seznámeni.

**D2 Systém archivování a audit trail**

Interní postup SZIF týkající se archivování (v platnosti od 23.3.2004) stanoví požadavky na archivaci pro celý SZIF. Dokumenty týkající se OP Zemědělství musí být k dispozici pro případnou kontrolu po dobu 10 let. Kromě toho směrnice PJ stanoví seznam dokumentů archivovaných v PJ; pravidla přístupu k archivovaným dokumentům; způsob a dobu archivování. Tato pravidla platí pro papírovou i elektronickou dokumentaci. Ohledně procesu skartování uvádí směrnice PJ okolnosti, za nichž lze dokumentaci skartovat.

Dokumenty archivované v PJ jsou zejména účetní knihy a finanční výkazy, žádosti KP o platbu, schválení proplacení Řídicím orgánem, žádosti o převod prostředků a platební příkazy. Dokumentace se archivuje pro účely zajištění audit trail v dostatečné míře.

Z naší analýzy plánovaných postupů archivování SZIF a pohovorů s pracovníky vyplývá, že tyto postupy a audit trail jsou, s výjimkou níže uvedeného, odpovídající a pracovníci jsou s těmito procesy seznámeni.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
D.1	<b>Audit trail</b> V průběhu námi provedeného auditu byly zjištěny některé oblasti, kde bude třeba směrnice PJ zlepšit. Tyto směrnice PJ představují součást audit trail v plánované implementační struktuře programu. Tím byly určeny oblasti audit trail, které je třeba zlepšit.	Doporučujeme směrnice PJ upravit zařazením zlepšení v těch oblastech, které uvádí tato zpráva o posouzení souladu se směrnicemi.	M

## ***E PROCES IT A ZABEZPEČENÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY***

### ***E1 IS Viola***

MF používá IS Viola pro vedení účetnictví ve vztahu k Fondu Soudržnosti a strukturálním fondům. IS je fyzicky uložen na serveru MF, k němuž má PJ přístup prostřednictvím Internetu. Přístupové aplikace již byly nainstalovány do počítačů příslušných pracovníků SZIF PJ.

Pracovníci PJ absolvovali školení organizované MF o použití IS Viola. Praktické zkušenosti s IS Viola jsou však velmi omezené. Uživatelský manuál IS Viola je veřejně přístupný na webových stránkách Krabat, dodavatele IS. V době našeho auditu byl IS Viola již v produktivním běhu.

Vedení ZS a několik interních auditorů SZIF mají práva přístupu pro čtení IS Viola.

Zjistili jsme, že převod dat z IS Viola IS do MSSF Central se provádí automaticky. Pracovníci PJ nejsou do tohoto procesu zapojeni a nejsou za něj odpovědni. Odpovědnost za rozhraní má Ministerstvo financí a Ministerstvo pro místní rozvoj.

V souladu s požadavky MF, uzavřely MF jako PO a SZIF jako PJ smlouvu týkající se používání IS VIOLA Platební jednotkou.

Podrobnosti o funkčnosti rozhraní MSSF Central / VIOLA viz 6.3-B.

Příslušná zjištění a doporučení jsou uvedena dále.

### ***E2 IS SAP***

Dle informací pracovníků PJ byl IS SAP (modul pro účtování a platby u národního spolufinancování) již implementován a používá se v rámci programu Společné organizace trhu (SOT). Žádný simulační (walk-through) test SAP (modulu pro účtování a platby) ale nebyl proveden.

Pracovníci PJ absolvovali příslušné školení IT týkající se systému SAP. Systém SAP obsahuje funkci Wizard zajišťující interaktivní nápovědu uživatelům systému. Pracovníci SZIF (PJ) nedostali k dispozici vytištěné manuály.

### ***E3 Zabezpečení IT***

Otázky zabezpečení a údržby počítačů, včetně podrobných informací o IS SZIF viz Sekce 6.2-I.

Ref	Zjištění	Přípomínky/ Doporučení	Priorita
E.1	<b>Funkčnost IS VIOLA</b> Nemůžeme posoudit funkčnost systému Viola, protože k tomu nemáme dostatek informací.	Podrobná doporučení ohledně systému Viola jsou obsažena ve zprávě o posouzení souladu v oblasti Horizontálních opatření.	H
E.2	<b>Seznam dlužníků v IS VIOLA</b> Byli jsme informováni, že seznam dlužníků v	Doporučujeme proškolit pracovníky PJ ohledně	M



# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
	IS VIOLA je stále předmětem vývoje.	tohoto seznamu dlužníků, jakmile budou potřebné úpravy IS VIOLA dokončeny.	
E.3	<b>Kvalita příručky pro uživatele IS VIOLA</b> Na základě našich rozhovorů s pracovníky PJ zjišťujeme, že uživatelská příručka pro IS VIOLA patrně není natolik podrobná, aby poskytovala dostatečný návod pro provádění operací. Bereme však na vědomí, že na nové verzi této uživatelské příručky pro IS VIOLA se právě pracuje.	Doporučujeme řešit tento problém v rámci jednání s PO. Kromě toho by IT specialisté v SZIF, kteří zodpovídají za systém VIOLA, jakož i uživatelé tohoto IS měli dostat aktualizované školení, pokud v budoucnu dojde ještě k dalšímu vylepšování IS Viola (např. zařazením seznamu dlužníků).	M

### **F NESROVNALOSTI A OPRAVY FINANCOVÁNÍ**

#### **F1 Řešení a hlášení nesrovnalostí**

Směrnice PJ uvádí stručné instrukce týkající se řešení nesrovnalostí. Pokud PJ zjistí určitou nesrovnalost, musí o ní do 5 dní informovat ŘO, PO a Odbor 17 MF.

Pro účetní zpracování nesrovnalostí stanoví směrnice PJ opatření, která je nutno přijmout, pokud PJ zjistí nějakou nesrovnalost v průběhu administrativní kontroly; a pokud ŘO zjistí nesrovnalost v důsledku kontroly ex-post.

Příslušná zjištění jsou uvedena v Sekci 6.3-A.

## **6.4 MONITOROVACÍ VÝBOR**

### **A STATUT A ORGANIZACE**

Monitorovací výbor (MV) OP Zemědělství je na základě svého statutu orgánem odpovědným za dohled nad realizací OP, zejména za monitorování souladu mezi nařízeními Evropské komise a právní úpravou České republiky, plnění cílů OP Zemědělství, efektivnosti využití veřejných zdrojů, atd.

Statut MV schválili členové MV na první schůzce výboru 12. prosince 2003 a ministr zemědělství 12. ledna 2004.

Celkový počet členů MV pro OP Zemědělství je 26 (a 26 náhradníků). Předseda MV je zástupce Ministerstva zemědělství. V rámci našeho auditu jsme obdrželi oficiální jmenovací dopisy.

Dále jsou uvedena zjištění a doporučení týkající se stanov a organizace MV.

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
A.1	<b>Členové Monitorovacího výboru</b> Stanovy Monitorovacího výboru (MV) uvádějí seznam orgánů a institucí, které by měly být v MV zastoupeny. Rovněž udávají počty zástupců každé jednotlivé instituce. Členové MV byli jmenováni v roce 2003. V	Doporučujeme vyřešit tento problém na dalším zasedání MV, aby bylo zajištěno, že každá instituce bude v souladu se stanovami mít v MV patřičný počet zástupců.	M

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

Ref	Zjištění	Připomínky/ Doporučení	Priorita
	důsledku delimitačního procesu, který proběhl počátkem roku 2004, došlo k přesunu jednoho zaměstnance Ministerstva zemědělství, který byl jmenován do MV jako zástupce tohoto ministerstva, do SZIF. Proto má nyní Ministerstvo zemědělství jednoho zástupce místo původních dvou. Podobně je i zástupců SZIF o jednoho více než má být. To není v souladu se stanovami MV.		
A.2	<b>Rovnost pohlaví</b> Porovnali jsme počty mužů a žen mezi členy a náhradníky MV. Podle jmenovacích dopisů, které nám byly předloženy, byl počet mužů třikrát vyšší než počet žen.	Doporučujeme tuto otázku řešit na příštím zasedání MV, aby se zajistilo dodržování požadavků EU na rovnost pohlaví.	L

### **B IMPLEMENTACE OP**

Ke dnešnímu datu měl Monitorovací výbor OP Zemědělství tři jednání. První jednání se konalo 12. prosince 2003, druhé 21. ledna 2004 a třetí 9. září 2004. Byly nám poskytnuty kopie zápisů z prvních dvou jednání podepsané účastníky.

Hlavní rozhodnutí podle zápisů z jednání MV OP Zemědělství do dnešního dne zahrnují schválení Programového dodatku (23. dubna 2004); schválení monitorovacích indikátorů (na jednání konaném 10. prosince 2003); schválení seznamu způsobilých výdajů a hodnotících kritérií (kromě Rybářství schváleného 3. února 2004) pro OP Zemědělství (na jednání 21. ledna 2004).

Kromě jednání MV vydává průběžná rozhodnutí formou dopisů (e-mailů), které zasílají členové MV předsedkyni.

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

1. Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách (náhrada za 199/1994)
2. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
3. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
4. Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře místního rozvoje
5. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
6. Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
7. Zákon č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře
8. Zákon č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu
9. Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
10. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
11. Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
12. Zákon č. 531/1990 Sb. o územních finančních orgánech
13. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
14. Usnesení vlády č. 125/2004 ze dne 11.2.2004 k implementačnímu systému Fondu soudržnosti
15. Usnesení vlády č. 678/2003 ze dne 9.7.2003 k Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
16. Usnesení vlády č. 149/2003 ze dne 12.2.2003 o změně počtu operačních programů pro využívání strukturálních fondů
17. Usnesení vlády č. 99/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu NUTS 2 hl.m. Praha na období 2004 –2006
18. Usnesení vlády č. 84/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu NUTS 2 hl.m. Praha na období 2004 –2006
19. Usnesení vlády č. 83/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Operačního programu Cestovní ruch a lázeňství
20. Usnesení vlády č. 82/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Operačního programu Životní prostředí
21. Usnesení vlády č. 81/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Operačního programu Průmysl a podnikání
22. Usnesení vlády č. 80/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Operačního programu Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství
23. Usnesení vlády č. 79/2003 ze dne 22.1. 2003 k návrhu Společného regionálního operačního programu
24. Usnesení vlády č. 1272/2002 ze dne 16.12.2002 o Národním rozvojovém plánu
25. Usnesení vlády č. 822/2002 ze dne 28.8. 2003 k metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti
26. Usnesení vlády č. 401/2002 ze dne 17.4.2002 o vymezení obsahu operačních programů
27. Usnesení vlády č. 523/2002 ze dne 22.5.2002 k Informaci o pověření příslušných ministerstev výkonem funkcí řídicích orgánů a platebního orgánu pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
28. Usnesení vlády č. 102/2002 ze dne 23.1. 2002 k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie
29. Vyhláška č. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
30. Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu
31. Vyhláška č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku

**PŘÍLOHA II: NAŘÍZENÍ EU**

<b>Finanční nařízení a ochrana finančních zájmů</b>
1. Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2343/2002 ze dne 23. prosince 2002 o rámcovém finančním nařízení pro subjekty uvedené v článku 185 nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství
2. Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002 o prováděcích pravidlech k nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství
3. Nařízení Rady (ES) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2003, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství

<b>Nařízení týkající se strukturálních fondů</b>
1. Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 ze dne 10. března 2004, kterým se mění nařízení (ES) č. 1685/2000 a stanoví se podrobná prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, pokud jde o způsobilost výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy a stažení Nařízení (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, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, pokud jde o řídicí a kontrolní systémy pro pomoc poskytovanou ze strukturálních fondů
3. Nařízení Komise (ES) č. 1447/2001 ze dne 28. června 2001, kterým se mění nařízení (ES) č. 1269/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech
4. Nařízení Komise (ES) č. 448/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, pokud jde o postup pro finanční opravy pomoci poskytované ze strukturálních fondů
5. Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, pokud jde o řídicí a kontrolní systémy pro pomoc poskytovanou ze strukturálních fondů
6. Nařízení Komise (ES) č. 643/2000 ze dne 28. března 2000 o pravidlech 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 prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se způsobilosti 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 (ES) č. 1783/1999 Evropského parlamentu a Rady ze dne 12. července 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
11. Nařízení (ES) č. 1784/1999 Evropského parlamentu a Rady 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 a Evropského zemědělského orientačního a záručního fondu (EZOZF) a o změně a zrušení některých nařízení
14. Nařízení Komise (ES) č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti

<b>Nařízení týkající se Fondu soudržnosti</b>
1. Nařízení Komise (ES) č. 621/2004 ze dne 1. dubna 2004 kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1164/94, pokud jde o informační a propagační opatření týkající se činnosti Fondu soudržnosti;
2. Nařízení Komise (ES) č. 16/2003 ze dne 6. ledna 2003 kterým se stanoví zvláštní podrobná prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) No 1164/94, pokud jde o způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované z Fondu soudržnosti;
3. Nařízení Komise (ES) č. 1386/2002 ze dne 29. července 2002, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1164/94, pokud jde o řídicí a kontrolní systémy pro pomoc poskytovanou z Fondu soudržnosti a o postup provádění finančních oprav

# OPERAČNÍ PROGRAM "ROZVOJ VENKOVA A MULTIFUNKČNÍHO ZEMĚDĚLSTVÍ"

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ SOULADU

## PŘÍLOHA II

4.	Nařízení Komise (ES) č. 1831/1994 ze dne 26. července 1994 o nesrovnalostech a zpětném získávání částek neoprávněně vyplacených v rámci financování Fondu soudržnosti a organizaci informačního systému v této oblasti
5.	Nařízení Rady (ES) č. 1164/94 ze dne 16. května 1994 o zřízení Fondu soudržnosti
6.	Nařízení Rady č. 1264/1999 a 1265/1999, kterými se mění nařízení (ES) č. 1164/94 ze dne 16. května 1994 o zřízení Fondu soudržnosti

**PŘÍLOHA III: SEZNAM ZKRATEK**

Zkratka	Popis
AFCOS	Antifraud Committee (Výbor pro boj proti podvodům)
CP	Centrální pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu
CRR	Centrum regionálního rozvoje (CRR)
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
EDIS	Rozšířený decentralizovaný implementační systém
EIB	Evropská investiční banka
ERRF	Evropský regionální rozvojový fond
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
EAGGF	European Agricultural Guidance and Guarantee Fund
FIDIC	International Federation of Consulting Engineers
FIFG	Financial Instrument for Fisheries Guidance
FS	Fond soudržnosti
HRD	Rozvoj lidských zdrojů
CHJ	Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu ve veřejné správě
IT	Informační technologie
IS	Iniciativa Společenství
ISPA	Fondy ISPA
JPD	Jednotný programový dokument
KP	Konečný příjemce
KU	Konečný uživatel
MD	Ministerstvo dopravy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MV	Monitorovací výbor
MZe	Ministerstvo zemědělství
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NRP	Národní rozvojový plán
OP	Operační program
OP Zemědělství	Operační program Rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství
PJ	Platební jednotka
PO	Platební orgán
Pravidla	Zveřejněná příručka pro žadatele „Pravidla pro žadatele o finanční pomoc z OP Rozvoj venkova a multifunkčního zemědělství“
RO	Regionální odbor Státního zemědělského intervenčního fondu
RPS	Rámec podpory Společenství
ŘO	Řídicí orgán
ŘO RPS	Řídicí orgán Rámce podpory Společenství
SAPARD	Special Accession Programme for Agriculture and Rural Development
SF	Strukturální fond
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
SZP	Společná zemědělská politika
TA	Technická asistence
UZPI	Ústav zemědělských a potravinářských informací
ZS	Zprostředkující subjekt