



Ministerstvo financí

**METODICKÝ POKYN
CERTIFIKACE VÝDAJŮ
PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ
2014-2020**

S účinností od 1. června 2015



OBSAH

1	ÚVOD	3
2	ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE	5
3	SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE	6
3.1	PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE	6
3.2	DOKUMENTY SHROMAŽĎOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE.....	7
3.3	CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO.....	9
3.4	SYSTÉM FORMULÁŘŮ	10
4	PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE	11
4.1	ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE.....	11
4.2	PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO CERTIFIKACI	12
4.3	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PCO	13
5	UZAVÍRÁNÍ ÚČTŮ	14
5.1	PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ	14
5.2	OVĚŘENÍ A ÚPRAVA ÚČTŮ	15
5.3	UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ.....	16
6	PŘEHLED AKTUALIZACÍ.....	17
7	SEZNAM ZKRATEK.....	18
8	SEZNAM PŘÍLOH	20



1 ÚVOD

Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020 (dále také „MPC“) stanovuje postupy certifikace výdajů Evropského fondu regionálního rozvoje (dále také „EFRR“), Evropského sociálního fondu (dále také „ESF“), Fondu soudržnosti (dále také „FS“) a Evropského námořního a rybářského fondu (dále také „ENRF“) pro programové období 2014-2020, které jsou v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále jen „**Obecné nařízení**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1299/2013 ze dne 17. prosince 2013 o zvláštních ustanoveních pro podporu z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cíle Evropská územní spolupráce (dále jen „**nařízení o EÚS**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1300/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1084/2006 (dále jen „**nařízení o FS**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, o zvláštních ustanoveních k cíli Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006 (dále jen „**nařízení o EFRR**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1302/2013 ze dne 17. prosince 2013 doplňující nařízení (ES) č. 1082/2006 o evropském seskupení pro územní spolupráci týkající se vyjasnění, zjednodušení a zlepšení vytvoření a fungování těchto seskupení (dále jen „**nařízení o ESÚS**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006 (dále jen „**nařízení o ESF**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 508/2014 ze dne 15. května 2014 o Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) 791/2007 a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1255/2011 (dále jen „**nařízení o ENRF**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (dále jen „**Finanční nařízení**“).

Pojmy používané v MPC jsou v souladu s definicemi pojmů používanými v Metodickém pokynu finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 – 2020 (dále jen „MPFT“).

Za provádění certifikace je odpovědný Platební a certifikační orgán (dále také „PCO“). Na základě Usnesení vlády ČR č. 448 ze dne 12. června 2013 bylo zajištěním výkonu funkce Platebního a certifikačního orgánu pro programy spolufinancované z EFRR, FS a ESF pověřeno ministerstvo financí. Usnesením vlády č. 535 ze dne 9. července 2014 bylo Ministerstvo financí pověřeno zajištěním výkonu Platebního a certifikačního orgánu také pro ENRF. Rozhodnutím ministra financí ze dne 30. září 2014, byl výkonem této funkce pověřen odbor 55 - Národní fond.

Certifikace výdajů představuje specifickou činnost stanovenou předpisy EU, jejímž cílem je ověření, že nastavený systém implementace poskytuje řádné ujištění o tom, že výdaje zahrnuté ve výkazu výdajů byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a předpisy ČR.

Výsledkem certifikace je zpracování a zaslání žádosti o průběžnou platbu Evropské komisi (dále také „EK“ nebo „Komise“). Nedílnou součástí každé žádosti jsou certifikát a výkaz výdajů včetně příloh. Za každý program se provádí samostatná certifikace.



PCO zároveň předkládá EK účetní závěrku za účetní rok. Schválením účetní závěrky PCO potvrzuje její úplnost, věrohodnost a přesnost a osvědčuje, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými předpisy EU a ČR a byly vynaloženy na operace vybrané podle kritérií platných pro daný OP.



2 ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE

Certifikace výdajů se provádí pro každý program **zpravidla 2x za účetní rok¹ v obdobích 16.11. – 1.4. a 2.4. – 15.11.** pro výdaje vynaložené příjemci² zaúčtované Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA³. V případě hrozby nedočerpání alokace z důvodu aplikace pravidla n+3 (čl. 86 a 136 Obecného nařízení) je možné u dotčeného programu provést mimořádnou certifikaci a následně vypracovat mimořádnou žádost o platbu. Mimořádná certifikace může být iniciována jak ze strany řídicího orgánu (dále také „ŘO“), tak ze strany PCO. O provedení mimořádné certifikace rozhoduje PCO. Při provádění mimořádné certifikace mohou být lhůty pro přípravu podkladů pro certifikaci jednotlivým subjektům po dohodě s nimi a v závislosti na situaci upraveny.

ŘO je povinen předat PCO všechny dokumenty, požadované v dopise vyzývajícím k certifikaci, do 20 pracovních dnů od posledního dne období, za které je prováděna certifikace, nestanoví-li PCO ve výzvě jinak. V případě Přehledu doposud odložených projektů, které ŘO požaduje opětovně zařadit do certifikace, a Přehledu případů, u kterých došlo k přehodnocení výše finanční opravy na základě nových skutečností, je tato lhůta zkrácena na 5 pracovních dnů. Pokud PCO obdrží všechny požadované dokumenty ve stanoveném termínu, provede certifikaci a odešle žádost o platbu do EK v nejkratším možném termínu v závislosti na administrativní náročnosti. Pokud PCO neobdrží všechny požadované dokumenty nebo pokud budou předložené dokumenty obsahovat nedostatky, přeruší proces certifikace výdajů. V dopise, resp. e-mailu (v závislosti na charakteru nedostatků) PCO informuje příslušný ŘO o chybějících dokumentech, případně o zjištěných nedostatcích a o termínu pro nápravu zjištěných pochybení. PCO přeruší certifikaci do doby, než budou požadavky uvedené v dopise, resp. e-mailu ze strany ŘO splněny.

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

Proces certifikace může být přerušen i z důvodu neúplných, resp. chybných dat v monitorovacím systému (dále jen „MS2014+“ (viz kap. 3.1)). ŘO je za kvalitu a úplnost dat v MS2014+ za daný OP plně zodpovědný a je povinen před certifikací jejich správnost ověřit a v případě nesouladu zajistit nápravu. Úplnost a správnost dat z pohledu spolufinancování prohlašuje ŘO ve formuláři B.

Pokud budou během certifikace zjištěny systémové nedostatky závažného charakteru, PCO bude o těchto skutečnostech neprodleně informovat dopisem, resp. e-mailem příslušný ŘO, auditní orgán (dále také „AO“) a Národní orgán pro koordinaci (dále jen „NOK“) a zastaví provádění certifikace. Po dohodě s těmito subjekty bude navrženo a přijato řešení vzniklé situace. Po vyřešení problému bude provedena nová certifikace, o jejímž zahájení bude PCO informovat ŘO dle standardních postupů stanovených v MPC a v kopii také AO a NOK.

Certifikace v řádném termínu nemusí být po dohodě s ŘO provedena, pokud by částka oprávněná k certifikaci v daném období nedosahovala dostatečné výše pro efektivní administraci žádosti o platbu nebo na základě odůvodněné žádosti ŘO. V závažných případech (např. při podezření na systémovou nesrovnalost nebo při přerušení platební lhůty,

¹ Účetní rok je období od 1. 7. daného roku do 30.6. následujícího roku, s výjimkou prvního účetního roku, který trvá od počátečního dne způsobilosti výdajů do 30.6.2015. Poslední účetní rok trvá od 1.7.2023 do 30.6.2024.

² V celém textu MPC se v případě PPS ČR-PR za příjemce považuje jak hlavní příjemce, tak projektový partner.

³ V případě PPS ČR-PR budou účtovány jednotlivé žádosti hlavního příjemce o proplacení výdajů.



resp. pozastavení plateb ze strany EK) může PCO rozhodnout o nezahájení certifikace. O této skutečnosti bude ŘO, a v kopii také AO a NOK, informován nejpozději poslední pracovní den období, za které se měla řádná certifikace provádět.

V rámci účetního roku (1. 7. roku n-1 do 30. 6. roku n) jsou certifikace kumulativní. Poslední odeslaná žádost o průběžnou platbu za daný účetní rok se nazývá „konečná žádost o průběžnou platbu“. Identifikace této žádosti bude provedena v MS2014+ ze strany PCO před odesláním žádosti o platbu do EK. Tuto žádost je nutné odeslat nejpozději do 31. 7. po skončení daného účetního roku EK. Po odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu následuje tzv. uzavírání účtů. Provedené certifikace za daný účetní rok jsou do 15. 2. roku n+1 očištěny o případné finanční opravy, jsou finálně uzavřeny a odeslány do EK, viz kap. 5 tohoto Pokynu. Nezávisle na uzavírání účtů probíhají další certifikace za další účetní rok.

Z hlediska plnění pravidla n+3 se zohledňují žádosti o průběžnou platbu odeslané EK do konce příslušného kalendářního roku. Úpravy prováděné v rámci uzavírání účtů plnění pravidla n+3 neovlivňují.

3 SYSTÉM PROVÁDĚNÍ CERTIFIKACE

3.1 PODMÍNKY PRO PROVEDENÍ CERTIFIKACE

Certifikace výdajů zahrnuje ověření žádosti o platbu (tj. výkaz výdajů včetně příloh) a ověření, že nastavený systém implementace poskytuje řádné ujištění o tom, že výdaje zahrnuté v žádosti o platbu byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a ČR a na operace vybrané dle kritérií platných pro daný OP. Ověřování PCO probíhá průběžně.

PCO uděluje certifikaci mimo jiné i na základě získání ujištění od ŘO, že během sledovaného období byly splněny tyto základní podmínky:

1. Oblast dodržování předpisů EU a ČR a oblast systému implementace
 - a) ŘO poskytl ujištění o tom, že při implementaci jsou dodržovány předpisy EU a ČR (v případě PPS ČR-PR předkládá ŘO ujištění za obě strany hranice);
 - b) ŘO poskytl ujištění o tom, že uplatňuje principy řádného finančního řízení;
 - c) ŘO poskytl ujištění o tom, že je řádně ověřována realizace projektů v souladu s čl. 125, odst. 4, písm. a) Obecného nařízení (v případě PPS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
 - d) ŘO poskytl ujištění o tom, že během implementace prováděl nezbytná opatření za účelem zabránění vzniku nesrovnalostí, resp. jejich včasného odhalení a zjednáání nápravy (v případě PPS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
 - e) ŘO předložil EK výroční zprávu o provádění podle dle čl. 125, odst. 2, písm. b) Obecného nařízení;
 - f) ŘO zavádí účinná a přiměřená opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům;
2. Oblast vynaložených výdajů:
 - a) výkaz výdajů zahrnuje způsobilé výdaje vynaložené dle čl. 65 Obecného nařízení. Výdaje vynaložené příjemci jsou doloženy fakturami⁴, ostatními účetními doklady

⁴ Faktury musí splňovat náležitosti dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.



nebo doklady stejné důkazní hodnoty⁵. V případě výdajů, které spadají pod režim daný možnostmi zjednodušeného vykazování výdajů (čl. 67, první pododstavec odst. 1, písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 odst. 1 a čl. 109 Obecného nařízení a dle čl. 14 nařízení o ESF), není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. V případě využití paušálních sazeb jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované v právním aktu o poskytnutí dotace, které musí být příjemcem náležitě doloženy. U výdajů vykazovaných zjednodušenou formou dle písm. b) a c) čl. 67 Obecného nařízení je forma dokladů, prokazujících dosažené výstupy, ponechána na stanovení ŘO. Rozhodující je nastavení kontrol dle čl. 125, odst. 4) písm. a) Obecného nařízení, a to jak administrativních, tak především kontrol na místě. Tyto kontroly musí zajistit, aby co se týče výstupů, jejichž odpovídající hodnota je požadována k proplacení, resp. vstupuje do certifikace, se jednalo o odůvodněné, ověřené a vykázané množství. Následně musí být způsobilé vynaložené výdaje zaúčtovány v souhrnné žádosti o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA⁶ (v případě PPS ČR-PR obsahuje výkaz výdajů výdaje vynaložené na české i na polské straně hranice);

- b) výkaz výdajů zahrnuje výdaje vztahující se k operacím, které byly vybrány transparentními a nediskriminačními postupy uvedenými v operačních manuálech a ostatních relevantních dokumentech a podle výběrových kritérií schválených Monitorovacím výborem a které splňovaly po celou dobu implementace předpisy EU a ČR;
- c) ŘO poskytne ujištění o tom, že u operace byla dodržena pravidla pro poskytování veřejné podpory (v případě PPS ČR-PR poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) výkaz výdajů zohledňuje odhalené nesrovnalosti a vymožené úroky z prodlení dle čl. 122 odst. 2 Obecného nařízení a příjmy vytvořené projekty dle čl. 61, resp. dle čl. 65, odst. 8 Obecného nařízení;
- e) v případě odmítnutí velkého projektu Evropskou komisí byl výkaz výdajů následující po rozhodnutí EK odpovídajícím způsobem opraven (čl. 102 odst. 6 Obecného nařízení).

Aby mohla být certifikace výdajů provedena, ověřuje PCO výši národního spolufinancování a dalších údajů o projektech zadaných, resp. přenesených do MS2014+. Z tohoto důvodu je ŘO povinen před odesláním podkladů pro certifikaci Platebnímu a certifikačnímu orgánu zkontrolovat správnost údajů v MS2014+ a následně ji potvrdit v rámci formuláře B.

3.2 DOKUMENTY SHROMAŽĎOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE

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

1. dokumenty z oblasti finanční kontroly:

1. čtvrtletní zprávy o plnění konsolidovaného plánu auditů (zpřístupněno v ISA0);
2. zprávy o auditech provedených dle čl. 127, odst. 1 Obecného nařízení spolu s akčním plánem. V případě PPS ČR-PR zajistí AO zpřístupnění pro PCO pro obě strany

⁵ V rámci zjednodušení procesu administrace žádostí o platbu je v kompetenci ŘO umožnit příjemcům využití seznamu účetních dokladů, blíže viz MPFT, kap. 8.2.2. .

⁶ V případě PPS ČR-PR budou v IS VIOLA účtovány jednotlivé žádosti HP o proplacení výdajů.



hranice, za českou část budou zpřístupněny v českém jazyce v ISAO a za polskou část budou PCO poskytnuty 1x ročně v anglickém jazyce;

3. aktuální stav odstranění všech zjištění z auditů provedených dle čl. 127, odst. 1 Obecného nařízení k danému OP (AO předkládá PCO nebo je zpřístupní v ISAO);
 4. informace o výši nezpůsobilých výdajů vyplývajících ze zjištění z finálních auditních zpráv AO (AO předkládá na výzvu PCO);
 5. výsledky interních auditů, pokud se týkají oblasti řádné správy a řízení OP (zpřístupní ŘO a ZS);
 6. informace o kontrolách plnění pravomocí delegovaných na jiné subjekty včetně aktuálního stavu vypořádání jednotlivých nálezů z těchto kontrol (zpřístupní ŘO při každé certifikaci);
 7. informace o kontrolách provedených dle čl. 125, odst. 4, písm. a) v daném období certifikace (zpřístupní ŘO při každé certifikaci);
 8. informace o příspěvcích z programu vyplacených na finanční nástroje uvedených v článku 41 Obecného nařízení zahrnutých do žádostí o platbu (vygeneruje ŘO v MS2014+ při každé certifikaci kumulativně od začátku programu. Pokud finanční nástroje nejsou předmětem daného OP, jsou generována nulová data);
 9. informaci o zálohách vyplacených v souvislosti s veřejnou podporou (čl. 131 odst. 5 Obecného nařízení) a zahrnutých do žádostí o platbu (předkládá ŘO při každé certifikaci kumulativně od začátku programu)⁷;
2. **pracovní materiály řídicího orgánu a zprostředkujícího subjektu (Platebnímu a certifikačnímu orgánu poskytne ŘO):**
- a) manuály pracovních postupů ŘO a ZS a jejich změny a to na elektronických nosičích dat (řízené kopie) společně s průvodním dopisem ředitele ŘO (do 10 pracovních dnů ode dne vstupu manuálu, resp. změn v platnost). V případě PPS ČR-PR zpřístupní ŘO pouze manuály subjektů působících na české straně hranice (ŘO však zodpovídá za to, že systém implementace popsany v manuálech postupů pro polskou stranu hranice poskytuje řádné ujištění, že výdaje zahrnuté ve výkazu výdajů byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a národními předpisy a vytváří tak dostatečné předpoklady pro řádnou certifikaci těchto výdajů);
 - b) kopie dohod o delegování pravomocí mezi ŘO a ZS, případně jiný písemný akt upravující rozdělení pravomocí a odpovědností, včetně dodatků k těmto dokumentům (do 10 pracovních dnů od nabytí účinnosti daného právního aktu) Pro PPS ČR-PR se tato povinnost týká pouze subjektů na české straně hranice;
 - c) platné vzory rozhodnutí o poskytnutí dotace/vzory smluv s příjemci (vždy po jejich aktualizaci). Návrhy vzorů rozhodnutí a smluv s příjemcem je nutné minimálně ve lhůtě 30 dní před jejich vydáním, příp. uzavřením s příjemcem, předložit Platebnímu a certifikačnímu orgánu tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;
3. **ostatní (Platebnímu a certifikačnímu orgánu předává ŘO, příp. ŘO zajistí, že PCO bude mít tyto dokumenty, resp. informace k dispozici):**

⁷ Vzhledem k aktuálnímu nastavení financování OP v ČR budou vyplněny nulové hodnoty.



- a) přehled navržených a realizovaných velkých projektů obsahující informaci o stavu projektu (tj. o předložení žádosti o velký projekt ŘO/nezávislému hodnotiteli/ Evropské komisi, o vydání rozhodnutí EK o velkém projektu, o vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiné formy právního aktu, kterým jsou příjemci přiděleny prostředky ze strany poskytovatele); ŘO informuje PCO (v kopii NOK) rovněž o předložení žádosti o změnu rozhodnutí EK k velkému projektu a o vydání tohoto rozhodnutí Evropskou komisí, resp. vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiné formy právního aktu ze strany poskytovatele;
 - b) zápisy z jednání monitorovacího výboru (v termínu stanoveném jednacím řádem monitorovacího výboru);
 - c) rozhodnutí správního orgánu vztahující se k podmínkám, za kterých byly příjemci poskytnuty prostředky⁸, tj. např. rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiných správních orgánů rozhodujících o správních deliktech podle zvláštních právních předpisů (do 10 pracovních dnů od obdržení takového rozhodnutí řídicím orgánem);
 - d) informace týkající se výběrů projektů doporučených ke spolufinancování z prostředků z rozpočtu EU ve formě stanovené dohodou s PCO;
 - e) písemné postupy pro promíjení odvodů za porušení rozpočtové kázně v režimu zákona č. 250/2000 Sb., případně penále, včetně aktualizace těchto postupů (zpravidla do 15 pracovních dnů po jejich aktualizaci). Návrhy vzorů postupů pro promíjení je nutné minimálně ve lhůtě 30 dní před jejich vydáním, předložit Platebnímu a certifikačnímu orgánu tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;
4. **manuály, resp. směrnice finančních útvarů a informace o jejich změnách, resp. aktualizaci** (PCO předává finanční útvar prostřednictvím ŘO, a to do 10 pracovních dnů ode dne vstupu manuálu, resp. změn v platnost) dokumenty jsou předkládány na elektronických nosičích dat (řízené kopie) společně s průvodním dopisem ředitele ŘO.

Povinnosti uvedené výše lze splnit i zasláním příslušných dokumentů v elektronické formě, resp. zpřístupněním příslušných dokumentů v MS2014+. V případě PPS ČR-PR mohou být dokumenty poskytované souhrnně za obě hranice předkládány v anglickém jazyce, pokud není uvedeno jinak.

3.3 CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO

Pracovníci PCO pravidelně analyzují a vyhodnocují dokumenty uvedené v kapitole 3.2. V případě výskytu nesrovnalostí nebo jiných systémových nedostatků, které nebyly předmětem předchozích hlášení nesrovnalostí řídicím orgánem, je povinností pracovníků PCO oznámit podezření na nesrovnalost bezodkladně příslušnému ŘO.

Pracovníci PCO se účastní monitorovacích výborů jednotlivých programů, případně pracovních skupin zřízených těmito výbory nebo ŘO. Pracovníci PCO jsou oprávněni provádět kontroly na místě, a to až na úroveň ZS/kontrolora/případně příjemce a finančních útvarů a kontrolovaná osoba je povinna pracovníkům PCO poskytnout při kontrole dostatečnou součinnost a vyžádanou dokumentaci. Jedná se o jeden ze způsobů, kterým se PCO ujistí o tom, že ŘO, ZS/kontrolor/příp. příjemce a finanční útvary dodržují stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční

⁸ Vyjma rozhodnutí OFS.



řízení jsou v praxi funkční. Kontroly na místě jsou prováděny na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a v souladu s ustanoveními zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

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

3.4 SYSTÉM FORMULÁŘŮ

Pro účely certifikace výdajů jsou zpracovány formuláře A, B a automaticky je vygenerována žádost o platbu z MS2014+. Účelem těchto formulářů je prokázání plnění výše uvedených podmínek řídicím orgánem, resp. zprostředkujícími subjekty/kontrolory⁹/správci fondů mikroprojektů¹⁰ (dále jen „správci“) na daném stupni implementace a stanovení výše prostředků vynaložených z jednotlivých zdrojů financování, které byly v daném certifikovaném období zaúčtovány Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA.

Formuláře musí být archivovány na všech příslušných úrovních procesu certifikace pro účely kontroly ze strany PCO a dalších kompetentních orgánů, zejména AO, NKÚ, EK, EÚD, případně dalších kontrolních orgánů veřejné správy.

Formulář A (viz příloha 1) představuje obecné prohlášení ŘO o tom, že jeho zaměstnanci, jakož i zaměstnanci ZS/kontrolorů/správců, zapojení do implementace programu, jsou obeznámeni s příslušnou legislativou EU a národními předpisy a dalšími relevantními dokumenty a že se jejich ustanoveními řídí. Tento formulář podepisuje¹¹ jednou ročně ředitel/ka útvaru plnění funkce ŘO. Pro PPS ČR-PR toto prohlášení ŘO zahrnuje také subjekty implementace působící na polské straně hranice. Formulář A je zpřístupněn PCO v MS2014+ do konce kalendářního roku a jeho platnost se vztahuje vždy na následující kalendářní rok. V případě, že v dokumentech, které jsou obsaženy ve formuláři A, dojde během roku k podstatným změnám, PCO vyzve ŘO k mimořádnému potvrzení tohoto formuláře.

Účelem **formuláře B** (viz příloha 2) je poskytnutí ujištění PCO o plnění podmínek nezbytných pro provedení certifikace na jednotlivých úrovních implementace. Podrobný popis obsahu a způsobu vyplňování tohoto formuláře je popsán v podkapitole 4.2.

Formulář **žádost o platbu** se skládá z výkazu výdajů a 2 příloh. Formulář je ve formě, která je stanovena v příloze VI Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014. Formulář je generován automaticky v MS2014+z modulu „Data pro SFC2014“:

- Výkaz výdajů obsahuje všechny způsobilé výdaje vynaložené příjemcem v rámci daného programu (tj. včetně soukromých výdajů), veškeré finanční opravy a odpovídající příspěvek z veřejných zdrojů, jehož část spolufinancovaná prostředky z rozpočtu EU byla zaúčtována PCO v IS VIOLA, a to kumulativně za účetní rok¹². V poli datum ve výkazu výdajů je uvedeno datum posledního dne období, za které se certifikace provádí.

⁹ Jedná se o kontrolory ve smyslu čl. 23, odst. 4 nařízení EP a Rady (EU) č. 1299/2013

¹⁰ Vedoucí partner a partner projektu Fondu mikroprojektů pro PPS ČR-PR. Tuto roli vykonávají euroregiony, resp. sdružení měst a obcí daného regionu.

¹¹ Elektronickým podpisem

¹² Pro PPS ČR-PR předkládá ŘO souhrnný výkaz výdajů, který zahrnuje výdaje uskutečněné na obou stranách hranice.



- Pro přepočítání finančních oprav včetně jejich případných úprav z CZK na EUR použije PCO účetní kurz EK platný v měsíci, ve kterém byla v IS VIOLA zaúčtována žádost o platbu, ke které se daná finanční oprava nebo její úprava vztahuje (v souladu s čl. 133 Obecného nařízení).
- Přílohy k výkazu výdajů představují prohlášení ŘO týkající se záloh vyplacených v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení a příspěvcích vyplacených na finanční nástroje dle čl. 41 Obecného nařízení. Přílohy jsou předkládány s každým výkazem výdajů v EUR kumulativně za období od prvního dne období, ve kterém jsou výdaje v rámci daného programu způsobilé pro proplacení z Fondů, do posledního dne období, za které se provádí certifikace. V případě, že v rámci programu nebyly vynaloženy žádné výdaje v souvislosti s nástroji finančního inženýrství nebo zálohy v souvislosti s veřejnou podporou, vyplní se pro jednotlivé prioritní osy nuly. Prohlášení ŘO týkající se vyplacených finančních nástrojů je vyplňováno automaticky v MS2014+, prohlášení ŘO týkající se záloh¹³ je automaticky pouze generováno v MS2014+, plněno je ručně ze strany ŘO. Všechna pole příloh k výkazu výdajů jsou editovatelná ze strany PCO.

Vygenerování žádosti o platbu zajistí ŘO a po doplnění elektronického podpisu ředitelem/kou ŘO je zpřístupněn společně s dalšími dokumenty PCO. Zároveň je PCO prostřednictvím MS2014+ požádán o autorizaci vygenerované žádosti o platbu. Tato autorizace proběhne po ověření všech podkladů předložených pro certifikaci a před odesláním žádosti o platbu EK.

4 PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE

4.1 ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE

Před samotným zahájením certifikace PCO zpravidla 45 kalendářních dnů před koncem řádného certifikačního období vyzve auditní orgán k předložení podkladů pro zaúčtování finančních oprav v souvislosti s identifikovanými finálními a vyčíslenými zjištěními¹⁴ ze strany AO. AO vyčíslí a potvrdí výši finančních oprav k datu výzvy k jednotlivým projektům nejpozději do 15 kalendářních dnů od výzvy PCO, který následně zajistí zaúčtování v IS VIOLA tak, aby došlo k úpravě nejbližšího výkazu výdajů. PCO může výše uvedený postup aplikovat i mimo rámec řádného certifikačního období.

Proces certifikace bude pro každé období zahájen odesláním dopisu PCO řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro certifikaci. Informace o zahájení certifikace bude předána také AO. Dopis řídicímu orgánu bude odeslán z PCO zpravidla¹⁵ nejpozději 5 pracovních dní před koncem období, za které se bude provádět certifikace.

Obsahem dopisu je zejména:

- vymezení období, za které se bude provádět certifikace (začátek období každé certifikace musí navazovat na první den daného účetního roku);
- specifikace dokumentů, které má ŘO zpřístupnit a to zejména:

¹³ Příloha v souvislosti s veřejnou podporou je vzhledem k nastavené financování v ČR nerelevantní, bude vyplněna ze strany ŘO nulovými hodnotami.

¹⁴ Postup se netýká pochybení systémové povahy (v těchto případech PCO zváží další postup).

¹⁵ V odůvodněných případech může PCO po předchozí dohodě s ŘO odeslat dopis s výzvou ŘO až poslední pracovní den certifikačního období.



- finální podobu vyplněného formuláře B;
 - žádost o platbu – výstupní sestava generovaná z MS2014+;
 - přehled doposud odložených výdajů, které ŘO aktuálně požaduje opětovně vložit do certifikace, viz čl. 137, odst. 2 Obecného nařízení, v podobě čísla projektu, čísla dokladu, výše výdajů za EU podíl v Kč a odůvodnění;
 - přehled případů, u kterých došlo k přehodnocení výše finanční opravy na základě nových skutečností a ŘO požaduje tyto případy vložit do certifikace, v podobě čísla projektu, čísla dokladu, původní výše výdajů za EU podíl v Kč, nové výše finanční opravy za EU podíl v Kč a zdůvodnění požadavku na opravu;
 - případně další dokumenty, které jsou předmětem analýzy v rámci certifikace a které PCO neobdržel na základě standardních postupů stanovených MPFT nebo tímto metodickým pokynem (viz kap. 3.2);
- stanovení data, do kterého má ŘO zaslat všechny požadované dokumenty PCO, v souladu s lhůtou uvedenou v kapitole 2, odstavci 2 tohoto metodického pokynu.

ŘO je povinen zajistit přípravu všech požadovaných dokumentů na nižších implementačních úrovních (ZS/kontroloři/správci) tak, aby je byl schopen předat PCO v požadovaném termínu. Jednotlivé implementační subjekty (ŘO a ZS/kontroloři/správci) vedou v rámci svých nastavených postupů dokumentaci (např. checklisty), která je podkladem pro potvrzení kontrol při vyplňování formuláře B. Tato dokumentace bude k dispozici pro případnou kontrolu na místě ze strany PCO a dalších kompetentních orgánů, zejména AO, NKÚ, EK, EÚD, případně dalších kontrolních orgánů veřejné správy.

Do certifikace budou zařazeny všechny výdaje vynaložené příjemci, které byly zaúčtovány PCO v IS VIOLA v období stanoveném PCO. PCO může rozhodnout o dočasném odložení výdajů z certifikace v daném období či o jeho trvalém vyjmutí. V takovém případě bude ŘO informován ve výzvě k certifikaci, případně v průběhu certifikace, pokud se potřeba dočasného odložení/trvalého vyjmutí výdajů objeví až po odeslání výzvy k certifikaci. Odložení/vyjmutí výdajů může iniciovat i řídicí orgán. Informace o dočasném odložení/trvalém vyjmutí výdajů bude PCO zanesena do IS VIOLA, odkud se přenesou do MS2014+ tak, aby dotčená částka nebyla načtena do výkazu výdajů za dané období.

4.2 PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO CERTIFIKACI

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

- byly dodrženy právní předpisy EU (zejména v oblasti způsobilosti výdajů, publicity, zadávání veřejných zakázek, poskytování veřejné podpory, ochrany životního prostředí a rovnosti příležitostí pro ženy a muže) a předpisy ČR;
- byly plněny stanovené cíle projektů;
- byla řádně vedena podkladová dokumentace¹⁶;

¹⁶ V případě výdajů, které spadají pod režim daný možnostmi zjednodušeného vykazování výdajů (čl. 67, první pododstavec odst. 1, písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 odst. 1 a čl. 109 Obecného nařízení a dle čl. 14 nařízení o ESF), není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. V případě využití paušálních sazeb jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované v právním aktu o poskytnutí dotace, které



- příjemce vede buď oddělený účetní systém, nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s projektem¹⁷;
- byly spolufinancované produkty dodány a služby poskytnuty.

Současně je cílem této etapy certifikace získání ujištění, že řídicí a kontrolní systémy a postupy na první úrovni implementace jsou řádně nastaveny a uplatňovány a jsou v souladu s příslušnými operačními manuály.

Údaje pro certifikaci jsou potvrzovány řádným vyplněním formuláře B (viz příloha 2). Formulář B bude zpracován kumulativně za účetní rok za celý program. Formulář je automaticky generován v MS2014+. Výše výdajů v požadované podobě je automaticky plněna v Kč i EUR. Ostatní pole (hlavička formuláře a zaškrtačovací pole) jsou editovatelná a jsou vyplněna ŘO. Formulář potvrzuje svým elektronickým podpisem odpovědný pracovník ŘO, který formulář zpracoval, a jeho správnost a schválení potvrzuje elektronickým podpisem ředitel/ka ŘO.

Po zpracování formuláře B vygeneruje odpovědný pracovník ŘO žádost o platbu z MS2014+ (viz kap. 3.4). Podepsaný formulář B a žádost o platbu předá ŘO přes MS2014+ PCO jako podklad k provedení certifikace.

4.3 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PCO

PCO provádí certifikační aktivity průběžně po celé období, za které se bude následně provádět certifikace. Jedná se zejména o tyto činnosti:

- analýza poskytnutých materiálů z oblasti finanční kontroly, viz bod 1 kap. 3.2;
- analýza, případně zpracování stanovisek k materiálům obsahujícím procedurální zajištění implementace jednotlivých programů poskytnutých řídicími orgány, případně dalšími subjekty, viz bod 2 kap. 3.2;
- analýza ostatních materiálů poskytnutých řídicími orgány, viz bod 3 kap. 3.2;
- analýza materiálů poskytnutých finančním útvarem, viz bod 4 kap. 3.2;
- účast na monitorovacích výborech pro jednotlivé programy, příp. na zřízených pracovních skupinách;
- provádění kontrol na místě za účelem ověření fungování nastavených řídicích a kontrolních systémů a postupů na jednotlivých implementačních subjektech (ŘO, ZS, kontrolori, správci, finanční útvar, případně příjemce).

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

Kromě výše uvedeného je PCO oprávněn v rámci certifikace provést i další finanční opravy a to na základě rozhodnutí PCO a po projednání s ŘO.

musí být příjemcem náležitě doloženy. U výdajů vykazovaných zjednodušenou formou dle písm. b) a d) čl. 67 Obecného nařízení je forma dokladů, prokazujících dosažené výstupy, ponechána na stanovení ŘO.

¹⁷ Pro příjemce, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, se na výdaje vykazované zjednodušenou formou (čl. 67, první pododstavec odst. 1, písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 odst. 1 a čl. 109 Obecného nařízení a dle čl. 14 nařízení o ESF) nevztahuje povinnost vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu, pokud tato povinnost není dána národní legislativou.



Pro kontrolu výkazu výdajů předloženého řídicím orgánem generují odpovědní pracovníci PCO kontrolní výkazy z IS VIOLA a z MS2014+. Pracovníci PCO ověřují soulad kontrolních výkazů vygenerovaných z IS VIOLA a z MS2014+ s výkazy předloženými řídicími orgány.

Pokud PCO shledá v dokumentech předložených ŘO, případně dalšími zainteresovanými subjekty, nedostatky, informuje ŘO a příslušný subjekt a přeruší provádění certifikace, dokud nebude identifikovaný nedostatek ve spolupráci s ŘO vyřešen. Pokud kontrola dokumentů předložených ŘO (dalšími zainteresovanými subjekty) proběhne bez zjištění nedostatků, přistoupí PCO k autorizaci žádosti o platbu v MS2014+, čímž dojde k přenosu dat do SFC2014. O provedené certifikaci bude následně informován příslušný ŘO, AO a NOK. ŘO bude informován i o připsání peněžních prostředků na účet PCO.

5 UZAVÍRÁNÍ ÚČTŮ

5.1 PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ

Po odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu¹⁸ za účetní rok EK následuje příprava podkladů pro uzavírání účtů (dle čl. 137 Obecného nařízení). Proces uzavírání účtů bude zahájen odesláním dopisu PCO řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů k uzavírání účtů. Dopis řídicímu orgánu bude odeslán PCO zpravidla nejpozději do 1. 9. roku n, ve kterém skončil daný účetní rok.

Obsahem dopisu jsou následující dokumenty ve stavu k 15.9. roku n:

1. formuláře dle vzoru dodatku č. 6 a č. 7 přílohy VII Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014, tzn. částky příspěvků vyplacených na finanční nástroje dle č. 41 Obecného nařízení a zálohy vyplacené v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení. Formuláře budou doplněny elektronickým podpisem.
2. informace o výši nezpůsobilých výdajů zařazených k certifikaci v relevantním účetním roce vztahujících se k potvrzeným nesrovnalostem¹⁹. Jedná se o částky nezpůsobilých výdajů vymáhaných od příjemců, kdy ještě nedošlo k vymození těchto nezpůsobilých výdajů. Informace bude obsahovat rozlišení vymáhaných částek, na něž byl vydán platební výměr do 30. 6. roku n a po 30. 6. roku n. Jednotlivé nesrovnalosti budou v přehledu odlišeny v případech, kdy se jedná o nesrovnalost vyplývající z činnosti auditního orgánu (audity operací) a/nebo o nesrovnalost vyplývající z čl. 71 Obecného nařízení a/nebo o nevymahatelnou částku viz příloha č. 3;
3. aktuální stav odstranění všech zjištění kontrol/auditů provedených externími subjekty na ŘO a ZS a také u příjemců, pokud nebylo PCO již zpřístupněno;
4. informaci o částkách, které byly součástí certifikovaných výdajů v daném účetním roce a u kterých došlo v průběhu účetního roku ke změnám (administrativní chyby atd.), včetně případných změn vztahujícím se k předchozím účetním rokům;

Výše požadované dokumenty ad 1. – 2. je nutné zpřístupnit PCO do 1.10. roku n. Dokumenty požadované ad 3.-4. předá ŘO PCO do 15.10. roku n.

¹⁸ Poslední odeslaná žádost za daný účetní rok se nazývá „konečná žádost o průběžnou platbu“. Identifikace této žádosti bude provedena ze strany PCO před odesláním žádosti o platbu do EK. Tuto žádost je nutné odeslat nejpozději do 31.7. po skončení daného účetního roku EK.

¹⁹ Ve smyslu kap. 6.1 MPFT.



PCO rovněž zpravidla 1. 9. roku n vyzve AO k předložení podkladů pro zaúčtování finančních oprav v souvislosti s identifikovanými finálními a řádně vyčíslenými zjištěními²⁰ ze strany AO. AO vyčíslí a potvrdí PCO výši finančních oprav vyčíslených k datu 15. 9. roku n k jednotlivým projektům nejpozději do 1. 10. roku n

5.2 OVĚŘENÍ A ÚPRAVA ÚČTŮ

Na základě údajů obsažených ve výše uvedených dokumentech provede PCO očištění účtů zaúčtováním odpovídajících finančních oprav, administrativních úprav, případně odložením výdajů do dalšího účetního roku.

Dále PCO provede porovnání výdajů, které byly součástí průběžných žádostí o platby zaslaných EK v průběhu účetního roku s aktuálním stavem účtů včetně zaúčtovaných oprav a úprav vyplývajících z odložených projektů/administrativních chyb. V případě neodůvodněných rozdílů PCO kontaktuje ŘO. Dále PCO vypracuje na základě podkladů od ŘO návrh výkazů částek, které jsou součástí účtů.

Návrh účtů PCO předá AO nejpozději do 31. října roku n. ŘO rovněž v tomto termínu předá AO návrh Prohlášení řídicího orgánu (příloha VI Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 2015/207) a návrh Shrnutí výsledků kontrol a auditů (dále jen „SVKA“), v kopii předá tyto dokumenty PCO.

Do 31. prosince roku n dokončí AO audity vzorku operací a zpřístupní jejich výsledky PCO. Podklady pro zaúčtování finančních oprav v souvislosti s identifikovanými finálními a vyčíslenými zjištěními včetně údajů o extrapolované míře chybovosti, o základní populaci a populaci ve vzorku pro provedení auditů operací v příslušném účetním roce (certifikované výdaje do 30.6. roku n) a informaci o výši vypočtené extrapolované korekce AO předá PCO nejpozději do 5. 1. roku následujícího po skončení daného účetního roku (tj. do 5. 1. roku n+1). Následně bude s ŘO komunikován další postup zaúčtování extrapolované korekce..

Do 5.1. roku n+1 ŘO dodá PCO aktuální stav dokumentů, které byly dodány k 1. 10. roku n. resp. 15. 10. roku n, případně další informace se stavem ke dni 31. 12. roku n:

- a) aktualizaci informace o výši nezpůsobilých výdajů vyplývajících z potvrzených nesrovnalostí²¹ zařazených k certifikaci v daném účetním roce. Jedná se o částky nezpůsobilých výdajů vymáhaných od příjemců, kdy ještě nedošlo k vymožení těchto nezpůsobilých výdajů a zároveň dosud nebyly nahlášený PCO ze strany ŘO, viz příloha č. 3;
- b) informaci o otevřených nesrovnalostech a kontrolách na projektech, jejichž výdaje požaduje ŘO odložit do následujícího účetního roku;
- c) aktualizaci údajů o nevymahatelných částkách;
- d) aktualizaci dodatků 6 a 7 přílohy VI Prováděcího nařízení č. 1011/2014.

PCO následně provede zaúčtování oprav vyplývajících z informací AO a ŘO v IS VIOLA. Provedené finanční opravy budou PCO zohledněny v přílohách k účtům. O provedené úpravě účtů je následně informován ŘO a současně je vyzván k vytvoření finální verze Prohlášení řídicího orgánu a SVKA provedených v daném účetním roce a jejich předání na AO, v kopii na PCO do 15. 1. roku n+1.

²⁰ Postup se netýká pochybení systémové povahy (v těchto případech PCO zváží další postup).

²¹ Ve smyslu kap. 6.1 MPFT.



Finální verzi účtů PCO předá AO nejpozději do 15. 1. roku n+1 tak, aby mohl AO do 31. 1. roku n+1 předložit výrok a výroční kontrolní zprávu.

Finální účetní závěrka, Prohlášení a SVKA a výrok AO společně s výroční kontrolní zprávou jsou předávány EK prostřednictvím SFC2014 nejpozději do 15. 2. roku n+1.

5.3 UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ

Účetní závěrka, kterou dle čl. 137 Obecného nařízení PCO předkládá EK za každý OP, zahrnuje na úrovni každé prioritní osy, případně fondu a kategorie regionů:

- 1) celkovou výši způsobilých výdajů, která byla zahrnuta v žádostech o platbu předložených EK do 31. 7. roku n, celkovou výši odpovídajících výdajů z veřejných zdrojů vynaložených při provádění operací a celkovou částku odpovídajících plateb vyplacených příjemcům;
- 2) částky vyjmuté a získané zpět v průběhu účetního roku, částky, které mají být získány zpět na konci účetního roku, částky získané zpět podle čl. 71 Obecného nařízení a částky, které zpět získat nelze;
- 3) částky příspěvků vyplacených na finanční nástroje dle č. 41 Obecného nařízení a zálohy vyplacené v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení (kumulativní);
- 4) pro každou prioritní osu porovnání výdajů uvedených podle bodu 1) s výdaji vykázanými za tentýž účetní rok v žádostech o platbu, spolu s vysvětlením případných rozdílů.

Pokud jsou výdaje předtím uvedené v žádostech o průběžnou platbu pro daný účetní rok odloženy z účetní závěrky z důvodu probíhajícího posouzení jejich legálnosti a správnosti, mohou být v žádosti o průběžnou platbu související s následujícími účetními roky uvedeny některé nebo všechny výdaje, které jsou následně shledány legálními.

PCO vede záznamy a vypracovává ve spolupráci s ŘO roční zprávu o částkách, které byly odejmuty, o částkách, které byly vymoženy a byly odečteny od částek předložených ve výkazech výdajů, o částkách, které zatím nebyly vymoženy, ale o jejichž vrácení bylo pravomocně rozhodnuto v průběhu daného účetního roku, a o částkách, které zpět získat nelze. Tato zpráva je předkládána EK společně s účetní závěrkou za daný účetní rok.

PCO schválením účetní závěrky potvrzuje její úplnost, věrohodnost a přesnost a osvědčuje, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy EU a ČR a byly vynaloženy na operace vybrané podle kritérií platných pro daný OP.



6 PŘEHLED AKTUALIZACÍ

Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020 s účinností od 1. června 2015.



7 SEZNAM ZKRATEK

AFCOS	Anti Fraud Co-ordination Structure
AFIS	Anti Fraud Information System
AO	Auditní orgán; Ministerstvo financí - Odbor Auditní orgán
FS	Fond soudržnosti
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
ČR	Česká republika
ECB	Evropská centrální banka
ENRF	Evropský námořní a rybářský fond
EK	Evropská komise
EFRR	Evropský fond regionálního rozvoje
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
EÚD	Evropský účetní dvůr
HP	Hlavní partner
IMS	Irregularity Management System
IS	Informační systém
ISAO	Informační systém auditního orgánu
MF	Ministerstvo financí ČR
MPC	Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020
MPFT	Metodický pokyn finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 - 2020
MS2014+	Monitorovací systém 2014 – 2020
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NOK	Národní orgán pro koordinaci
OFS	Orgán finanční správy
OLAF	Evropský úřad pro potírání podvodných jednání (<i>European Antifraud Office</i>)
OP	Operační program
PCO	Platební a certifikační orgán; Ministerstvo financí - Odbor Národní fond
PR	Polská republika
PPS	Program přeshraniční spolupráce
ŘO	Řídicí orgán
SF	Strukturální fondy



SFC2014	System for Fund management in the European Community 2014-2020 (Informační systém EK pro elektronické předávání informací o Evropských fondech)
SVKA	Shrnutí výsledků kontrol a auditů
SZIF	Státní zemědělský intervenční fond
ÚSC	Územní samosprávný celek
ZS	Zprostředkující subjekt



8 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Formuláře A

Příloha 2: Formulář B

Příloha 3: Nezpůsobilé výdaje z potvrzených nesrovnalostí