



Ministerstvo financí

METODICKÝ POKYN CERTIFIKACE VÝDAJŮ PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2014-2020

S účinností od 1. srpna 2016



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



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.....	8
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	15
5.1	PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ	15
5.2	OVĚŘENÍ A ÚPRAVA ÚČTŮ	16
5.3	UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ.....	18
6	PŘEHLED AKTUALIZACÍ	19
7	SEZNAM PŘÍLOH.....	20



1 ÚVOD

Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020 (dále také „MPC“ nebo „Pokyn“) 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 uvedenými v zastřešujícím dokumentu vydaném Ministerstvem pro místní rozvoj (dále jen MMR) – Metodika řízení programů v programovém období 2014-2020.

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 (dále také „MF“). Usnesením vlády č. 535 ze dne 9. července 2014 bylo MF 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 do žádosti o platbu 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 osvědčení a Výdaje členěné podle priority a kategorie regionů, tak jak jsou vedeny v účetnictví certifikačního



orgánu (dále jen „výkaz výdajů“) včetně dodatků. Za každý program i fond¹ se provádí samostatná certifikace.

PCO zároveň předkládá EK účetní závěrku (dále také „účty“) 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 operační program (dále jen „OP“).

¹ Neplatí pro Iniciativu na podporu zaměstnanosti mladých lidí (YEI), která je vykazována v rámci Operačního programu Zaměstnanost pod fondem ESF.



2 ČASOVÝ HARMONOGRAM CERTIFIKACE

Certifikace výdajů se provádí pro každý program **zpravidla 2x za účetní rok², a to za období 16. 11. – 30. 4. a 1. 5. – 15. 11.** pro výdaje vynaložené příjemci³ zaúčtované Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA⁴. V případě hrozby nedočerpání alokace z důvodu aplikace pravidla n+3 (čl. 86 a 136 Obecného nařízení) nebo s ohledem na řízení cash flow prostředků z rozpočtu EU pro daný program 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.

ŘO je povinen dodat⁵ 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. Při provádění mimořádné certifikace mohou být lhůty pro přípravu podkladů pro certifikaci jednotlivým subjektům po dohodě s nimi a v závislosti na situaci upraveny. 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 náročnosti⁶. 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.

² 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.

³ V celém textu MPC se v případě PPS ČR-PR za příjemce považuje jak hlavní příjemce, tak projektový partner. Program přeshraniční spolupráce se též nazývá Interreg V-A Česká republika – Polsko.

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

⁵ Forma dodání je rozepsána dále v textu.

⁶ Není relevantní pro poslední průběžnou žádost o platbu EK, která bude vždy odeslána v průběhu července příslušného roku.



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, resp. pozastavení plateb ze strany EK) může PCO rozhodnout o ne zahájení 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. výkazu 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. PCO provádí ověřování 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 fakturami⁷, ostatními účetními doklady nebo doklady stejné důkazní hodnoty⁸. 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 a čl. 19 nařízení o EÚS), není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. V případě využití paušálních sazeb je základna pro určení paušální sazby, která musí být příjemcem náležitě doložena, jednoznačně definována v právním aktu o poskytnutí dotace. 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 výstupy, jejichž odpovídající hodnota je požadována k proplacení, resp. vstupuje do certifikace, představovaly odůvodněné, ověřené a vykázané množství. Následně musí být způsobilé vynaložené výdaje zaúčtovány v souhrnné žádosti o platbu Platebním a certifikačním orgánem v IS VIOLA⁹ (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 (včetně soukromého spolufinancování u programů, kde míra spolufinancování se vztahuje na celkové způsobilé výdaje) 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.

⁷ Faktury musí splňovat náležitosti dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

⁸ V rámci zjednodušení procesu administrace žádosti o platbu je v kompetenci ŘO umožnit příjemcům využití seznamu účetních dokladů, blíže viz MPFT, kap. 6.2.2. .

⁹ V případě PPS ČR-PR budou v IS VIOLA účtovány jednotlivé žádosti HP o proplacení výdajů.



3.2 DOKUMENTY SHROMAŽĐOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE

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

1. dokumenty z oblasti finanční kontroly:

- a) 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 hranice, za českou část budou zpřístupněny v českém jazyce v ISAO a za polskou část budou PCO poskytnuty 1x ročně v anglickém jazyce;
- b) výsledky interních auditů, pokud se týkají oblasti řádné správy a řízení OP (zpřístupní ŘO a ZS);
- c) informace o kontrolách plnění pravomocí delegovaných na jiné subjekty včetně nálezů a aktuálního stavu vypořádání těchto nálezů (ŘO zajistí aktuálnost dat pro generování sestav v MS2014+ při každé certifikaci);
- d) informace o kontrolách provedených dle čl. 125, odst. 4, písm. a) v daném období certifikace včetně nálezů (ŘO zajistí aktuálnost dat pro generování sestav v MS2014+ při každé certifikaci);
- e) informace o příspěvcích z programu vyplacených na finanční nástroje uvedených v článku 41 Obecného nařízení zahrnutých do žádostí o platbu (generuje se automaticky v MS2014+ při každé certifikaci kumulativně od začátku programu, ŘO má možnost editace. Pokud finanční nástroje nejsou předmětem daného OP, jsou generována nulová data);
- f) informaci o zálohách vyplacených v souvislosti s veřejnou podporou (čl. 131 odst. 5 Obecného nařízení) a zahrnutých do žádostí o platbu (generuje se automaticky v MS2014+ při každé certifikaci kumulativně od začátku programu, ŘO má možnost editace)¹⁰;

2. pracovní materiály řídicího orgánu a zprostředkujícího subjektu (Platebnímu a certifikačnímu orgánu poskytne ŘO):

- a) manuály (případně jiné dokumenty) pracovních postupů ŘO a ZS a jejich změny (do 5 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

¹⁰ Vzhledem k aktuálnímu nastavení financování OP v ČR budou vyplněny nulové hodnoty.



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):

- 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) informace týkající se výběrů projektů doporučených ke spolufinancování z prostředků z rozpočtu EU;
- d) 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;
- e) přehled nesrovnalostí, u kterých nebylo ze strany ŘO rozhodnuto, zda se jedná či nejedná o nesrovnalost ve lhůtě 6 měsíců od data obdržení podnětu vedoucího k podezření na nesrovnalost. Přehled bude obsahovat číslo dané nesrovnalosti¹¹ včetně popisu aktuálního stavu šetření a odůvodnění, proč nebyla lhůta dodržena;

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).

Povinnosti uvedené výše lze splnit zpřístupněním příslušných dokumentů v MS2014+, případně zasláním příslušných dokumentů v elektronické formě. V některých případech stačí dodat informaci s odkazem, kde jsou požadované informace zveřejněny. 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 (jako řádně nominovaní členové s hlasovacím právem), 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

¹¹ V případě nepotvrzené nesrovnalosti pouze v případě, že hlášení nesrovnalosti bylo vypracováno.



pracovníkům PCO poskytnout při kontrole dostatečnou součinnost a vyžádanou dokumentaci. Jedná se o jeden ze způsobů, kterým se PCO ujišťuje o tom, že ŘO, ZS/kontrolor/příp. příjemce a finanční útvary dodržují stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení jsou v praxi funkční. Kontroly na místě jsou prováděny na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a v souladu s ustanoveními zákona č. 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/kontrolory¹²/správci fondů mikroprojektů¹³ (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/správce, zapojení do implementace programu, jsou obeznámeni s příslušnou legislativou EU a národními předpisy a dalšími relevantními dokumenty a že se jejich ustanoveními řídí. Tento formulář podepisuje¹⁴ jednou ročně ředitel/ka útvaru plnicího 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 kapitole 4.2 tohoto Pokynu.

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 Platebním a certifikačním orgánem v MS2014+z modulu „Žádost o platbu EK“:

- výkaz výdajů obsahuje všechny způsobilé výdaje vynaložené příjemcem v rámci daného programu (tj. včetně soukromých výdajů), veškeré finanční opravy, případné další úpravy a odpovídající příspěvek z veřejných zdrojů, jehož část spolufinancovaná

¹² Jedná se o kontrolory ve smyslu čl. 23, odst. 4 nařízení EP a Rady (EU) č. 1299/2013.

¹³ Vedoucí partner a partner projektu Fondu mikroprojektů pro PPS ČR-PR. Tuto roli vykonávají euroregiony, resp. sdružení měst a obcí daného regionu.

¹⁴ Elektronickým podpisem



prostředky z rozpočtu EU byla zaúčtována PCO v IS VIOLA, a to kumulativně za účetní rok¹⁵ v EUR do data posledního dne období, za které se certifikace provádí.

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 příjemce (dále jen „ŽoP“), 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 generovány v MS2014+ 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 zálohy v souvislosti s veřejnou podporou nebo výdaje v souvislosti s nástroji finančního inženýrství, vyplní se pro jednotlivé prioritní osy automaticky nuly. V případě vynaložení výdajů v souvislosti s finančními nástroji jsou automaticky vyplněna aktuální data.

Vygenerování žádosti o platbu provede PCO, následně dojde k předání na ŘO a po přiložení všech požadovaných dokumentů, provedení úprav a doplnění potvrzení správnosti zadaných údajů včetně elektronického podpisu ředitelem/kou ŘO je žádost o platbu zpřístupněna společně s ostatními přiloženými 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 do EK.

4 PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE

4.1 ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE

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 PCO bude odeslán řídicímu orgánu zpravidla¹⁶ 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:
 - vyplněný formulář B;
 - vyplněné přílohy výkazu výdajů;
 - případně další dokumenty, které jsou předmětem analýzy v rámci certifikace a které PCO neobdržel na základě standardních postupů stanovených Metodickým pokynem finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů,

¹⁵ Pro PPS ČR-PR předkládá ŘO souhrnný výkaz výdajů, který zahrnuje výdaje uskutečněné na obou stranách hranice.

¹⁶ V odůvodněných případech může PCO po předchozí dohodě s ŘO odeslat dopis s výzvou ŘO až poslední pracovní den certifikačního období.



Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014-2020 (dále jen „MPFT“) nebo tímto 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 Pokynu.

Proces certifikace v MS2014+ zahajuje PCO vytvořením certifikačního období v IS VIOLA, na základě čehož jsou do MS2014+ přenesena data nad jednotlivými doklady. PCO dále administruje žádost o platbu v MS2014+, v modulu „Žádost o platbu EK“. V rámci žádosti o platbu je vygenerován i výkaz výdajů včetně příloh a formulář B, viz kap. 3.4. Do příslušné žádosti o platbu v MS2014+ je dále vložen dopis řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro certifikaci. O vytvoření žádosti o platbu v MS2014+ a vložení dopisu s výzvou je ŘO informován interní depeší zpravidla do 5 pracovních dnů od posledního dne období, za které se certifikace provádí. Následně je možné editovat a vkládat dokumenty ze strany ŘO.

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 dokumentace¹⁷;
- příjemce vede buď oddělený účetní systém, nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s projektem¹⁸;

¹⁷ Neplatí pro výdaje spadající 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, čl. 14 nařízení o ESF a čl. 19 nařízení o EÚS), viz kap. 3.1.

¹⁸ 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, dle čl. 14 nařízení o



- 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 je automaticky generován v MS 2014+ kumulativně za účetní rok (tzn. za všechny příslušné certifikace) za celý program a současně je i automaticky vyplňován. Výše výdajů v požadované podobě je automaticky plněna v Kč i EUR. ŘO edituje pouze potvrzovací pole č. 1 - 21. Formulář potvrzuje svým elektronickým podpisem odpovědný pracovník ŘO, který formulář zpracoval, a jeho správnost a schválení potvrzuje elektronickým podpisem ředitel/ka ŘO.

Po ukončení editace příloh výkazu výdajů a formuláře B a po vložení příslušných dokumentů k dané certifikaci do MS2014+ (modul „Žádost o platbu EK“ – záložka „Podklady k certifikaci“), potvrzuje ŘO správnost zadaných údajů a ukládá žádost o platbu, čímž dojde k vygenerování formuláře B do tiskové sestavy pro přidání elektronických podpisů. Po zajištění požadovaných podpisů a po finálním uložení žádosti o platbu automaticky odchází interní depeše na PCO. Následně již nemůže ŘO žádost o platbu editovat. V případě nutnosti provést další úpravu podkladů zašle ŘO na PCO žádost o zamítnutí vypracované žádosti o platbu.

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, kontroloři, 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.



Pro kontrolu výkazu výdajů vygenerovaného v MS2014+, jehož správnost potvrzuje ŘO v rámci žádosti o platbu, 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 potvrzenými 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. V tomto případě PCO zamítá v MS2014+ žádost o platbu a na ŘO je odeslána interní depeše s výzvou k přepracování podkladů. 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 interní depeší z MS2014+ příslušný ŘO, AO a NOK. ŘO bude informován i o připsání peněžních prostředků na účet PCO.

V případě nutnosti změnit období certifikace má PCO možnost žádost o platbu stornovat. Nové certifikační období a nová žádost o platbu nese stejné pořadové číslo jako původně vytvořená žádost o platbu.

Pokud je žádost o platbu zamítnuta ze strany EK v SFC2014 dochází k vytvoření úplně nové žádosti o platbu a to včetně nového pořadového čísla s tím, že toto zamítnutí v MS2014+ i SFC2014 zůstává.



5 UZAVÍRÁNÍ ÚČTŮ

5.1 PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ

Po odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu 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 zpřístupnění 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 je požadavek na zpřístupnění následujících informací ve stavu k 15. 9. roku n:

1. vyplnění hodnot do formulářů 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. Správnost zadaných údajů potvrzuje ŘO elektronickým podpisem.
2. informace o výši nezpůsobilých výdajů vztahujících se k výdajům certifikovaným v relevantním účetním roce, které se vztahují k potvrzeným nesrovnalostem¹⁹, které ještě nebyly napraveny. Jedná se o následující částky:
 - a. nezpůsobilé výdaje vymáhané od příjemců, kdy k rozhodnému datu (15. 9. roku n) ještě nedošlo k jejich vymožení, převedení na účet PCO a zaúčtování v IS VIOLA, resp. o příslušnou část nevymozžených nezpůsobilých výdajů, pokud došlo pouze k částečnému vymožení, převedení na účet PCO a zaúčtování v IS VIOLA;
 - b. nezpůsobilé výdaje, které byly nebo budou napraveny započtením vůči následujícím ŽoP daného projektu, pokud ŽoP, ve kterých byl tento zápočet proveden, nebyly předmětem certifikace v rámci účetního roku n.
3. informace o nesrovnalostech potvrzených od 1. 7. roku n-1 do 30. 6. roku n, které nebyly vymoženy, převedeny na účet PCO a zaúčtovány v IS VIOLA do 30. 6. roku n, vztahujících se k výdajům předchozích účetních let, které tedy již byly uzavřeny v účtech:
 - a. na které byl vydán platební výměr/výzva k vrácení do 30. 6. roku n;
 - b. které ŘO považuje za nevymahatelné, tedy za částky, které nelze získat zpět včetně příslušného odůvodnění.
4. aktuální stav odstranění všech zjištění kontrol/auditů provedených externími subjekty na ŘO a ZS a také u příjemců, pokud nebylo PCO již zpřístupněno;
5. informaci o částkách, které byly součástí certifikovaných výdajů v daném účetním roce, a u kterých následně došlo ke změnám, zejména z důvodu administrativní chyby atd., včetně případných změn vztahujících se k předchozím účetním rokům;

Výše požadované dokumenty je nutné zpřístupnit PCO do 1. 10. roku n.

¹⁹ Ve smyslu kap. 4.1 MPFT.



Proces uzavírání účtů v MS 2014+, v modulu „Uzavírání účtů“ zahajuje pracovník PCO aktivací účtů, čímž dojde k automatickému generování všech dodatků dle přílohy VII Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014. ŘO je o aktivaci účtů informován interní depeší. Do příslušného uzavírání účtů v MS2014+ je dále vložen dopis řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro uzavírání účtů. Dodatky jsou plněny automaticky systémem, dodatky č. 1 a 8 jsou průběžně aktualizovány ze strany PCO na základě prováděných finanční oprav.

PCO rovněž zpravidla 1. 9. roku n vyzve AO k předložení podkladů pro zaúčtování finančních oprav v souvislosti s identifikovanými finálními a řádně vyčíslenými zjištěními 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.

Veškeré dokumenty, které má ŘO zpřístupnit na základě dopisu s výzvou k uzavírání účtů jsou vloženy do MS2014+ modul „Uzavírání účtů“ do samostatné záložky „Podklady k uzavírání – draft dokumentů“. MS2014+ pro jednotlivé požadované přílohy obsahuje kontrolní checkbox. Po provedení případné úpravy dat a přiložení všech požadovaných dokumentů dochází k potvrzení správnosti veškerých zadaných informací ze strany ŘO, potvrzení probíhá vzhledem k pravidlu kontroly 4 očí přes 2 pracovníky ŘO. Po finálním odsouhlasení zadaných dat je automaticky odeslána interní depeše na PCO.

5.2 OVĚŘENÍ A ÚPRAVA ÚČTŮ

Na základě údajů obsažených ve výše uvedených dokumentech provede PCO očištění účtů zaúčtováním odpovídajících finančních oprav a dále v účtech zohlední administrativní úpravy s negativním dopadem. Administrativní chyby s pozitivním dopadem nebudou zohledněny v účtech, ale až v následující certifikaci výdajů.

Dále PCO provede porovnání výdajů, které byly součástí průběžných žádostí o platby zaslaných EK v průběhu účetního roku s aktuálním stavem účtů včetně zaúčtovaných finančních oprav a úprav vyplývajících z administrativních chyb s negativním dopadem. V případě neodůvodněných rozdílů PCO kontaktuje ŘO.

PCO dále na základě výše uvedených podkladů od ŘO vypracuje finální výkaz částek (dodatky č. 2 – 5. přílohy VII Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014).

Návrh účtů PCO předá AO nejpozději do 31. října roku n. ŘO rovněž v tomto termínu předá AO návrh Prohlášení řídicího subjektu ve formátu stanoveném v příloze VI Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 2015/207 a návrh Shrnutí výsledků za daný rok (dále také „SVDR“) vypracovaný v souladu s Pokyny pro členské státy k vypracování prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků za daný rok (EGESIF_15-0008-03), v kopii předá tyto dokumenty také PCO.

Do 31. prosince roku n dokončí AO audity vzorku operací a zpřístupní jejich výsledky PCO, společně s výsledky auditů systému, či jinými relevantními auditními šetřeními. Podklady pro zaúčtování finančních oprav v souvislosti s identifikovanými finálními a vyčíslenými zjištěními z auditů včetně údajů o extrapolované míře chybovosti a informaci o výši vypočtené extrapolované korekce AO předá PCO a ŘO nejpozději do 5. 1. roku následujícího po skončení daného účetního roku (tj. do 5. 1. roku n+1). PCO následně, nejpozději však do 6. 1. roku n+1 požádá příslušný ŘO o vyjádření souhlasu či nesouhlasu se zaúčtováním extrapolované korekce v rámci aktuálně probíhajícího uzavírání účtů z úrovně ředitele ŘO, a to ve lhůtě do 10. 1. roku n+1. Vzhledem k tomu, že zaúčtování extrapolované korekce není překážkou pro vydání dílčího výroku bez výhrad, co se týče úplnosti, přesnosti a pravdivosti



úctů v rámci auditu účtů, není nezbytné, aby došlo k její aplikaci již v rámci uzavírání účtů. Zjištěná extrapolovaná korekce však i nadále může mít vliv na celkový výrok. V takovém případě budou důsledky zvýšené chybovosti řešeny v rámci samostatného procesu, který nebude mít vliv na uzavírání účtů daného účetního roku. Do 5. 1. roku n+1 ŘO zpřístupní PCO aktuální stav dokumentů, které byly dodány k 1. 10. roku n. s výjimkou informace dle bodu 3 kap. 5.1, případně další informace se stavem ke dni 31. 12. roku n:

1. informace o výši nezpůsobilých výdajů vztahujících se k výdajům certifikovaným v relevantním účetním roce, které se vztahují k potvrzeným nesrovnalostem²⁰, které ještě nebyly napraveny, jedná se o následující částky:
 - a. nezpůsobilé výdaje vymáhané od příjemců, kdy k rozhodnému datu (31. 12. Roku n) ještě nedošlo k jejich vymožení, převedení na účet PCO a zaúčtování v IS VIOLA, resp. o příslušnou část nevymozžených nezpůsobilých výdajů, pokud došlo pouze k částečnému vymožení, převedení na účet PCO a zaúčtování v IS VIOLA;
 - b. nezpůsobilé výdaje, které byly nebo budou napraveny započtením vůči následujícím ŽoP daného projektu, pokud ŽoP, ve kterých byl tento zápočet proveden, nebyly předmětem certifikace v rámci účetního roku n.
2. informace o ŽoP, které byly certifikované v účetním roce, za který se aktuálně provádí uzavírání účtů, u kterých ještě probíhá posouzení jejich zákonnosti a správnosti ve smyslu čl. 137 odst. 2 Obecného nařízení;
3. aktuální stav odstranění všech zjištěných 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 následně došlo ke změnám, zejména z důvodu administrativní chyby atd., včetně případných změn vztahujících se k předchozím účetním rokům;
5. aktualizaci dodatků 6 a 7 přílohy VI Prováděcího nařízení č. 1011/2014.

ŘO vkládá aktualizované verze dokumentů do modulu „Uzavírání účtů“ do záložky Dokumenty k uzavírání účtů, část finální dokumenty. MS2014+ pro jednotlivé požadované přílohy obsahuje kontrolní checkbox. Po kontrole a vložení všech požadovaných dokumentů dochází k potvrzení správnosti veškerých zadaných informací ze strany ŘO, potvrzení probíhá vzhledem k pravidlu kontroly 4 očí přes 2 pracovníky ŘO. Po finálním odsouhlasení zadaných dat je automaticky odeslána interní depeše na PCO.

PCO následně provede zaúčtování oprav vyplývajících z informací AO a ŘO v IS VIOLA. Provedené finanční opravy budou PCO zohledněny v přílohách k účtům, tzn. dojde k aktualizaci dodatků č. 1 a 8. O provedené úpravě účtů je následně informován ŘO a současně je vyzván k vytvoření finální verze Prohlášení řídicího subjektu a SVDR provedených v daném účetním roce a jejich předání na AO, v kopii na PCO do 15. 1. roku n+1.

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

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

²⁰ Ve smyslu kap. 4.1 MPFT.



lhůtu ve výjimečných případech prodloužit do 1. 3. roku n+1, a to na základě dopisu členského státu, zaslaného do 15. 2. roku n+1, v němž jsou objasněny mimořádné okolnosti, které prodloužení lhůty odůvodňují.

5.3 UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ

Účetní závěrku v rozsahu stanoveném v čl. 137 Obecného nařízení předkládá Komisi PCO za každý OP, přičemž 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 (výkaz částek, resp. dodatky č. 2 - 5);
- 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 vykazanými 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 dle čl. 137 odst. 2 Obecného nařízení, mohou být v žádosti o průběžnou platbu související s následujícími účetními roky uvedeny některé nebo všechny výdaje, které jsou následně shledány legálními.

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.

Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020 s účinností od 1. srpna 2016.



7 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Formuláře A

Příloha 2: Formulář B