



**Ministerstvo financí**

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

**S účinností od 1. září 2017**



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 SHROMAŽĐOVANÉ PRO ÚČELY CERTIFIKACE.....	8
3.3	CERTIFIKAČNÍ AKTIVITY PCO.....	10
3.4	SYSTÉM FORMULÁŘŮ .....	10
4	PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE .....	12
4.1	ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE.....	12
4.2	PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO CERTIFIKACI .....	13
4.3	POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PCO .....	14
5	UZAVÍRÁNÍ ÚČTŮ .....	16
5.1	PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ .....	16
5.2	OVĚŘENÍ A ÚPRAVA ÚČTŮ .....	18
5.3	UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ.....	20
6	DETAILNÍ INFORMACE O ČÁSTKÁCH, KTERÉ NELZE ZÍSKAT ZPĚT ..	20
7	PŘEHLED AKTUALIZACÍ.....	22
8	SEZNAM PŘÍLOH .....	23



# 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 také „**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 také „**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 také „**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 také „**nařízení o EFRR**“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1302/2013 ze dne 17. prosince 2013 doplňujícím nařízením (ES) č. 1082/2006 o evropském seskupení pro územní spolupráci týkající se vyjasnění, zjednodušení a zlepšení vytvoření a fungování těchto seskupení (dále také „**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 také „**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 také „**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 také „**Finanční nařízení**“).

Pojmy používané v MPC jsou v souladu s definicemi uvedenými v zastřešujícím dokumentu vydaném Ministerstvem pro místní rozvoj (dále také „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 PCO 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 PCO 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 programů poskytuje řádné ujištění o tom, že výdaje zahrnuté do žádosti o průběžnou platbu do Evropské komise (dále také „EK“ nebo „Komise“) byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a předpisy ČR.

V rámci certifikace dochází ke zpracování a zaslání žádosti o průběžnou platbu do EK. Nedílnou součástí každé žádosti o průběžnou platbu do EK jsou osvědčení a Výdaje členěné podle priority a kategorie regionů, tak jak jsou vedeny v účetnictví certifikačního orgánu (dále



také „výkaz výdajů“) včetně dodatků. Za každý program i fond<sup>1</sup> 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 program (dále také „OP“).

---

<sup>1</sup> 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 4x za účetní rok za období 1. 6. n-1 – 31. 8. n-1, 1. 9. n-1 – 15. 11. n-1, 16. 11. n-1 – 28./29. 2. n a 1. 3. n - 31. 5. n** pro výdaje vynaložené příjemci<sup>3</sup> zaúčtované PCO v IS VIOLA<sup>4</sup>. 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 průběžnou platbu do EK. Mimořádná certifikace může být iniciována jak ze strany řídicího orgánu (dále také „ŘO“), tak ze strany PCO. O provedení mimořádné certifikace rozhoduje PCO. V případě, že se jedná o mimořádnou certifikaci výdajů na konci účetního roku (s datem po 31.5.), podléhá provedení certifikace schválení také ze strany Auditního orgánu (dále také „AO“).

Certifikace v řádném termínu nemusí být provedena, pokud by částka oprávněná k certifikaci v daném období nedosahovala dostatečné výše pro efektivní administraci žádosti o průběžnou platbu do EK nebo na základě odůvodněné žádosti ŘO. O výše uvedeném PCO e-mailem informuje příslušný 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 nezahájení certifikace. O této skutečnosti bude ŘO, a v kopii také AO a Národní orgán pro koordinaci (dále také „NOK“), informován zpravidla nejpozději poslední pracovní den období, za které se měla řádná certifikace provádět.

Konečná žádost o průběžnou platbu do EK za daný účetní rok bude vždy odeslána EK v období od 1. 7. do 31. 7. po ukončení daného účetního roku. PCO však může v závažných případech (např. při podezření na systémovou nesrovnalost nebo při přerušení platební lhůty, resp. pozastavení plateb ze strany EK) rozhodnout o tom, že tato žádost o průběžnou platbu do EK, resp. certifikace nebude obsahovat všechny výdaje předložené k certifikaci.

ŘO je povinen dodat PCO všechny dokumenty, požadované v dopise vyzývajícím k certifikaci, do 10 pracovních dnů od posledního dne období, za které je prováděna certifikace, nestanoví-li PCO ve výzvě jinak, resp. do 5 pracovních dnů od dne, kdy PCO vytvořil žádost o průběžnou platbu do EK v MS2014+ a předal ji k editaci ŘO. 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 průběžnou platbu do EK v nejkratším možném termínu v závislosti na administrativní náročnosti<sup>6</sup>. 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

<sup>2</sup> Účetní rok je období od 1. 7. daného roku do 30. 6. následujícího roku. Poslední účetní rok trvá od 1. 7. 2023 do 30. 6. 2024.

<sup>3</sup> V celém textu MPC se v případě Interreg V-A Česká republika – Polsko (dále také „Interreg“) za příjemce považuje jak hlavní příjemce, tak projektový partner s finančním příspěvkem.

<sup>4</sup> V případě Interreg budou účtovány jednotlivé žádosti hlavního příjemce (HP) o proplacení výdajů, které zahrnují i výdaje projektových partnerů s finančním příspěvkem.

<sup>5</sup> Forma dodání je rozepsána dále v textu.

<sup>6</sup> Není relevantní pro konečnou žádost o průběžnou platbu do EK, která bude vždy odeslána v průběhu července příslušného roku.



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, PCO informuje o této skutečnosti ŘO, případně příslušný subjekt.

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 program 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, AO a 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.

V rámci účetního roku (1. 7. roku n-1 do 30. 6. roku n) jsou certifikace kumulativní. Poslední odeslaná žádost o průběžnou platbu do EK za daný účetní rok se nazývá „konečná žádost o průběžnou platbu do EK“. Identifikace této žádosti bude provedena v MS2014+ ze strany PCO před odesláním žádosti o průběžnou platbu do EK. Tuto žádost je nutné odeslat do EK nejpozději do 31. 7. po skončení daného účetního roku. Po odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu do EK 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, včetně všech přijatých předběžných plateb. 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 průběžnou platbu do EK (tj. výkazu výdajů včetně dodatků) a ověření, že nastavený systém implementace poskytuje řádné ujištění o tom, že výdaje zahrnuté v žádosti o průběžnou platbu do EK byly vynaloženy v souladu s předpisy EU a ČR a na operace vybrané dle kritérií platných pro daný program. 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 Interreg 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 Interreg 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 zjednaní nápravy (v případě Interreg poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- e) ŘO předložil EK výroční zprávu o provádění podle 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) ŘO poskytl ujištění o tom, že výkaz výdajů zahrnuje způsobilé výdaje vynaložené dle čl. 65 Obecného nařízení. Výdaje vynaložené příjemci jsou doloženy fakturami<sup>7</sup>, ostatními účetními doklady nebo doklady stejné důkazní hodnoty. 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/převodu podpory. 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 průběžnou platbu PCO v IS VIOLA<sup>9</sup> (v případě Interreg obsahuje výkaz výdajů výdaje vynaložené na české i na polské straně hranice);
- b) ŘO poskytl ujištění o tom, že 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 poskytl ujištění o tom, že u operace byla dodržena pravidla pro poskytování veřejné podpory (v případě Interreg poskytuje ŘO toto ujištění za obě strany hranice);
- d) ŘO poskytl ujištění o tom, že informuje o příjmech vytvořených projekty dle čl. 61, resp. dle čl. 65, odst. 8 Obecného nařízení;

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

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

<sup>9</sup> V případě Interreg budou v IS VIOLA účtovány jednotlivé žádosti HP o proplacení výdajů.



- e) ŘO informoval PCO o odmítnutí velkého projektu Evropskou komisí, tak aby mohl být výkaz výdajů následující po rozhodnutí EK odpovídajícím způsobem opraven (čl. 102 odst. 6 Obecného nařízení);
- f) ŘO informoval PCO nejpozději 15 kalendářních dnů před posledním dnem období, za které je prováděna řádná certifikace výdajů, o výdajích, které byly doposud odloženy z účtů dle čl. 137, odst. 2 Obecného nařízení a které ŘO požaduje opětovně vložit do certifikace. ŘO identifikuje pro PCO tyto výdaje v podobě čísla projektu, čísla dokladu a výše EU podílu v CZK. Současně ŘO sdělí PCO identifikaci kontroly/auditů, která/který byl/a ukončen/a, protože lze tyto výdaje vložit do certifikace.

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 PCO 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:

- a) zprávy o auditech provedených dle čl. 127, odst. 1 Obecného nařízení spolu s akčním plánem. V případě Interreg zajistí AO zpřístupnění pro PCO pro obě strany hranice, za českou část budou zpřístupněny v českém jazyce v ISAO<sup>10</sup> a za polskou část budou PCO poskytnuty 1x ročně v anglickém jazyce;
- b) výsledky interních auditů, pokud se týkají oblasti řádné správy a řízení programu (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<sup>11</sup>);
- e) informace o příspěvcích z programu vyplacených na finanční nástroje uvedených v článku 41 Obecného nařízení zahrnutých do žádostí o platbu do EK (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 do EK (generuje se automaticky

<sup>10</sup> Či v jiném informačním systému AO

<sup>11</sup> V případě OP Rybářství poskytuje informace ŘO v rozsahu dat definovaných v MS2014+ pro ostatní programy.





v MS2014+ při každé certifikaci kumulativně od začátku programu, ŘO má možnost editace)<sup>12</sup>;

## 2. pracovní materiály ŘO a zprostředkujícího subjektu (PCO 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 Interreg 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 Interreg se tato povinnost týká pouze subjektů na české straně hranice;
- c) platné vzory právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (vždy po jejich aktualizaci). Návrhy vzorů právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je nutné minimálně ve lhůtě 30 dní před jejich vydáním, příp. uzavřením s příjemcem, předložit PCO tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;

## 3. ostatní (PCO 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 právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, 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 právního aktu o poskytnutí/převodu podpory 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 PCO tak, aby mohly být zohledněny případné připomínky PCO;

---

<sup>12</sup> Vzhledem k aktuálnímu nastavení financování programů v ČR budou vyplněny nulové hodnoty.



- e) přehled nesrovnalostí, u kterých nebylo ve lhůtě 6 měsíců od data obdržení podnětu vedoucího k podezření na nesrovnalost ze strany ŘO rozhodnuto, zda se jedná či nejedná o nesrovnalost. Přehled bude obsahovat číslo dané nesrovnalosti<sup>13</sup> včetně popisu aktuálního stavu šetření a odůvodnění, proč nebyla lhůta dodržena;
4. **manuály, resp. směrnice finančních útvarů a informace o jejich změnách, resp. aktualizaci** (finanční útvar předává na PCO prostřednictvím ŘO, a to do 5 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 Interreg 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 a AO.

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 veřejnosprávní kontroly u ŘO/ZS/kontrolora/správce fondů mikroprojektů<sup>14</sup> (dále jen „správce“)/nositele integrované strategie/subjektu implementujícího finanční nástroj, případně také u příjemce a finančního útvaru 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/správce/nositel integrované strategie/subjekt implementující finanční nástroj příp. příjemce či finanční útvar dodržuje stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení jsou v praxi funkční. Veřejnosprávní kontroly 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 veřejnosprávní kontrola 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 průběžnou platbu do EK v MS2014+. Účelem těchto formulářů je prokázání plnění výše uvedených podmínek řídicím orgánem, resp. zprostředkujícími subjekty/kontrolory<sup>15</sup>/správci na daném stupni implementace a stanovení výše prostředků

<sup>13</sup> U nepotvrzené nesrovnalosti, či u ostatních podnětů, kde ještě nebylo rozhodnuto o tom, zda se jedná či nejedná o nesrovnalost, pouze v případě, že hlášení nesrovnalosti bylo vypracováno.

<sup>14</sup> Funkci správců fondů mikroprojektů v rámci Interreg vykonávají příslušné euroregiony.

<sup>15</sup> Jedná se o kontrolory ve smyslu čl. 23, odst. 4 nařízení EP a Rady (EU) č. 1299/2013 v rámci Interreg.



vynaložených z jednotlivých zdrojů financování, které byly v daném certifikovaném období zaúčtovány PCO 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, Nejvyššího kontrolního úřadu (dále také „NKÚ“), EK, Evropského účetního dvora (dále také „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/správčů, kteří jsou zapojeni do implementace programu, jsou obeznámeni s příslušnou legislativou EU a národními předpisy a dalšími relevantními dokumenty a že se jejich ustanoveními řídí. Tento formulář potvrzuje svým podpisem jednou ročně ředitel/ka útvaru plnění funkce ŘO, popř. jeho/její zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO). Pro Interreg toto prohlášení ŘO zahrnuje také subjekty implementace působící na polské straně hranice. ŘO vkládá podepsaný formulář A do MS2014+, modulu PCO – Formulář A 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 s tím, že ŘO opět vloží aktuální verzi do MS2014+ do příslušného kalendářního roku.

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 **žádosti o průběžnou platbu do EK** je stanoven přílohou VI Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014 a skládá se z několika částí včetně identifikace, výkazu výdajů (Výdaje členěné podle priority a kategorie regionů, tak jak jsou vedeny v účetnictví certifikačního orgánu), osvědčení, žádosti a dvou dodatků. Formulář je generován automaticky PCO v MS2014+ v modulu PCO - Žádost o platbu do EK:

- výkaz výdajů obsahuje všechny způsobilé výdaje vynaložené příjemcem v rámci daného programu (tj. včetně národních veřejných zdrojů spolufinancování a soukromých výdajů), veškeré finanční opravy, případně další úpravy a odpovídající příspěvek z veřejných zdrojů, jehož část spolufinancovaná prostředky z rozpočtu EU byla zaúčtována PCO v IS VIOLA, a to kumulativně za účetní rok<sup>16</sup> 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 také „ŽoP“), ke které se daná finanční oprava nebo její úprava vztahuje (v souladu s čl. 133 Obecného nařízení).

- dodatky k žádosti o průběžnou platbu do EK představují prohlášení ŘO týkající se záloh vyplacených v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení (Dodatek 1) a příspěvků vyplacených na finanční nástroje dle čl. 41 Obecného nařízení (Dodatek 2). Dodatky jsou generovány v MS2014+ 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. Oba dodatky jsou v MS2014+ generovány s nulovými hodnotami.

---

<sup>16</sup> Pro Interreg předkládá ŘO souhrnný výkaz výdajů, který zahrnuje výdaje uskutečněné na obou stranách hranice.



V případě vynaložení výdajů v souvislosti s finančními nástroji jsou ze strany ŘO vyplněna aktuální data<sup>17</sup>.

PCO vygeneruje žádost o průběžnou platbu do EK a následně ji v MS2014+ předá na ŘO. ŘO přiloží všechny požadované dokumenty, provede úpravy a doplní potvrzení správnosti zadaných údajů ze strany ředitele/ky ŘO, popř. jeho/jejího zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO) s rolí ŘO-schvalovatel, doplní tiskovou sestavu formuláře B a modul PCO - Žádost o platbu do EK zpřístupní společně s ostatními příloženými dokumenty PCO prostřednictvím tlačítka „Předat na PCO“. Zároveň ŘO prostřednictvím e-mailu požádá PCO o autorizaci vygenerované žádosti o průběžnou platbu do EK. Tato autorizace proběhne po ověření všech podkladů předložených pro certifikaci a před odesláním žádosti o průběžnou platbu do EK.

## 4 PRACOVNÍ POSTUP CERTIFIKACE

### 4.1 ZAHÁJENÍ CERTIFIKACE

Proces certifikace je pro každé období zahájen odesláním dopisu PCO řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro certifikaci. PCO předá informaci o zahájení certifikace také AO. Dopis PCO je odeslán řídicímu orgánu zpravidla<sup>18</sup> 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;
- specifikace dokumentů, které má ŘO vyplnit/potvrdit/zpřístupnit, a to zejména:
  - formulář B;
  - dodatky k žádosti o průběžnou platbu do EK;
  - 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, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014-2020 (dále také „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 tohoto Pokynu.

PCO zahajuje proces certifikace v MS2014+ vytvořením certifikačního období v IS VIOLA, na základě čehož jsou do MS2014+ přenesena data nad jednotlivými doklady. PCO dále administruje žádost o průběžnou platbu do EK v MS2014+, v modulu PCO - Žádost o platbu do EK. Certifikace výdajů se provádí samostatně za jednotlivé fondy, včetně oddělené administrace v rámci IS VIOLA a MS2014+. U vícefondových programů se tedy vyplňují data v modulu PCO v MS2014+ za každý fond zvlášť s výjimkou Iniciativy na podporu

---

<sup>17</sup> Pokud nebude využita možnost certifikace záloh v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení, není nutné automaticky generované nulové hodnoty na Dodatku 1 dále editovat. Tuto možnost aktuálně nevyužívá žádný z programů.

<sup>18</sup> V odůvodněných případech může PCO odeslat dopis s výzvou ŘO až poslední pracovní den certifikačního období.



zaměstnanosti mladých lidí (YEI), která je v rámci OP Z vykazována v rámci ESF. V rámci žádosti o průběžnou platbu do EK je vygenerován i výkaz výdajů včetně dodatků a formulář B, viz kap. 3.4. Do příslušné žádosti o průběžnou platbu do EK v MS2014+ je dále vložen dopis řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro certifikaci. O vytvoření žádosti o průběžnou platbu do EK v MS2014+ a vložení dopisu s výzvou je ŘO informován e-mailem zpravidla do 5 pracovních dnů od posledního dne období, za které se certifikace provádí. Následně je možné editovat a vkládat dokumenty ze strany ŘO<sup>19</sup>.

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 veřejnosprávní kontrolu 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. Certifikace současně zohledňuje vymožené 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. PCO může rozhodnout o dočasném odložení výdajů z certifikace v daném období či o jeho trvalém vyjmutí. Odložení/vyjmutí výdajů může iniciovat i ŘO. 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 dokumentace<sup>20</sup>;
- 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 MS2014+ s částkami za dané certifikační období, za

<sup>19</sup> Maximální velikost jednoho vloženého souboru/dokumentu je omezena na 100 MB, přičemž lze vkládat soubory typu pdf, soubory sady MS Office, případně komprimované soubory (zip, rar, atd.).

<sup>20</sup> 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.



daný program a daný fond, v případě vícefondového programu<sup>21</sup> se vytváří samostatný formulář za každý fond za příslušné certifikační období v modulu PCO. Výše výdajů v požadované podobě je automaticky vyplněna v CZK i EUR. ŘO edituje pouze potvrzovací pole č. 1 - 21. Formulář potvrzuje odpovědný pracovník ŘO, který formulář zpracoval, označením políčka „Vypracoval“, a jeho správnost a schválení potvrzuje ředitel/ka ŘO<sup>22</sup>, popř. jeho/její zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO) změnou do stavu „Úroveň ŘO – dokumenty k ŽP schváleny“ pomocí tlačítka „Schválit dokumenty k ŽP“. Touto změnou potvrzuje ŘO správnost zadaných údajů a ukládá žádost o průběžnou platbu do EK. Jedná se tedy o krok, který ŘO provede až po ukončení editace dodatků k žádosti o průběžnou platbu do EK, formuláře B a po vložení příslušných dokumentů k dané certifikaci do MS2014+ (modul PCO - Žádost o platbu do EK – záložka „Podklady k certifikaci“). Před následným předáním editace žádosti o průběžnou platbu do EK na PCO je nezbytné do záložky „Podklady k certifikaci“ vložit tiskovou sestavu formuláře B (bude již obsahovat jména za osobu zpracovatele i schvalovatele). Po odeslání žádosti o průběžnou platbu do EK pomocí tlačítka „Předat na PCO“ již není možné ze strany ŘO provádět editaci. V případě nutnosti provést další úpravu podkladů zašle ŘO na PCO žádost o zamítnutí vypracované žádosti o průběžnou platbu do EK.

### 4.3 POSTUP CERTIFIKACE NA ÚROVNI PCO

PCO provádí certifikační aktivity (viz kap. 3.3) průběžně po celé období, za které se bude následně provádět certifikace.

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 ukončení editace žádosti o průběžnou platbu do EK, 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, případně i příslušný subjekt, a přeruší provádění certifikace, dokud nebude identifikovaný nedostatek ve spolupráci s ŘO vyřešen. V tomto případě PCO zamítá v MS2014+ žádost o průběžnou platbu do EK a na ŘO je odeslán e-mail s výzvou k přepracování podkladů. Pokud kontrola dokumentů předložených ŘO (popř. dalšími zainteresovanými subjekty) proběhne bez zjištění nedostatků, přistoupí PCO k autorizaci žádosti o průběžnou platbu do EK v MS2014+ a následně zajistí zadání dat do SFC2014. O provedené certifikaci bude následně informován e-mailem příslušný ŘO, AO a NOK. PCO bude ŘO informovat i o připsání peněžních prostředků na účet PCO.

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

<sup>21</sup> Neplatí pro Iniciativu na podporu zaměstnanosti mladých lidí (YEI), která je vykazována v rámci Operačního programu Zaměstnanost pod fondem ESF.

<sup>22</sup> Pole „Schvalovatel“ bude automaticky doplněno podle osoby, která provedla schválení a odeslání v MS2014+.



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



## 5 UZAVÍRÁNÍ ÚČTŮ

Uzavírání účtů se provádí za každý program a účetní rok ve dvou fázích. V rámci první (draft) fáze se připravují dokumenty ve stavu k 15. 9., v rámci druhé (finální) fáze pak dokumenty ve stavu k 31. 12. V modulu PCO – Uzavírání účtů se obdobně jako v modulu Žádost o platbu do EK u vícefondových programů vytváří záznam za každý fond zvlášť<sup>23</sup>. Výsledná účetní závěrka v SFC2014 je pak zadána za celý program dohromady. Výsledkem procesu uzavírání účtů je Účetní závěrka (dále také „účty“) ve formátu stanoveném přílohou č. VII Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014.

### 5.1 PŘEDLOŽENÍ DOKUMENTŮ K PŘÍPRAVĚ ÚČTŮ

Po odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu do EK za daný účetní rok následuje příprava podkladů pro uzavírání účtů (dle čl. 137 Obecného nařízení). PCO zahajuje proces uzavírání účtů odesláním dopisu řídicímu orgánu s výzvou k zpřístupnění podkladů k uzavírání účtů. PCO odesílá dopis řídicímu orgánu 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 6 a 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 kumulativně od začátku programu.
2. informace o výši nezpůsobilých výdajů vztahujících se k výdajům certifikovaným v relevantním účetním roce, které se vztahují k potvrzeným nesrovnalostem<sup>24</sup>, které ještě nebyly napraveny<sup>25</sup>. 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 nevymozných 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

---

<sup>23</sup> Neplatí pro Iniciativu na podporu zaměstnanosti mladých lidí (YEI), která je vykazována v rámci Operačního programu Zaměstnanost pod fondem ESF.

<sup>24</sup> Ve smyslu kap. 4.1 MPFT.

<sup>25</sup> Podkladem pro vypracování této informace je příslušná sestava v modulu BI v MS2014+. Pro řádné fungování sestavy je nezbytné, aby hlášení nesrovnalostí – vnitřní úroveň byla řádně vyplněna.





n, vztahujících se k výdajům předchozích účetních let, které tedy již byly uzavřeny v účtech<sup>26</sup>:

- 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.

Proces uzavírání účtů v MS2014+, v modulu PCO - 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 e-mailem. Do příslušného uzavírání účtů v MS2014+ je dále vložen dopis řídicímu orgánu s výzvou k zaslání podkladů pro uzavírání účtů. Hodnoty na dodatcích 1 a 8 jsou průběžně aktualizovány ze strany PCO na základě prováděných finančních oprav či úprav administrativních pochybení. Hodnoty na dodatcích 2 až 5 (tzv. výkazy částek) vyplní PCO. Částky na Dodatku 6 jsou doplněny ze strany ŘO v EUR kumulativně od začátku programu, na Dodatku 7 jsou generovány v MS2014+ nulové hodnoty v EUR kumulativně od začátku programu<sup>27</sup>.

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 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 PCO - Uzavírání účtů do samostatné záložky „Podklady k uzavírání účtů“. Jedná se o tzv. „draft dokumenty“. 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 prostřednictvím dvou pracovníků ŘO, tzn. přes tlačítko „Schválit draft z úrovně zpracovatele“ a pak „Schválit draft z úrovně schvalovatele“. Do doby schválení „draft“ verze účtů ze strany ředitele/-ky ŘO, popř. jeho/jejího zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO) je možné požádat PCO o zamítnutí draftu účtů. Po finálním odsouhlasení zadaných dat a předání editace na PCO pomocí tlačítka „Předat draft účtů na PCO“ je možnost editace ze strany ŘO ukončena. ŘO po ukončení editace informuje e-mailem PCO.

---

<sup>26</sup> Podkladem pro vypracování této informace je příslušná sestava v modulu BI v MS2014+. Pro řádné fungování sestavy je nezbytné, aby hlášení nesrovnalostí – vnitřní úroveň byla řádně vyplněna.

<sup>27</sup> Pokud nebude využita možnost certifikace záloh v souvislosti s veřejnou podporou dle čl. 131, odst. 5 Obecného nařízení, není nutné automaticky generované nulové hodnoty na Dodatku 7 dále editovat. Tuto možnost aktuálně nevyužívá žádný z programů.



## 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 žádostí o průběžnou platbu do EK 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 2 až 5 přílohy VII Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 1011/2014).

Návrh účtů PCO předá AO nejpozději do 31. 10. roku n formou interního sdělení. ŘO do 2. 11. předá přes datovou schránku AO návrh Prohlášení řídicího subjektu (dále jen „Prohlášení“) 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. 12. roku n dokončí AO audity vzorku operací a zpřístupní jejich výsledky PCO společně s výsledky těch auditů systému či jiných relevantních auditních šetření, které budou k tomuto datu ukončeny. 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/-ky ŘO, popř. jeho/jejího zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO), a to ve lhůtě do 10. 1. roku n+1. Neodečtení extrapolované korekce není překážkou pro vydání dílčího výroku bez výhrad, co se týče úplnosti, přesnosti a pravdivosti účtů v rámci auditu účtů, proto není nezbytné, aby došlo k její aplikaci již v rámci uzavírání účtů. Nicméně zjištěná extrapolovaná chybovost přesahující 2% hranici však i nadále může mít vliv na celkový výrok o programu. V takovém případě budou důsledky zvýšené chybovosti řešeny v rámci samostatného procesu, který může vést i k provedení tzv. čisté finanční opravy ze strany EK dle čl. 145 Obecného nařízení, tj. ke ztrátě alokace dotčeného programu. Nad rámec výše uvedeného AO do 15.12. roku n informuje PCO o těch auditech systému, které nebudou ukončeny do 31.12., a u kterých byly identifikovány či hrozí zjištění s finančním dopadem. Případné finanční opravy z těchto auditů mohou být zohledněny společně s případnými úpravami účtů vycházejících z auditu účetní závěrky (účtů).

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 nesrovnalostem<sup>28</sup>, které ještě nebyly napraveny<sup>29</sup>, 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 nevymoženejch 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 PCO - Uzavírání účtů do záložky „Podklady k uzavírání účtů“. Jedná se o tzv. „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 prostřednictvím dvou pracovníků ŘO, tzn. přes tlačítko „Schválit finální verzi účtů z úrovně zpracovatele“ a pak „Schválit finální verzi účtů z úrovně schvalovatele“. Do doby schválení finální verze účtů ze strany ředitele/-ky ŘO, popř. jeho/jejího zástupce/zástupkyně (dle nastavených interních postupů ŘO), je možné požádat PCO o zamítnutí finální verze účtů. Po finálním odsouhlasení zadaných dat a předání editace na PCO pomocí tlačítka „Odeslat finální verzi účtů na PCO“ je možnost editace ze strany ŘO ukončena. ŘO po ukončení editace informuje e-mailem 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 1 a 8. O provedené úpravě účtů je následně informován ŘO a současně je vyzván k vytvoření finální verze Prohlášení a SVDR provedených v daném účetním roce a jejich předání na AO, v kopii na PCO do 17. 1. roku n+1.

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

---

<sup>28</sup> Ve smyslu kap. 4.1 MPFT.

<sup>29</sup> Podkladem pro vypracování této informace je příslušná sestava v modulu BI v MS2014+. Pro řádné fungování sestavy je nezbytné, aby hlášení nesrovnalostí – vnitřní úroveň byla řádně vyplněna.



### 5.3 UZAVÍRÁNÍ A ODESÍLÁNÍ ÚČTŮ

Po případném zohlednění zjištění z auditu účetní závěrky (účtů) provedeného AO přistoupí PCO ke schválení uzavírání účtů v MS2014+ ze strany dvou referentů a následně schvalovatele. Po odsouhlasení ze strany schvalovatele PCO budou data přenesena do SFC2014.

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

Účetní závěrku v rozsahu stanoveném v čl. 137 Obecného nařízení PCO předkládá Komisi 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 průběžnou platbu do EK 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 2 až 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 vykázanými za tentýž účetní rok v žádostech o průběžnou platbu do EK, spolu s vysvětlením případných rozdílů.

Pokud jsou výdaje předtím uvedené v žádostech o průběžnou platbu do EK 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 do EK 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 zaučtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy EU a ČR a byly vynaloženy na operace vybrané podle kritérií platných pro daný OP.

Po odeslání účetní závěrky zahájí EK její ověření dle čl. 139 Obecného nařízení. Pokud v rámci schvalování účetní závěrky EK zjistí nedostatky, informuje členský stát o opatřeních, které je potřeba provést. Pro zohlednění opatření požadovaných ze strany EK bude případně vytvořena další verze účetní závěrky.

## 6 DETAILNÍ INFORMACE O ČÁSTKÁCH, KTERÉ NELZE ZÍSKAT ZPĚT

V případě, že v rámci uzavírání účtů příslušného programu budou v rámci dodatku 5 vykázány částky, které nelze získat zpět (nevymahatelné částky), je v souladu s Nařízením



Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 2016/568 nutně EK požádat o to, aby tyto částky byly hrazeny z rozpočtu EU. Dodatek 5 obsahuje pouze data agregovaná na úrovni prioritních os, nicméně EK požaduje pro posouzení jednotlivých případů detailní informace na úrovni projektů, resp. operací ve formátu stanoveném v příloze výše uvedeného nařízení.

PCO po odeslání draftu účetní závěrky AO (do 31. 10. roku n) požádá příslušný ŘO o doplnění informací či příloh k jednotlivým případům, které tvoří dodatek 5, a které nebude možné získat přímo z MS2014+ tak, aby bylo možné vyplnit všechny požadované informace v příloze výše uvedeného nařízení. Tyto doplňující informace zašle ŘO rovněž AO.

PCO následně připraví konečný dokument včetně všech příloh, který bude prostřednictvím SFC2014 odeslán EK, nejpozději ve stejném termínu jako finální účetní závěrka relevantní pro daný OP. PCO následně e-mailem informuje AO a ŘO o odeslání informace EK.



## 7 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.

Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020 s účinností od 1. září 2017.



## 8 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1: Formuláře A

Příloha 2: Formulář B