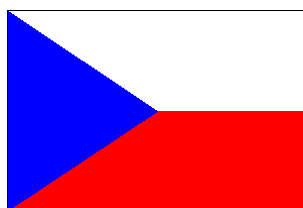




Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

s účinností od 1. 12. 2013



OBSAH

OBSAH.....	2
ÚVOD	4
VYMEZENÍ POJMŮ	4
ČÁST I: SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	7
1. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY	7
2. HLAVNÍ ZÁSADY – INSTITUCIONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	7
2.1 Nadnárodní řídicí struktura	7
2.2 Národní řídicí struktura	10
3. HLAVNÍ ZÁSADY A POSTUPY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	17
3.1 Dohoda o projektu.....	17
3.2 Oznámení o poskytnutí grantu (ZS = OSS)	17
3.3 Právní akt mezi KP/ZP a ZS	17
3.4 Uvolňování prostředků (dotací) ze SR příjemcům dotací – obcím a příspěvkovým organizacím zřízeným územními samosprávnými celky	21
3.5 Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vůči ZP BG	22
3.6 Zajištění spolufinancování	23
3.7 Zacházení s úroky vygenerovanými na účtech NF	24
3.8 Používání měn	24
3.9 Systém bankovních účtů.....	24
3.10 Zásady pro zadávání veřejných zakázek	24
3.11 Nesrovnalosti.....	26
3.11.1 Šetření nesrovnalostí	27
3.11.2 Hlášení nesrovnalostí	28
3.11.3 Pozastavení plateb	30
3.11.4 Vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí	30
3.11.5 Zpětné proplácení švýcarské straně.....	31
ČÁST II: FINANČNÍ TOKY PROSTŘEDKŮ PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE ...	32
4. FINANČNÍ TOKY PRO PROGRAM ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE	32
4.1 Průběžné platby	32
4.1.1 Provádění průběžných ex-ante plateb KP/ZP.....	32
4.1.2 Provádění průběžných modifikovaných ex-ante a ex-post plateb KP/ZP (pro případ Ministerstva životního prostředí)	33
4.1.3 Provádění průběžných ex-post plateb KP/ZP.....	35
4.1.4 Financování v případě, kdy KP/ZP je OSS	36
4.1.5 Provádění plateb prostředků z příspěvku na účet ZS (do SR).....	37
4.2 Poslední průběžná a závěrečná platba.....	38
4.3 Specifika financování BG	39
4.4 Specifika financování projektu „Technická asistence ve finančním výkaznictví“	40
4.5 Specifika financování programu „INOSTART“	41
ČÁST III: FINANČNÍ KONTROLA	43

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

5.	KONTROLA PODLE MEZINÁRODNÍCH SMLUV	44
6.	VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	44
6.1	Řídící kontrola.....	44
6.2	Interní audit	45
7.	AUDIT	46
8.	TRANSPARENTNOST A EVIDENCE DOKUMENTŮ	46
9.	PŘÍLOHY	47
	SEZNAM ZKRATEK	61

ÚVOD

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce (dále jen „Metodika“) vytváří základní rámec přístupu k finančnímu řízení a kontrole prostředků z příspěvku poskytnutého Švýcarskem.

Metodika je rozdělena na 3 části:

Část I: Společná ustanovení;

Část II: Finanční toky prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce;

Část III: Finanční kontrola.

Metodika vychází ze stávajících dokumentů a zabývá se základními postupy. Jako taková nemusí být vyčerpávající. Pokud dojde v průběhu implementace Programu švýcarsko-české spolupráce ke schválení dalších dokumentů, bude Metodika doplněna a aktualizována na základě nových skutečností.

Vzhledem k tomu, že Metodika nemůže zohlednit veškeré postupy, v případech, kdy postup není v Metodice uveden, rozhoduje o postupu věcně příslušný náměstek ministra financí. Pokud je v některých specifických případech nutné postupovat způsobem odlišným od Metodiky, rozhoduje o výjimce náměstek ministra financí sekce 06 na základě písemné žádosti Zprostředkujícího subjektu adresované tomuto náměstkovi ministra nebo na základě vnitřního podnětu MF/NKJ.

VYMEZENÍ POJMŮ

Pro účely metodiky se rozumí:

1. **Auditním subjektem** soukromá firma s uznávanou profesionální reputací, která pracuje v souladu s mezinárodními kontrolními standardy a je členem Komory auditorů ČR. Auditní subjekt stanovený v rámci celého Programu švýcarsko-české spolupráce bude uveden v Dohodě o projektu nebo oznámen dodatečně;
2. **Blokovým grantem** pro neziskový sektor (dále jen „BG“) účelově vázaný fond zřízený na financování sub-projektů pro nestátní neziskový sektor;
3. **Dohodou o delegování pravomocí a zodpovědností** (dále jen „Dohoda o delegování“) dvoustranná písemná dohoda uzavřená mezi Národní koordinační jednotkou a Zprostředkujícím subjektem, jejímž předmětem je delegování některých pravomocí a zodpovědností Národní koordinační jednotky v přípravě a implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce vymezených Rámcovou dohodou na Zprostředkující subjekt podle kap. 2.2 Metodiky.
4. **Dohodou o projektu** dohoda mezi ČR a Švýcarskem o implementaci konkrétního projektu, tj. individuálního projektu, programu, fondu příp. blokového grantu. Pro účely této metodiky je dále užíván jednotný pojem Dohoda o projektu;
5. **Finančním útvar** útvar(y) v rámci kapitoly státního rozpočtu (dále jen „SR“), který provádí platby prováděcí agentuře/zprostředkovateli z prostředků SR, odpovídající podílu určeného na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, a podílu národního spolufinancování (pokud jej zprostředkující subjekt zajišťuje);
6. **Fondem** fond poskytující granty do konkrétních oblastí daných jeho zaměřením.

V rámci Programu švýcarsko-české spolupráce existují tyto fondy: Fond environmentální odbornosti, Fond partnerství¹, Fond na přípravu projektů, Fond na stipendia²;

7. **Grantem** nevratný finanční příspěvek poskytnutý Švýcarskem na základě Dohody o projektu na schválený projekt. Dle § 44 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, se jedná o prostředky SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu a prostředky poskytnuté ze SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu;
8. **Individuálním projektem** (dále jen „IP“) soubor aktivit uvedených v Dohodě o projektu, na které je poskytován grant, naplňující cíle Programu švýcarsko-české spolupráce. Grant by měl činit minimálně 1 mil. CHF;
9. **Monitorovacím výborem** (dále jen „MoV“) poradní orgán Národní koordinační jednotky, jehož členy jmenuje ministr financí na základě nominací od subjektů zapojených do implementace Programu švýcarsko-české spolupráce;
10. **Národním kontrolním orgánem** (dále jen „NKO“) ústřední orgán pro finanční kontrolu, který odpovídá za metodické řízení a koordinaci výkonu finanční kontroly v rámci celé implementační struktury a za metodickou pomoc při zajištění efektivního fungování řídicích a kontrolních systémů včetně prevence podvodů a nesrovnalostí. Provádí kontroly a audity shody v souladu s vypracovanými plány, příslušnými národními právními předpisy a požadavky Rámcové dohody;
11. **Národní koordinační jednotkou** (dále jen „NKJ“) subjekt pověřený koordinací Programu švýcarsko-české spolupráce v České republice;
12. **Nesrovnalostí** jakékoliv jednání nebo opomenutí směřující k neoprávněnému čerpání anebo užití prostředků dotace, zejména podvod, zpronevěra, uvedení klamavých údajů, porušení povinností vyplývajících z Dohody o projektu, porušení řádného využití dotace, porušení účelu nebo podmínek, za kterých byly zařazeny do státního rozpočtu nebo přesunuty rozpočtovým opatřením a v rozporu se stanoveným účelem nebo podmínkami vydány apod.;
13. **Partnery** české a švýcarské subjekty (soukromé i veřejné) vzájemně spolupracující³ v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce na realizaci projektu a zajišťující udržitelnost jeho výstupů;
14. **Projektem** všechny formy pomoci (IP, program, BG, fond), pokud není nutno blíže specifikovat v daném kontextu;
15. **Programem** (dále jen „PRG“) spojení vícero dílčích sub-projektů, které sdílejí společné téma nebo cíl, definovaný Dohodou o projektu. Grant by měl činit minimálně 4 mil. CHF;
16. **Prováděcí agenturou** úřad veřejné správy, veřejnoprávní nebo soukromoprávní právnická osoba anebo jiná osoba pověřená implementací konkrétního IP, na který jí byl v souladu s Dohodou o projektu udělen grant (pro účely této metodiky bude pro Prováděcí agenturu používán pojem konečný příjemce, dále jen „KP“);
17. **Předfinancováním** předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu,

¹ Fond není přímo obsažen v Rámcové dohodě, kde je uveden pouze „twinning“.

² Fond na stipendia je realizován vybranou švýcarskou institucí. Financování a kontrola této části Programu švýcarsko-české spolupráce jsou prováděny přímo příslušnými švýcarskými institucemi.

³ Jedná se zejména o spolupráci, při které švýcarský subjekt poskytne technologie a know-how potřebné pro splnění konkrétního projektu.

prostředky SR. V praxi to znamená, že KP/zprostředkovatel obdrží prostředky SR, které mají být kryty prostředky grantu, a po vynaložení tohoto výdaje ze SR jsou prostředky grantu převedeny z účtu NF na účet zprostředkujícího subjektu;

18. **Příspěvkem** nevratný finanční příspěvek poskytnutý Švýcarskem na základě Rámcové dohody v celkové výši 109,780 mil. CHF;
19. **Rámcovou dohodou** Rámcová dohoda o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky;
20. **Řídícím výborem** je orgán, který může být zřízen zprostředkujícím subjektem IP, zprostředkovatelem PRG/BG/fondu, případně konečným příjemcem pro dohled nad implementací PRG/BG/fondu. V případě BG se Řídící výbor zřizuje vždy;
21. **Sub-projektem** dílčí projekt v rámci jednoho PRG, fondu, případně BG, který s ostatními sub-projekty spojuje společné téma nebo sdílené cíle;
22. **Technickou asistencí** individuální projekt na zajištění administrativní podpory NKJ/zprostředkujících subjektů při přípravě a realizaci Programu švýcarsko-české spolupráce⁴;
23. **Zprostředkovatelem** (dále jen „ZP“) úřad veřejné správy, právnická osoba veřejného práva anebo jiná osoba pověřená implementací odsouhlaseného programu, BG nebo fondu v souladu s příslušnou Dohodou o projektu;
24. **Zprostředkujícím subjektem** (dále jen „ZS“) veřejný subjekt (organizační složky státu) pověřený NKJ na základě Dohody o delegování, který vykonává činnosti NKJ vůči KP/ZP.

⁴ Z technické asistence nelze hradit mzdové náklady.

ČÁST I: SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY

Využití Programu švýcarsko-české spolupráce v České republice vychází z těchto dokumentů:

Mezinárodní dohody:

- Rámcová dohoda mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky o implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené Evropské unie (podepsána dne 20. prosince 2007) ve znění pozdějších dodatků;
- Memorandum o porozumění mezi Evropskou unií a Švýcarskou konfederací o finančním příspěvku pro nově přistoupené státy Evropské unie (podepsáno 27. února 2006).

Základní dokumenty vydané Národní koordinační jednotkou:

- Manuál Programu švýcarsko-české spolupráce pro vyhlašování výzev, předkládání a hodnocení projektů, udělování grantů;
- Příručka pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Manuál pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Postupy pro zajištění publicity Programu švýcarsko-české spolupráce;
- Pokyny NKJ:
 - č. 1 - Oprávněné výdaje projektů Programu švýcarsko-české spolupráce;
 - č. 2 - Pokyn pro vyplnění Průběžné zprávy o projektu (Interim Report - IR) Programu švýcarsko-české spolupráce;
 - č. 3 - Pokyn pro vyplnění Výroční zprávy o projektu (Annual Project Report – APR) Programu švýcarsko-české spolupráce;
 - č. 4 - Pokyn pro vyplnění Závěrečné zprávy (v případě pojmu „Výroční zpráva“ se v celém dokumentu nejedná o výroční zprávu podle § 21 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) o projektu (Project Completion Report – PCR) Programu švýcarsko-české spolupráce;
 - č. 5 - Pokyn pro nesrovnalosti - Program švýcarsko-české spolupráce;
- aj.

a dále z relevantní národní legislativy.

2. HLAVNÍ ZÁSADY – INSTITUCIONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

2.1 Nadnárodní řídicí struktura

Pro efektivní a transparentní řízení implementace Programu švýcarsko-české spolupráce jsou v souladu s příslušnými mezinárodními dokumenty stanoveny na národní a nadnárodní úrovni implementační subjekty s jasně definovanými odpovědnostmi za jednotlivé činnosti celého implementačního cyklu.

Kancelář Programu při Švýcarském velvyslanectví (SCO)

Kancelář Programu při Švýcarském velvyslanectví (Swiss Contribution Office, dále jen „SCO“) je oficiálním reprezentantem Švýcarska. Jeho hlavní funkcí je:

- a) zajišťovat funkci kontaktního místa pro NKJ;
- b) napomáhat kontaktům, zajišťovat navazování vztahů a vytváření sítí mezi partnery;
- c) informovat a radit partnerům ohledně postupů a podmínek příspěvku;
- d) předávat oficiální informace a návrhy švýcarským orgánům;
- e) informovat a předávat návrhy švýcarské strany příslušným českým orgánům;
- f) přijímat, formálně kontrolovat a předkládat dále Švýcarské agentuře pro rozvoj a spolupráci (dále jen „SDC“) a Státní kanceláři pro hospodářské záležitosti (dále jen „SECO“) záměry projektů a následně také konečné návrhy projektů doporučené NKJ - Centrem pro zahraniční pomoc – oddělení přípravy a koordinace (dále jen „CZP1“);
- g) přijímat od NKJ a předkládat SDC a SECO zprávy o projektech, žádosti o platbu, výsledky finančních auditů a další přílohy zpráv o projektech v souladu s Dohodami o projektu a zpětně informovat NKJ o schválení těchto dokumentů;
- h) organizovat společně s NKJ pracovní mise švýcarských delegací;
- i) účastnit se zasedání týkajících se Programu švýcarsko-české spolupráce;
- j) poskytovat veřejnosti informace o Programu švýcarsko-české spolupráce;
- k) účastnit se jako pozorovatel jednání MoV.

Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci (SDC) a Státní kancelář pro hospodářské záležitosti (SECO)

Na švýcarské straně existují pro Program švýcarsko-české spolupráce dva kompetentní úřady - SDC a SECO. Jejich hlavní úkoly jsou:

- a) zajistit strategické a operační řízení na celkové úrovni;
- b) účastnit se výročních zasedání organizovaných NKJ;
- c) poskytovat podporu při výběru a přípravě projektů;
- d) dohlížet na celkovou realizaci Programu švýcarsko-české spolupráce prostřednictvím ověření na místě.

SDC a SECO v rámci řízení Programu švýcarsko-české spolupráce:

a) konzultují:

- pravidla a postupy pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- podmínky pro výběr projektů;
- systém monitorování a hodnocení projektů;
- výroční a závěrečnou zprávu;

b) po administrativní stránce zodpovídají za:

- příjem a posuzování záměrů a konečných návrhů projektů;
- přípravu Dohod o projektu ve spolupráci s NKJ;

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

- zajišťování finančního řízení projektů;
- příjem a schválení výročních monitorovacích zpráv k Programu švýcarsko-české spolupráce od přijímajících států;
- zajišťování informovanosti veřejnosti o Programu švýcarsko-české spolupráce.

Hlavními úkoly SDC v rámci BG je:

- schvalovat zřízení BG;
- poskytovat zpětnou vazbu k záměrům BG;
- připravovat Dohodu o projektu;
- rozhodovat o financování BG;
- jmenovat zástupce nebo pozorovatele do Řídícího výboru za SDC;
- monitorovat postup realizace BG;
- hodnotit a projednat postup realizace BG s NKJ na základě výročních zpráv předložených NKJ.

Některé z těchto úkolů může SDC/SECO delegovat na SCO.

2.2 Národní řídicí struktura

Monitorovací výbor

MoV zodpovídá za monitorování přípravy, implementaci, efektivní řízení a koordinaci využívání prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce.

Členové MoV jsou zástupci ministerstev, organizací veřejné správy, sociální partneři, neziskové organizace, zástupci regionální a místní samosprávy a ostatních organizací. Ministr financí jmenuje a odvolává členy MoV na základě návrhů příslušných ministrů nebo vedoucích orgánů veřejné správy, případně dalších relevantních institucí. Jednání MoV se mohou účastnit se statutem pozorovatele zástupci SCO, a pokud to je nutné, také zástupci dalších organizací a institucí.

Odpovědnost MoV zahrnuje následující úkoly:

- a) projednávat záměry projektů⁵ předložené NKJ a doporučit nebo nedoporučit je ke schválení švýcarské straně;
- b) monitorovat soulad implementace s Rámcovou dohodou;
- c) vyhodnocovat celkový postup plnění cílů Programu švýcarsko-české spolupráce, navrhopvat jeho úpravy a prostřednictvím NKJ tyto předkládat k odsouhlasení švýcarské straně;
- d) schvalovat výroční zprávy připravené NKJ;
- e) napomáhat NKJ ve strategickém řízení Programu švýcarsko-české spolupráce.

Řídicí výbor

ZP PRG/BG/fondu nebo ZS v případě IP má možnost zřídit pro dohled nad implementací PRG/BG/fondu Řídicí výbor. Mezi jeho členy jsou rovněž zástupci NKJ a SDC/SECO (může být pouze pozorovatelem). Funkci tajemníka a sekretariátu Řídicího výboru zajišťuje ZP PRG/BG/fondu nebo ZS v případě IP, pokud v Dohodě o projektu není stanoveno jinak.

Jeho odpovědnost zahrnuje zejména následující úkoly:

- a) projednává návrhy revizí zaměření IP/PRG/BG/fondu;
- b) činí další strategická rozhodnutí tak, aby bylo zajištěno efektivní řízení a adekvátní nastavení IP/PRG/BG/fondu;
- c) projednává návrhy změn výběrových kritérií pro hodnocení sub-projektů;
- d) projednává *Roční zprávy o realizaci* IP/PRG/BG/fondu, které ZP PRG/BG/fondu a ZS v případě IP předkládá NKJ.

V případě BG musí být zřízen Řídicí výbor.

Činnosti, které Řídicí výbor vykonává v rámci IP/PRG/BG/fondu, budou vždy specifikovány v interní dokumentaci ZS/ZP PRG/BG/fondu.

⁵ Jedná se o záměry projektů v rámci otevřené výzvy, v rámci které mohou záměry předkládat všichni oprávnění žadatelé, pokud není ve výzvě stanoveno jinak. Záměry projektů v rámci přímé výzvy, kdy jsou k předložení záměru na NKJ osloveny pouze odpovědné OSS, bere MoV pouze na vědomí.

Národní koordinační jednotka

V souladu s Usnesením vlády č. 1272 ze dne 7. listopadu 2007 a Rámcovou dohodou mezi Švýcarskou federální radou a vládou České republiky týkající se implementace Programu švýcarsko-české spolupráce, Ministerstvo financí zabezpečuje dle čl. 9 (dále jen „MF“) funkci NKJ pro Program švýcarsko-české spolupráce a nese celkovou zodpovědnost za implementaci Programu v České republice.

Hlavní odpovědností NKJ je zejména celkové řízení Programu švýcarsko-české spolupráce, výběr, plánování, realizace, kontrola a hodnocení projektů a rovněž použití finančních prostředků z příspěvku v souladu s Rámcovou dohodou.⁶

Administrativní struktura NKJ je tvořena následujícími subjekty:

- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení příprava a koordinace (CZP1);
- Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení (CZP2);
- Odbor Národní fond (NF);
- Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU);
- Odbor Kontrola.

Centrum pro zahraniční pomoc - oddělení příprava a koordinace (CZP1)

Oddělení odpovídá za celkové zajištění administrativy, koordinaci přípravy a využití Programu švýcarsko-české spolupráce.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zajistit implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce v souladu s národní legislativou;
- b) zajišťovat celkovou koordinaci švýcarského příspěvku s jinými příspěvky, s Národním strategickým referenčním rámcem a s nástroji pomoci EU ve spolupráci s ostatními příslušnými národními orgány a organizacemi;
- c) připravovat základní dokumenty, které požaduje švýcarská strana, ve spolupráci s dalšími subjekty, a to až do podpisu Dohody o projektu;
- d) zajistit přípravu a uzavření Dohod o projektu;
- e) zpracovávat a aktualizovat metodiku a podrobné postupy pro přípravu a výběr projektů spolufinancovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce;
- f) po konzultaci s SCO organizovat výroční zasedání a předložit výroční zprávu Programu švýcarsko-české spolupráce;
- g) vykonávat funkci sekretariátu MoV pro Program švýcarsko-české spolupráce;
- h) vyhlášovat výzvy k předkládání záměrů projektů (pokud není tento úkol delegován na ZS);
- i) posuzovat záměry projektů předkládaných k projednání MoV (s možností konzultace s SCO);
- j) předkládat záměry projektů doporučené MoV k posouzení SDC/SECO;

⁶ Mimo úkoly zmíněné níže u jednotlivých subjektů zajišťuje NKJ funkci ZP u Fondu partnerství, u Fondu na přípravu projektů a dále funkci KP u IP technické asistence. Funkci ZS zajišťuje také MF-NKJ.

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

- k) posoudit a v případě kladného stanoviska předložit konečný návrh projektu SDC/SECO;
- l) zajistit – ve spolupráci se CFCU – v rozpočtu MF finanční prostředky na předfinancování a spolufinancování projektů, u kterých je MF - NKJ ZS;
- m) zajišťovat celkovou informovanost a publicitu Programu švýcarsko-české spolupráce, mj. prostřednictvím webových stránek <http://www.swiss-contribution.cz/>;
- n) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů po dobu 10 let po ukončení projektů.

Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení (CZP2)

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zpracovávat a aktualizovat postupy pro realizaci, monitorování a hodnocení projektů spolufinancovaných z Programu švýcarsko-české spolupráce;
- b) spolupracovat na přípravě Dohod o projektu;
- c) zajistit průběžné monitorování projektů a přípravu monitorovacích zpráv;
- d) řídit realizaci projektů v souladu s Dohodami o projektu vytvořením adekvátního monitorovacího mechanismu;
- e) posuzovat a z hlediska věcné (plnění cílů projektů) a formální správnosti schvalovat průběžné, roční a závěrečné zprávy a jejich soulad s Dohodou o projektu;
- f) archivovat veškeré originály příslušných dokumentů po dobu 10 let po ukončení projektů.

Odbor Národní fond (NF)

Odbor NF je útvar MF plnící funkci Platebního orgánu. Je centrálním místem pro převody finančních prostředků mezi ČR a Švýcarskem.

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) zajišťovat zřízení bankovního účtu u ČNB pro příjem finančních prostředků ze Švýcarska a jejich distribuci ZS⁷ a dále účtu pro příjem a převod vratek;
- b) předkládat SDC/SECO žádosti o platbu příspěvku ze Švýcarska na účet NF na základě relevantní dokumentace o skutečně provedených úhradách oprávněných výdajů;
- c) na základě souhrnných žádostí předložených CFCU zajišťovat převody finančních prostředků na příjmový účet ZS⁷;
- d) zajišťovat příjem nevyužitých nebo neoprávněně použitých prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce přijatých od Orgánů finanční správy (dále jen „OFS“) na účet vratek NF a naložit s nimi podle Pokynu pro nesrovnalosti nebo dalších instrukcí SCO/SDC/SECO;
- e) vytvářet a případně aktualizovat Metodiku finančních toků a kontroly Programu švýcarsko-české spolupráce;

⁷ Případně ZP, neexistuje-li ZS.

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

- f) samostatně evidovat účetní záznamy v rámci účetní jednotky MF v informačním systému VIOLA (dále jen „IS VIOLA“) o účetních případech za oblast prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce uložených na bankovních účtech NF, zřízených pro financování Programu švýcarsko-české spolupráce;
- g) řešit a vyčíslovat nesrovnalosti ve své působnosti v souladu s příslušnými předpisy a pokyny;
- h) poskytnout švýcarské straně každoroční celkový finanční výkaz o všech převodech prostředků mezi Švýcarskem a Národním fondem na jedné straně a mezi Národním fondem a zprostředkujícími subjekty⁷ na druhé straně. Tento výkaz je součástí výroční zprávy Programu švýcarsko-české spolupráce.
- i) archivovat veškeré originály dokumentů po dobu 10 let po ukončení projektů.

Centrální finanční a kontraktační jednotka (CFCU)

Její odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) připravovat a aktualizovat základní dokumenty pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce, které požaduje švýcarská strana, ve spolupráci s CZP1, CZP2 a dalšími subjekty;
- b) vydávat/měnit Oznámení o poskytnutí grantu vůči ZS, kterými jsou organizační složky státu (dále jen „OSS“);
- c) koordinovat přípravu Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vůči ZP BG (včetně změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF);
- d) zajistit předfinancování a spolufinancování výdajů z kapitoly Ministerstva financí uskutečněných v rámci aktivit, kde MF - NKJ je ZS/ZP;
- e) zadávat a aktualizovat údaje o projektech, rozpočtech a subjektech do modulu Projektového řízení IS VIOLA ve spolupráci s CZP2;
- f) potvrzovat, že výše spolufinancování byla zajištěna v souladu s Dohodou o projektu;
- g) evidovat a schvalovat žádosti o platbu ZS a vytvářet souhrnné žádosti v IS VIOLA v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- h) předkládat souhrnné žádosti o platby NF (vč. požadovaných příloh) a ověřovat jejich správnost a zákonnost;
- i) zpracovávat a aktualizovat metodiku a podrobné postupy spojené se zadáváním veřejných zakázek;
- j) zajišťovat veřejné zakázky pro aktivity, kde MF-NKJ bude KP/ZP;
- k) monitorovat průběh zadávacích řízení v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a ostatními specifickými pravidly Programu švýcarsko-české spolupráce u všech projektů;
- l) v případě, že pro daný projekt neexistuje ZS nebo jím je MF, přijímat hlášení podezření na nesrovnalost na úrovni KP/ZP a potvrzovat jejich opodstatněnost, zahájit a vést řízení k prošetření podezření na nesrovnalost, dát NF podnět k pozastavení plateb;
- m) v případě, že pro daný projekt neexistuje ZS nebo jím je MF, odpovídat za vrácení nesprávně nebo neoprávněně vyplacených, zadržovaných, použitých nebo nevyužitých prostředků z příspěvku na univerzální účet Národního fondu;
- n) vést a aktualizovat registr nesrovnalostí;

- o) informovat CZP1, CZP2, NF a odbor Kontrola o všech případech zjištěných nesrovnalostí a porušení pravidel a postupů Programu švýcarsko-české spolupráce a jejich prováděcích pokynů a dalších souvisejících zákonů;
- p) zpracovávat podkladové dokumenty pro výroční zprávu;
- q) archivovat veškeré originály dokumentů po dobu 10 let po ukončení projektů.

Odbor Kontrola

Odbor Kontrola je útvar MF, které je ústředním správním orgánem pro finanční kontrolu v souladu s § 7 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Plní funkci Národního kontrolního orgánu (dále jen „NKO“).

Jeho odpovědnost zahrnuje následující úkoly:

- a) metodické řízení a koordinace výkonu finanční kontroly v rámci celé implementační struktury a poskytování konzultační, poradenské a školicí činnosti při implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce;
- b) spolupráce s kontrolními orgány⁸, jejich kontrolními útvary nebo útvary interního auditu na všech úrovních implementace a s auditním subjektem;
- c) součinnost při zajištění auditního subjektu pro všechny projekty;
- d) zpracování ročních plánů finančních kontrol a auditů na základě údajů, které mu předávají kontrolní orgány a auditní subjekt a informování SDC/SECO o těchto plánech a jejich plnění;
- e) vykonávání auditů systému implementace;
- f) zajištění projednání výsledků finančních kontrol a auditů s CZP2, CFCU a ZS včetně SDC/SECO a zajištění následné evidence informací o přijatých opatřeních k nápravě;
- g) zajištění výkonu auditu shody⁹ u každého ZS zodpovědného za implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce, jak vyplývá z článku 3.6 Přílohy 2 Rámcové dohody;
- h) zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol a auditů v oblasti hospodaření s finančními prostředky z příspěvku na základě zpráv zasílaných kontrolními orgány a auditním subjektem ve stanoveném termínu; tyto zprávy budou přílohou výročních zpráv;
- i) reportování nesrovnalostí vůči SDC/SECO v souladu s podmínkami Rámcové dohody;
- j) spolupráce na kontrolách a auditech, které zajišťuje švýcarská strana, a poskytování potřebných informací švýcarské straně;
- k) archivace všech originálů relevantních dokumentů z prováděných kontrol a auditů a řešení nesrovnalostí po dobu 10 let po ukončení realizace projektů.

⁸ Kontrolními orgány jsou CZP1, CZP2, CFCU a zprostředkující subjekty, které na základě Dohody o delegování s Národní koordinační jednotkou vykonávají kontrolu KP/ZP.

⁹ Auditem shody se rozumí posouzení souladu specifických aktivit prováděných v rámci implementace Programu švýcarsko-české spolupráce s obecně závaznými právními předpisy ČR, Rámcovou dohodou mezi Švýcarskou federální radou a vládou ČR týkající se implementace Programu švýcarsko-české spolupráce na snížení hospodářských a sociálních rozdílů v rámci rozšířené EU včetně jejich příloh, Usneseními vlády a vnitřními předpisy příslušných institucí.

Centrální orgány a regionální samosprávné úřady na úrovni krajů a obcí jsou dále povinny v souladu se zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, mít vytvořen systém řídicí kontroly a funkční nezávislý systém interního auditu. Na MF zajišťuje funkci vnitřního auditu odbor Interní audit a inspekce.

Zprostředkující subjekt

ZS je veřejný subjekt (OSS) pověřený NKJ na základě Dohody o delegování, který vykonává delegované činnosti NKJ vůči KP/ZP. Na ZS budou na základě Dohody o delegování přeneseny vybrané odpovědnosti za přípravu projektů a jejich implementaci. ZS ručí za zajištění všech odpovídajících aktivit včetně spolufinancování a předfinancování jednotlivých projektů. Hlavními úkoly ZS jsou:

- a) předkládat NKJ požadované podklady a spolupracovat s NKJ při vyhlašování otevřených výzev;
- b) shromažďovat a hodnotit záměry a konečné návrhy projektů, posoudit jejich soulad s požadavky na návrhy projektů a kvalitu předložených žádostí a vypracovat stanovisko ZS k doporučeným záměrům a následně všem konečným návrhům projektů;
- c) předložit CZP1 vybrané záměry projektů spolu se zprávou ze zasedání hodnotících komisí a stanovisky ZS a po jejich schválení švýcarskou stranou také konečné návrhy projektů spolu se stanovisky ZS;
- d) účastnit se jednání Monitorovacích výborů;
- e) vydávat a uzavírat Rozhodnutí o poskytnutí dotace anebo Stanovení výdajů na financování akce OSS;
- f) kontrolovat věcnou a formální správnost zpráv o projektech a dílčích žádostích o platbu včetně příložené dokumentace, které předkládá KP/ZP;
- g) zajistit předkládání schválených zpráv o projektech a žádostích o platbu NKJ;
- h) zajistit, aby na žádný výdaj nárokovaný jako oprávněný v projektu nebyly čerpány jiné podpory, resp. aby výdaj nebyl hrazen z jiných zdrojů financování tak, aby bylo zamezeno duplicitě financování;
- i) zajistit narozpočtování prostředků ve svém rozpočtu tak, aby KP/ZP obdržel na základě žádosti o platbu prostředky na předfinancování grantu (případně národní spolufinancování, je-li z rozpočtu KP/ZP poskytováno) v odpovídající výši;
- j) potvrdit, že výše spolufinancování je zajištěna v souladu s Dohodou o projektu;
- k) kontrolovat a řídit realizaci projektů v souladu s Dohodami o projektu a s Dohodami o delegování;
- l) ve spolupráci s NKJ dohlížet podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, nad zadávacími řízeními prováděnými KP/ZP tak, aby byly v souladu s národní legislativou a se specifiky Programu švýcarsko-české spolupráce;
- m) přijímat hlášení podezření na nesrovnalost na úrovni KP/ZP a potvrzovat jejich opodstatněnost, zahájit a vést řízení k prošetření podezření na nesrovnalost, podat podnět OFS k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně;
- n) odpovídat za vrácení nesprávně nebo neoprávněně vyplacených, zadržovaných, použitých nebo nevyužitých prostředků z příspěvku na univerzální účet Národního fondu;
- o) zajistit, aby platby KP/ZP byly prováděny v určených lhůtách;

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

- p) zajistit provádění kontrol, auditů a průběžné monitorování projektů v rámci dané oblasti zaměření;
- q) zajistit připomínkování dokumentů Programu švýcarsko-české spolupráce;
- r) předkládat při každé aktualizaci svoji interní dokumentaci NKJ k připomínkám;
- s) zajistit veřejnou publicitu a informovanost;
- t) archivovat všechny relevantní dokumenty vztahující se k implementovaným projektům v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce po dobu 10-ti let od ukončení projektů;
- u) řídit se dalšími pokyny vydanými NKJ.

Zprostředkovatel

Jeho hlavními úkoly jsou:

- a) celková administrace programu, fondu nebo BG;
- b) ustanovit adekvátní finanční a operační kontrolní systém pro implementaci sub-projektů;
- c) vyhlášovat výzvy, přijímat žádosti o grant a zajistit jejich výběr (tzn. posuzovat jejich oprávněnost a formální náležitosti, zajistit posouzení kvality a projednání hodnotící komisí);
- d) uzavřít smluvní dohody s organizacemi a institucemi implementujícími sub-projekty;
- e) kontrolovat věcnou a formální správnost předložených dílčích žádostí o platbu včetně přiložené dokumentace, které předkládá KP sub-projektů;
- f) zajistit, aby na žádný výdaj nárokovaný jako oprávněný v projektu nebyly čerpány jiné podpory, resp. aby výdaj nebyl hrazen z jiných zdrojů financování tak, aby bylo zamezeno duplicitě financování;
- g) posouzení a schválení zpráv za jednotlivé sub-projekty;
- h) příprava zpráv a žádostí o platbu za program, fond nebo BG jako celek;
- i) ustanovit kontrolní systémy a neprodleně informovat ZS¹⁰ o nesrovnalostech;
- j) podávat zprávy ZS¹⁰ (minimálně jednu roční zprávu o vývoji sub-projektů);
- k) předkládat při každé aktualizaci svoji interní dokumentaci NKJ k připomínkám;
- l) zajišťovat veřejnou informovanost a publicitu o programu, fondu nebo BG;
- m) archivovat všechny relevantní dokumenty vztahující se k implementovaným sub-projektům v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce po dobu 10-ti let od ukončení projektů.

Zprostředkovatel BG mimo tyto úkoly navíc ustanovuje Řídící výbor a vykonává funkci jeho sekretariátu.

¹⁰ Pokud neexistuje ZS, tak CFCU.

3. HLAVNÍ ZÁSADY A POSTUPY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

3.1 Dohoda o projektu

Dohoda o projektu je mezinárodní smlouva uzavřená mezi Švýcarskem a ČR, kterou se Švýcarsko zavazuje poskytnout nenávratný grant na konkrétní projekt. Základní právní rámec Dohody o projektu je stanoven v Rámcové dohodě. Prostřednictvím této dohody se Švýcarsko zavazuje poskytnout prostředky příspěvku na realizaci konkrétního projektu a zaslat tyto prostředky na bankovní účet NF. Dohoda o projektu dále stanoví podmínky pro využití grantu a pro implementaci projektu. Za českou stranu tuto dohodu podepisuje NKJ, není-li dohodnuto jinak. Ke každému jednotlivému projektu (vyjma sub-projektů) je třeba samostatné dohody o projektu.

3.2 Oznámení o poskytnutí grantu (ZS = OSS)

Prostředky grantu jsou poskytovány ZS, který je organizační složkou státu (OSS) na základě **Oznámení o poskytnutí grantu** vydaném NKJ-CFCU. Toto oznámení vydávané vůči ZS (OSS) kromě povinností uvedených u Rozhodnutí podle kap. 3.3 dále obsahuje:

- závazek ZS promítnout relevantní podmínky stanovené v Oznámení o poskytnutí grantu vůči ZS do Rozhodnutí podle kap. 3.3, jimiž prostředky poskytuje dále KP/ZP;
- povinnost ZS vykonávat kontrolu prostředků poskytnutých v rámci projektů.

V Oznámení o poskytnutí grantu je nutné stanovit, že prostředky grantu budou propláceny zpětně na základě uskutečněných a vykázaných výdajů KP/ZP (až na zálohové platby). Dále je nutné zprostředkující subjekt zavázat, aby v případě neoprávněného použití prostředků KP/ZP byla část neoprávněně použitých prostředků od KP/ZP, odpovídající podílu prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce, převedena na univerzální účet NF. Oznámení o poskytnutí grantu vydá CFCU do 2 měsíců ode dne uzavření Dohody o projektu, není-li v Dohodě o projektu uvedeno jinak. Dotace je dále poskytnuta KP/ZP Rozhodnutím o poskytnutí dotace vydaným ZS (OSS) podle kap. 3.3¹¹.

3.3 Právní akt mezi KP/ZP a ZS

Dotace poskytované KP/ZP od ZS (OSS) ze SR na předfinancování výdajů (případně na podíl národního spolufinancování, je-li ZS poskytováno), které mají být kryty prostředky z grantu poskytnutými na základě Dohody o projektu, se v souladu s úpravou zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, poskytují na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Stanovení výdajů na financování akce OSS resp. obdobného právního aktu¹².

Právní akt má povahu Rozhodnutí,

- pokud je KP/ZP příspěvková organizace zřízená ZS nebo
- pokud je KP/ZP příspěvková organizace zřízená jinou OSS nebo
- pokud je KP/ZP jiná právnická osoba (obec, kraj, příspěvková organizace obce nebo kraje, nadace, církev, veřejná/výzkumná instituce aj).

Právní akt má povahu Stanovení výdajů na financování akce OSS,

- pokud je KP/ZP útvar ZS nebo OSS zřízená ZS nebo
- pokud je KP/ZP OSS zřízená jinou OSS

¹¹ V případě BG vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace NKJ.

¹² Dále se pro přehlednost textu uvádí jen Rozhodnutí.

a pokud se zároveň jedná o investiční akci registrovanou v Evidenčním dotačním systému/Správě majetku ve vlastnictví státu (dále jen „EDS/SMVS“) ve smyslu § 12 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Právní akt může mít povahu jinou (např. závazné podmínky, které jsou přílohou rozpočtového opatření), pokud se nejedná o investiční akci OSS registrovanou v EDS/SMVS.

Právní akt má povahu rozpočtového opatření se stanovením podmínek použití finančních prostředků, které jsou nedílnou přílohou rozpočtového opatření,

- pokud je KP/ZP útvar ZS nebo OSS zřízená ZS nebo
- pokud je KP/ZP OSS zřízená jinou OSS

a pokud se nejedná o investiční akci OSS registrovanou v EDS/SMVS a tento KP/ZP nemá pro daný projekt v běžném rozpočtovém roce narozpočtovány prostředky a tak jsou tyto potřebné prostředky poskytovány z narozpočtovaných prostředků jiné OSS (tj. např. ZS).

Rozhodnutí obsahuje povinné náležitosti stanovené v § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tzn. označení KP/ZP a poskytovatele dotace (ZS), výši dotace, účel, na který je dotace poskytnuta, lhůta, v níž má být účelu dosaženo, podmínky užití dotace, resp. podmínky, které je nutné dodržet po poskytnutí dotace, aby byla zachována oprávněnost určitého výdaje ke spolufinancování z grantu, rozčlenění poskytovaných prostředků dle § 44 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a den vydání Rozhodnutí (viz níže). ZS jako poskytovatel při vydání Rozhodnutí vychází zejm. z podmínek stanovených v platném Oznámení o poskytnutí grantu.

Rozhodnutí vydá ZS do 2 měsíců ode dne vydání Oznámení o poskytnutí grantu.

Rozhodnutí je vydáváno na dobu realizace daného projektu. Rozhodnutí vydává příslušný ZS (OSS), který rozhoduje o poskytnutí dotace (dále jen „poskytovatel dotace“). Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace připravila CFCU (příloha Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Vyhlásit veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou nižší než 10 000 CHF lze před vydáním Rozhodnutí ze strany ZS a zároveň před podpisem příslušné Dohody o projektu, a to v souladu s podmínkami stanovenými v Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce. Oprávněné výdaje projektu (zdanitelná plnění, tj. finanční závazky vyplývající z předmětných veřejných zakázek do výše uvedeného finančního limitu) mohou vzniknout až po podpisu Dohody o projektu.

Vyhlásit veřejnou zakázku nad 10 000 CHF lze rovněž před vydáním Rozhodnutí ze strany ZS, ale zároveň až po podpisu příslušné Dohody o projektu a splnění postupů dle Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

U smluv mezi příjemci a dodavateli uzavíranými na základě zadávacího řízení realizovaného před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace se doporučuje, aby obsahovaly odkládací podmínku účinnosti až do okamžiku vydání odpovídajícího Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze strany Ministerstva životního prostředí.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahuje povinné náležitosti stanovené § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a dále následující náležitosti:

1. vymezení cíle a účelu ve struktuře projektu (podrobný popis uvádí technická a finanční příloha);

2. harmonogram plnění (datum zahájení a ukončení projektu a způsob změn harmonogramu plnění);
3. odkaz na dokument(y) stanovující oprávněnost výdajů a v případě zvláštních ustanovení v Dohodě o projektu popis oprávněných výdajů;
4. rozdělení výše dotace na podíl odpovídající prostředkům grantu a případně podíl národního financování z rozpočtu SR (maximální procentní určení výše prostředků odpovídající podílu prostředků grantu a případně podílu národního financování a stanovení maximální částky, která může být na daný projekt vyplacena);
5. platební podmínky (způsob a harmonogram proplácení prostředků);
6. podmínku pro KP/ZP, že se podrobí kontrolám ze strany NKO, NKJ, ZS, OFS, SDC a SECO, popř. jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR, a že jim poskytne veškerou dokumentaci vztahující se k projektu;
7. stanovení povinnosti KP/ZP vést účetnictví v souladu se zvláštními právními předpisy, zejména za účelem průkazného zachycení účetních případů souvisejících s jednotlivými projekty, resp. stanovení povinností KP/ZP vést daňovou evidenci rozšířenou o dodatečné požadavky;
8. způsob monitorování (vzájemné informování, způsob provádění kontrol apod.);
9. podmínky pro pozastavení plateb;
10. ustanovení týkající se požadavků na publicitu a pravidla hospodářské soutěže; zejména je nutné stanovit povinnost dodržování pravidel a zásad pro zadávání veřejných zakázek podle Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce, dále dodržování předpisů veřejné podpory, ochranu životního prostředí, rovnost žen a mužů apod.;
11. finanční a technickou přílohu (podrobný popis projektu, odhady výdajů, odhad plánovaných příjmů z výsledků projektu, stanovení monitorovacích ukazatelů apod.);
12. povinnost uchovávat doklady po dobu stanovenou předpisy ČR a pokyny NKJ;
13. povinnost KP/ZP informovat poskytovatele dotace o skutečnostech majících vliv na realizaci projektu;
14. povinnost KP/ZP akceptovat využívání údajů v informačních systémech pro účely administrace prostředků;
15. podmínky stanovené v Dohodě o projektu, které je nutné dodržet po stanovenou dobu od poskytnutí dotace a/nebo od ukončení projektu (např. zachování výsledků projektu);
16. ZS zváží, zda v Rozhodnutí o poskytnutí dotace uvede i omezení převoditelnosti výsledku projektu, omezení možnosti zřídit k výsledku projektu zástavní právo a povinné pojištění projektu, popř. stanoví podmínky péče o majetek pořízený z dotace a jeho využití;
17. ZS zváží, zda v Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanoví podmínky, jejichž nesplnění bude postiženo nižším odvodem za porušení rozpočtové kázně;
18. ZS zváží, zda-li v Rozhodnutí o poskytnutí dotace uvede další povinnosti, jež má KP/ZP plnit, ale jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tyto povinnosti tudíž nelze při jejich nesplnění sankcionovat (musí se tedy jednat pouze o okrajové povinnosti s nulovým dopadem na úspěšnost a správnost implementace daného projektu a nulovým finančním dopadem);

19. jsou-li prostředky poskytovány ZP, který prostředky dále přerozděluje, je nezbytné, aby v Rozhodnutí o poskytnutí dotace byl tento subjekt zavázán, aby stanovené podmínky promítl i do právních aktů, jimiž dále prostředky poskytuje.

Povinnosti stanovené zvláštním právním předpisem nejsou součástí podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace, dle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, však výdaj, jímž byla porušena povinnost stanovená právním předpisem (např. zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách), znamená neoprávněné použití peněžních prostředků. Tzn. mezi samotné podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace se neuvádí zvláštní právní předpisy, tyto má KP/ZP povinnost dodržovat ze zákona, při jejich porušení dochází následně k plnému 100 % odvodu neoprávněné použitých prostředků (resp. k sníženému odvodu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace dle § 14 odst. 7 zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech). Poskytovatel nemůže v žádném případě měnit povinnosti stanovené právním předpisem.

Vzhledem k informovanosti KP/ZP a následným kontrolám ze strany OFS je však vhodné relevantní právní předpisy (případně i konkrétní ustanovení) do Rozhodnutí o poskytnutí dotace deklaratorně uvést, tzn. nikoliv jako součást podmínek.

Změna Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Poskytovatel dotace může změnit Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz kap. 3.3 a 3.5), a to v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v souladu s Dohodou o projektu a s manuály, příp. Oznamením o poskytnutí grantu. Změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace lze provádět pouze na základě žádosti KP/ZP a takovým způsobem, aby změna nebyla k tíži KP/ZP. Změnou Rozhodnutí o poskytnutí dotace nelze měnit náležitosti uvedené v § 14 odst. 4 písm. a), b) a d) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tzn. KP/ZP a poskytovatele dotace, a účel, na který je dotace poskytována. Při změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace zůstává původní Rozhodnutí o poskytnutí dotace nadále v platnosti a poskytovatel dotace vydá tzv. Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace (nutné uvést přesnou specifikaci původního Rozhodnutí o poskytnutí dotace), ve kterém stanoví, jaké náležitosti původního Rozhodnutí o poskytnutí dotace se mění, popř. nahrazují. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (§ 14 odst. 4 písm. g) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech), mohou být měněny pouze do okamžiku, kdy jejich porušením dojde k porušení rozpočtové kázně (tzn. do okamžiku, než byly vyplaceny finanční prostředky). Veškerá Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace je nutné číslovat.

Změna v osobě KP/ZP je možná výlučně v těchto případech:

- změna právní formy KP/ZP, kdy ostatní údaje zůstanou nezměněny;
- sloučení/splynutí KP/ZP s jinou právnickou osobou (v tomto případě dochází k právnímu nástupnictví původního KP/ZP – právnické osoby, která zanikla bez likvidace);
- změna KP/ZP ze zákona, kdy od určitého data dojde k jejímu přejmenování či změně právní formy;
- případy, kdy zřizovatel sloučí více subjektů, avšak IČ vždy zůstává nezměněno.

Naopak nelze akceptovat přechod práv a povinností z titulu Rozhodnutí o poskytnutí dotace z důvodu rozdělení odštěpením anebo vkladu fyzické osoby do základního kapitálu právnické osoby, neboť v tomto případě se nejedná o právní nástupnictví.

Při změně v osobě KP/ZP je vždy zapotřebí, aby poskytovatel dotace vzal změnu na základě písemného oznámení KP/ZP na vědomí, avšak neměnil samotné Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v případě nutnosti změny v EDS/SMVS bude vydáno nové Rozhodnutí o poskytnutí dotace obsahující změnu pouze v osobě KP/ZP). Současně je nutné, aby se poskytovatel dotace přesvědčil a ověřil, že nástupnický subjekt vstoupil do všech práv a závazků

původního subjektu, které se týkaly poskytnuté dotace. Pokud by k takovému přechodu práv nedošlo, bylo by nutné činit kroky k vrácení dotace do příslušné kapitoly SR z důvodu porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2001 Sb., o rozpočtových pravidlech. Rovněž je možné, aby poskytovatel omezil možnost změny právních forem, případně slučování subjektů přímo v textu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Výše uvedený postup by měl být aplikován obdobně i při změně adresy KP/ZP.

Oblasti související s vydáváním Rozhodnutí o poskytnutí dotace

V případě, že se na daném projektu účastní více spolufinancujících subjektů, je možné, aby příslušné subjekty mezi sebou uzavřely smlouvu, ve které si blíže specifikují podmínky spolufinancování projektu. Taková smlouva však musí být v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nesmí ho nahrazovat a nesmí odporovat podstatným náležitostem Dohody o projektu a Oznámení o poskytnutí grantu. Tato smlouva však není uzavírána na základě této metodiky a jejím právním základem není zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Při porušení takové smlouvy se nejedná o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

3.4 Uvolňování prostředků (dotací) ze SR příjemcům dotací – obcím a příspěvkovým organizacím zřízeným územními samosprávnými celky¹³

V případě, že se jedná o dotaci obcím z prostředků poskytovaných ze SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu programu Švýcarsko-české spolupráce, a prostředků SR určených na národní financování, kdy o objemu a účelu prostředků určených obcím nebude moci kraj rozhodovat (objem a účel jsou stanoveny Rozhodnutím o poskytnutí dotace), jedná se o tzv. průtokovou dotaci a prostředky jsou obcím uvolňovány ze SR v souladu s § 19 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, tj. dotace ze SR se do rozpočtu obcí poskytují prostřednictvím krajů, v jejichž obvodu leží příslušné obce.

Obdobná situace zprostředkovaného finančního vztahu pak nastává v případě, že jsou výše zmíněné prostředky státního rozpočtu poskytovány na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace příspěvkovým organizacím zřízeným krajem či obcemi.¹⁴ Dle § 28 odst. 12 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, rozpočet zřizovatele zprostředkovává vztah příspěvkové organizace ke státnímu rozpočtu a k Národnímu fondu; jde-li o příspěvkovou organizaci zřízenou obcí, též k rozpočtu kraje. Tento postup je nutné využít, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. V těchto případech se tedy taktéž jedná o průtokové dotace a finanční prostředky, jejichž objem a účel je stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jsou poskytovány prostřednictvím rozpočtu příslušného kraje, či v případě příspěvkové organizace zřízené obcí jsou poskytovány prostřednictvím rozpočtu příslušného kraje a dále prostřednictvím příslušné obce jako zřizovatele. V případě průtokových dotací je pak porušení podmínek, za kterých byly prostředky poskytnuty či porušení právních předpisů ze strany obce či příspěvkové organizace obce či kraje postižitelné v režimu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které je v případě prvního typu průtokových dotací vydáváno přímo na obec a v případě typu druhého přímo na příspěvkovou organizaci obce či

¹³ Tato kapitola se nevztahuje na projekty registrované v EDS/SMVS, u kterých probíhá uvolňování prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce v souladu s vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku.

¹⁴ ŘO může ve výzvě stanovit, že příjemce dotace, který je PO, dokládá s žádostí o dotaci souhlasné stanovisko zřizovatele.

kraje, uvede poskytovatel účet kraje či případně i obce, prostřednictvím jejichž rozpočtu bude dotace poskytována. Následně poskytovatel zašle příslušnému krajskému úřadu průvodní dopis, ve kterém informuje tento úřad o poskytnuté dotaci, dodá potřebné údaje pro identifikaci daného peněžního převodu a zároveň uloží termín pro další převod prostředků obci/příspěvkové organizaci kraje tak, aby tento převod byl proveden bez zbytečného odkladu. Přílohou tohoto dopisu je kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jde-li o poskytování prostředků příspěvkové organizaci obce, tedy dvoustupňově skrze rozpočet nejen kraje, ale i obce, budou tyto informace a lhůty následně zahrnuty též do průvodního dopisu, který adresuje kraj dané obci – zřizovateli příspěvkové organizace.

Vzhledem ke specifické povaze uvolňování prostředků prostřednictvím tzv. průtokové dotace se neaplikuje termín 15 pracovních dnů uváděný v kapitole 4.1 pro převod prostředků ze strany finančního útvaru příjemci. Nicméně doporučuje se poskytovateli průtokové dotace stanovit v průvodním dopise krajskému úřadu takový termín, který by byl dostatečný pro administraci převodu prostředků a zároveň by zajistil, že příjemce obdrží prostředky bez zbytečného odkladu. Převod mezi poskytovatelem průtokové dotace a příjemcem (ať již obcí nebo příspěvkovou organizací zřízenou krajem nebo obcí) v celkovém součtu nepřesáhne 20 pracovních dnů.

Podle aktuálních informací k datu účinnosti této Metodiky se uvádí, že od roku 2015 bude poskytování dotace touto formou zrušeno.

3.5 Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vůči ZP BG

Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF (včetně změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF) vydává CFCU rovněž v případě BG, a to ve prospěch ZP.¹⁵ Na základě tohoto Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF jsou prostředky grantu poskytovány formou zálohové platby a průběžné zpětné platby ZP přímo z NF. Toto Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vydávané vůči ZP, kromě výše uvedených povinností Rozhodnutí o poskytnutí dotace od ZS (OSS), dále obsahuje:

- závazek ZP promítnout relevantní podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF vůči ZP do Smluv o poskytnutí grantu, jimiž prostředky poskytuje dále KP sub-projektů;
- povinnost ZP vykonávat kontrolu prostředků poskytnutých v rámci sub-projektů.

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF je nutné stanovit, že prostředky dotace budou propláceny na základě zálohové platby a následně zpětně na základě uskutečněných a vykázaných výdajů ZP. Dále je nutné ZP v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF zavázat, aby v případě neoprávněného použití prostředků KP sub-projektů byla část prostředků neoprávněně použitých KP sub-projektů, odpovídající podílu prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce, převedena na univerzální účet NF, pokud již nemůže být alokována v rámci BG NNO. Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF bude vydáno CFCU do 2 měsíců ode dne uzavření Dohody o projektu, není-li v Dohodě o projektu dohodnuto jinak. Dotace je dále poskytnuta KP sub-projektů Smlouvou o poskytnutí grantu vydanou ZP.

Možnosti změn Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF jsou popsány v kap. 3.3.

¹⁵ Vztah mezi NKJ a ZP je upraven také Smlouvou o zajištění implementace BG NNO uzavřenou na základě výsledku zadávacího řízení na ZP BG, jejímž předmětem je delegování odpovědnosti při implementaci BG a vymezení souvisejících vztahů mezi NKJ a ZP.

3.6 Zajištění spolufinancování

Procentní výše grantu poskytovaného z Programu švýcarsko-české spolupráce se stanoví individuálně pro projekt dle Dohody o projektu. V souladu s článkem 5 Rámcové dohody nepřekročí výše grantu 60 % celkových oprávněných výdajů projektu, s výjimkou projektů, které budou financovány z veřejných rozpočtů. V takovém případě nesmí být grant vyšší než 85 % celkových oprávněných výdajů. Projekty zaměřené na budování institucí, projekty technické asistence, projekty realizované nevládními organizacemi, jakož i finanční podpora ve prospěch soukromého sektoru (čerpání finančních úvěrů, záruky, podíly na majetku a úvěru) lze až do 100% celkových oprávněných výdajů financovat grantem.

Zdroje spolufinancování jsou:

- státní rozpočet,
- rozpočty krajů a obcí,
- soukromé zdroje.

Zajištění spolufinancování jakož i následný příjem finančních prostředků ve výši grantu je plně v odpovědnosti žadatele – KP/ZP. Žadatel – KP/ZP musí zajistit celkovou výši výdajů až do očekávané platby grantu (včetně předfinancování, pokud je poskytováno).

Výše grantu poskytnutá z Programu švýcarsko-české spolupráce se vztahuje pouze k oprávněným výdajům, které jsou schváleny zahraničními partnery na základě předložení konečného návrhu projektu prostřednictvím Dohody o projektu mezi SDC/SECO a NKJ. Spolufinancování může obsahovat i další neoprávněné výdaje, které jsou žadatelem uvedeny v konečném návrhu projektu. K nim se však grant Programu švýcarsko-české spolupráce nevztahuje.

Povinnou přílohou záměru projektu je Prohlášení o spolufinancování projektu. Tento doklad je požadován u:

- Individuálních projektů – vždy;
- Programů, fondů a BG – je požadován doklad o zajištění způsobu spolufinancování ze strany ZP a stanovení podmínek pro financování KP subprojektů.

V konečném návrhu projektu žadatel uvádí veškeré částky financování (celkové výdaje, oprávněné výdaje, neoprávněné výdaje, částku grantu, částky národního spolufinancování, spolufinancování z evropských fondů a jiných finančních zdrojů a aspekty efektivity nákladů) v CHF. Spolufinancování je tak v konečném návrhu projektu dostatečně popsáno.

Spolufinancování musí být předem zajištěno v rozpočtovém výhledu SR (v případě, že se toto spolufinancování předpokládá).

Po schválení konečného návrhu projektu SDC/SECO (před podpisem Dohody o projektu Národní koordinační jednotkou) je KP/ZP Ministerstvem financí – NKJ vyzván k předložení aktualizovaného potvrzení o zajištění spolufinancování projektu v konečné výši, které je přílohou Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce. Informace o schválení konečného návrhu projektu a o vyzvání KP/ZP k předložení potvrzení o zajištění spolufinancování projektu v konečné výši je v kopii poskytnuta rovněž příslušnému ZS (pokud existuje). Podrobné pokyny ke způsobu doložení spolufinancování poskytne žadateli CZP1.

Po uzavření Dohody o projektu mezi SDC/SECO a NKJ, která určuje podmínky pro realizaci projektu, je povinnost zajištění finančních prostředků specifikována v Oznámení o poskytnutí grantu pro ZS, ale rovněž v Rozhodnutí pro KP/ZP.

3.7 Zacházení s úroky vygenerovanými na účtech NF

Úrok vygenerovaný na zdrojových účtech pro Program švýcarsko-české spolupráce spravovaných NF musí být NF ročně zúčtován a výše čistého úroku oznámena SDC/SECO. Následně dojde k jeho započítání do alokace Programu švýcarsko-české spolupráce.

3.8 Používání měn

Prostředky z příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce zaslané České republice jsou vedeny v CHF. Platby KP/ZP na předfinancování projektů se provádějí v CZK.

Pro účely výkaznictví vůči Švýcarsku se použije aktuální kurz CZK/CHF stanovený ČNB pro den, ve kterém byla žádost o platbu ZS zaevidována na úrovni CFCU v IS VIOLA. Na základě data zaevidování žádosti o platbu ZS v IS VIOLA je tedy každé žádosti přiřazen kurz ČNB pro přepočítání z CZK na CHF. Kurzové rozdíly vzniklé z rozdílu výše částky vyplacené KP/ZP v CZK a výši částky převedené ze zdrojového účtu NF v CHF na účet ZS jsou hrazeny z rozpočtu ZS.

3.9 Systém bankovních účtů

První úroveň účtů

Prostředky poskytnuté SDC/SECO České republice se shromažďují na běžném účtu Ministerstva financí vedeném u ČNB (tzv. zdrojový účet). Zdrojový účet je vedený v CHF. Odbor NF dále zřídil u ČNB běžný korunový účet pro příjem odvodů vratek (tzv. univerzální účet). Dispoziční oprávnění k těmto účtům mají zaměstnanci NF určení náměstkem ministra financí.

V rámci implementace BG NNO byl zřízen speciální účet NF pro BG vedený v CZK. Na tento účet byla ze zdrojového účtu (kam byla předtím zaslána ze strany SDC) ve dvou částech převedena celková alokace stanovená pro BG ve CHF. Platby z účtu NF zřízeného pro BG jsou NF dále převáděny na účet ZP BG.

Druhá úroveň účtů

Prostředky přijaté od SDC/SECO se na základě souhrnných žádostí předložených CFCU převádějí ze zdrojového účtu na účet ZS. V případě BG, kdy ZS není ustanoven, jsou prostředky převáděny přímo na účet ZP BG.

Obecná pravidla

Prostředky na zdrojových účtech NF se v souladu s ustanoveními zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, nepovažují za prostředky SR. Disponovat s prostředky na zdrojovém účtu NF je možné pouze na základě principu dvojího podpisu.

3.10 Zásady pro zadávání veřejných zakázek

Při zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných z prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce se postupuje podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, příslušných směrnic EU, podle zvláštních pravidel stanovených v Rámcové dohodě a Dohodě o projektu a také podle Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

Poskytovatelé dotace musí v každém případě zajistit, aby všichni KP/ZP v pozici zadavatele, včetně KP/ZP v pozici sektorového zadavatele, při zadávání jakékoliv zakázky financované z grantu dodrželi podmínky doložky bezúhonnosti (integrity clause), tj. zásadu transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení, a to i když se na konkrétní případ zadání nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Také přijímání úplatků,

darů anebo jakýchkoliv výhod v souvislosti se zajištěním výhody v zadávacím řízení je nepřijatelné. Dodržování těchto zásad je přitom nezbytné zajistit zejména u zakázek malého rozsahu a u sektorových zadavatelů, kteří podle české právní úpravy mohou zadávat podlimitní zakázky mimo postup a zásady stanovené zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Bez tohoto přístupu by mohl být vytvořen prostor pro vznik nesrovnalostí spočívajících v porušení podmínek Rámcové dohody. Nedostatečná aplikace těchto zásad na úrovni členského státu by přitom mohla vést k finančním opravám ze strany SDC a SECO.

Vyhlásit veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou nižší než 10 000 CHF lze před vydáním Rozhodnutí ze strany ZS a zároveň před podpisem příslušné Dohody o projektu, a to v souladu s podmínkami stanovenými v Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce. Oprávněné výdaje projektu (zdanitelná plnění, tj. finanční závazky vyplývající z předmětných veřejných zakázek do výše uvedeného finančního limitu) mohou vzniknout až po podpisu Dohody o projektu.

Vyhlásit veřejnou zakázku nad 10 000 CHF lze rovněž před vydáním Rozhodnutí ze strany ZS, ale zároveň až po podpisu příslušné Dohody o projektu a splnění postupů dle Manuálu pro zadávání veřejných zakázek v rámci Programu švýcarsko-české spolupráce.

U smluv mezi příjemci a dodavateli uzavíranými na základě zadávacího řízení realizovaného před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace se doporučuje, aby obsahovaly odkládací podmínku účinnosti až do okamžiku vydání odpovídajícího Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze strany Ministerstva životního prostředí.

Stanovení podmínek

Rozhodnutí o poskytnutí dotace z Programu švýcarsko-české spolupráce musí zavazovat KP/ZP, který prostředky z Programu švýcarsko-české spolupráce použije k částečnému či úplnému financování veřejné zakázky, k dodržení uvedených zásad pro zadávání veřejných zakázek.

Vzhledem k informovanosti KP/ZP a následným kontrolám ze strany OFS je však vhodné relevantní právní předpisy (případně i konkrétní ustanovení) do Rozhodnutí o poskytnutí dotace deklaratorně uvést, tzn. nikoliv jako součást podmínek.

Povinnosti při zadávání veřejných zakázek vůči SDC/SECO

Do 20 dnů po podpisu smlouvy na dodávky, stavební práce nebo služby mezi zadavatelem a dodavatelem zasílá CFCU u každé veřejné zakázky na SDC/SECO potvrzení, že zadání veřejné zakázky proběhlo v souladu s národní legislativou a příslušnými směrnici EU. Činí tak na základě podkladů, které mu ve stanovených termínech poskytl zadavatel.

SDC/SECO jsou dále poskytovány tyto dokumenty:

1. u nadlimitních veřejných zakázek a u konkrétních zakázek uvedených v Dohodě o projektu – anglický překlad zprávy o posouzení a hodnocení (pro informaci do 30 dnů od přidělení zakázky vybranému uchazeči);

2. u zakázek s plněním nad 500 000 CHF¹⁶ na žádost SDC/SECO nebo pro konkrétní zakázky uvedené přímo v Dohodě o projektu
 - k posouzení kopii zadávací dokumentace min. 20 dnů před vyhlášením zadávacího řízení (není třeba čekat na stanovisko) a pro informaci kopii uzavřené smlouvy do 20 dnů po uzavření smlouvy;
 - k dispozici anglický překlad části zadávací dokumentace uchazečům – rozsah bude dohodnut mezi NKJ a švýcarskou stranou a anglický překlad uzavřené smlouvy dodavatelům.

Další informace si SDC/SECO a CFCU vzájemně poskytují, jestliže je možné tyto informace po druhé straně důvodně požadovat a je-li to v souladu se zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Veřejnou zakázku lze vyhlásit pouze v národní měně.

SDC/SECO má právo účastnit se hodnotící komise jako přizvaná osoba.

3.11 Nesrovnalosti

Nesrovnalostí se rozumí jakékoliv jednání nebo opomenutí směřující k neoprávněnému čerpání anebo užití prostředků dotace, zejména podvod, zpronevěra, uvedení klamavých údajů, porušení povinností vyplývajících z Dohody o projektu, porušení řádného využití dotace, porušení účelu nebo podmínek, za kterých byly prostředky zařazeny do státního rozpočtu nebo přesunuty rozpočtovým opatřením a v rozporu se stanoveným účelem nebo podmínkami vydány apod.

Řešení nesrovnalostí zahrnuje evidenci, šetření a hlášení podezření na nesrovnalost a potvrzených nesrovnalostí, jejich další monitoring a ve stanovených případech také vymáhání prostředků dotčených potvrzenou nesrovnalostí. Za řešení nesrovnalostí na úrovni KP/ZP je odpovědný příslušný ZS. Pokud ZS pro daný projekt neexistuje nebo jím je MF, řeší nesrovnalosti CFCU. Za řešení nesrovnalostí vzniklých na úrovni ZS je odpovědná CFCU. CFCU a ZS si vzájemně poskytují informace o nesrovnalostech.

Podezření na nesrovnalost trvá do okamžiku, kdy o případu pravomocně rozhodne příslušný orgán (tj. příslušný OFS v případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech¹⁷, popř. jiný příslušný orgán ve stanovených případech, které nepředstavují podezření na porušení rozpočtové kázně¹⁸).

V případě podezření na porušení rozpočtové kázně¹⁹ se jedná o potvrzenou nesrovnalost až po uplynutí lhůty 1 roku od okamžiku nabytí právní moci rozhodnutí OFS. Dojde-li v této lhůtě jednoho roku k žádosti o prominutí nebo částečnému prominutí odvodu za porušení rozpočtové kázně v souladu s § 44a odst. 10 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových

¹⁶ Pro přepočítání se použije aktuální kurz CZK/CHF vyhlášen ČNB platný k poslednímu pracovnímu dni předposledního měsíce před plánovaným vyhlášením zakázky. Např. pro veřejnou zakázku, jejíž vyhlášení je plánováno v květnu, bude použit kurz CZK/CHF k poslednímu pracovnímu dni měsíce března.

¹⁷ V případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, OFS věcně rozhodují o tom, zda došlo k porušení rozpočtové kázně či nikoliv. Rozhodnutí OFS ve věci je v těchto případech závazné pro konečné potvrzení nesrovnalosti ZS.

¹⁸ Např. zamítnutí zřejmě neopodstatněného podezření na nesrovnalost ze strany ZS.

¹⁹ V případech podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, OFS věcně rozhoduje o tom, zda došlo k porušení rozpočtové kázně či nikoliv. Na toto rozhodnutí OFS o odvodu pak může navazovat využití opravných či dozorčích prostředků dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, včetně využití institutu promíjení v souladu se zákonem 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, přičemž výše nesrovnalosti, která bude hlášena jako potvrzená, bude výsledky těchto navazujících řízení reflektovat. Skutečnost, že nesrovnalost je hlášena jako potvrzená, nijak nevylučuje pozdější úpravu výše nesrovnalosti v souladu s nástroji, které předvidá právní řád ČR.

pravidlech, potvrzená nesrovnalost vzniká dnem nabytí právní moci rozhodnutí o prominutí, přičemž v závislosti na okamžiku ukončení řízení o prominutí a nabytí právní moci rozhodnutí o prominutí může dojít k potvrzení nesrovnalosti před uplynutím této jednoleté lhůty, či později.

3.11.1 Šetření nesrovnalostí

Subjekty zapojené do implementace Programu švýcarsko-české spolupráce jsou povinny veškerá podezření na nesrovnalost bezodkladně oznámit ZS a CFCU²⁰.

Nezamítne-li ZS podezření na nesrovnalost pro zřejmou neopodstatněnost, bez zbytečného prodlení, sám zahájí nebo dá příslušnému kontrolnímu orgánu včetně útvaru interního auditu podnět k zahájení řízení podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole²¹.

V případě oznámení podezření na nesrovnalost na základě ukončených kontrol od odboru Kontrola, ostatních kontrolních orgánů či útvarů interního auditu, ZS neposuzuje opodstatněnost podezření (vždy se jedná o opodstatněné podezření na nesrovnalost). V těchto případech ZS není povinen zahájit řízení ve věci nebo dát podnět k řízení ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Dojde-li ZS na základě ukončených kontrol (svých, či jiných příslušných orgánů) k závěru, že:

1. se nejedná o nesrovnalost, informuje o tom CFCU, která tuto skutečnost zaeviduje do registru nesrovnalostí, a případ uzavře;
2. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, případ předá příslušnému OFS k dalšímu řízení k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně. ZS informuje CFCU a ta tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a bezodkladně o nich informuje odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného projektu. ZS informuje o nesrovnalosti subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;

O průběhu řízení OFS má poskytovatel dotace/CFCU podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, rovněž možnost být informován prostřednictvím elektronické dotazovací služby do informačního systému Centrální evidence dotací ze SR (dále „IS CEDR“). Obsah poskytovaných informací a subjekt, kterému mohou být poskytnuty, stanoví zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád;

3. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na spáchání trestného činu, ZS předá případ ve smyslu § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, státnímu zastupitelství či policejnímu orgánu. ZS informuje CFCU a ta tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případně ostatní poskytovatele dotace v rámci daného projektu ZS informuje o nesrovnalosti subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
4. se jedná o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. ZS předá případ k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“). ZS informuje CFCU a ta tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1,

²⁰ CFCU dále pokračuje v řešení nesrovnalostí pouze, pokud pro daný projekt neexistuje ZS, pokud ZS je MF nebo pokud se jedná o nesrovnalost vzniklou na úrovni ZS.

²¹ Zda je v konkrétním případě zahájena veřejnosprávní kontrola či interní audit podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, závisí na charakteru subjektu, na jehož úrovni k podezření na nesrovnalost došlo.

CZP2, NF, případné ostatní poskytovatele dotace v rámci daného projektu. ZS informuje o nesrovnalosti subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;

5. se jedná o podezření na nesrovnalost, ale nejedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně²², odpovídá ZS za řádné vyčíslení částky, na niž se vztahuje toto podezření na nesrovnalost. ZS nadále pokračuje v řešení nesrovnalosti, popř. případ předá příslušnému orgánu (např. příslušný ZP, ÚOHS, orgány činné v trestním řízení - viz předchozí body) k dalšímu řešení. ZS informuje CFCU a ta tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich odbor Kontrola, CZP1, CZP2, NF, případné ostatní poskytovatele dotace v rámci daného projektu. ZS informuje o nesrovnalosti subjekt, na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
6. se jedná o podezření na nesrovnalost na úrovni ZS, předá ZS případ k prošetření CFCU. V tomto případě CFCU odpovídá za potvrzení nesrovnalosti a za řádné vyčíslení částky, na niž se vztahuje tato nesrovnalost. CFCU výsledek šetření zanesou do registru nesrovnalostí a informuje o něm CZP1, CZP2, NF a odbor Kontrola a ZS na jehož úrovni se podezření na nesrovnalost zjistilo;
7. se jedná o podezření na nesrovnalost na úrovni NF nebo CFCU, ZS předá případ k prošetření jinému oddělení NF než oddělení NF, které řeší běžná podezření na nesrovnalosti a finanční řízení Programu. V tomto případě NF odpovídá za potvrzení nesrovnalosti a za řádné vyčíslení částky, na niž se vztahuje tato nesrovnalost. NF o výsledku šetření bezodkladně informuje CFCU, která tyto skutečnosti uvede do registru nesrovnalostí a informuje o nich CZP1, CZP2 a odbor Kontrola.

ZS zodpovídá za přijetí odpovídajících opatření k nápravě stavu a zabránění dalšího výskytu nesrovnalosti na úrovni KP/ZP. Tato opatření navrhuje KP/ZP.

CZP2 ve spolupráci se CFCU a odborem Kontrola je zodpovědné za přijetí odpovídajících opatření k nápravě stavu a zabránění dalšího výskytu nesrovnalosti na úrovni ZS.

V případě zjištění nesrovnalosti na úrovni CZP1, CZP2, CFCU, NF nebo odboru Kontrola je dotčený subjekt povinen přijmout dostatečná opatření k nápravě.

O přijetí příslušných opatření k nápravě a preventivních opatření u systémových nesrovnalostí se CZP1, CZP2, CFCU, NF a odbor Kontrola vzájemně informují.

3.11.2 Hlášení nesrovnalostí

Systém hlášení podezření na nesrovnalost, resp. potvrzených nesrovnalostí (dále jen „hlášení nesrovnalostí“) zahrnuje hlášení nesrovnalostí mezi subjekty zapojenými do implementace projektu na národní úrovni a hlášení nesrovnalostí vůči švýcarské straně. Za okamžité hlášení nesrovnalostí vůči švýcarské straně je odpovědný Národní kontrolní orgán (NKO), jehož funkci v rámci NKJ vykonává odbor Kontrola.

Informace o zjištěných nesrovnalostech získává odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU.

Hlášení nesrovnalostí zjištěných v rámci implementace finančních prostředků týkajících se Programu švýcarsko-české spolupráce probíhá v souladu s Pokynem pro nesrovnalosti, který byl zpracován NKO ve spolupráci se CFCU.

²² Jde zejména o případy zneužití prostředků poskytnutých subjektem, který tyto prostředky poskytuje mimo rámec zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (např. nadace). Dále se může jednat o případy, kdy ZS zjistí chybu týkající se oprávněnosti výdajů financovaného projektu a tato chyba je ještě před poskytnutím prostředků opravena. V tomto posledním uvedeném případě nedochází k faktickému neoprávněnému použití prostředků.

Pokud částka dotčená podezřením na nesrovnalost byla celá nebo alespoň částečně zahrnuta do příslušné průběžné zprávy předložené švýcarské straně a následně zcela nebo částečně proplacena české straně, pro účely výkaznictví nesrovnalostí v CHF vůči švýcarské straně se použije kurz CZK/CHF příslušné průběžné zprávy, ke které se nesrovnalost váže.

V ostatních případech (jedná se o body 1a a 1b viz okamžité hlášení nesrovnalostí níže) se pro účely výkaznictví nesrovnalostí v CHF vůči švýcarské straně použije kurz ČNB CZK/CHF pro den předcházející poslednímu pracovnímu dni posledního měsíce příslušného reportovacího období, za které je hlášení nesrovnalostí zasíláno.

Dle závažnosti a rozsahu zjištěné nesrovnalosti je proces jejího hlášení švýcarské straně následující:

1. Okamžité nahlášení nesrovnalosti

Nesrovnalosti, které musí být nahlášený neprodleně, jsou tyto:

- a) je podezření, že se jedná o trestný čin podle legislativy ČR odpovídající činům jako např. korupce nebo podvodné jednání, úplatkářství, zpronevěra apod.; nebo
- b) vzhledem k podílu částky nesrovnalosti na celkovém rozpočtu projektu apod. je možné ohrožení úspěšné implementace projektu; nebo
- c) nesrovnalost je v částce vyšší než 50 000 CHF a tato částka byla celá nebo alespoň částečně zahrnuta do příslušné průběžné zprávy předložené švýcarské straně a následně zcela nebo částečně proplacena české straně.

Odbor Kontrola zašle zprávu o nesrovnalostech SCO a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF bezodkladně, nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich nahlášení za strany CFCU. Povinné náležitosti zprávy pro okamžité hlášení nesrovnalostí jsou obdobné jako pro pravidelné hlášení nesrovnalostí.

2. Pravidelné zprávy o nových nesrovnalostech a o postupu řešení v rámci již nahlášených nesrovnalostí

Tyto pravidelné zprávy zahrnují popis nesrovnalostí a přehled kroků učiněných v rámci již dříve nahlášených nesrovnalostí včetně důsledků či změn z toho plynoucích. Do pravidelných zpráv jsou zahrnovány pouze ty nesrovnalosti, které byly celé nebo alespoň částečně zahrnuty do příslušné průběžné zprávy předložené švýcarské straně a následně zcela nebo částečně proplaceny české straně a zároveň částka nesrovnalosti je vyšší než 4 000 CHF.

Tyto zprávy jsou vytvářeny každé 2 měsíce. Do 6 týdnů po skončení každého dvouměsíčního reportovacího období je zasílá odbor Kontrola na SCO a v kopii CFCU CZP1, CZP2 a NF. Podklady získává Odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU, případně z další spolupráce se CFCU, CZP2 a NF.

Pokud v daném reportovaném období nebyly zjištěny žádné nesrovnalosti, ani nenastal vývoj v již dříve nahlášených případech, odbor Kontrola o této skutečnosti informuje ve výše uvedeném termínu dopisem SCO a v kopii CFCU, CZP1, CZP2 a NF.

3. Hlášení nesrovnalostí na základě vyžádání ze švýcarské strany

Odbor Kontrola není povinen nahlásit nesrovnalost, pokud je částka nesrovnalosti nižší než 4 000 CHF. Reportování a vracení vymožených částek na národní úrovni je nicméně

zachováno. Rovněž včasné návazné vrácení vymožených prostředků švýcarské straně zůstává nedotčeno.

Odbor Kontrola je povinen na základě žádosti švýcarské strany poskytnout informaci o tomto druhu nesrovnalostí do 15-ti kalendářních dnů od obdržení žádosti. Tuto informaci také zasílá v kopii na CFCU, CZP1, CZP2 a NF. Podklady získává odbor Kontrola z registru nesrovnalostí, který vede CFCU, případně z další spolupráce se CFCU, CZP2 a NF.

4. Nesrovnalosti, které není třeba hlásit švýcarské straně

Odbor Kontrola není povinen nahlásit nesrovnalost (vyjma případy spadající pod body 1a a 1b, které jsou hlášeny vždy), pokud je chyba zjištěna a vyřešena před zahrnutím dotčené částky do příslušné průběžné zprávy a před vyplacením těchto prostředků české straně.

Jedná se tedy o případy, ve kterých je nesrovnalost odhalena v okamžiku

- kdy byla pouze proplacena z vlastních prostředků KP/ZP; nebo
- prostředky již byly uvolněny ze státního rozpočtu, ale dosud nebyly zahrnuty do příslušné průběžné zprávy.

3.11.3 Pozastavení plateb

V případě podezření nebo v případě skutečně existujících finančních nesrovnalostí, mohou SDC nebo SECO rozhodnout o zadržení/pozastavení plateb projektu až do jejich vyřešení.

V případě podezření na nesrovnalost, resp. potvrzené nesrovnalosti může NF²³ na nezbytně nutnou dobu pozastavit platby na projektu, považuje-li to za nezbytné. Pozastavení plateb musí být projednáno s příslušným ZS a se CFCU, resp. s NF, CZP1 a CZP2. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, může ředitel NF nařídit dočasné pozastavení plateb do doby projednání případu s příslušným ZS a se CFCU, CZP1 a CZP2.

3.11.4 Vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí

1. Jedná-li se o podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ZS anebo CFCU²⁴ případ předá k dalšímu řízení příslušnému OFS. OFS případně vyměří odvod za porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a přísluší mu další kroky k vymáhání neoprávněně použitých prostředků podle zákona č. 280/2009 Sb. daňový řád. KP/ZP může též částku „dobrovolně“ uhradit na účet OFS z titulu porušení rozpočtové kázně²⁵.

Částky uhrazené OFS odpovídající podílu prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce z neoprávněně použitých prostředků jsou OFS převáděny ve smyslu § 44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, na univerzální účet NF. Z univerzálního účtu NF jsou prostředky následně převáděny na zdrojový účet NF. Částky uhrazené OFS odpovídající podílu ostatních prostředků poskytnutých ze SR

²³ NF pozastaví platby z vlastního podnětu anebo na základě žádosti CFCU/CZP1/CZP2.

²⁴ CFCU pouze v případě, pokud pro daný projekt neexistuje ZS, pokud ZS je MF nebo pokud se jedná o nesrovnalost vzniklou na úrovni ZS nebo v případě nečinnosti ZS.

²⁵ V souvislosti s novelou zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech je dle ustanovení § 44a odst. 5 možné, aby do vyměřeného odvodu za porušení rozpočtové kázně byly započítány i částky z důvodu neoprávněného použití dotace dosud poskytovatelem nevyplacené. Dle § 44a odst. 10 pak může Ministerstvo financí z důvodu zvláštního zřetele zcela nebo zčásti prominout vyměřený odvod.

z neoprávněně použitých prostředků jsou OFS převáděny ve smyslu § 44a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, do SR.

Informace o částkách vymáhaných a vracených prostřednictvím OFS evidované v IS CEDR má možnost poskytovatel dotace podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, získat prostřednictvím elektronické dotazovací služby.

2. Pokud byly prostředky neoprávněně použity, ale nejedná se o porušení rozpočtové kázně, ZS anebo CFCU²⁴ vyčíslí částku, jež byla dotčena nesrovnalostí, vyzve KP/ZP k navrácení prostředků odpovídajícím podílu prostředků z Programu švýcarsko-české spolupráce z neoprávněně použitých prostředků přímo na univerzální účet NF a stanoví lhůtu k tomuto vrácení. NF bude o obdržení prostředků ze strany povinného subjektu informovat CFCU a odbor Kontrola. Obdržené prostředky pak budou z univerzálního účtu NF převáděny na zdrojový účet NF.

V případě, že KP/ZP nevrátí neoprávněně použité prostředky ve lhůtě stanovené ZS anebo CFCU²⁴, zahájí ZS anebo CFCU²⁴ další kroky k vymožení prostředků (např. ZS provede podání k soudu). Postup řešení bude ZS konzultovat s CFCU, NF, odborem Kontrola, CZP1 a CZP2 a bude je pravidelně informovat o pokroku v řešení.

3.11.5 Zpětné proplácení švýcarské straně

Po potvrzení podezření na nesrovnalost je o této skutečnosti informováno SCO s žádostí o vystavení Debit note, na základě které je následně provedeno vrácení vymožených prostředků ze zdrojového účtu NF švýcarské straně.

Částka v CHF je vypočtena s použitím směnného kurzu vztahujícímu se k příslušné průběžné zprávě, k níž se potvrzená nesrovnalost váže. Pokud částka vztahující se k nesrovnalosti dosud nebyla zahrnuta do žádné průběžné zprávy, je pro přepočet využit příslušný směnný kurz použitý v pravidelných hlášeních o nesrovnalostech. Vzniklé kurzové rozdíly jsou hrazeny ze státního rozpočtu.

V případě BG NNO bude hlášení nesrovnalostí probíhat pouze v CZK. Zároveň prostředky dotčené nesrovnalostí budou švýcarské straně vraceny v CZK.

ČÁST II: FINANČNÍ TOKY PROSTŘEDKŮ PROGRAMU ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE

4. FINANČNÍ TOKY PRO PROGRAM ŠVÝCARSKO-ČESKÉ SPOLUPRÁCE

Prostředky na předfinancování grantu se běžně KP/ZP poskytují ze SR formou:

- průběžných ex-ante plateb (poskytnutí prostředků KP/ZP před realizací výdajů);
- průběžných modifikovaných ex-ante plateb;
- průběžných ex-post plateb (následné proplácení oprávněných výdajů již vynaložených KP/ZP);
- závěrečné platby.

Finanční toky týkající se průběžných ex-ante, průběžných modifikovaných ex-ante a ex-post plateb jsou graficky znázorněny ve schématech připojených v příloze č. 1, č. 2 a č. 3 této Metodiky.

Financování a kontrola programu SCIEX-NMSCh v Programu švýcarsko-české spolupráce jsou prováděny přímo příslušnými švýcarskými institucemi. Roli Zprostředkovatele programu na české straně plní MŠMT (státní příspěvková organizace Dům zahraničních služeb), které prostřednictvím státního rozpočtu zajišťuje financování řízení a koordinace programu SCIEX-NMSCh. Výdaje na toto řízení a koordinaci stojí mimo rozpočet programu.

4.1 Průběžné platby

4.1.1 Provádění průběžných ex-ante plateb KP/ZP

Na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace zabezpečuje ZS předfinancování. Finanční útvar zajišťuje do 15 pracovních dnů od obdržení Příkazu k provedení platby od ZS převod prostředků ze SR určených na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, na účet KP/ZP, a to včetně podílu národního financování ze zdrojů SR²⁶. Postupuje se v plném rozsahu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Následně KP/ZP zasílá vyúčtování prostředků poskytnutých ex-ante (dále jen „žádost o platbu KP/ZP“), které je zároveň podkladem pro žádost o platbu předkládanou ZS na NKJ, dále průběžnou zprávu²⁷ a případně žádost o další ex-ante platbu příslušnému ZS ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádost o platbu KP/ZP obsahuje vyúčtování prostředků poskytnutých ze SR určených na předfinancování, tj. zahrnuje pouze oprávněné výdaje vzniklé v daném období. Žádost o ex-ante platbu obsahuje žádost o platbu dalších prostředků ze SR určených na předfinancování. Obě žádosti jsou předkládány v měně CZK.

Lhůty a způsob předkládání žádosti o platbu KP/ZP, průběžné zprávy a případné žádosti o další ex-ante platbu včetně obsahu a příloh, jsou dále stanoveny v interních postupech jednotlivých ZS. Průběžné zprávy předkládá KP/ZP na ZS minimálně pololetně,

²⁶ Pokud nepochází podíl národního financování od ZS, kontroluje ZS pouze, zda bylo spolufinancování uhrazeno konečným příjemcem/zprostředkovatelem.

²⁷ Variantou je, že KP/ZP má povinnost odevzdat ZS jiný podkladový formulář, na základě kterého ZS vyplňuje průběžnou zprávu sám. V dalším textu je pro zjednodušení používán pouze pojem průběžná zpráva.

a to v doporučeném termínu do 1 měsíce po skončení příslušného monitorovacího období, ke kterému se vztahují.

Žádost o platbu KP/ZP, průběžná zpráva a případná žádost o další ex-ante platbu musí být doloženy kopiemi dokladů požadovaných ZS (zejména soupisem dokladů uhrazených KP/ZP, příp. soupisem osobních výdajů a dále kopiemi účetních dokladů, tj. kopiemi zaplacených faktur a výpisů z účtu)²⁸.

ZS provádí celkovou kontrolu všech předložených dokumentů a jejich příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení dokumentů od KP/ZP a v této lhůtě také vydá Příkaz k provedení platby. ZS je povinen elektronicky předložit NKJ průběžnou zprávu vč. všech příloh a žádost o platbu ZS nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období. Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Žádost o platbu KP/ZP, průběžná zpráva a případná žádost o další ex-ante platbu, které se kvůli opakovaným pochybením na straně KP/ZP nepodaří schválit v termínu daném NKJ, je ZS povinen dále administrovat a průběžnou zprávu a žádost o platbu ZS předložit NKJ bez zbytečného odkladu i v případě, že termín stanovený NKJ již uplynul. Platba bude KP/ZP proplacena v termínu, který bude odpovídat pozdnímu předložení kompletní a řádně vyplněné průběžné zprávy a žádosti o platbu KP/ZP.

Na úrovni NKJ budou žádost o platbu ZS a průběžná zpráva dále administrovány a kontrolovány NKJ a následně budou žádost o platbu NKJ a průběžná zpráva buď odloženy do dalšího pololetí a zaslány švýcarské straně spolu s následující průběžnou zprávou nebo po dohodě se švýcarskou stranou zaslány individuálně mimo stanovené termíny.

Na základě předložené žádosti o ex-ante platbu ZS zajistí další převod prostředků ze SR určených na předfinancování. Finanční útvar zajišťuje do 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení Příkazu k provedení platby od ZS finanční závazky vyplývající z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zajišťuje převod prostředků ze SR určených na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, na účet KP/ZP, a to včetně podílu národního financování ze zdrojů SR²⁶. Postupuje se v plném rozsahu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

V případě ex-ante plateb, kdy již byly ze SR převedeny KP/ZP veškeré prostředky určené na předfinancování projektu, KP/ZP zasílá pouze průběžnou zprávu, ale již žádný požadavek o další prostředky. ZS provádí celkovou kontrolu předložené průběžné zprávy včetně všech příloh. Poté předává elektronickou a následně i papírovou verzi žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy včetně všech požadovaných příloh ke kontrole NKJ. Následně je vystavena Souhrnná žádost o převod prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce na účet ZS (dále jen „souhrnná žádost“).

4.1.2 Provádění průběžných modifikovaných ex-ante a ex-post plateb KP/ZP (pro případ Ministerstva životního prostředí)

Modifikované ex-ante platby KP/ZP

Průběžné modifikované ex-ante platby z prostředků SR jsou prováděny na základě žádosti o modifikovanou ex-ante platbu KP/ZP, jejíž součástí jsou neuhrazené nebo částečně uhrazené

²⁸ ZS může požadovat další doklady.

²⁹ Rozdělení celkového termínu 35 pracovních dnů do 20 pracovních dnů na kontrolu všech předložených dokumentů a jejich příloh a 15 pracovních dnů na plnění finančních závazků je nezávazné a poměr těchto dvou částí lze upravit tak, aby došlo k jejich optimálnímu využití.

faktury zhotovitele schválené KP/ZP včetně všech podkladů (výpisy z účtu, zjišťovací protokoly, soupisy provedených prací), dále soupis dokladů neuhrazených či částečně uhrazených KP/ZP v daném období a technický přehled předmětu fakturace.

KP/ZP předkládá žádost o modifikovanou ex-ante platbu za projekt ve lhůtách, které jsou stanoveny v interní dokumentaci ZS a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádost se předkládá v měně CZK.

Žádost o modifikovanou ex-ante platbu zahrnuje konkrétní oprávněné výdaje vzniklé v rámci daného monitorovacího období. Specifické podmínky pro výdaje, které mohou být zahrnuty do žádosti o modifikovanou ex-ante platbu KP/ZP, jsou uvedeny v interní dokumentaci konkrétního ZS.

ZS provádí formální kontrolu dokladů, kontrolu věcné správnosti a oprávněnosti fakturace a finanční kontrolu. Na základě provedených kontrol vystavuje Příkaz k provedení platby.

ZS provádí tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení žádosti o modifikovanou ex-ante platbu.

Finanční útvar ZS poté plní do 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení Příkazu k provedení platby finanční závazky vyplývající z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zajišťuje převod prostředků ze SR určených na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, na účet KP/ZP, a to včetně podílu národního financování ze zdrojů SR²⁶. Postupuje se v plném rozsahu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

KP/ZP je povinen formou výpisů z účtu do 10 pracovních dnů od data poskytnutí prostředků na předfinancování doložit ZS kompletní úhradu faktur vztahujících se k žádosti o modifikovanou ex-ante platbu KP/ZP. ZS na základě předložené dokumentace zkontroluje, že částky byly uhrazeny ve správné výši příslušným dodavatelům. Do žádosti o platbu ZS předkládané následně na NKJ nesmí vstoupit žádný výdaj, který nebyl zkontrolovaný ZS na základě výpisu z účtu.

Výše uvedené kontroly a převod prostředků dodavateli je nutné provést ve lhůtách pro úhradu závazků KP vůči svým dodavatelům.

Ex-post platby KP/ZP

Průběžné ex-post platby z prostředků SR jsou prováděny na základě žádosti o ex-post platbu KP/ZP, která je nedílnou součástí průběžné zprávy²⁷. Zahrnuje oprávněné výdaje vzniklé v daném monitorovacím období, které nebyly KP/ZP ze strany ZS proplaceny formou modifikovaných ex-ante plateb v průběhu příslušného monitorovacího období a které tedy KP/ZP uhradil ze svých prostředků.

Celkový nárok ve finanční části průběžné zprávy zahrnuje všechny platby provedené v daném monitorovacím období z úrovně ZS na KP/ZP včetně platby, která má být provedena na základě předložené žádosti o ex-post platbu KP/ZP, tj. nárok je roven vyúčtování všech faktur, které KP/ZP uhradil zhotoviteli (na základě modifikované ex-ante platby KP/ZP nebo z vlastních zdrojů) v rámci daného monitorovacího období.

Celkový nárok v žádosti o ex-post platbu KP/ZP bude ponížěn o částky, které ZS proplatil KP/ZP na základě modifikovaných ex-ante plateb v průběhu příslušného monitorovacího období.

KP/ZP zasílá žádosti o ex-post platbu KP/ZP prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, spolu s průběžnými zprávami na ZS ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádosti jsou předkládány v měně CZK.

Lhůty a způsob předkládání žádostí o ex-post platbu KP/ZP a průběžných zpráv, včetně obsahu a příloh, jsou dále stanoveny v manuálech jednotlivých ZS. Průběžné zprávy předkládá KP/ZP na ZS minimálně pololetně, a to v doporučeném termínu do 1 měsíce po skončení příslušného monitorovacího období, ke kterému se vztahují.

Žádost o ex-post platbu KP/ZP a průběžná zpráva musí být doloženy kopiemi všech dokladů požadovaných ZS (zejména soupisem dokladů uhrazených KP/ZP, příp. soupisem osobních výdajů a dále kopiemi účetních dokladů, tj. kopiemi zaplacených faktur a výpisů z účtu)²⁸. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o ex-post platbu KP/ZP a průběžné zprávy včetně všech příloh.

ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení žádosti o ex-post platbu a průběžné zprávy od KP/ZP a v této lhůtě také vydá Příkaz k provedení platby.

ZS je povinen elektronicky předložit NKJ průběžnou zprávu vč. všech příloh a žádost o platbu ZS nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období. Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Celkový nárok v žádosti o platbu ZS bude roven součtu všech částek proplacených KP/ZP na základě modifikovaných ex-ante plateb v průběhu příslušného monitorovacího období a částek proplacených ex-post na konci tohoto období.

Žádost o ex-post platbu KP/ZP a průběžná zpráva, které se kvůli opakovaným pochybením na straně KP/ZP nepodaří schválit v termínu daném NKJ, je ZS povinen dále administrovat a průběžnou zprávu a žádost o platbu ZS předložit NKJ bez zbytečného odkladu i v případě, že termín stanovený NKJ již uplynul. Platba bude KP/ZP proplacena v termínu, který bude odpovídat pozdnímu předložení kompletní a řádně vyplněné průběžné zprávy a žádosti o platbu KP/ZP.

Na úrovni NKJ budou žádost o platbu ZS a průběžná zpráva dále administrovány a kontrolovány NKJ a následně budou žádost o platbu NKJ a průběžná zpráva buď odloženy do dalšího pololetí a zaslány švýcarské straně spolu s následující průběžnou zprávou nebo po dohodě se švýcarskou stranou zaslány individuálně mimo stanovené termíny.

Na základě žádosti o ex-post platbu KP/ZP a průběžné zprávy ZS zajistí předfinancování. Finanční útvar plní do 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení Příkazu k provedení platby od ZS finanční závazky vyplývající z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zajišťuje převod prostředků ze SR určených na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, na účet KP/ZP, a to včetně podílu národního financování ze zdrojů SR.²⁶ Postupuje se v plném rozsahu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

4.1.3 Provádění průběžných ex-post plateb KP/ZP

Průběžné platby z prostředků SR jsou prováděny na základě žádosti o platbu KP/ZP, která je nedílnou součástí průběžné zprávy²⁷. Žádost o platbu KP/ZP zahrnuje oprávněné výdaje vzniklé v daném období.

KP/ZP zasílá žádosti o platby prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, spolu s průběžnými zprávami na ZS ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádosti jsou předkládány v měně CZK.

Lhůty a způsob předkládání žádostí o platbu KP/ZP a průběžných zpráv, včetně obsahu a příloh, jsou dále stanoveny v interních postupech jednotlivých ZS. Průběžné zprávy předkládá KP/ZP na ZS minimálně pololetně, a to v doporučeném termínu do 1 měsíce po skončení příslušného monitorovacího období, ke kterému se vztahují.

Žádost o platbu a průběžná zpráva musí být doloženy kopiemi všech dokladů požadovaných ZS (zejména soupisem dokladů uhrazených KP/ZP, příp. soupisem osobních výdajů a dále

kopíemi účetních dokladů, tj. kopíemi zaplacených faktur a výpisů z účtu)²⁸. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o platbu KP/ZP a průběžné zprávy včetně všech příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení žádosti o platbu a průběžné zprávy od KP/ZP a v této lhůtě také vydá Příkaz k provedení platby. ZS je povinen elektronicky předložit NKJ průběžnou zprávu vč. všech příloh a žádost o platbu ZS nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období. Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Průběžné zprávy a žádosti o platbu KP/ZP, které se kvůli opakovaným pochybením na straně KP/ZP nepodaří schválit v termínu daném NKJ, je ZS povinen dále administrovat a průběžnou zprávu a žádost o platbu ZS předložit NKJ bez zbytečného odkladu i v případě, že termín stanovený NKJ již uplynul. Platba bude KP/ZP proplacena v termínu, který bude odpovídat pozdnímu předložení kompletní a řádně vyplněné průběžné zprávy a žádosti o platbu KP/ZP.

Na úrovni NKJ budou žádost o platbu ZS a průběžná zpráva dále administrovány a kontrolovány NKJ a následně budou žádost o platbu NKJ a průběžná zpráva buď odloženy do dalšího pololetí a zaslány švýcarské straně spolu s následující průběžnou zprávou nebo po dohodě se švýcarskou stranou zaslány individuálně mimo stanovené termíny.

Na základě žádosti o platbu KP/ZP a průběžné zprávy ZS zajistí předfinancování. Finanční útvar plní do 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení Příkazu k provedení platby od ZS finanční závazky vyplývající z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, tj. zajišťuje převod prostředků ze SR určených na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, na účet KP/ZP, a to včetně podílu národního financování ze zdrojů SR.²⁶ Postupuje se v plném rozsahu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

4.1.4 Financování v případě, kdy KP/ZP je OSS

V případě projektů, kdy je KP/ZP OSS (nebo příspěvková organizace OSS), se faktury zhotoviteli hradí již z prostředků SR³⁰. Z úrovně ZS tedy nejsou prováděny žádné průběžné platby – předfinancování i spolufinancování zajišťuje přímo KP/ZP.

Následně KP/ZP zasílá průběžné zprávy²⁷ na ZS ve lhůtách, které jsou určeny v dokumentu, na jehož základě jsou KP/ZP stanoveny podmínky čerpání prostředků. Žádosti jsou předkládány v měně CZK.

Lhůty a způsob předkládání průběžných zpráv, včetně obsahu a příloh, jsou dále stanoveny v interních postupech jednotlivých ZS. Průběžné zprávy předkládá KP/ZP na ZS minimálně pololetně, a to v doporučeném termínu do 1 měsíce po skončení příslušného monitorovacího období, ke kterému se vztahují.

Průběžná zpráva musí být doložena kopíemi všech dokladů požadovaných ZS (zejména soupisem dokladů uhrazených KP/ZP, příp. soupisem osobních výdajů, dále kopíemi účetních dokladů, tj. kopíemi zaplacených faktur a výpisů z účtu, příp. dalšími podklady pro vytvoření žádosti o platbu ZS na NKJ)²⁸. ZS provádí celkovou kontrolu předložené průběžné zprávy včetně všech příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů

³⁰ V případě, že KP/ZP či ZS je OSS, musí při přípravě SR narozpočtovat příjmy a výdaje v příslušné kapitole SR, která je zřizovatelem OSS. Pokud příjmy a výdaje takto nebyly narozpočtovány, není možné provést navýšení příjmů a výdajů kapitoly SR, do jejíž působnosti patří KP/ZP či je Zprostředkujícím subjektem, dle § 24 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech. Podíl českého spolufinancování i švýcarského předfinancování je třeba zabezpečit v rámci příslušné kapitoly státního rozpočtu, příp. převést rozpočtovým opatřením z jiné rozpočtové kapitoly, která tyto prostředky nerozpočtovala (viz kapitola 3.3). Dále, pokud KP/ZP spadá pod jinou rozpočtovou kapitolu než je ZS, příjmy a výdaje musí být narozpočtovány v kapitole, ke které KP/ZP patří. ZS bude v tomto případě vykonávat kontrolní funkci.

od obdržení průběžné zprávy od KP/ZP. Následně předá elektronicky průběžnou zprávu vč. všech příloh a vytvořenou žádost o platbu ZS na NKJ, a to nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období. Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Průběžné zprávy, které se kvůli opakovaným pochybením na straně KP/ZP nepodaří schválit v termínu daném NKJ, je ZS povinen dále administrovat a průběžnou zprávu a žádost o platbu ZS předložit NKJ bez zbytečného odkladu i v případě, že termín stanovený NKJ již uplynul. Na úrovni NKJ budou žádost o platbu ZS a průběžná zpráva dále administrovány a kontrolovány NKJ a následně budou žádost o platbu NKJ a průběžná zpráva buď odloženy do dalšího pololetí a zaslány švýcarské straně spolu s následující průběžnou zprávou nebo po dohodě se švýcarskou stranou zaslány individuálně mimo stanovené termíny.

4.1.5 Provádění plateb prostředků z příspěvku na účet ZS (do SR)

Elektronická verze žádosti o platbu ZS vč. kopie příkazu k provedení platby a kopie bankovního výpisu ZS (příp. sestava o provedených platbách pověřenou bankou s označenou položkou prokazatelně se vztahující k provedené platbě) a elektronická verze průběžné zprávy vč. všech příloh (zejména soupisu dokladů uhrazených KP/ZP, příp. soupisu osobních výdajů a detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu) je po potvrzení o provedení předfinancování nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období zaslána zprostředkujícím subjektem NKJ. Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

NKJ (CFCU a CZP2) provádí souběžně kontrolu elektronické verze průběžné zprávy a žádosti o platbu ZS včetně příloh. CZP2 kontroluje obsahovou část průběžné zprávy a CFCU provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o platbu ZS a finanční části průběžné zprávy včetně všech příloh. CFCU dále vytvoří v IS VIOLA část průběžné zprávy týkající se veřejných zakázek (tzv. „Recapitulation of Procurement“), která se stává součástí průběžné zprávy.

ZS je povinen zajistit případné dopracování průběžné zprávy v souladu s požadavky NKJ ve lhůtě, která bude stanovena NKJ.

Po schválení elektronické verze průběžné zprávy a související žádosti o platbu ZS vyzve NKJ zprostředkující subjekt k písemnému předložení průběžné zprávy, žádosti o platbu ZS a všech požadovaných příloh. ZS zašle požadované dokumenty na CZP2, které po kontrole, schválení a podpisu průběžné zprávy předává vše CFCU.

CFCU po kontrole všech předložených dokumentů zaeviduje částky ze zkontrolované žádosti o platbu ZS do IS VIOLA. V rámci procesu zaevidování do IS VIOLA je jednotlivým žádostem přiřazen aktuální denní kurz ČNB pro přepočtení hodnoty žádostí o platby předložených v CZK do CHF a žádosti o platbu ZS a částky zadané do projektové části IS VIOLA se přepočtou do CHF.

Současně s přiřazením kurzu je v IS VIOLA automaticky provedena kontrola, kterou se stanoví, zda zaevidováním žádosti a jejím následným přepočtením do CHF nedošlo k překročení CHF alokace na projekt, stanovené v příslušné Dohodě o projektu.

Stejná kontrola proběhne i pro jednotlivé rozpočtové položky v CHF. Pokud dojde k překročení některé z rozpočtových položek v CHF, bude přečerpaná část přesunuta do „neproplatitelné“ části výdajů a žádost bude následně znovu přepočítána.

Pokud dojde k překročení alokace stanovené v CHF na rozpočtovou položku nebo celý projekt, informuje o této situaci CFCU neprodleně ZS s tím, že prostředky nad rámec alokace nebudou ZS při daném aktuálním denním kurzu ČNB pro přepočtení hodnoty žádostí o

platby předložených v CZK do CHF proplaceny, tj. CFCU zaeviduje pouze část žádosti o platbu ZS, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušné Dohodě o projektu. Následně je kurz zaevidování žádosti o platbu ZS zanesen do detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu, vyplněného dosud pouze v CZK. Částky detailního přehledu čerpání se automaticky přepočtou do CHF.

CFCU vygeneruje a zkontroluje v IS VIOLA žádost o platbu NKJ (tzv. „Reimbursement Request“). Po schválení této žádosti a příslušné průběžné zprávy následně CFCU v IS VIOLA vystavuje Souhrnnou žádost (sestavu Přehled žádostí o platby), jejichž přílohou je originál průběžné zprávy (včetně detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu) a žádosti o platbu NKJ a žádosti o platbu ZS.

CFCU předá NF souhrnnou žádost včetně potřebné dokumentace. CFCU připravuje souhrnnou žádost nejpozději 10 pracovních dnů před koncem termínu pro předložení průběžné za jednotlivý projekt švýcarské straně.

CZP2 a CFCU provede tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů od obdržení písemné verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy od ZS. Pokud je zřejmé, že nebude moci být dodržen návazný termín stanovený pro předkládání IR vč. příloh švýcarské straně, NKJ neprodleně o tomto informuje SCO s uvedením toho, o kolik bude termín předložení prodloužen.

NF provádí kontrolu souhrnné žádosti spolu s originály průběžných zpráv a žádostí o platbu NKJ a dalšími podklady předloženými CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů) a v případě, že neshledá nedostatky, schválí souhrnnou žádost v IS VIOLA. Kopie průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a originály žádostí o platbu NKJ poté NF zašle (zpravidla pololetně) spolu s průvodním dopisem na SCO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však do 4 měsíců po konci monitorovacího období. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci.

Následně jsou jednotlivé žádosti o platbu NKJ obsažené v Souhrnné žádosti na úrovni NF zaučtovány ve výši, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušných Dohodách o projektu.

SCO následně předává dokumenty SDC/SECO. Po posouzení předložených průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a žádostí o platbu NKJ ze strany SDC/SECO zašle SDC/SECO zpravidla ve lhůtě do 30 dnů prostředky dle schválených průběžných zpráv a žádostí o platbu NKJ na zdrojový účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.

NF do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provádí platbu prostředků z příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce na příjmový účet ZS, resp. rozpočtové kapitoly předfinancujícího subjektu³¹, tj. OSS, která poskytl předfinancování.

4.2 Poslední průběžná a závěrečná platba

S poslední průběžnou zprávou předkládá ZS na CFCU žádost o poslední průběžnou platbu ZS s tím, že poslední průběžná platba KP/ZP je již provedena při schválení poslední průběžné zprávy KP/ZP.

³¹ Pokud je ZS OSS, nemohou být prostředky, které OSS obdrží jako zpětné proplacení poskytnutého předfinancování výdajů z příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce, vynaloženy na financování výdajů OSS.

Poslední průběžnou zprávu vč. žádosti o poslední průběžnou platbu je ZS povinen předložit do 55 pracovních dnů po konci posledního monitorovacího období, nejpozději však do dvou měsíců před konečným datem oprávněnosti výdajů, které vyplývá z Dohody o projektu.

Závěrečnou zprávu o projektu je ZS povinen předložit 3 měsíce po konci období oprávněnosti výdajů projektu.

Základem pro poslední refundaci z prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce jsou Závěrečná zpráva o projektu spolu se závěry ze závěrečného finančního auditu a poslední průběžná zpráva.

Po vyplnění Závěrečné zprávy o projektu KP/ZP, resp. ZS a její kontrole a schválení ze strany NKJ jsou kopie Závěrečné zprávy o projektu, závěrů ze závěrečného finančního auditu, a originál žádosti o závěrečnou platbu NKJ zaslány spolu s průvodním dopisem na SCO, a to do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však 6 měsíců po konci oprávněnosti výdajů projektu.

SCO předává dokumenty SDC/SECO. Následně jsou dokumenty SDC/SECO posuzovány. Po jejich schválení zašle SDC/SECO zpravidla ve lhůtě 30 dnů prostředky ve výši poslední průběžné platby na účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.

NF následně do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provádí platbu prostředků z příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce na příjmový účet ZS, tj. OSS, která poskytla předfinancování.

Podrobné postupy týkající se administrace a proplácení poslední průběžné a závěrečné zprávy vč. žádosti o poslední průběžnou, resp. závěrečnou platbu jsou popsány v Manuálu postupů NKJ pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce.

4.3 Specifika financování BG

Pro BG není stanoven žádný ZS, který by zajistil předfinancování.

Celková alokace stanovená pro BG v CHF je ze strany SDC zaslána na zdrojový účet NF ve dvou tranších. První tranše – celková alokace BG aktuální do podpisu Dodatku č. 1 k Dohodě o BG – byla jednorázově převedena na účet NF zřízený speciálně pro BG a vedený v CZK. Dnem převodu ze zdrojového účtu NF na účet NF zřízený pro BG je převáděné částce přiřazen aktuální denní kurz ČNB CZK/CHF. Tento kurz byl zároveň kurzem používaným pro vykazování výdajů vůči SDC až do podpisu Dodatku č. 2 k Dohodě o BG.

2. tranše - podpisem Dodatku č. 2 k Dohodě o BG došlo k navýšení celkové alokace BG a převodu navýšené alokace na účet NF zřízený speciálně pro BG a vedený v CZK. Dnem převodu ze zdrojového účtu NF na účet NF zřízený pro BG je převáděné částce přiřazen aktuální denní kurz ČNB CZK/CHF. Dosavadní kurz používaný pro vykazování výdajů v CHF vůči SDC je zrušen a výdaje jsou dále vykazovány již pouze v CZK.

S oběma aktuálními denními kurzy ČNB CZK/CHF převodu ze zdrojového účtu NF na účet NF zřízený pro BG je seznámena švýcarská strana.

Na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF a potvrzení žádosti NF o schválení platby ze strany SDC NF převedl první zálohovou platbu, která byla uvedena v Dohodě o BG a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF, z účtu NF zřízeného pro BG na účet ZP BG. Výše zálohové platby tvoří 1 000 000 CHF.

Dodatkem č. 2 k Dohodě o BG byla zálohová platba navýšena o 750 000 CHF.

Na základě 2. dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF a potvrzení žádosti NF o schválení platby ze strany SDC následně NF převedl druhou zálohovou platbu, která je uvedena v Dohodě o BG ve znění 2. dodatku a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF ve znění 2. dodatku, z účtu NF zřízeného pro BG na účet ZP BG. Výše zálohové platby tvoří 750 000 CHF.

Celková výše zálohové platby poskytnuté na účet ZP BG je tedy 1 750 000 CHF.

Poskytnutá zálohová platba je postupně doplňována do výše stanovené v Dohodě o BG a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z NF (tzv. „rolling advance“).

Celková poskytnutá zálohová platba musí být vyúčtována a odečtena od průběžné platby v okamžiku, když dokumentované oprávněné výdaje dosáhnou výše 100% rozpočtu alokovaného na re-grantování a 90% rozpočtu alokovaného na výdaje na řízení a na finanční audit). Započtená částka bude odpovídat uskutečněným oprávněným výdajům v rámci příslušné průběžné zprávy.

ZP BG následně do 2 měsíců po skončení příslušného monitorovacího období předkládá NKJ průběžnou zprávu a žádost o platbu ZP BG včetně všech požadovaných příloh. Částka³² požadovaná v žádosti o platbu ZP BG musí vždy odpovídat oprávněným výdajům uskutečněným v daném monitorovacím období.

NKJ provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o platbu ZP BG a průběžné zprávy včetně všech příloh a po schválení předává na SDC příslušnou průběžnou zprávu včetně žádosti o schválení platby z účtu NF zřízeného pro BG na účet ZP BG.

Po schválení průběžné zprávy a žádosti o schválení platby ze strany SDC jsou prostředky z dotace převedeny z účtu NF zřízeného pro BG na účet ZP BG. Vůči ZP BG je na konci realizace BG uplatněno zádržné ve výši až 10% výdajů na řízení a výdajů na finanční audit. ZP BG je povinen vyčíslit zádržné na žádosti o platbu ZP BG. Tato částka žádosti o platbu ZP BG se nestane součástí průběžné žádosti o schválení platby, ale bude připočtena až k závěrečné žádosti o schválení platby.

Zádržné bude tedy ZP BG z účtu NF zřízeného pro BG uvolněno až po schválení Závěrečné zprávy včetně závěrů ze závěrečného finančního auditu, a závěrečné žádosti o schválení platby ze strany SDC.

Podrobné postupy týkající se financování BG jsou dále stanoveny v Manuálu ZP BG fondu pro NNO.

4.4 Specifika financování projektu „Technická asistence ve finančním výkaznictví“

V případě projektu „Technická asistence ve finančním výkaznictví“ není stanoven žádný ZS a výdaje projektu předfinancuje přímo dodavatel služeb, kterým je Centrum pro reformu finančního výkaznictví Světové banky.

³² Do podpisu Dodatku č. 2 Dohody o BG je finanční část průběžné zprávy v CZK a zároveň v CHF. Závazná měna žádosti o schválení platby je CZK. Částka je přepočtena pro informaci do CHF kurzem CZK/CHF, stanoveným dnem převodu ze zdrojového účtu NF na účet NF zřízený pro BG. Po podpisu Dodatku č. 2 je jediná monitorovaná a vůči SDC vykazovaná měna jak ve finanční části průběžné zprávy, tak v žádosti o schválení platby pouze CZK. SDC je rovněž s každou předkládanou průběžnou zprávu informováno o celkovém podílu vyčerpaných prostředků na poskytnutém grantu.

Dodavatel poté pololetně zasílá žádost o platbu prostředků grantu³³ spolu s půlroční zprávou o postupu projektu a dalšími požadovanými přílohami na KP, kterým je oddělení MF - 5803 Rozvojová spolupráce a mezinárodní finanční instituce, a to do 1 měsíce po skončení příslušného monitorovacího období, ke kterému se žádost vztahuje. Žádost je předkládána v měně CHF a zahrnuje oprávněné výdaje vzniklé v daném období.

KP po kontrole zasílá na NKJ žádost dodavatele o platbu spolu s vytvořenou průběžnou zprávou. Průběžná zpráva je vytvořena na základě pololetní zprávy o postupu projektu zpracované dodavatelem a musí být zpracována ve formátu stanoveném NKJ (přílohy Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).

Elektronická verze průběžné zprávy vč. všech příloh je nejpozději do 2 měsíců od konce příslušného monitorovacího období předána KP na NKJ. NKJ (CFCU a CZP2) provádí souběžně kontrolu elektronické verze průběžné zprávy včetně příloh.

Po odsouhlasení elektronické verze průběžné zprávy vyzve NKJ KP k písemnému předložení průběžné zprávy a všech požadovaných příloh. Následující administrace na úrovni NKJ probíhá analogicky s kroky uvedenými v kapitole 4.1.5.

Kopie průběžné zprávy a originály žádosti o platbu NKJ poté NF zašle spolu s průvodním dopisem na SCO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však do 4 měsíců po konci monitorovacího období. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci.

SCO následně předává dokumenty SECO. Po posouzení předložené průběžné zprávy a žádosti o platbu NKJ ze strany SECO, zašle SECO zpravidla ve lhůtě do 30 dnů prostředky dle schválené průběžné zprávy a žádosti o platbu NKJ na účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.

NF následně do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provádí platbu prostředků z příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce na účet dodavatele.

4.5 Specifika financování programu „INOSTART“

Prvním specifikem programu „INOSTART“ je vstupní platba ve výši 1 000 000 CHF, která je ze švýcarské strany poskytnuta během prvního kalendářního roku implementace tohoto programu na krytí výdajů Českomoravské záruční a rozvojové banky (dále jen „ČMZRB“), jenž je jedním ze subjektů zapojených do implementace tohoto programu. Tato platba je ze strany SECO zaslána na zdrojový účet NF do dvou měsíců od podpisu Dohody o programu „INOSTART“, a to na základě žádosti vystavené NF. NF přijaté prostředky předává na příjmový účet rozpočtové kapitoly Ministerstva průmyslu a obchodu, které je ZS pro tento program. Převodem na příjmový účet ZS dojde ke konverzi měn mezi CHF a CZK denním kurzem ČNB. ZS prostředky poté převede ve stejné výši, v jaké mu byly připsány, a to jedním převodem z výdajového účtu své rozpočtové kapitoly na účet ČMZRB.

Výdaje za ČMZRB jsou tedy až do vyčerpání poskytnuté vstupní platby pouze reportovány v průběžných zprávách. Poté, co výdaje překročí výši poskytnuté vstupní platby v CHF, předloží ČMZRB první žádost o platbu.

Program „INOSTART“ je dále specifický tím, že do implementace mimo ZS jsou zapojeny dva subjekty – již zmíněná ČMZRB a dále tzv. Pověřená osoba.

³³ Projekt je financován ze 100% ze švýcarského příspěvku.

Pověřená osoba je komerční banka, která na základě smlouvy se ZS poskytuje úvěry na financování inovativních projektů a poradenské služby začínajícím malým a středním podnikatelům. ČMZRB na základě smlouvy se ZS poskytuje záruky malým a středním podnikatelům za úvěry poskytnutými Pověřenou osobou. Oba subjekty mají odlišný způsob financování na úrovni ZS.

Finanční prostředky na úrovni ZS se v případě Pověřené osoby proplácí ex-post, a to na základě předložených dokumentů o uskutečněných výdajích ze strany Pověřené osoby.

Finanční prostředky na úrovni ZS se v případě ČMZRB proplácí ex-ante na základě potřeb Záručního fondu SV 2012 vedeného u ČMZRB na dané monitorovací období (může se jednat i o celý rok).

ZS následně předkládá NKJ spolu s průběžnou zprávou za program dvě žádosti o platbu ZS namísto jedné. Jedná se o žádost o platbu za Pověřenou osobu, která vykazuje skutečně vynaložené výdaje za dané monitorovací období a je ze strany ZS proplácena Pověřené osobě ex-post, a dále o žádost o platbu za ČMZRB, která vykazuje výši prostředků převedených ex-ante na potřeby tzv. Záručního fondu SV 2012 na dané monitorovací období (může se jednat i o celý rok).

Financování programu z úrovně NKJ probíhá formou první vstupní platby zaslané z SECO přes NKJ a ZS do Záručního fondu SV 2012, a to až do jejího vyčerpání ze strany ČMZRB, dále pak formou průběžných a závěrečné platby dle kapitoly 4.1 a 4.2 Metodiky. Administrace na úrovni NKJ probíhá analogicky s kroky uvedenými v kapitole 4.1.5 bez ohledu na to, zda-li se na úrovni ZS jedná o ex-ante či ex-post platby. Na základě dvou žádostí o platbu předložených ZS je vytvářena jedna žádost o platbu NKJ, která je spolu s průběžnou zprávou za program vč. všech příloh předkládána SCO.

ČÁST III: FINANČNÍ KONTROLA

Ministerstvo financí je ústřední správní úřad pro finanční kontrolu v souladu s § 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. V souladu s Rámcovou dohodou ze dne 20. prosince 2007 a Usnesením vlády č. 1272 ze dne 7. listopadu 2007 zabezpečuje MF funkci Národní koordinační jednotky (NKJ) pro Program švýcarsko-české spolupráce a z tohoto titulu je odpovědné za management příspěvku v České republice, což zahrnuje i finanční kontrolu a audit.

V rámci MF je metodickým řízením a výkonem finanční kontroly podle § 7 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, pověřen odbor Kontrola, který je NKO pro Program švýcarsko-české spolupráce.

Ministerstvo financí jako NKJ zodpovídá SCO, SDC a SECO za zajištění efektivního fungování řídicích a kontrolních systémů.

Zprávy o provedených finančních kontrolách budou na vyžádání k dispozici SDC/SECO nebo pověřeným subjektům oprávněným jednat jejich jménem.

Každý ZS musí mít před podpisem Dohody o projektu audit shody provedený v průběhu posledních tří let. Audit shody zajišťuje NKO.

Kontrolní a auditní útvary na jednotlivých úrovních implementace zasílají NKO každoročně v termínu do 15. prosince předchozího roku roční plány finančních kontrol týkajících se prostředků poskytnutých na základě Programu švýcarsko-české spolupráce. V případě tvorby ročního plánu na první časové období do měsíce po podpisu Dohody o projektu.

NKO vytvoří kontrolní plán, který bude sestaven na základě hodnocení rizik a bude zohledňovat roční plány finančních kontrol kontrolních útvarů na jednotlivých stupních implementace a požadavky Švýcarska.

NKO je oprávněn podávat kontrolním orgánům podněty k provedení kontroly.

NKO zajišťuje adekvátní kontrolní funkci, kterou uskutečňuje v souladu s § 12 - § 21 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Na základě hodnocení rizik NKO připravuje roční plán systémového auditu, který bude zohledňovat roční plány finančních kontrol kontrolních a auditních útvarů na jednotlivých stupních implementace a požadavky Švýcarska. Roční systémový audit bude realizován kontrolními a auditními útvary implementační struktury Programu švýcarsko-české spolupráce.

Kontrolní orgány na jednotlivých úrovních implementace a auditní subjekt zasílají NKO každoročně v termínu do 15. února roční zprávy o výsledcích finančních kontrol hospodaření s prostředky poskytnutými na základě Programu švýcarsko-české spolupráce. Součástí roční zprávy je i hodnocení účinnosti systému finančních kontrol podle zákona o finanční kontrole, přehled zjištění z provedených kontrol, doporučení a přijatá opatření. V případě závažných zjištění při provádění kontrol předávají průběžně kontrolní orgány a auditní subjekt zprávy NKO nejpozději do 1 měsíce od tohoto zjištění.

NKO bude každoročně předkládat CZP1, CZP2 a CFCU shrnutí všech kontrolních zpráv o financovaných projektech včetně závěrů a doporučení. Následně projedná shrnutí výsledků kontrol s CZP2, CFCU, ZS a SDC/SECO.

Dokumentace z kontrolní činnosti musí být archivována po dobu 10-ti let po skončení projektů.

NKÚ je oprávněn vykonávat nezávislou kontrolní činnost ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

5. KONTROLA PODLE MEZINÁRODNÍCH SMLUV

V souladu s čl. 6 Rámcové dohody ze dne 20. prosince 2007 je Švýcarsko nebo jakákoliv jiná pověřená třetí strana jednající jeho jménem oprávněna podle svého uvážení navštěvovat, monitorovat, přezkoumávat, kontrolovat, provádět audit a vyhodnocovat veškeré činnosti a postupy týkající se realizace projektů financovaných z příspěvku.

Zaměstnanci kontrolovaných institucí České republiky, příslušných orgánů veřejné správy České republiky, kontrolní orgány a auditní subjekt poskytnou veškeré vyžádané nebo užitečné informace a učiní, resp. zajistí, aby byla učiněna veškerá opatření umožňující úspěšnou realizaci takovýchto pověření.

Zástupcům SDC/SECO a zástupcům jimi pověřených subjektů oprávněných jednat jejich jménem bude umožněn přístup ke všem dokumentům a informacím, které se předmětně vztahují k Programu švýcarsko-české spolupráce, včetně těch, které byly vytvořeny nebo uloženy v elektronické podobě. Zejména získají přístup k účtům kontrolovaných a auditovaných institucí a dokumentům týkajících se výdajů financovaných prostředky z Programu švýcarsko-české spolupráce. Zástupci SDC/SECO a zástupci pověřených subjektů oprávněných jednat jejich jménem budou jednat v souladu s českou legislativou. Zástupci SDC/SECO a zástupci pověřených subjektů oprávněných jednat jejich jménem budou mít rovněž neomezený přístup k projektům implementovaným soukromými nebo komerčními institucemi a nevládními neziskovými organizacemi.

NKO poskytne asistenci zástupcům SDC/SECO nebo pověřeným subjektům oprávněným jednat jejich jménem při finanční kontrole nebo auditu prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce a zajišťuje jim veškerou nezbytnou pomoc.

Zástupci SDC/SECO a zástupci pověřených subjektů oprávněných jednat jejich jménem informují předem přijímací stát o prováděné kontrole nebo auditu.

6. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Všechny subjekty implementační struktury Programu švýcarsko-české spolupráce, které mají sídlo na území ČR, musí mít v souladu s § 25 – § 31 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, zavedeny dostatečné řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení a tyto systémy udržovat.

K zajištění finanční kontroly mohou všechny subjekty implementační struktury Programu švýcarsko-české spolupráce využít metodické pokyny a doporučené postupy ČR a EU (uveřejněné na internetu MF).

6.1 Řídicí kontrola

Řídicí kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci a tvoří součást vnitřního řízení subjektů implementační struktury Programu švýcarsko-české spolupráce při přípravě projektů před jejich schválením, při průběžném sledování realizovaných projektů až do jejich konečného vypořádání, vyúčtování a následného prověření vybraných projektů v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

Předběžná, průběžná a následná řídicí kontrola uvnitř instituce je zajišťována prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo k tomu pověřených zaměstnanců, kteří zajišťují přímé uskutečnění projektů.

Zjistí-li osoby zajišťující průběžnou a následnou kontrolu nevhodné, neefektivní nebo neúčelné vynakládání prostředků Programu švýcarsko-české spolupráce nebo jejich vynakládání v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně vedoucímu příslušné instituce, NKO a CFCU (vede registr nesrovnalostí). Vedoucí příslušné instituce je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zajištění řádného výkonu této kontroly.

Řídicí systémy musí poskytovat dostatečné podklady a postupy k následnému auditu (audit trail). Z hlediska transparentnosti jednotlivých úkonů vnitřního kontrolního systému musí být v rámci řídicí kontroly zajištěny následující základní požadavky:

- existence manuálů na všech úrovních řízení, které zahrnují podrobné písemné pracovní postupy používané při provádění jednotlivých činností. Manuály jsou zpracovány a aktualizovány formou tzv. řízené dokumentace;
- jasná definice funkcí, důsledné oddělení funkce řídicí, platební a účetní (nesmí nastat situace, kdy tatáž osoba vykonává činnost správce rozpočtu, příkazce operace a hlavního účetního);
- důsledné dodržování systému dvojí nezávislé kontroly a dvojího podpisu při schvalování jednotlivých dokumentů a provádění plateb;
- zastupitelnost zaměstnanců u všech funkcí;
- bezpečné využívání informačních systémů;
- důsledné předcházení možného konfliktu zájmů.

6.2 Interní audit

Útvar interního auditu musí být funkčně nezávislý a organizačně oddělený od řídicích a výkonných struktur a podřízen příslušnému vedoucímu orgánu veřejné správy.

Útvary interního auditu budou v pravidelných intervalech prověřovat vnitřní kontrolní systém. Jejich činnost bude kromě jiného zahrnovat prověřování plnění základních požadavků na vnitřní kontrolní systém. Významnou součástí bude též předkládání doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírňování rizik, k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků a konzultační činnost.

Zprávy z interních auditů pravidelně prováděných na jednotlivých úrovních implementace budou předkládány příslušnému vedoucímu orgánu veřejné správy a NKO.

Za včasné předávání těchto zpráv vedoucímu orgánu veřejné správy a NKO odpovídá vedoucí útvaru interního auditu, který je povinen zajistit projednání zjištění z provedených auditů s příslušným vedoucím zaměstnancem odpovědným za auditované oblasti.

Zjistí-li útvar interního auditu, že nebyla přijata příslušná opatření k nápravě, je povinen v reálně stanoveném termínu na tuto skutečnost písemně upozornit vedoucího orgánu veřejné správy, NKO a CFCU.

Útvar interního auditu je povinen předkládat roční zprávu o výsledcích interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy a NKO.

Závěry z kontrolní a auditní činnosti v oblasti hospodaření s prostředky Programu švýcarsko-české spolupráce jsou součástí roční zprávy o výsledcích finančních kontrol orgánů veřejné správy, zpracované podle ustanovení § 22 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

7. AUDIT

NKJ vybere pro všechny projekty auditní subjekt, který bude uveden v Dohodě o projektu nebo oznámen dodatečně. Rozsah kontroly, kontrolních a auditních postupů bude uveden v čl. 10 Dohody o projektu.

Auditní subjekt bude realizovat finanční audity projektů ve smyslu zákona č. 93/2009 Sb., o auditorech, a o změně některých zákonů (zákon o auditorech), ve znění pozdějších předpisů. NKO vytvoří auditní plán, který bude sestaven na základě hodnocení rizik a bude zohledňovat požadavky na provedení finančního auditu u projektu a požadavky Švýcarska.

Auditní subjekt bude provádět průběžný(é) finanční audit(y), není-li v Dohodě o projektu stanoveno jinak, u všech projektů trvajících déle než 2 roky a přesahujících částku 500 000 CHF. Jeho závěry a doporučení předloží auditní subjekt NKO, NKJ a ZS.

Za včasné předávání závěrů a doporučení z finančních auditů NKO, NKJ a ZS odpovídá auditní subjekt, který je povinen zajistit projednání výsledků z finančních auditů s příslušným vedoucím zaměstnancem odpovědným za auditované oblasti v instituci KP/ZP.

Závěry a doporučení průběžného finančního auditu zašle NKO na SCO.

Při dokončení každého z projektů provede auditní subjekt závěrečný finanční audit. Jeho závěry a doporučení budou předloženy NKO, ZS a NKJ. Závěry a doporučení závěrečného finančního auditu předloží následně NF na SCO spolu se Závěrečnou zprávou o projektu, poslední průběžnou zprávou a poslední žádostí o platbu NKJ.

NKO zodpovídá za shrnutí finančních auditů, které CZP1 zahrne do Výroční zprávy - Program švýcarsko-české spolupráce.

Všechny zprávy z finančních auditů musí NKO archivovat po dobu 10-ti let po skončení projektů.

8. TRANSPARENTNOST A EVIDENCE DOKUMENTŮ

Bude zajištěn záznam o provedení finančních kontrol a auditů (audit trail) u projektů spolufinancovaných z příspěvku, který umožní:

- a) odsouhlasení souhrnných částek potvrzených SDC/SECO s jednotlivými záznamy o výdajích a originálními doklady uloženými na různých administrativních stupních, včetně KP/ZP, institucí nebo firem uskutečňujících projekty a
- b) ověření přidělení a převodu disponibilních finančních prostředků z příspěvku a národních zdrojů.

Všechny originální dokumenty zůstanou k dispozici pro kontrolu po dobu 10 let po ukončení projektu.

9. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Schéma finančních toků – průběžné ex-ante platby

1. Na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ZS vystavuje *Příkaz k provedení platby*.
2. Finanční útvar provádí kontrolu *Příkazu k provedení platby* a následně ho zaúčtuje.
3. Finanční útvar předává bance pokyn k realizaci platby na účet KP/ZP.
4. Banka provádí úhradu prostředků na účet KP/ZP. Platby jsou prováděny v CZK. Lhůta činí 15 pracovních dnů od obdržení *Příkazu k provedení platby* finančním útvarem.
5. V případě programu, příp. fondu následně ZP zajistí převod prostředků na bankovní účty jednotlivých KP sub-projektů. Lhůta pro převod prostředků z úrovně ZP konečným příjemcům sub-projektů je stanovena v Rozhodnutí.
6. Po úhradě prostředků KP/ZP vystavuje banka *bankovní výpis* potvrzující úhradu prostředků, který je následně zaslán finančnímu útvaru.
7. V případě programu, příp. fondu, na základě uskutečněných výdajů konečný příjemce sub-projektu zasílá ZP dílčí vyúčtování prostředků poskytnutých ex-ante, které je zároveň podkladem pro žádost o platbu předkládanou ZP na ZS, dále předkládá dílčí zprávu o sub-projektu včetně všech příloh a případně také dílčí žádost o další ex-ante platbu.
8. Následně KP/ZP zasílá vyúčtování prostředků poskytnutých ex-ante (dále jen „žádost o platbu KP/ZP“), které je zároveň podkladem pro žádost o platbu předkládanou ZS na NKJ, průběžnou zprávu a případně žádost o další ex-ante platbu příslušnému ZS³⁴ ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.³⁵
9. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o platbu KP/ZP, průběžné zprávy a případné další žádosti o ex-ante platbu včetně všech příloh. ZS provádí celkovou kontrolu všech předložených dokumentů a jejich příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení dokumentů od KP/ZP.
10. Na základě kontroly žádosti o ex-ante platbu (pokud je předložena) ZS vystavuje (stále v rámci doporučené lhůty 20 pracovních dnů) *Příkaz k provedení platby*.
11. Finanční útvar provádí kontrolu *Příkazu k provedení platby* a následně ho zaúčtuje.
12. Finanční útvar předává bance pokyn k realizaci platby na účet KP/ZP.
13. Banka provádí úhradu prostředků na účet KP/ZP. Platby jsou prováděny v CZK. Lhůta činí 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení *Příkazu k provedení platby* finančním útvarem.

³⁴ Pokud pro daný projekt neexistuje ZS, vykonává všechny jeho úkoly MF - NKJ.

³⁵ V případě, že již byly ze SR převedeny KP/ZP veškeré prostředky určené na předfinancování projektu, KP/ZP zasílá pouze průběžnou zprávu, ale již žádný požadavek o další prostředky. ZS provádí celkovou kontrolu předložené průběžné zprávy včetně všech příloh. Poté předává elektronickou verzi žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy včetně všech požadovaných příloh ke kontrole NKJ. Dále se postupuje níže popsáním způsobem od bodu 19 až do bodu 35.

14. V případě programu, příp. fondu, následně ZP zajistí převod prostředků na bankovní účty jednotlivých KP sub-projektů. Lhůta pro převod prostředků z úrovně ZP konečným příjemcům sub-projektů je stanovena v Rozhodnutí.
15. Po úhradě prostředků KP/ZP vystavuje banka *bankovní výpis*.
16. *Bankovní výpis* potvrzující úhradu prostředků je bankou zaslán finančnímu útvaru, který vystavuje *Potvrzení o úhradě*.
17. Finanční útvar předává ZS *Potvrzení o úhradě* obsahující kopii *bankovního výpisu* dokládající uhrazení žádosti o platbu KP/ZP.
18. ZS na základě *Potvrzení o úhradě* zpracuje a předává elektronickou verzi žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy včetně příloh ke kontrole NKJ, a to nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období.³⁶ Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).
19. Elektronické verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy jsou zkontrolovány ze strany CZP2 a CFCU.
20. Následně je CFCU v IS VIOLA vygenerována a zkontrolována část průběžné zprávy týkající se veřejných zakázek (tzv. „Recapitulation of Procurement“).
21. Po odsouhlasení elektronické verze průběžné zprávy a související žádosti o platbu ZS vyzve NKJ zprostředkující subjekt k písemnému předložení dokumentů na CZP2, které po kontrole, schválení a podpisu průběžné zprávy předává vše CFCU.

CFCU zadá finanční hodnoty z průběžné zprávy (v CZK) do projektové části IS VIOLA a provede kontrolu, zda zaevidováním nedošlo k překročení CZK alokace na projekt.

CFCU po kontrole všech dokumentů zaeviduje částky ze zkontrolované žádosti o platbu ZS do IS VIOLA. V rámci procesu zaevidování do IS VIOLA je jednotlivým žádostem přiřazen aktuální denní kurz ČNB pro přepočtení hodnoty žádostí o platby předložených v CZK do CHF a žádosti o platbu ZS a částky dříve zadané do projektové části IS VIOLA se nyní přepočtou do CHF.

Současně s přiřazením kurzu je v IS VIOLA automaticky provedena kontrola, kterou se stanoví, zda zaevidováním žádosti a jejím následným přepočtením do CHF nedošlo k překročení CHF alokace na projekt, stanovené v příslušné Dohodě o projektu.

Stejná kontrola proběhne i pro jednotlivé položky rozpočtu v CHF. Pokud dojde k překročení některé z položek rozpočtu v CHF, bude přečerpaná část přesunuta do „neproplacitelné“ části výdajů a žádost bude následně znovu přepočítána.

Pokud dojde k překročení alokace stanovené v CHF na položku rozpočtu nebo celý projekt, informuje o této situaci CFCU neprodleně ZS s tím, že prostředky nad rámec alokace nebudou ZS při daném aktuálním denním kurzu ČNB pro přepočtení hodnoty žádostí o platby předložených v CZK do CHF proplaceny, tj. CFCU zaeviduje pouze část žádosti o platbu ZS, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušné Dohodě o projektu.

³⁶ Poslední průběžnou zprávu vč. žádosti o poslední průběžnou platbu je ZS povinen předložit na NKJ do 55 pracovních dnů po konci posledního monitorovacího období, nejpozději však do dvou měsíců před konečným datem oprávněnosti výdajů, které vyplývá z Dohody o projektu.

Následně je kurz zaevidování žádosti o platbu ZS zanesen do detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu, vyplněného dosud pouze v CZK. Částky detailního přehledu čerpání se automaticky přepočtou do CHF.

22. CFCU je poté vygenerována a zkontrolována žádost o platbu NKJ (tzv. „Reimbursement Request“).
23. Po schválení této žádosti a příslušné průběžné zprávy následně CFCU v IS VIOLA vystavuje *souhrnnou žádost* (sestavu Přehled žádostí o platby), jejíž přílohou je originál průběžné zprávy (včetně detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu), žádosti o platbu NKJ a žádosti o platbu ZS.
CZP2 a CFCU provede tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů od obdržení písemné verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy od ZS.
24. CFCU následně předá NF *souhrnnou žádost* včetně potřebné dokumentace. CFCU připravuje souhrnnou žádost nejpozději 10 pracovních dnů před koncem termínu pro předložení průběžné zprávy za jednotlivý projekt švýcarské straně.
25. NF provádí kontrolu *souhrnné žádosti*, originálů průběžných zpráv a žádostí o platbu NKJ předložených CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů).
26. V případě, že NF neshledá nedostatky, schválí *souhrnnou žádost* v IS VIOLA. Kopie průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a originály žádostí o platbu NKJ poté NF zašle (zpravidla pololetně) spolu s průvodním dopisem na SCO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však do 4 měsíců po konci monitorovacího období. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci.³⁷
27. Následně jsou jednotlivé žádosti o platbu NKJ obsažené v *souhrnné žádosti* na úrovni NF zaúčtovány ve výši, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušných Dohodách o projektu.
28. SCO následně předává dokumenty SDC/SECO. Po posouzení předložených průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a žádostí o platby NKJ ze strany SDC/SECO, zašle SDC/SECO zpravidla ve lhůtě do 30 dnů prostředky, dle schválených průběžných zpráv a žádostí o platby NKJ, na účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.
29. Po převodu prostředků na účet NF vystavuje ČNB *bankovní výpis* potvrzující přijetí prostředků, který je následně zaslán NF.
30. NF samostatně zaeviduje účetní záznamy v rámci účetní jednotky MF v IS VIOLA pro Program švýcarsko-české spolupráce.
31. Následně NF vystavuje *Příkaz k provedení platby*.
32. Na základě *Příkazu k provedení platby* je do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provedena platba prostředků z účtu NF pro Program švýcarsko-české spolupráce na příjmový účet ZS, tj. OSS, která poskytl předfinancování. Platby jsou realizovány v CHF.
33. Po převodu prostředků na účet ZS vystavuje ČNB *bankovní výpis*.

³⁷ Na závěr každého projektu zasílá NF s průvodním dopisem na SCO kopii Závěrečné zprávy o projektu, závěry závěrečného finančního auditu a originál poslední závěrečné žádosti o platbu NKJ, a to do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však 6 měsíců po konci oprávněnosti výdajů projektu.

34. *Bankovní výpis* potvrzující převod prostředků NF do kapitoly SR je NF následně zaúčtován.

Příloha č. 2: Schéma finančních toků – průběžné modifikované ex-ante platby a následné ex-post platby

Modifikované ex-ante platby KP/ZP

1. V případě programu, příp. fondu, konečný příjemce sub-projektu zasílá dílčí žádost o modifikovanou ex-ante platbu prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, ZP. Součástí žádosti jsou neuhrazené nebo částečně uhrazené faktury zhotovitele schválené konečným příjemcem sub-projektu včetně všech podkladů (výpisy z účtu, zjišťovací protokoly, soupisy provedených prací), dále soupis dokladů neuhrazených či částečně uhrazených KP/ZP v daném období a technický přehled předmětu fakturace.
2. KP/ZP zasílá žádosti o modifikované ex-ante platby KP/ZP prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků z grantu, na ZS ve lhůtách, které jsou stanoveny v interní dokumentaci ZS a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádosti jsou předkládány v měně CZK. Součástí žádosti jsou neuhrazené nebo částečně uhrazené faktury zhotovitele schválené KP/ZP včetně všech podkladů (výpisy z účtu, zjišťovací protokoly, soupisy provedených prací), dále soupis dokladů neuhrazených či částečně uhrazených KP/ZP v daném období a technický přehled předmětu fakturace.
3. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o modifikovanou ex-ante platbu KP/ZP, formální kontrolu dokladů, kontrolu věcné správnosti a oprávněnosti fakturace a finanční kontrolu. ZS provede tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení dokumentů od KP/ZP.
4. Na základě kontroly ZS vystavuje (stále v rámci doporučené lhůty 20 pracovních dnů) *Příkaz k provedení platby*.
5. Finanční útvar provádí kontrolu *Příkazu k provedení platby* a následně ho zaúčtuje.
6. Finanční útvar předává bance pokyn k realizaci platby na účet KP/ZP.
7. Banka provádí úhradu prostředků na účet KP/ZP. Platby jsou prováděny v CZK. Lhůta činí 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení *Příkazu k provedení platby* finančním útvarem.
8. V případě programu, příp. fondu následně ZP zajistí převod prostředků na bankovní účty jednotlivých KP sub-projektů. Lhůta pro převod prostředků z úrovně ZP konečným příjemcům sub-projektů je stanovena v Rozhodnutí.
9. Po úhradě prostředků KP/ZP vystavuje banka *bankovní výpis*.
10. *Bankovní výpis* potvrzující úhradu prostředků je bankou zaslán finančnímu útvaru, který vystavuje *Potvrzení o úhradě*.
11. Finanční útvar předává ZS *Potvrzení o úhradě* obsahující kopii *bankovního výpisu* dokládající uhrazení žádosti o ex-ante modifikovanou platbu KP/ZP.
12. KP/ZP dokládá ZS formou výpisů z účtu kompletní úhradu faktur vztahujících se k žádosti o modifikovanou ex-ante platbu KP/ZP, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od data poskytnutí prostředků na předfinancování. ZS na základě předložené dokumentace zkontroluje, že částky byly uhrazeny ve správné výši příslušným dodavatelům.

Ex-post platby KP/ZP

13. V případě programu, příp. fondu, konečný příjemce sub-projektu zasílá ZP dílčí žádost o ex-post platbu prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, a dílčí zprávu o sub-projektu včetně všech příloh. Dílčí žádost o ex-post platbu se týká oprávněných výdajů, které konečný příjemce sub-projektu uhradil

ze svých prostředků v průběhu příslušného (zpravidla 6-ti měsíčního) monitorovacího období.

14. KP/ZP zasílá žádosti o ex-post platby prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků z grantu, spolu s průběžnými zprávami na ZS³⁴ ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádosti jsou předkládány v měně CZK. Zahrnují oprávněné výdaje vzniklé v daném monitorovacím období, které nebyly KP/ZP ze strany ZS proplaceny formou modifikovaných ex-ante plateb v průběhu příslušného monitorovacího období.
15. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o ex-post platbu KP/ZP a průběžné zprávy včetně všech příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení dokumentů od KP/ZP.
16. Na základě kontroly ZS vystavuje (stále v rámci doporučené lhůty 20 pracovních dnů) *Příkaz k provedení platby* na částku, kterou dosud KP/ZP nevyplatil na základě modifikovaných ex-ante plateb.
17. Finanční útvar provádí kontrolu *Příkazu k provedení platby* a následně ho zaúčtuje.
18. Finanční útvar předává bance pokyn k realizaci platby na účet KP/ZP.
19. Banka provádí úhradu prostředků na účet KP/ZP. Platby jsou prováděny v CZK. Lhůta činí 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení *Příkazu k provedení platby* finančním útvarem.
20. V případě programu, příp. fondu, následně ZP zajistí převod prostředků na bankovní účty jednotlivých KP sub-projektů. Lhůta pro převod prostředků z úrovně ZP konečným příjemcům sub-projektů je stanovena v Rozhodnutí.
21. Po úhradě prostředků KP/ZP vystavuje banka *bankovní výpis*.
22. *Bankovní výpis* potvrzující úhradu prostředků je bankou zaslán finančnímu útvaru, který vystavuje *Potvrzení o úhradě*.
23. Finanční útvar předává ZS *Potvrzení o úhradě* obsahující kopii *bankovního výpisu* dokládající uhrazení žádosti o ex-post platbu KP/ZP.
24. ZS na základě *Potvrzení o úhradě* zpracuje a předává elektronickou verzi žádosti o ex-post platbu ZS a průběžné zprávy včetně příloh ke kontrole NKJ, a to nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období³⁶. Průběžná zpráva a žádost o ex-post platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce). Celkový nárok v žádosti o ex-post platbu ZS bude roven součtu všech částek proplacených KP/ZP na základě modifikovaných ex-ante plateb v průběhu příslušného monitorovacího období a částek proplacených ex-post na konci tohoto období.
25. Po kontrole elektronické verze žádosti o ex-post platbu ZS a průběžné zprávy ze strany CZP2 a CFCU následně CFCU zadá finanční hodnoty z průběžné zprávy (v CZK) do projektové části IS VIOLA a je provedena kontrola, zda zaevidováním nedošlo k překročení CZK alokace na projekt. Následně je CFCU v IS VIOLA vygenerována a zkontrolována část průběžné zprávy týkající se veřejných zakázek (tzv. „Recapitulation of Procurement“).
26. Po odsouhlasení elektronické verze průběžné zprávy a související žádosti o ex-post platbu ZS vyzve NKJ zprostředkující subjekt k písemnému předložení dokumentů na CZP2, které po kontrole, schválení a podpisu průběžné zprávy předává vše CFCU.
27. CFCU po kontrole všech dokumentů zaeviduje částky ze zkontrolované žádosti o ex-post platbu ZS do IS VIOLA. V rámci procesu zaevidování do IS VIOLA je jednotlivým žádostem přiřazen aktuální denní kurz ČNB pro přepočtení hodnoty žádosti o platby

předložených v CZK do CHF a žádosti o ex-post platbu ZS a částky dříve zadané do projektové části IS VIOLA se nyní přepočtou do CHF.

Současně s přiřazením kurzu je v IS VIOLA automaticky provedena kontrola, kterou se stanoví, zda zaevidováním žádosti a jejím následným přepočtením do CHF nedošlo k překročení CHF alokace na projekt, stanovené v příslušné Dohodě o projektu.

Stejná kontrola proběhne i pro jednotlivé položky rozpočtu v CHF. Pokud dojde k překročení některé z položek rozpočtu v CHF, bude přečerpaná část přesunuta do „neproplacitelné“ části výdajů a žádost bude následně znovu přepočítána.

Pokud dojde k překročení alokace stanovené v CHF na položku rozpočtu nebo celý projekt, informuje o této situaci CFCU neprodleně ZS s tím, že prostředky nad rámec alokace nebudou ZS při daném aktuálním denním kurzu ČNB pro přepočet hodnoty žádosti o platby předložených v CZK do CHF proplaceny, tj. CFCU zaeviduje pouze část žádosti o ex-post platbu ZS, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušné Dohodě o projektu.

Následně je kurz zaevidování žádosti o ex-post platbu ZS zanesen do detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu, vyplněného dosud pouze v CZK. Částky detailního přehledu čerpání se automaticky přepočtou do CHF.

28. CFCU je poté vygenerována a zkontrolována žádost o platbu NKJ (tzv. „Reimbursement Request“).
29. Po schválení této žádosti a příslušné průběžné zprávy následně CFCU v IS VIOLA vystavuje *souhrnnou žádost* (sestavu Přehled žádostí o platby), jejíž přílohou je originál průběžné zprávy (včetně detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu), žádosti o platbu NKJ a žádosti o platbu ZS.
CZP2 a CFCU provede tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů od obdržení písemné verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy od ZS.
30. CFCU následně předá NF *souhrnnou žádost* včetně potřebné dokumentace. CFCU připravuje souhrnnou žádost nejpozději 10 pracovních dnů před koncem termínu pro předložení průběžné za jednotlivý projekt švýcarské straně.
31. NF provádí kontrolu *souhrnné žádosti* originálů průběžných zpráv a žádostí o platbu NKJ předložených CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů).
32. V případě, že NF neshledá nedostatky, schválí *souhrnnou žádost* v IS VIOLA. Kopie průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a originály žádostí o platbu NKJ poté NF zašle (zpravidla pololetně) spolu s průvodním dopisem na SCO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však do 4 měsíců po konci monitorovacího období. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci³⁷.
33. Následně jsou jednotlivé žádosti o platbu NKJ obsažené v *souhrnné žádosti* na úrovni NF zaúčtovány ve výši, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušných Dohodách o projektu.
34. SCO následně předává dokumenty SDC/SECO. Po posouzení předložených průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a žádostí o platbu NKJ ze strany SDC/SECO, zašle SDC/SECO zpravidla ve lhůtě do 30 dnů prostředky, dle schválených průběžných zpráv a žádostí o platby, na účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.
35. Po převodu prostředků na účet NF vystavuje ČNB *bankovní výpis* potvrzující přijetí prostředků, který je následně zaslán NF.

Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

36. NF samostatně zaeviduje účetní záznamy v rámci účetní jednotky MF v IS VIOLA pro Program švýcarsko-české spolupráce.
37. Následně NF vystavuje *Příkaz k provedení platby*.
38. Na základě *Příkazu k provedení platby* je do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provedena platba prostředků z účtu NF pro Program švýcarsko-české spolupráce na příjmový účet ZS, tj. OSS, která poskytl předfinancování. Platby jsou realizovány v CHF.
39. Po převodu prostředků na účet ZS vystavuje ČNB *bankovní výpis*.
40. *Bankovní výpis* potvrzující převod prostředků NF do kapitoly SR je NF následně zaúčtován.

Příloha č. 3: Schéma finančních toků – průběžné ex-post platby

1. V případě programu, příp. fondu, konečný příjemce sub-projektu zasílá dílčí žádost o platbu prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků grantu, a dílčí zprávu o sub-projektu včetně všech příloh ZP.
2. KP/ZP zasílá žádosti o platby prostředků SR na předfinancování výdajů, které mají být kryty z prostředků z grantu, spolu s průběžnými zprávami na ZS³⁴ ve lhůtách, které jsou stanoveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žádosti jsou předkládány v měně CZK.
3. ZS provádí celkovou kontrolu předložené žádosti o platbu KP/ZP a průběžné zprávy včetně všech příloh. ZS provede tyto činnosti v doporučené lhůtě 20 pracovních dnů²⁹ od obdržení dokumentů od KP/ZP.
4. Na základě kontroly ZS vystavuje (stále v rámci doporučené lhůty 20 pracovních dnů) *Příkaz k provedení platby*.³⁸
5. Finanční útvar provádí kontrolu *Příkazu k provedení platby* a následně ho zaúčtuje.
6. Finanční útvar předává bance pokyn k realizaci platby na účet KP/ZP.
7. Banka provádí úhradu prostředků na účet KP/ZP. Platby jsou prováděny v CZK. Lhůta činí 15 pracovních dnů²⁹ od obdržení *Příkazu k provedení platby* finančním útvarem.
8. V případě programu, příp. fondu následně ZP zajistí převod prostředků na bankovní účty jednotlivých KP sub-projektů. Lhůta pro převod prostředků z úrovně ZP konečným příjemcům sub-projektů je stanovena v Rozhodnutí.
9. Po úhradě prostředků KP/ZP vystavuje banka *bankovní výpis*.
10. *Bankovní výpis* potvrzující úhradu prostředků je bankou zaslán finančnímu útvaru, který vystavuje *Potvrzení o úhradě*.
11. Finanční útvar předává ZS *Potvrzení o úhradě* obsahující kopii *bankovního výpisu* dokládající uhrazení žádosti o platbu KP/ZP.
12. ZS na základě *Potvrzení o úhradě*³⁹ zpracuje a předává elektronickou verzi žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy včetně příloh ke kontrole NKJ, a to nejpozději do 55 pracovních dnů od konce příslušného monitorovacího období.³⁶ Průběžná zpráva a žádost o platbu ZS musí být zpracovány ve formátu stanoveném NKJ (dle příloh Příručky pro implementaci Programu švýcarsko-české spolupráce).
Po kontrole elektronické verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy ze strany CZP2 a CFCU následně CFCU zadá finanční hodnoty z průběžné zprávy (v CZK) do projektové části IS VIOLA a je provedena kontrola, zda zaevidováním nedošlo k překročení CZK alokace na projekt.
13. Následně je CFCU v IS VIOLA vygenerována a zkontrolována část průběžné zprávy týkající se veřejných zakázek (tzv. „Recapitulation of Procurement“).
14. Po odsouhlasení elektronické verze průběžné zprávy a související žádosti o platbu ZS vyzve NKJ zprostředkující subjekt k písemnému předložení dokumentů na CZP2, které po kontrole, schválení a podpisu průběžné zprávy předává vše CFCU.
15. CFCU po kontrole všech dokumentů zaeviduje částky ze zkontrolované žádosti o platbu ZS do IS VIOLA. V rámci procesu zaevidování do IS VIOLA je jednotlivým žádostem přiřazen aktuální denní kurz ČNB pro přepočtení hodnoty žádosti o platby předložených

³⁸ V případě, že je KP/ZP OSS, hradí se faktury zhotoviteli již z prostředků SR. Prostředky jsou rozpočtovány na příjmové a výdajové stránce příslušné OSS. Schéma tedy pro tento případ pokračuje až bodem 12.

³⁹ V případě, že je KP/ZP OSS, je to na základě kontroly předložené průběžné zprávy včetně všech příloh.

v CZK do CHF a žádosti o platbu ZS a částky dříve zadané do projektové části IS VIOLA se nyní přepočtou do CHF.

Současně s přiřazením kurzu je v IS VIOLA automaticky provedena kontrola, kterou se stanoví, zda zaevidováním žádosti a jejím následným přepočtením do CHF nedošlo k překročení CHF alokace na projekt, stanovené v příslušné Dohodě o projektu.

Stejná kontrola proběhne i pro jednotlivé položky rozpočtu v CHF. Pokud dojde k překročení některé z položek rozpočtu v CHF, bude přečerpaná část přesunuta do „neproplacitelné“ části výdajů a žádost bude následně znovu přepočítána.

Pokud dojde k překročení alokace stanovené v CHF na položku rozpočtu nebo celý projekt, informuje o této situaci CFCU neprodleně ZS s tím, že prostředky nad rámec alokace nebudou ZS při daném aktuálním denním kurzu ČNB pro přepočet hodnoty žádosti o platby předložených v CZK do CHF proplaceny, tj. CFCU zaeviduje pouze část žádosti o platbu ZS, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušné Dohodě o projektu.

Následně je kurz zaevidování žádosti o platbu ZS zanesen do detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu, vyplněného dosud pouze v CZK. Částky detailního přehledu čerpání se automaticky přepočtou do CHF.

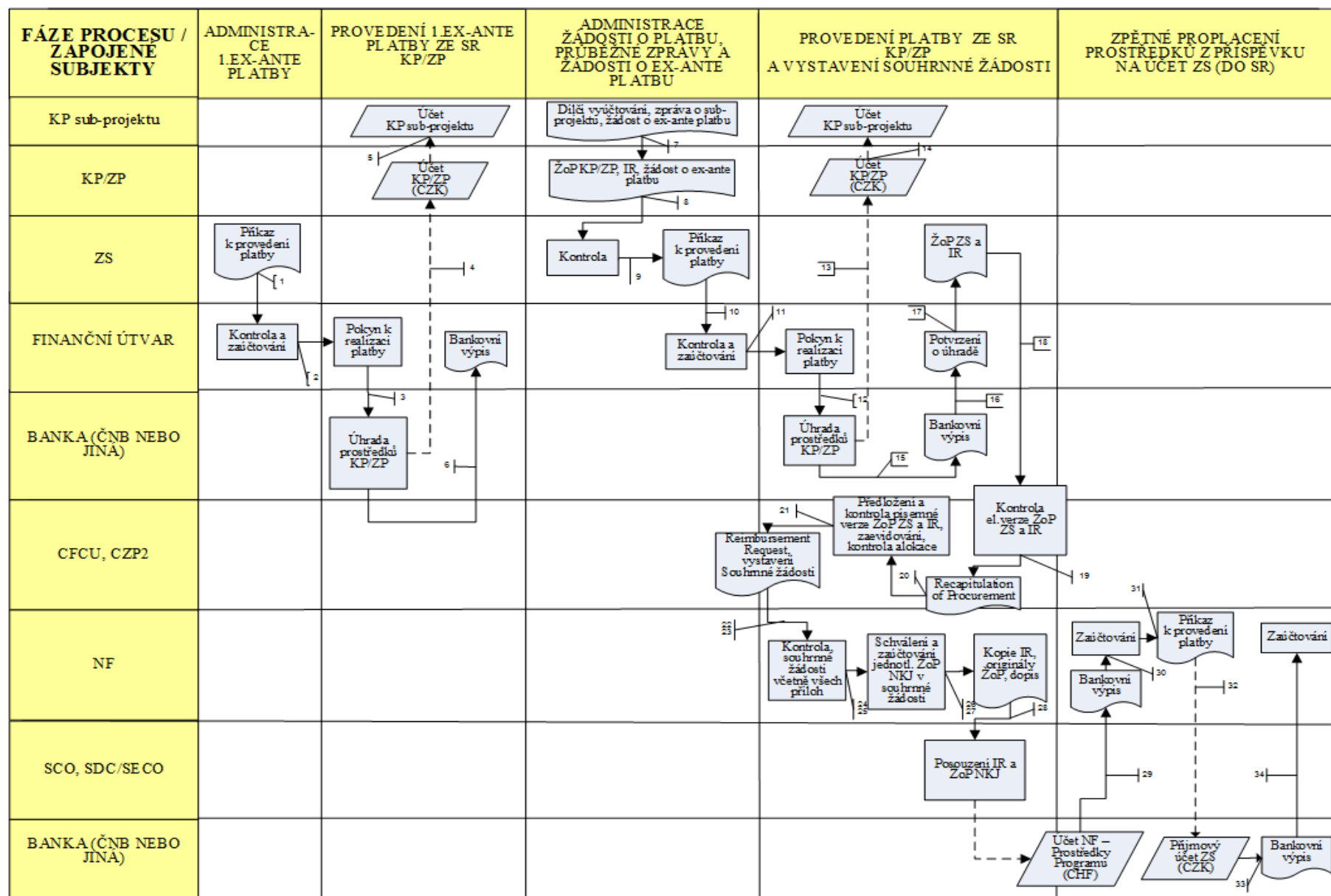
16. CFCU je poté vygenerována a zkontrolována žádost o platbu NKJ (tzv. „Reimbursement Request“).
17. Po schválení této žádosti a příslušné průběžné zprávy následně CFCU v IS VIOLA vystavuje *souhrnnou žádost* (sestavu Přehled žádostí o platby), jejíž přílohou je originál průběžné zprávy (včetně detailního přehledu čerpání rozpočtu projektu), žádosti o platbu NKJ a žádosti o platbu ZS.

CZP2 a CFCU provede tyto činnosti zpravidla ve lhůtě 20 pracovních dnů od obdržení písemné verze žádosti o platbu ZS a průběžné zprávy od ZS.
18. CFCU následně předá NF *souhrnnou žádost* včetně potřebné dokumentace. CFCU připravuje souhrnnou žádost nejpozději 10 pracovních dnů před koncem termínu pro předložení průběžné za jednotlivý projekt švýcarské straně.
19. NF provádí kontrolu souhrnné žádosti, originálů průběžných zpráv a žádostí o platbu NKJ předložených CFCU po formální stránce (např. správnost podpisů, úplnost všech požadovaných údajů).
20. V případě, že NF neshledá nedostatky, schválí souhrnnou žádost v IS VIOLA. Kopie průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a originály žádostí o platbu NKJ poté NF zašle (zpravidla pololetně) spolu s průvodním dopisem na SCO, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od jejich obdržení od CFCU, nejpozději však do 4 měsíců po konci monitorovacího období. Kopie autorizovaných dokumentů jsou zároveň předány CZP2 a CFCU pro informaci³⁷.
21. Následně jsou jednotlivé žádosti o platbu NKJ obsažené v *souhrnné žádosti* na úrovni NF zaúčtovány ve výši, která nepřekračuje alokaci stanovenou v příslušných Dohodách o projektu.
22. SCO následně předává dokumenty SDC/SECO. Po posouzení předložených průběžných zpráv (včetně příslušných detailních přehledů čerpání rozpočtu projektu) a žádostí o platby NKJ ze strany SDC/SECO, zašle SDC/SECO zpravidla ve lhůtě do 30 dnů prostředky, dle schválených průběžných zpráv a žádostí o platby, na účet NF pro Program švýcarsko-české spolupráce.
23. Po převodu prostředků na účet NF vystavuje ČNB *bankovní výpis* potvrzující přijetí prostředků, který je následně zaslán NF.

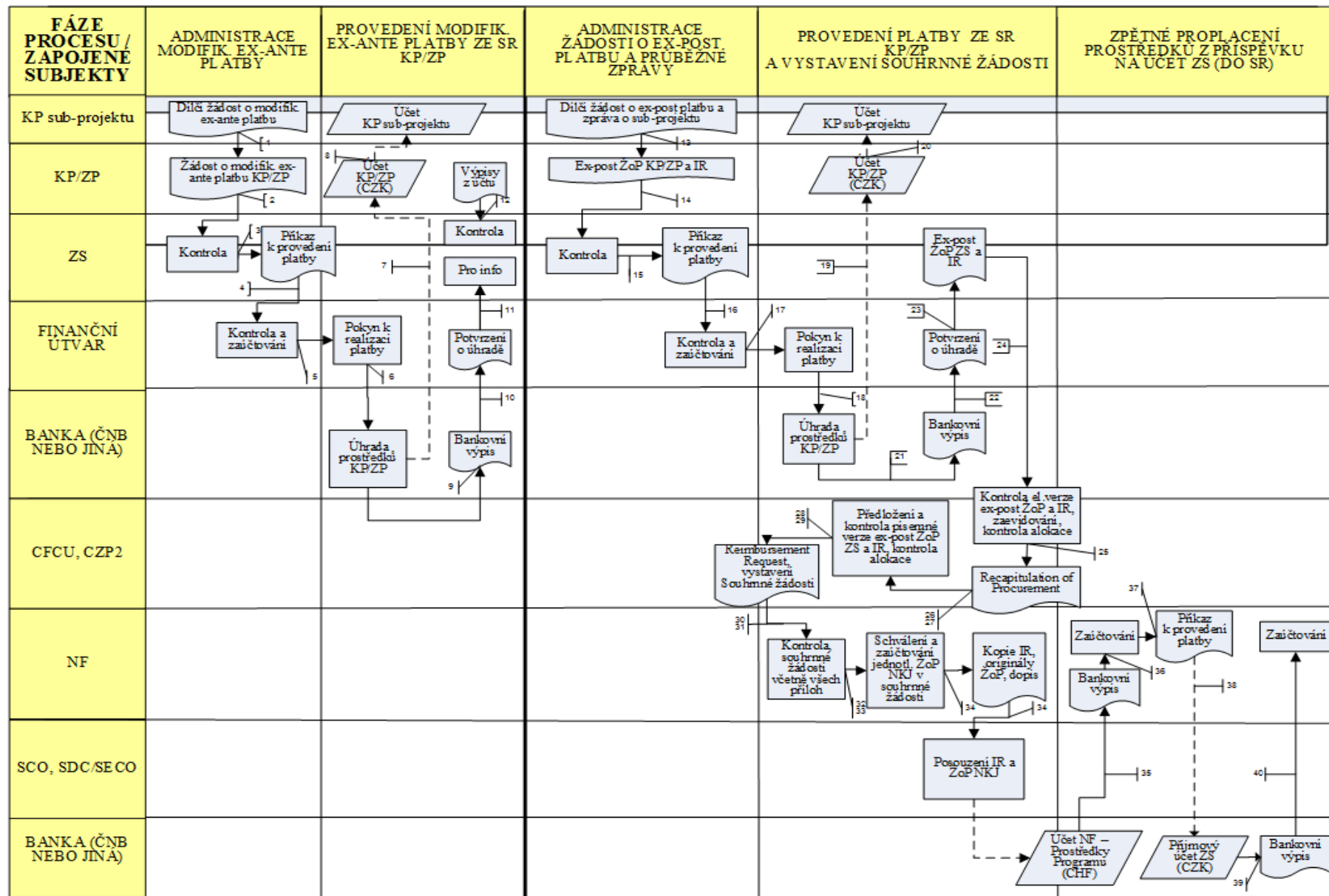
Metodika finančních toků a kontroly pro Program švýcarsko-české spolupráce

24. NF samostatně zaeviduje účetní záznamy v rámci účetní jednotky MF v IS VIOLA pro Program švýcarsko-české spolupráce.
25. Následně NF vystavuje *Příkaz k provedení platby*.
26. Na základě *Příkazu k provedení platby* je do 5 pracovních dnů od obdržení prostředků ze Švýcarska provedena platba prostředků z účtu NF pro Program švýcarsko-české spolupráce na příjmový účet ZS, tj. OSS, která poskytl předfinancování. Platby jsou realizovány v CHF.
27. Po převodu prostředků na účet ZS vystavuje ČNB *bankovní výpis*.
28. *Bankovní výpis* potvrzující převod prostředků NF do kapitoly SR je NF následně zaúčtován.

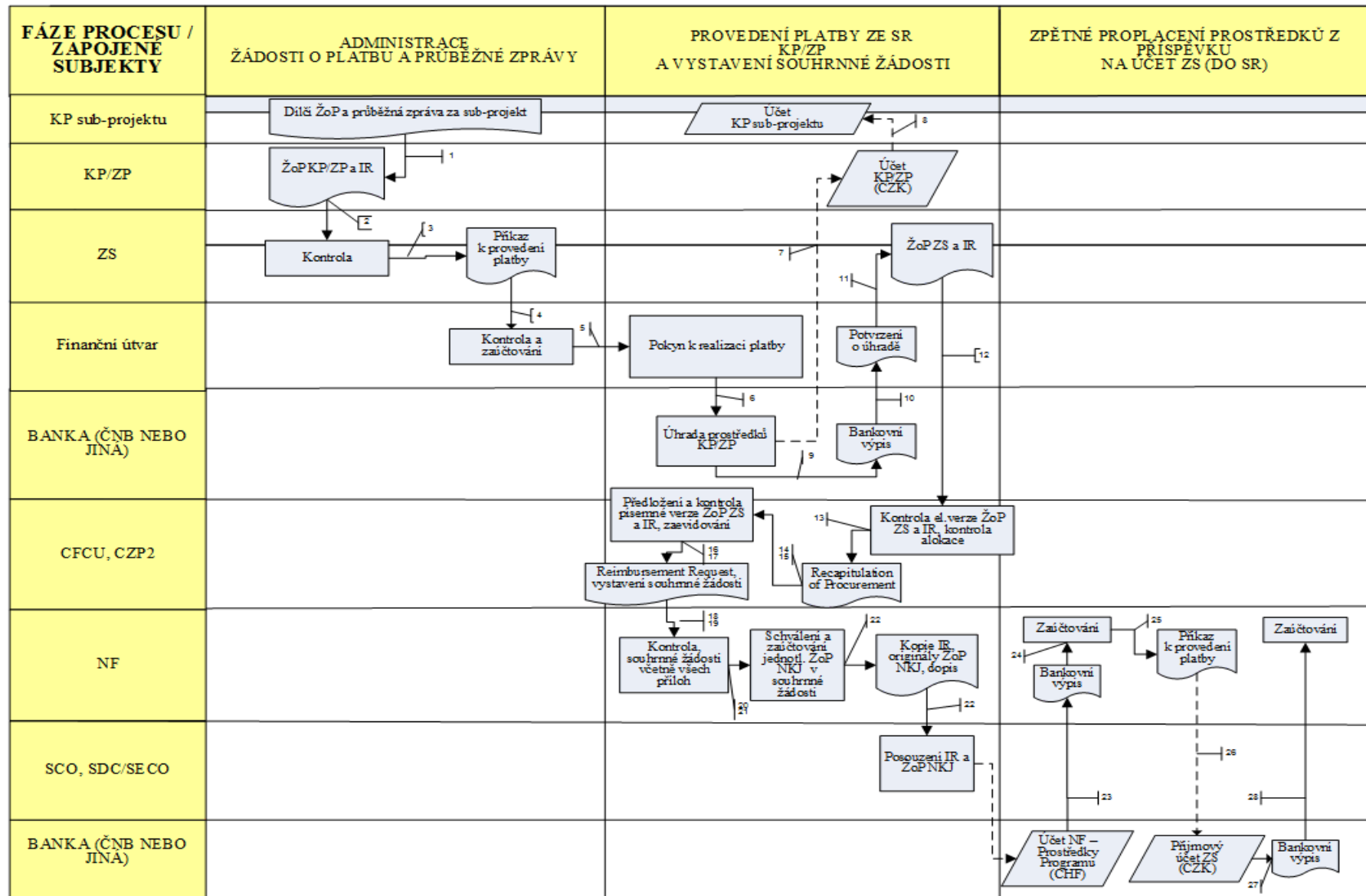
Příloha č. 1: SCHEMA FINANČNÍCH TOKŮ – PRŮBĚŽNÉ EX-ANTE PLATBY
 (použité zkratky: průběžná zpráva...IR, žádost o platbu...ŽoP)



Příloha č. 2: SCHÉMA FINANČNÍCH TOKŮ – PRŮBĚŽNĚ MODIFIKOVANÉ EX-ANTE PLATBY
(použité zkratky: průběžná zpráva...IR, žádost o platbu...ŽoP)



Příloha č. 3: SCHÉMA FINANČNÍCH TOKŮ – PRŮBĚŽNÉ EX-POST PLATBY
(použité zkratky: průběžná zpráva...IR, žádost o platbu...ŽoP)



SEZNAM ZKRATEK

BG	Blokový grant
CFCU	Centrální finanční a kontraktační jednotka
CHF	Švýcarský frank
CZK	Česká koruna
CZP1	Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení příprava a koordinace
CZP2	Centrum pro zahraniční pomoc – oddělení realizace, monitorování a hodnocení
ČNB	Česká národní banka
ČMZRB	Českomoravská záruční a rozvojová banka
ČR	Česká republika
EDS/SMVS	Evidenční dotační systém/Správa majetku ve vlastnictví státu
IP	Individuální projekt
IČ	Identifikační číslo organizace
IR	Interim report
IS	Informační systém
IS CEDR	Informační systém Centrální evidence dotací ze SR
KP	Konečný příjemce (Prováděcí agentura)
MF	Ministerstvo financí
MoV	Monitorovací výbor
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NF	Odbor Národní fond
NKJ	Národní koordinační jednotka
NKO	Národní kontrolní orgán
NNO	Nestátní nezisková organizace
OFS	Orgán finanční správy
OSS	Organizační složka státu
PRG	Program
SCO	Švýcarské velvyslanectví v Praze (Swiss Contribution Office)
SDC	Švýcarská agentura pro rozvoj a spolupráci
SECO	Státní kancelář pro hospodářské záležitosti
SR	Státní rozpočet
Univerzální účet	Univerzální účet pro Programu švýcarsko-české spolupráce (pro příjem vratek)
Zdrojový účet	Zdrojový účet pro příjem prostředků z Příspěvku Programu švýcarsko-české spolupráce
ZP	Zprostředkovatel
ZS	Zprostředkující subjekt