

# NAŘÍZENÍ

## NAŘÍZENÍ KOMISE V PŘENESENÉ PRÁVOMOCI (EU) č. 1042/2014

ze dne 25. července 2014,

**kterým se doplňuje nařízení (EU) č. 514/2014, pokud jde o určení odpovědných orgánů a jejich řídicí a kontrolní povinnosti a o postavení a povinnosti auditních orgánů**

EVROPSKÁ KOMISE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 ze dne 16. dubna 2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí <sup>(1)</sup>, a zejména na čl. 26 odst. 4 a čl. 29 odst. 1 uvedeného nařízení,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) V zájmu zajištění kontinuity mezi čerpáním předchozích fondů v rámci obecného programu „Solidarita a řízení migračních toků“ na období 2007–2013 a prováděním zvláštních nařízení podle rámce pro období 2014–2020 bylo nařízení (EU) č. 514/2014 z velké části vytvořeno podle pravidel platných pro předchozí fondy, avšak se zohledněním změn, které do sdíleného řízení zavedlo nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 <sup>(2)</sup>.
- (2) Aby se zajistilo, že subjekty provádějící národní programy jsou schopny plnit své úkoly účinně a v souladu s cíli a prioritami stanovenými ve zvláštních nařízeních uvedených v čl. 2 písm. a) nařízení (EU) č. 514/2014, měla by být stanovena pravidla pro jejich určování, dohled nad jejich určováním a v případě nezbytnosti pravidla pro zrušení určení.
- (3) Aby se zajistilo, že rozsah jejich povinností jim umožní provádět národní program, je nezbytné stanovit pravidla vymezující řídicí a kontrolní povinnosti odpovědných orgánů, zejména podmínky, za kterých mohou některé své úkoly svěřit nebo zadat externím dodavatelům.
- (4) Výběrové a zadávací řízení pro poskytnutí příspěvku Unie v rámci národních programů by mělo být v souladu se zásadami transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení. Je proto nutné stanovit podmínky, za kterých by členské státy měly v rámci národních programů realizovat akce, a především vymezit okolnosti, za nichž může realizovat akce přímo odpovědný orgán.
- (5) Ve všech členských státech by audity měly být účinné, měly by mít vhodný rozsah a měly by se provádět v souladu s mezinárodními auditorskými standardy. Za tímto účelem by mělo být jasně vymezeno postavení auditních orgánů a jejich auditorské standardy.
- (6) Aby se zajistilo, že výroky auditorů se budou opírat o kontrolní činnost, měly by být definovány různé druhy kontrolních činností.

<sup>(1)</sup> Úř. věst. L 150, 20.5.2014, s. 112.

<sup>(2)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Úř. věst. L 298, 26.10.2012, s. 1).

- (7) Je důležité, aby byly výsledky činnosti auditního orgánu včas a odpovídajícím způsobem oznámeny orgánu, který provádí určení, a Evropské komisi. Zejména je důležité, aby výkaz o správě a řízení a každoroční souhrn závěrečných zpráv o auditu a informací o provedených kontrolách, které se předkládají jako součást každoroční žádosti o platbu, věrně odrážely výsledky práce a závěry auditního orgánu. Proto by měl auditní orgán v rámci své kontrolní činnosti zajistit, aby informace týkající se jeho kontrolní činnosti byly v těchto dokumentech dostatečným způsobem obsaženy.
- (8) Aby se umožnilo co nejrychlejší uplatňování opatření stanovených v tomto nařízení a nezpožďovalo schvalování a provádění národních programů, mělo by toto nařízení vstoupit v platnost prvním dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.
- (9) Spojené království a Irsko jsou vázány nařízením (EU) č. 514/2014, a tudíž i tímto nařízením.
- (10) Dánsko není vázáno nařízením (EU) č. 514/2014 ani tímto nařízením,

PŘIJALA TOTO NAŘÍZENÍ:

## KAPITOLA I

### OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 1

#### Definice

Pro účely tohoto nařízení se použijí definice v nařízení (EU) č. 514/2014. Použijí se rovněž tyto definice:

- a) „orgánem, který provádí určení,“ se rozumí orgán členského státu uvedený v čl. v čl. 26 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014, jež určuje odpovědný orgán;
- b) „příslušnými orgány“ se rozumí odpovědný orgán, auditní orgán a případně pověřený orgán uvedený v čl. 25 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014;
- c) „SFC2014“ se rozumí elektronický informační systém zavedený článkem 2 prováděcího nařízení Komise (EU) č. 802/2014 <sup>(1)</sup>;
- d) „grantovou dohodou“ se rozumí dohoda nebo rovnocenná forma právního nástroje, na jehož základě odpovědný orgán poskytuje granty pro příjemce za účelem realizace nějaké akce v rámci národního programu.

<sup>(1)</sup> Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 802/2014 ze dne 24. července 2014 o vytvoření vzorů národních programů a stanovení podmínek pro systémy elektronické výměny dat mezi Komisí a členskými státy podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí (Úř. věst. L 219, 25.7.2014, s. 22).

## KAPITOLA II

## ODPOVĚDNÝ ORGÁN

## ODDÍL I

**Určení odpovědného orgánu**

## Článek 2

**Kritéria a postup pro určení odpovědného orgánu**

1. Orgán, jenž má být určen za odpovědný orgán, musí mít organizační uspořádání a systém vnitřní kontroly splňující kritéria stanovená v příloze tohoto nařízení (dále jen „kritéria pro určení“). Kritéria pro určení se týkají:

- a) vnitřního prostředí;
- b) kontrolní činnosti;
- c) vnitřních informací a vnitřní komunikace;
- d) vnitřního monitorování a podávání zpráv.

Členské státy mohou stanovit další kritéria pro určení s cílem zohlednit velikost, povinnosti a jiné charakteristiky odpovědného orgánu.

2. Auditní orgán uvedený v čl. 26 odst. 3 nařízení (EU) č. 514/2014 posoudí, zda budoucí odpovědný orgán splňuje kritéria pro určení v příloze, a svá zjištění, závěry a výrok auditora zdokumentuje v auditní zprávě pro orgán, který provádí určení.

3. Pokud orgán, který provádí určení, není spokojen s tím, jak budoucí odpovědný orgán splňuje kritéria pro určení, vydá tomuto orgánu konkrétní pokyny k nápravě nesouladu a stanoví lhůtu pro splnění kritérií, než bude moci být určen za odpovědný orgán.

Do splnění kritérií pro určení může být tento orgán prozatímně určen za odpovědný orgán na dobu nepřesahující 12 měsíců. Délka trvání tohoto prozatímního období musí být úměrná zjištěnému nesouladu.

4. Po určení odpovědného orgánu o tom členský stát neprodleně informuje Komisi prostřednictvím SFC2014. Spolu s tím členský stát předá dokumentaci obsahující:

- a) hlavní rozdělení povinností mezi organizačními útvary odpovědného orgánu;
- b) případně jeho vztahy s pověřenými orgány, činnosti, které mají být svěřeny, a hlavní postupy pro dohled nad těmito svěřenými činnostmi; a
- c) shrnutí hlavních postupů pro zpracování finančních pohledávek příjemců, schvalování a evidenci výdajů.

## Článek 3

**Dohled nad odpovědným orgánem a přezkum určení**

1. Orgán, který provádí určení, dohlíží na odpovědný orgán, zejména na základě informací uvedených v čl. 14 odst. 2 tohoto nařízení, a sleduje nápravu všech zjištěných nedostatků.

2. Členské státy zajistí, aby informace o tom, že odpovědný orgán již nesplňuje kritéria pro určení, byly bez prodlení hlášeny orgánu, který provádí určení.

3. Pokud odpovědný orgán již plně nesplňuje kritéria pro určení nebo pokud jeho systém vnitřní kontroly je natolik nedostatečný, že to narušuje jeho schopnost plnit úkoly, orgán, který provádí určení, stanoví odpovědnému orgánu zkušební dobu. V takových případech orgán, který provádí určení, vypracuje pro odpovědný orgán plán nápravy, jenž musí být proveden ve lhůtě odpovídající závažnosti nesouladu nebo nedostatku. Tato lhůta nesmí být delší než 12 měsíců od začátku zkušební doby.
4. Orgán, který provádí určení, neprodleně uvědomí Komisi o plánu nápravy vypracovaném v souladu s odstavcem 3 a podává Komisi průběžné informace o jeho plnění.
5. Pokud je určení odpovědného orgánu zrušeno, orgán, který provádí určení, neprodleně určí jiný odpovědný orgán v souladu s článkem 26 nařízení (EU) č. 514/2014 a článkem 2 tohoto nařízení, aby se zajistilo, že platby příjemcům pokračují bez přerušení.
6. Pokud Komise zjistí, že členský stát nesplnil svou povinnost vypracovat plán nápravy podle odstavce 3 nebo že odpovědný orgán si zachoval své určení i bez splnění plánu nápravy ve stanovené lhůtě, Komise bude zbývající nedostatky řešit postupem schvalování souladu ve smyslu článku 47 nařízení (EU) č. 514/2014.

## ODDÍL II

### **Řídící a kontrolní povinnosti odpovědného orgánu**

#### Článek 4

#### **Úkoly odpovědného orgánu**

Odpovědný orgán řídí a provádí národní program v souladu se zásadami řádného finančního řízení. Přitom:

- a) se radí s partnery v souladu s čl. 12 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014;
- b) zajišťuje řádné fungování monitorovacího výboru uvedeného v čl. 12 odst. 4 nařízení (EU) č. 514/2014;
- c) prostřednictvím SFC2014 předkládá Komisi návrh národního programu uvedeného v článku 14 nařízení (EU) č. 514/2014 a všechny jeho následné změny;
- d) v souladu se zásadami řádného finančního řízení definuje a stanoví pravidla způsobilosti pro akce a náklady všech činností, přičemž zajišťuje rovné zacházení a brání jakémukoliv střetu zájmů;
- e) organizuje a zveřejňuje nabídková řízení a výzvy k podávání návrhů, organizuje a zveřejňuje následný výběr a zadávání projektů financovaných v rámci národního programu v souladu s působností a cíli zvláštních nařízení uvedených v čl. 2 písm. a) nařízení (EU) č. 514/2014 a s kritérii stanovenými v článku 9 tohoto nařízení;
- f) zajišťuje, aby byly zavedeny systémy pro sběr údajů, které jsou potřebné pro vykazování společných ukazatelů a ukazatelů specifických pro jednotlivé programy Komise, spolu s dalšími údaji o realizaci daného programu a akcí;
- g) přijímá platby od Komise a vyplácí je příjemcům;
- h) zajišťuje soulad a doplňkovost mezi spolufinancováním podle zvláštních nařízení a podle jiných příslušných nástrojů členských států a Unie;
- i) sleduje akce a kontroluje, zda byly vykázány výdaje na akce skutečně vynaloženy a zda jsou v souladu s pravidly Unie a členských států;
- j) zajišťuje, aby byl zaveden systém elektronické evidence a ukládání účetních záznamů pro každou akci v rámci národního programu a aby byly shromažďovány údaje o realizaci akcí nezbytné pro finanční řízení, monitorování, kontrolu a hodnocení;
- k) aniž jsou dotčena vnitrostátní účetní pravidla, zajišťuje, aby příjemci a jiné orgány podílející se na realizaci akcí financovaných v rámci národního programu vedli buď samostatný účetní systém nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s danou akcí;
- l) zajišťuje, aby se v příslušných lhůtách prováděla hodnocení národního programu uvedená v článku 56 a čl. 57 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014;

- m) zajišťuje, aby nezávislí hodnotitelé dostávali pro účely provádění hodnocení uvedeného v článku 56 a čl. 57 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014 a pro formulování hodnotícího stanoviska veškeré potřebné informace o řízení národního programu;
- n) stanoví postupy k zajištění toho, aby všechny doklady týkající se výdajů, rozhodnutí a kontrolních činností měly požadovanou auditní stopu a aby byly uchovávány v souladu s prováděcím nařízením Komise přijatém na základě čl. 27 odst. 5 nařízení (EU) č. 514/2014;
- o) zajišťuje, aby auditní orgán dostával pro účely provádění auditů uvedených v článku 29 nařízení (EU) č. 514/2014 a formulování výroku auditora veškeré potřebné informace o používaných řídicích a kontrolních postupech a výdajích financovaných podle zvláštních nařízení;
- p) vypracovává zprávy o provádění uvedené v článku 54 nařízení (EU) č. 514/2014 a hodnotící zprávy uvedené v čl. 57 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014 a předkládá je Komisi prostřednictvím SFC2014;
- q) vypracovává žádost o platbu v souladu s článkem 44 nařízení (EU) č. 514/2014 a předkládá ji Komisi prostřednictvím SFC2014;
- r) vykonává informační a propagační činnosti a šíří výsledky programu v souladu s článkem 53 nařízení (EU) č. 514/2014;
- s) provádí administrativní kontroly a kontroly na místě v souladu s článkem 27 nařízení (EU) č. 514/2014;
- t) spolupracuje s Komisí a odpovědnými orgány v ostatních členských státech; a
- u) reaguje na závěry auditního orgánu buď tím, že se jimi zabývá, nebo, pokud zjištění auditního orgánu nejsou přijata, tím, že podá podrobné zdůvodnění.

#### Článek 5

#### **Pověřený orgán**

1. Odpovědný orgán může některé nebo všechny své úkoly svěřit pověřenému orgánu v souladu s čl. 25 odst. 1 písm. c) nařízení (EU) č. 514/2014. Při svěřování úkolů musí být dodržena zásada řádného finančního řízení a musí být zajištěno dodržování zásady nediskriminace a transparentnosti financování ze strany Unie. Svěřené úkoly nesmí způsobit střet zájmů.
2. Rozsah úkolů, které odpovědný orgán svěřil pověřenému orgánu, a podrobné postupy pro jejich plnění musí být stanoveny v dokumentu podepsaném odpovědným orgánem a pověřeným orgánem. V pověřovacím aktu musí být uvedeny alespoň tyto údaje:
  - a) příslušné zvláštní nařízení;
  - b) úkol svěřený/úkoly svěřené pověřenému orgánu;
  - c) povinnost pověřeného orgánu ověřit si, zda příjemci splňují předpisy Unie a vnitrostátní předpisy;
  - d) povinnost pověřeného orgánu vytvořit a udržovat organizační strukturu a systém řízení a kontroly vhodný pro jeho povinnosti;
  - e) informace a podpůrné doklady, jež má pověřený orgán předložit odpovědnému orgánu, a lhůty, jež mají být dodrženy; a
  - f) mechanismus odpovědného orgánu pro dohled nad pověřeným orgánem.
3. Podle čl. 25 odst. 1 písm. a) nařízení (EU) č. 514/2014 nelze svěřovat komunikaci s Komisí. Pověřený orgán komunikuje s Komisí prostřednictvím odpovědného orgánu.
4. Pokud pověřený orgán není orgánem veřejné správy nebo soukromoprávním subjektem pověřeným výkonem veřejné služby, který se řídí vnitrostátním právem, odpovědný orgán mu nesmí svěřit své výkonné pravomoci, jež jsou spojeny s velkou mírou volného uvážení, jež předpokládá politickou volbu.
5. Odpovědný orgán odpovídá za úkoly, které svěřil. Odpovědný orgán pravidelně přezkoumává svěřené úkoly, aby se ujistil, že odváděné výkony jsou uspokojivé a že jsou v souladu s právními předpisy Unie a vnitrostátními právními předpisy.

6. Co se týče svěřených úkolů, toto nařízení se obdobně vztahuje na pověřený orgán.

#### Článek 6

##### Zadávání úkolů externím dodavatelům

Odpovědný orgán může zadat některé své úkoly externím dodavatelům. Nadále však za ně nese odpovědnost.

Odpovědný orgán pravidelně přezkoumává externě zadávané úkoly, aby se ujistil, že prováděná činnost je uspokojivá a v souladu s právními předpisy Unie a vnitrostátními právními předpisy.

#### ODDÍL III

##### Povinnosti odpovědného orgánu, pokud jde o veřejné intervence

#### Článek 7

##### Úloha odpovědného orgánu jako zadavatele

1. Obecně platí, že odpovědný orgán uděluje granty na akce v rámci národního programu na základě otevřených výzev k předkládání návrhů.
2. Odpovědný orgán může udělovat granty na akce na základě omezené výzvy k předkládání návrhů.

Omezené výzvy k předkládání návrhů jsou přístupné jen pro vybrané organizace kvůli specifické povaze dotyčné akce nebo kvůli technické nebo správní způsobilosti subjektů vyzvaných k předložení návrhů.

Důvody pro použití omezené výzvy k předkládání návrhů musí být uvedeny ve výzvě k předkládání návrhů.

3. Odpovědný orgán může udělovat granty přímo, pokud specifická povaha dotyčné akce nebo odborná či správní způsobilost příslušných subjektů nedává žádnou jinou možnost, jak tomu může být v případě monopolu *de jure* nebo *de facto*.

Důvody pro použití přímého udělení grantu musí být uvedeny v rozhodnutí o udělení.

4. V řádně odůvodněných případech, včetně případů pokračování víceletých akcí, které byly vybrány po předcházející výzvě k předkládání návrhů, nebo v naléhavých situacích lze granty udělit i bez výzvy k předkládání návrhů.

Důvody pro udělení grantu bez výzvy k předkládání návrhů musí být uvedeny v rozhodnutí o udělení.

5. V případech, kdy odpovědný orgán jedná jako zadavatel, nesmí být odpovědný orgán ani pověřený orgán příjemcem grantu uděleného v souladu s tímto článkem.

6. Odpovědný orgán určí, kdo uděluje granty, a zajistí, aby se zabránilo střetu zájmů, a to zejména v případech, kdy jsou uchazeči vnitrostátními subjekty.

#### Článek 8

##### Podmínky, za nichž odpovědný orgán jedná jako výkonný orgán

1. Odpovědný orgán se může rozhodnout, že akce zrealizuje přímo, sám nebo ve sdružení s jiným vnitrostátním subjektem, neboť správní pravomoci, odborné znalosti či povaha akce nedávají jinou možnost její realizace, například kvůli monopolu *de jure* nebo kvůli bezpečnostním požadavkům. V takových případech je příjemcem grantu odpovědný orgán.

2. Důvody pro to, aby odpovědný orgán jednal jako výkonný subjekt, a důvody pro výběr přidružených vnitrostátních subjektů podle odstavce 1 se nahlašují Komisi ve výroční zprávě o provádění podle článku 54 nařízení (EU) č. 514/2014.
3. Při provádění akcí v úloze výkonného subjektu musí odpovědný orgán dodržovat zásadu ekonomické výhodnosti a zabránit střetu zájmů.
4. Správní rozhodnutí o spolufinancování akce v rámci národního programu musí obsahovat veškeré informace nezbytné ke sledování realizace spolufinancovaných produktů a služeb a ke kontrole vzniklých výdajů.
5. Je-li pravděpodobné, že odpovědný orgán bude jednat jako výkonný orgán pravidelně:
  - a) odpovědný orgán a auditní orgán nesmí být součástí stejného subjektu, ledaže auditní orgán podává zprávy externímu subjektu a jeho auditní nezávislost je zaručena; a
  - b) úkoly odpovědného orgánu stanovené v článku 4 nejsou dotčeny.

### Článek 9

#### Výběrové a zadávací řízení

1. Výzvy k podávání návrhů uvedené v čl. 7 odst. 1 se zveřejňují takovým způsobem, aby byla zaručena volná hospodářská soutěž a odpovídající propagace mezi možnými příjemci. Veškeré podstatné změny ve výzvách se zveřejňují stejným způsobem.

Ve výzvách k podávání návrhů uvedených v čl. 7 odst. 1 a 2 musí být uvedeny alespoň:

- a) cíle;
  - b) kritéria pro výběr a udělení;
  - c) postupy pro financování ze strany Unie, případně financování na vnitrostátní úrovni, včetně případné možnosti použít vyšší podíl spolufinancování v souladu s čl. 16 odst. 5 nařízení (EU) č. 514/2014;
  - d) způsob a konečné datum pro předkládání návrhů;
  - e) pravidla způsobilosti výdajů;
  - f) doba trvání akce; a
  - g) finanční a jiné informace, které mají být uchovávány a vykazovány.
2. Před rozhodnutím o udělení grantu se odpovědný orgán přesvědčí, že příjemci v dané akci jsou schopni splnit kritéria pro výběr a udělení.
3. Odpovědný orgán vymezí postupy pro přijetí návrhů. Podrobí návrhy formální, technické a rozpočtové analýze a kvalitativnímu posouzení za použití kritérií stanovených ve výzvě k předkládání návrhů transparentním a nediskriminačním způsobem. Odpovědný orgán písemně zaznamená důvody pro zamítnutí ostatních návrhů.
4. V rozhodnutí o udělení grantu musí být uvedeno alespoň jméno příjemce, základní podrobnosti o akci a jejich provozních cílech, maximální částka příspěvku Unie a maximální míra spolufinancování celkových způsobilých nákladů.
5. Odpovědný orgán písemně informuje všechny uchazeče o svém rozhodnutí. Musí sdělit neúspěšným uchazečům důvody jejich odmítnutí s odkazem na kritéria pro výběr a kritéria pro udělení grantu.

### Článek 10

#### Formální dokumentace grantů v případech, kdy odpovědný orgán jedná jako zadavatel

1. V případech, kdy odpovědný orgán jedná jako zadavatel, musí stanovit postupy pro řízení projektů, které přinejménším vyžadují, aby:
  - a) podepsal grantové dohody s příjemci, a
  - b) monitoroval grantové dohody, včetně jejich změn, pomocí administrativních prostředků, jako jsou výměna korespondence nebo písemné zprávy.

2. Grantová dohoda obsahuje nebo se v ní uvádí následující údaje:
  - a) maximální výše příspěvku Unie;
  - b) maximální procentní podíl příspěvku Unie podle zvláštního nařízení;
  - c) podrobný popis a harmonogram projektu;
  - d) je-li to relevantní, také všechny velké úkoly, které příjemce hodlá zadat třetím stranám, včetně souvisejících nákladů;
  - e) dohodnutý předběžný rozpočet a plán financování projektu, včetně příjmů a výdajů, v souladu se stanovenými pravidly způsobilosti;
  - f) metodu pro výpočet výše příspěvku Unie při uzavření projektu;
  - g) harmonogram a prováděcí ustanovení dohody, včetně ustanovení týkajících se povinnosti týkající se podávání zpráv, změn dohody a vypovězení dohody;
  - h) provozní cíle projektu, včetně kvantifikovaných cílů a ukazatelů, které mají být vykazovány;
  - i) ustanovení, které vyžaduje, aby příjemce včas shromáždil potřebné údaje týkající se společných ukazatelů stanovených ve zvláštním nařízení a specifické ukazatele pro jednotlivé programy a aby tyto údaje vykazoval alespoň jednou ročně;
  - j) vymezení způsobilých nákladů, včetně, pokud to připadá v úvahu, popisu metodiky pro určení jednotkových nákladů, jednorázových částek a financování pevnou sazbou;
  - k) účetní požadavky a podmínky týkající se platby grantu;
  - l) podmínky týkající se auditní stopy;
  - m) ustanovení o ochraně údajů, a
  - n) ustanovení týkající se propagace.
3. Platí obecné pravidlo, že grantová dohoda musí být podepsána před zahájením činností vykonávaných v rámci národního programu.
4. Grantová dohoda výslovně stanoví, že Komise nebo její zástupci a Účetní dvůr vykonávají své kontrolní pravomoce vůči všem příjemcům grantů, dodavatelům a subdodavatelům, kteří obdrželi finanční prostředky Unie v rámci národního programu, a činí tak na základě kontroly dokumentace a kontrol na místě.

#### Článek 11

##### **Formální dokumentace grantů v případech, kdy odpovědný orgán jedná jako výkonný subjekt**

1. V případech, kdy odpovědný orgán jedná jako výkonný subjekt, musí stanovit postupy pro řízení projektů, které vyžadují alespoň:
  - a) přijetí formálního správního rozhodnutí o spolufinancování projektů, a
  - b) monitorování správního rozhodnutí a všech jeho změn pomocí administrativních prostředků, jako jsou výměna korespondence nebo písemné zprávy.
2. Správní rozhodnutí obsahuje nebo se v něm uvádí tyto údaje:
  - a) maximální výše příspěvku Unie;
  - b) maximální procentní podíl příspěvku Unie podle zvláštního nařízení;
  - c) podrobný popis a harmonogram projektu;
  - d) je-li to relevantní, také všechny velké úkoly, které příjemce hodlá zadat třetím stranám, včetně souvisejících nákladů;
  - e) dohodnutý předběžný rozpočet a plán financování projektu, včetně příjmů a výdajů, v souladu se stanovenými pravidly způsobilosti;
  - f) metodu pro výpočet výše příspěvku Unie při uzavření projektu;



- g) provozní cíle projektu, včetně kvantifikovaných cílů a ukazatelů, které se mají používat;
  - h) ustanovení, které vyžaduje, aby odpovědný orgán nejméně jednou za rok shromáždil potřebné údaje týkající se společných ukazatelů stanovených ve zvláštním nařízení a specifické ukazatele pro jednotlivé programy a aby tyto údaje alespoň jednou ročně vykazoval;
  - i) vymezení způsobilých nákladů, včetně, pokud to připadá v úvahu, popisu metodiky pro určení jednotkových nákladů, jednorázových částek a financování pevnou sazbou;
  - j) účetní požadavky a podmínky týkající se platby grantu;
  - k) podmínky týkající se auditní stopy;
  - l) ustanovení o ochraně údajů, a
  - m) ustanovení týkající se propagace.
3. Platí obecné pravidlo, že správní rozhodnutí musí být přijato před zahájením činností vykonávaných v rámci národního programu.
4. Správní rozhodnutí výslovně stanoví, že Komise nebo její zástupci a Účetní dvůr vykonávají auditní pravomoci vůči všem příjemcům grantů, dodavatelům a subdodavatelům, kteří obdrželi finanční prostředky Unie v rámci národního programu, a činí tak na základě kontroly dokumentace a kontrol na místě.

### KAPITOLA III

## POSTAVENÍ AUDITNÍHO ORGÁNU A POVINNOSTI TÝKAJÍCÍ SE AUDITŮ

### Článek 12

#### Postavení auditního orgánu

1. V souladu s čl. 59 odst. 5 druhým pododstavcem nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 a čl. 25 odst. 1 písm. b) nařízení (EU) č. 514/2014 je auditní orgán funkčně nezávislý na odpovědném orgánu. Funkční nezávislost se považuje za splněnou, jestliže neexistuje žádný přímý vztah nadřízenosti a podřízenosti mezi auditním orgánem a odpovědným orgánem a auditní orgán má plnou autonomii, pokud jde o jeho vlastní stanoviska a prohlášení.
2. Všechny audity se provádějí v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy.

### Článek 13

#### Externí audit

Auditní orgán může zadat část svých auditních výkonů jinému kontrolnímu subjektu, za předpokladu, že tento subjekt je funkčně nezávislý na odpovědném orgánu. Auditní orgán odpovídá za výkony, které zadal externímu auditorovi.

Externí audity se provádějí v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a pod bedlivým dohledem a dozorem auditního orgánu.

### Článek 14

#### Audity

1. Za účelem vydání výroku uvedeného v čl. 59 odst. 5 druhém pododstavci nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 provede auditní orgán systémové a finanční audity.
2. Při systémových auditech ověří, zda systémy řízení a kontroly odpovědného orgánu fungovaly účinně tak, aby poskytly přiměřenou jistotu o tom, že výdaje vykázané v roční účetní závěrce jsou legální a správné. Na základě těchto auditů auditní orgán určí, zda odpovědný orgán nadále splňuje kritéria pro určení stanovená v příloze.
3. Finanční audity musí být prováděny tak, aby poskytovaly přiměřenou jistotu, že roční účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz o výdajích vykázaných odpovědným orgánem.

Aby dospěl k závěru, zda účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti, auditní orgán ověří, zda všechny aspekty uhrazených výdajů a obdržených příspěvků z veřejných zdrojů zanesených do účetnictví odpovědného orgánu v daném rozpočtovém roce jsou správně zaúčtovány v účetním systému a odpovídají podkladovým účetním záznamům vedeným příslušným orgánem. Auditní orgán musí zejména na základě těchto účtů:

- a) ověřit, zda celková výše způsobilých výdajů vykázaných v žádosti o platbu ročního zůstatku, jež byla předložena Komisi, souhlasí s výdaji v účetnictví odpovědného orgánu, a pokud zjistí rozdíly, zda byly odpovídajícím způsobem vysvětleny ve vyúčtování nesouhlasících částek;
- b) ověřit, zda čerpané a vrácené částky, částky, které mají být získány zpět, a částky, které jsou na konci rozpočtového roku nedobytné, odpovídají částkám zapsaným v účetnictví odpovědného orgánu a jsou podloženy dokumentovanými rozhodnutími odpovědného orgánu;
- c) zjistit, zda odpovědný orgán provedl administrativní kontroly a kontroly na místě v souladu s článkem 27 nařízení (EU) č. 514/2014.

Ověřování podle písmen a), b) a c) lze provádět na základě vzorku.

4. V rámci svých systémových a finančních auditů zopakuje auditní orgán některé administrativní kontroly nebo kontroly na místě, které vykonal odpovědný orgán. Auditní orgán určí rozsah opětných auditních výkonů na základě posouzení rizik.

5. Zjistí-li auditní orgán při systémových nebo finančních auditech závažné nedostatky v účinném fungování systému řízení a kontroly odpovědného orgánu:

- a) posoudí finanční a provozní dopady těchto nedostatků;
- b) vydá odpovědnému orgánu vhodná doporučení pro nápravná a preventivní opatření;
- c) sleduje realizaci těchto opatření odpovědným orgánem a posuzuje, zda byl přijat akční plán na obnovení účinného fungování systémů řízení a kontroly.

6. Po dokončení auditorské činnosti uvedené v odstavcích 1, 2 a 3 informuje auditní orgán o svých zjištěních orgán, který provádí určení, včetně toho, zda podle jeho názoru odpovědný orgán nadále splňuje kritéria pro určení.

7. Auditní orgán zajistí, aby odpovědný orgán vhodným způsobem hlásil Evropské komisi veškeré informace týkající se jeho auditních výkonů uvedených v odstavcích 1, 2 a 3.

#### KAPITOLA IV

### ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

#### Článek 15

#### Vstup v platnost

Toto nařízení vstupuje v platnost prvním dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech v souladu se Smlouvami.

V Bruselu dne 25. července 2014.

*Za Komisi*

*předseda*

José Manuel BARROSO

## PŘÍLOHA

**Kritéria pro určení odpovědného orgánu****1. Vnitřní prostředí****A) Organizační struktura**

- 1) Organizační strukturu umožňující odpovědnému orgánu vykonávat jeho úkoly stanovené v článku 4.
- 2) Organizační struktura vymezená v organizačním schématu, z níž je patrné rozdělení úloh a povinností.

**B) Standardy v oblasti lidských zdrojů**

- 1) Vhodné lidské zdroje k plnění úkolů uvedených v článku 4.
- 2) Oddělení povinností tak, aby jeden pracovník odpovídal jen za schvalování, nebo vyplácení, nebo zúčtování částek hrazených z národního programu, a aby žádný pracovník nevykonával některý z uvedených úkolů bez dohledu druhého pracovníka.
- 3) Písemné vymezení povinností každého pracovníka včetně stropu jeho finanční pravomoci.
- 4) Odpovídající školení pracovníků.
- 5) Postupy pro zabránění střetům zájmů, mimo jiné v případech, kdy osoba vykonávající odpovědnou nebo citlivou funkci, pokud jde o ověřování, schvalování, proplácení a zúčtování pohledávek, plní zároveň jiné funkce mimo odpovědný orgán.

**2. Kontrolní činnosti****A) Výběr projektů**

- 1) Postupy pro výběr a udělování grantů v souladu s článkem 9.
- 2) Postupy týkající se obsahu a podpisu grantových dohod a správních rozhodnutí v souladu s články 10 a 11.

**B) Postupy pro administrativní kontroly a kontroly na místě**

- 1) Postupy pro pravidelné a včasné informování vedení odpovědného orgánu na odpovídající úrovni o výsledcích provedených kontrol, aby bylo možné revidovat strategii kontroly a postupy vnitřní kontroly, pokud jsou zjištěny systémové nedostatky, nebo podle potřeby.
- 2) Popis použité metody výběru vzorku, pokud administrativní kontroly nebo kontroly na místě nebyly vyčerpávající, ale byly provedeny pouze na vzorku, a postup pro hlášení rozporů a nesrovnalostí.
- 3) V případech, kdy jsou dokumenty (v tištěné nebo elektronické podobě) týkající se kontrol finančních pohledávek v držení jiných subjektů, postupy těchto subjektů a odpovědného orgánu pro zajištění přístupu odpovědného orgánu k těmto dokumentům.

**C) Postupy pro schvalování žádostí příjemců o proplácení finančních pohledávek**

- 1) Postupy pro monitorování plnění grantových dohod, správních rozhodnutí a smluv v souladu se smluvními podmínkami.
- 2) Postupy pro příjem, evidenci a zpracování finančních pohledávek příjemců vymezující zejména popis dokumentů, které se mají používat, a postup pro přezkum odvedených výkonů.

- 3) Kontrolní seznam prověřovaných věcí potřebný pro každého pracovníka odpovědného za schvalování, včetně přezkumu odvedených výkonů.
- 4) Postup pro schvalování plateb, včetně ověřování souladu s právními předpisy Unie a vnitrostátními právními předpisy a včetně kontrol vyžadovaných čl. 5 odst. 2 a článkem 27 nařízení (EU) č. 514/2014 za účelem předcházení nesrovnalostem a podvodům a jejich odhalování se zvláštním zřetelem k hrozícím rizikům.

D) *Postupy týkající se plateb*

- 1) Postupy pro zajištění toho, aby byly platby uskutečňovány pouze na bankovní účty příjemce a aby žádné platby nebyly vypláceny v hotovosti.
- 2) Postupy pro zajištění toho, aby všechny neprovedené platby byly zpětně vráceny do rozpočtu národního programu.

E) *Postupy týkající se účetnictví*

Účetní postupy k zajištění toho, aby roční účetní závěrky byly úplné, přesné a včasné a aby došlo k odhalení a opravě všech chyb či opomenutí, zejména prostřednictvím pravidelných kontrol a sesouhlasení.

F) *Postupy týkající se záloh*

- 1) Postupy pro zajištění toho, aby platby záloh příjemcům byly v účetnictví označovány odděleně.
- 2) Postupy pro zajištění toho, aby zálohy byly vyúčtovány ve stanovených lhůtách a ty, jejichž vyúčtování se opozdilo, byly rozpoznány.

G) *Postupy týkající se dluhů*

- 1) Postupy pro zajištění toho, aby se kritéria uvedená v bodech A) až D) použila obdobně pro částky, které je odpovědný orgán povinen získat zpět v souladu s čl. 21 písm. h) nařízení (EU) č. 514/2014.
- 2) Postupy pro zajištění řádného sledování vydaných inkasních příkazů a případně úroků z prodlení.
- 3) Není-li možné získat prostředky zpět, postupy pro zjištění příčiny, za účelem posouzení, zda by je měl do rozpočtu Unie uhradit členský stát.
- 4) Systém pro uznávání všech dlužných částek a zaznamenávání všech dluhů do knihy jednotlivých dlužníků až do jejich splacení.
- 5) Postupy pro zajištění toho, aby byla kniha dlužníků pravidelně prověřována s cílem zajistit její spolehlivost a úplnost.

H) *Postupy pro odhalování nesrovnalostí a podvodů*

- 1) Definice nesrovnalostí v souladu s požadavky Unie.
- 2) Mechanismy k zajištění toho, aby bylo možné včas odhalovat nesrovnalosti a okamžitě přijímat nápravná opatření.
- 3) Postupy pro zavedení přiměřených opatření proti podvodům.
- 4) Postupy pro zajištění toho, aby Komise byla informována o zjištěných nesrovnalostech a o případných nápravných opatřeních v ročních účetních závěrkách.

I) *Auditní stopa*

Postup pro zajištění odpovídající auditní stopy v souladu s prováděcím nařízením přijatým na základě čl. 27 odst. 5 nařízení (EU) č. 514/2014 pomocí dokumentů uchovávaných v prostorách odpovědného orgánu, které se týkají výběru projektů, schvalování, zaúčtování a proplácení finančních pohledávek příjemců a vyřizování záloh a dluhů.

### 3. Vnitřní informace a komunikace

#### A) Komunikace

- 1) Postupy pro zajištění toho, aby:
  - a) byly zaznamenány veškeré změny v právních předpisech Unie;
  - b) se tyto změny včas projeví v aktualizaci pokynů, databází a kontrolních seznamů; a
  - c) o těchto změnách byly včas informovány všechny zúčastněné strany, včetně např. odpovědného orgánu.
- 2) Postupy, kterými se zajistí, aby všichni příjemci měli informace nezbytné pro plnění svých úkolů a provádění operací.
- 3) Postupy pro zajištění toho, aby byly uchazečům poskytnuty přiměřené následné informace o výsledcích výběrového řízení.

#### B) Bezpečnost informačních systémů

- 1) Bezpečnost používaných informačních systémů je v souladu s nejnovějšími mezinárodně uznávanými normami.
- 2) Postupy pro zajištění toho, aby finanční a technologická opatření byla úměrná rizikům.

### 4. Vnitřní monitorování a podávání zpráv

#### A) Vnitřní dokumenty a zprávy

- 1) Dokumentované postupy a příslušné kontrolní seznamy, které se mají dodržovat s cílem:
  - a) podpořit činnost monitorovacího výboru uvedeného v čl. 12 odst. 4 nařízení (EU) č. 514/2014 a poskytnout mu informace, které výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se postupu národního programu na cestě k dosahování jeho cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků;
  - b) vypracovat výroční zprávy a závěrečnou zprávu o provádění pro Komisi;
  - c) vypracovat dokumenty, které tvoří žádost o platbu ročního zůstatku podle článku 44 nařízení (EU) č. 514/2014;
  - d) zajistit, aby vrcholové vedení dostávalo všechny zprávy a informace potřebné k účinnému sledování provádění programů, za něž odpovídá; a
  - e) zajistit, aby vrcholové vedení dostávalo zprávy o nezávislých posouzeních nebo auditech fungování jejich systémů.
- 2) Zdokumentované postupy pro podávání zpráv a monitorování, pokud odpovědný orgán svěřil plnění úkolů jinému subjektu.

#### B) Monitorování dalších úkolů, které neplní samotné orgány

- 1) Pokud orgány jednájí v rámci odpovědnosti odpovědného orgánu, s výjimkou pověřených orgánů, postupy pro zajištění toho, aby byly zavedeny mechanismy dohledu zajišťující řádné finanční řízení.
- 2) Jestliže jsou kontrolní činnosti zajišťovány externě, postupy pro zajištění toho, aby byly zavedeny mechanismy dohledu zajišťující jednotnou metodiku kontroly a soudržnost výkonů.
- 3) Pokud odpovědný orgán svěřil činnosti, postupy zajišťující soulad s čl. 5 odst. 4 tohoto nařízení.