

Tento dokument slouží výhradně k informačním účelům a nemá žádný právní účinek. Orgány a instituce Evropské unie nenesou za jeho obsah žádnou odpovědnost. Závazná znění příslušných právních předpisů, včetně jejich právních východisek a odůvodnění, jsou zveřejněna v Úředním věstníku Evropské unie a jsou k dispozici v databázi EUR-Lex. Tato úřední znění jsou přímo dostupná přes odkazy uvedené v tomto dokumentu

► **B** **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

(Úř. věst. L 289, 3.10.2014, s. 3)

Ve znění:

		Úřední věstník		
		Č.	Strana	Datum
► <u>M1</u>	Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2018/1291 ze dne 16. května 2018	L 241	1	26.9.2018

Opraveno:

- **C1** Oprava, Úř. věst. L 207, 16.8.2018, s. 70 (1042/2014)



**NAŘÍZENÍ KOMISE V PŘENESENÉ PRAVOMOCI (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

KAPITOLA I

OBEČNÁ 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. 1 v čl. 26 odst. 1 nařízení (EU) č. 514/2014, jenž 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 ⁽¹⁾;
- 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.

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;

⁽¹⁾ 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).

▼B

- 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 nespĺňuje kritéria pro určení, byly bez prodlení hlášeny orgánu, který provádí určení.

▼B

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;

▼B

- f) zajišťuje, aby byly zavedeny systémy pro sběr údajů, které jsou potřebné pro vykazování společných ukazatelů a ukazatelů specifikovaných 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;

▼B

- 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.

▼M1

Na základě pověření odpovědného orgánu smí pověřený orgán jednat jako výkonný subjekt, jak je uvedeno v článku 8.

▼B

2. Rozsah úkolů, které odpovědný orgán svěří 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;

▼M1

- b) úkol svěřený/úkoly svěřené pověřenému orgánu, včetně případných akcí, v případě kterých může pověřený orgán jednat jako výkonný subjekt, jak je uvedeno v článku 8;

▼B

- 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.

▼B

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.

▼B

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.

▼B

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. ►**C1** V rozhodnutí o udělení grantu musí být uvedeno alespoň jméno příjemce, základní podrobnosti o akci a jejích operačních 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 přinejmenším 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.

▼B

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;

▼C1

- h) operační cíle projektu, včetně kvantifikovaných cílů a ukazatelů, které mají být vykazovány;

▼B

- 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.

▼B*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;

▼C1

- g) operační cíle projektu, včetně kvantifikovaných cílů a ukazatelů, které se mají používat;

▼B

- 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.

▼B

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.

▼M1*Článek 14***Audity**

1. Za účelem vydání výroku uvedeného v čl. 59 odst. 5 druhém pododstavci nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ⁽¹⁾ provede auditní orgán audity systémů, audity výdajů a audity účetních závěrek.

⁽¹⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie a kterým se zrušuje nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Úř. věst. L 298, 26.10.2012, s. 1).

▼ **M1**

2. Při auditech systému ověří, zda systém řízení a kontroly odpovědného orgánu fungoval účinně tak, aby poskytl přiměřenou jistotu o tom, že finanční údaje vykázané v žádosti o platbu ročního zůstatku předložené Komisi podle článku 44 nařízení (EU) č. 514/2014 jsou legální a správné.

Na základě těchto auditů systémů auditní orgán ověří, zda jsou splněny klíčové požadavky stanovené v příloze prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/378 ⁽¹⁾ a zda odpovědný orgán nadále splňuje kritéria pro určení stanovená v příloze I tohoto nařízení.

3. Audity výdajů se pro každý rozpočtový rok provádějí na vhodném vzorku vybraném z finančních údajů, které odpovědný orgán považuje za způsobilé (dále jen „návrh účetní závěrky“) po dokončení všech kontrol uvedených v článku 27 nařízení (EU) č. 514/2014 a prováděcím nařízením Komise (EU) 2015/840 ⁽²⁾.

Finanční údaje zahrnují všechny typy plateb, které odpovědný orgán provedl během rozpočtového roku podle definice uvedené v článku 38 nařízení (EU) č. 514/2014, včetně záloh, průběžných plateb, závěrečných plateb a plateb souvisejících s technickou pomocí a operační podporou. Finanční údaje dále zahrnují v případě Azylového, migračního a integračního fondu počet osob přemístěných, znovusídlených, přesunutých a legálně přijatých.

Audity výdajů:

- se provádějí na základě podkladů, které představují auditní stopu a ověřují legalitu a správnost finančních údajů v návrhu účetní závěrky,
- zahrnují případnou kontrolu na místě u vzniklých výdajů příjemců, včetně obdobně plateb učiněných v rámci technické pomoci a operační podpory,
- zahrnují případnou kontrolu splnění požadavků stanovených pro osoby přemístěné v souladu s rozhodnutím Rady (EU) 2015/1523 a (EU) 2015/1601, osoby znovusídlené v souladu s článkem 17 nařízení (EU) č. 516/2014, osoby přesunuté v souladu s článkem 18 nařízení (EU) č. 516/2014 a legálně přijaté v souladu s rozhodnutím Rady (EU) 2015/1601, na které se uplatňuje jednorázová částka,

⁽¹⁾ Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/378 ze dne 2. března 2015, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014, pokud jde o postup schvalování roční účetní závěrky a schvalování souladu (Úř. věst. L 64, 7.3.2015, s. 30).

⁽²⁾ Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/840 ze dne 29. května 2015 o kontrolách prováděných odpovědnými orgány 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 134, 30.5.2015, s. 1)

▼ **M1**

— ověřují přesnost a úplnost plateb příjemcům zaúčtovaných odpovědným orgánem do účetního systému a sesouhlasení auditní stopy na všech úrovních.

Pokud auditní orgán odhalí v návrhu účetní závěrky významnou chybovost nebo jsou-li zjištěny problémy zřejmě systémové povahy, a představují tedy riziko pro další platby financované z národního programu, zajistí auditní orgán další přezkum včetně případných dalších auditů, aby byl zjištěn rozsah těchto problémů. Maximální úroveň významnosti je 2 % příspěvku Unie z finančních údajů v „návrhu účetní závěrky“.

Auditní orgán doporučí odpovědnému orgánu nezbytná nápravná opatření, včetně případných paušálních finančních oprav, v souladu s prováděcím nařízením Komise (EU) 2015/378. Auditní orgán uvede výsledky auditů výdajů a související doporučení a nápravná opatření ve výroční kontrolní zprávě uvedené v čl. 14 odst. 8.

4. Auditní orgán stanoví metodu pro výběr vhodného vzorku (dále jen „metoda výběru vzorku“) v souladu s mezinárodně uznávanými auditními standardy. Metoda výběru vzorku umožní auditnímu orgánu odhadnout celkovou chybovost v „návrhu účetní závěrky“ pro daný rozpočtový rok.

Auditní orgán zdokumentuje ve výroční kontrolní zprávě uvedené v čl. 14 odst. 8 svůj odborný úsudek, pomocí kterého stanovil statistickou nebo nestatistickou metodu výběru vzorku a příslušné parametry výběru vzorku. Auditní orgán povede záznamy o použité metodice výběru vzorku, které zahrnou fáze plánování, výběru, testování a vyhodnocení, aby bylo prokázáno, že je zvolená metoda výběru vzorku vhodná.

Není-li možné použít statistickou metodu výběru vzorku, lze použít nestatistickou metodu výběru vzorku dle odborného úsudku auditního orgánu. Nestatistická metoda výběru vzorku musí v každém případě umožňovat náhodný výběr položek vzorku a pokrývat minimálně 10 % hodnoty finančních údajů vykázaných v „návrhu účetní závěrky“.

Zvolená metoda výběru vzorku a velikost vzorku musí auditnímu orgánu umožnit dospět k závěru, co se týče celkového souboru, ze kterého byl vzorek vybrán.

Pro tyto účely, a pokud je to na místě, může auditní orgán stratifikovat finanční údaje tím, že je rozdělí do vrstev, z nichž každá je skupinou jednotek vzorku s podobnými charakteristikami.

Pokud auditní vzorek zahrnuje průběžné platby a/nebo závěrečné platby k vyúčtování záloh vykázaných v účetní závěrce za předchozí rozpočtové roky, pak tyto zálohy spadají do rozsahu auditu výdajů.

Avšak pro účely vykazování v tabulce 10.2 „Výsledky auditu výdajů“ ve výroční kontrolní zprávě uvedené v čl. 14 odst. 8 je třeba chybovost a pokrytí auditu vypočítat výhradně na základě auditního vzorku vybraného z finančních údajů vykázaných v „návrhu účetní závěrky“ pro aktuální rozpočtový rok.

▼ **M1**

5. Audity účetních závěrek se provádějí tak, aby poskytovaly přiměřenou jistotu, že roční účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz o finančních údajích vykázaných v žádosti o platbu ročního zůstatku (dále jen „konečná účetní závěrka“) předložené odpovědným orgánem Komisi podle článku 44 nařízení (EU) č. 514/2014.

Aby dospěl k závěru, zda konečná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti, auditní orgán ověří, zda všechny finanční údaje a obdržené příspěvky z veřejných zdrojů zanesené do účetnictví zpracovaného odpovědným orgánem pro daný rozpočtový rok jsou správně zaúčtovány v účetním systému a odpovídají podkladovým účetním záznamům vedeným odpovědným orgánem. Auditní orgán musí zejména na základě těchto účtů:

- a) ověřit, zda celková výše finančních údajů vykázaných v žádosti o platbu ročního zůstatku souhlasí s účetním systémem odpovědného orgánu, a pokud zjistí rozdíly, zda byly nesouhlasící částky odpovídajícím způsobem vysvětleny;
- b) ověřit, zda odňaté částky a částky získané zpět, částky, které mají být získány zpět, a částky, které ke konci rozpočtového roku nelze získat zpět, odpovídají částkám vedeným v účetním systému odpovědného orgánu a jsou podloženy dokumentovanými rozhodnutími odpovědného orgánu;
- c) zjistit, zda odpovědný orgán provedl administrativní, finanční a operační kontroly na místě v souladu s článkem 27 nařízení (EU) č. 514/2014 a prováděcím nařízením Komise (EU) 2015/840.

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

Na základě celkové chybovosti stanovené audity výdajů a na základě výsledků auditu účetní závěrky vypočítá auditní orgán zbytkovou chybovost, aby mohl vydat výrok uvedený v čl. 59 odst. 5 druhém pododstavci nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012. Výpočet zbytkové chybovosti se zdokumentuje ve výroční kontrolní zprávě uvedené v odstavci 8.

6. Zaznamená-li auditní orgán po ukončení veškeré své auditní činnosti na základě svých zjištění závažné nedostatky v účinném fungování systémů řízení a kontroly odpovědného orgánu:

- a) posoudí finanční dopady těchto nedostatků v souladu s prováděcím nařízením Komise (EU) 2015/378;
- b) vydá odpovědnému orgánu vhodná doporučení pro nápravná a preventivní opatření;
- c) sleduje realizaci těchto opatření uvedených v písmenu b) výše odpovědným orgánem a posuzuje, zda byl přijat akční plán na obnovení účinného fungování systémů řízení a kontroly.

7. V souladu s čl. 3 odst. 2 informuje auditní orgán o svých zjištěních orgán, který provádí určení, včetně toho, zda podle jeho názoru odpovědný orgán nadále splňuje kritéria pro určení.

▼ M1

8. Auditní orgán zajistí, aby byly veškeré informace týkající se jeho kontrolní činnosti uvedené v odstavcích 1, 2, 3, 4, 5, 6 a 7 vhodným způsobem hlášeny Komisi. Pro tyto účely vypracuje auditní orgán výroční kontrolní zprávu, ve které se uvedou hlavní zjištění vyplývající z jeho auditní činnosti. Výroční kontrolní zprávu je třeba vypracovat podle vzoru uvedeného v příloze tohoto nařízení a zaslat Komisi prostřednictvím systému elektronické výměny dat uvedeného v článku 2 prováděcího nařízení Komise (EU) č. 802/2014. Výroční kontrolní zprávu je třeba zaslat Komisi nejpozději tři pracovní dny poté, co odpovědný orgán předloží Komisi žádost o platbu ročního zůstatku v souladu s článkem 44 nařízení (EU) č. 514/2014.

▼ B

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.



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.

▼B**C) *Postupy pro schvalování žádostí příjemců o proplacení 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 hrozcím 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.

▼B

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:

▼B

- 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 jednají 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 svěří činnosti, postupy zajišťující soulad s čl. 5 odst. 4 tohoto nařízení.

▼ **M1***PŘÍLOHA 2*

Vzor výroční kontrolní zprávy

Výroční kontrolní zpráva [FOND]**1) ÚVOD**

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

1.1 Identifikace auditního orgánu a jiných subjektů, které se podílely na vypracování zprávy.

1.2 Referenční období (tj. rozpočtový rok ⁽¹⁾).

2) SPLNĚNÍ KRITÉRIÍ PRO URČENÍ A VÝZNAMNÉ ZMĚNY V SYSTÉMU (SYSTÉMECH) ŘÍZENÍ A KONTROLY (je-li to relevantní)

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

2.1 Podrobné informace o významných změnách v systémech řízení a kontroly, které souvisejí s povinnostmi příslušných orgánů (včetně případného přenesení funkcí), datum účinnosti těchto změn a jejich dopad na auditní činnost.

2.2 Na základě auditní činnosti provedené auditním orgánem potvrzení, zda systém řízení a kontroly nadále splňuje kritéria pro určení vymezená v článku 2 a v příloze I nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014.

2.3 Informace týkající se informování orgánu, který provádí určení, zda odpovědný orgán splňuje kritéria pro určení stanovená v čl. 2 odst. 2 a v příloze I nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014.

3) ZMĚNY AUDITNÍ STRATEGIE

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

3.1 Podrobné informace o změnách auditní strategie a objasnění důvodů, které k těmto změnám vedly, zejména podrobné informace o jakýchkoli úpravách metody výběru vzorku použité pro audity výdajů (viz oddíl 5 níže).

4) AUDITY SYSTÉMŮ

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

4.1 Podrobné informace o subjektech, které prováděly audity systémů, aby bylo možné ověřit účinné fungování systémů řízení a kontroly fondu (jak je stanoveno v čl. 14 odst. 2 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014).

4.2 V souvislosti s tabulkou 10.1 „Výsledky auditů systémů“ připojenou k výroční kontrolní zprávě popis hlavních zjištění a závěrů vyplývajících z auditů systémů, pokud jde o klíčové požadavky.

⁽¹⁾ Jak je vymezen v článku 38 nařízení (EU) č. 514/2014.

▼ **M1**

4.3 Údaj o tom, zda byly některé ze zjištěných problémů označeny za systémové, vyčíslení nesrovnalostí ve finančních údajích a příslušná nápravná opatření k odstranění takových systémových chyb, včetně s nimi spojených finančních oprav provedených v souladu s článkem 46 nařízení (EU) č. 514/2014 a s prováděcím nařízením Komise (EU) 378/2015.

4.4 Informace o opatřeních přijatých v návaznosti na doporučení vyplývající z auditů systémů provedených v předchozích letech.

5) AUDITY VÝDAJŮ

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

5.1 Podrobné informace o subjektech, které prováděly audity výdajů (jak je stanoveno v čl. 14 odst. 3 a 4 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014).

5.2 Popis použité metodiky výběru vzorků, který uvádí použité parametry výběru vzorků ⁽¹⁾ a příslušné výpočty a odborný úsudek použité k výběru vzorků ⁽²⁾, výpočet celkové chybovosti (včetně případné stratifikace) a informace o tom, zda je daná metodika v souladu s auditní strategií. Uplatní-li se stratifikace, je třeba popsat také parametry podsouborů.

5.3 Analýza hlavních výsledků auditů výdajů popisující počet auditovaných položek vzorku, příslušné částky a typ auditovaných finančních údajů, povahu ⁽³⁾ a typ ⁽⁴⁾ zjištěných chyb a příslušná nápravná opatření navržená auditním orgánem (včetně opatření, která mají těmto chybám zamezit v budoucnu, finančních oprav u jednotlivých zjištěných nesrovnalostí a příslušných finančních oprav na základě extrapolace nebo paušální sazby ⁽⁵⁾). Uplatňuje-li se stratifikace, je třeba v tomto oddíle uvést další informace k podsouborům a shrnout je v tabulce 10.2 „Výsledky auditů výdajů“ připojené k výroční kontrolní zprávě.

5.4 Pokud auditní vzorek zahrnuje průběžné platby a/nebo závěrečné platby k vyúčtování záloh vykázaných v účetní závěrce za předchozí rozpočtové roky, pak je třeba částku záloh spadajících do rozsahu auditů výdajů, zjištěné chyby a příslušné finanční opravy vztahující se k těmto zálohám uvést v tabulce 10.3 „Výsledky auditů dodatečných výdajů“ připojené k výroční kontrolní zprávě.

⁽¹⁾ K parametrům výběru vzorků patří výběrová jednotka, hodnota a velikost základního souboru, hodnota a velikost vzorku, rozsah auditu (v eurech a procento zahrnutých položek a částek) a kritéria výběru vzorku. V případě statistického výběru vzorku je třeba uvést také úroveň významnosti, úroveň spolehlivosti, očekávanou chybovost a výběrový interval.

⁽²⁾ Je-li použit nestatistický výběr vzorku, uvede auditní orgán kroky, které podnikl k zajištění, aby byl vzorek náhodný (a tudíž reprezentativní), a k zajištění dostatečné velikosti vzorku, aby mohl auditní orgán odhadnout celkovou chybovost souboru a vypracovat platný výrok auditora.

⁽³⁾ Například: způsobilost, zadávání veřejných zakázek, veřejná podpora.

⁽⁴⁾ Náhodné, systémové nebo neobvyklé chyby.

⁽⁵⁾ Finanční opravy na základě extrapolace nebo paušální sazby mohou být uplatněny například v případě systémových chyb a/nebo v případě významné celkové chybovosti v návrhu účetní závěrky.

▼ **M1**

- 5.5 Objasnění, jakým způsobem se vypočítává chybovost uvedená v tabulce 10.2, a v příslušných případech informace o auditech dodatečných výdajů uvedených v tabulce 10.3.
- 5.6 Informace o tom, zda jsou nesrovnalosti zjištěné při auditech výdajů považovány za systémové, a představují tedy riziko pro další platby, včetně vyčíslení jejich dopadu na daný soubor a související finanční opravy.
- 5.7 Informace o stavu realizace nápravných opatření odpovědným orgánem, včetně finančních oprav navržených auditním orgánem v důsledku auditů výdajů před předložením „konečné účetní závěrky“ Komisi. Případné odchylky od oprav navržených auditním orgánem a oprav realizovaných odpovědným orgánem je třeba uvést.
- 5.8 Informace o opatřeních přijatých v návaznosti na audity výdajů, které byly provedeny v předchozích letech, zejména o systémových nedostatcích.

6) AUDITY ÚČETNÍCH ZÁVĚREK

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

- 6.1 Podrobné informace o subjektech, které prováděly audity účetních závěrek (jak je stanoveno v čl. 14. odst. 5 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014).
- 6.2 Popis koncepce auditu k ověření finančních údajů v účetní závěrce přiložené k žádosti o platbu ročního zůstatku předložené odpovědným orgánem, jak je vymezeno v čl. 14 odst. 5 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014. Měl by být zahrnut odkaz na auditní činnost provedenou v rámci auditů systémů (jak je podrobně uvedeno v oddíle 4) a auditů výdajů (jak je podrobně uvedeno v oddíle 5) s významností pro jistotu, jež se vyžaduje u účetních závěrek.
- 6.3 Závěry vyvozené na základě auditů účetních závěrek, co se týče věrnosti a poctivosti obrazu o finančních údajích vykázaných v účetní závěrce přiložené k žádosti o platbu ročního zůstatku předložené odpovědným orgánem, a dále finanční opravy, které se projeví v účetní závěrce v důsledku těchto auditů.
- 6.4 Údaj, zda byly některé ze zjištěných nesrovnalostí označeny za systémové a zda byla přijata příslušná nápravná opatření.

7) KOORDINACE MEZI AUDITNÍMI SUBJEKTY A DOZOR ZE STRANY AUDITNÍHO ORGÁNU (je-li to relevantní)

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

- 7.1 Popis postupu koordinace mezi auditním orgánem a auditními subjekty, které prováděly audity, jak je stanoveno v článku 13 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014, je-li to na místě.

▼ **M1**

7.2 Popis postupu dozoru a přezkumu kvality, který auditní orgán uplatňuje u auditní činnosti prováděné těmito auditními subjekty.

8) DALŠÍ INFORMACE

Tento oddíl obsahuje tyto informace:

8.1 V příslušném případě informace o nahlášených podvodech a podezřeních na podvod, jež byly zjištěny v rámci auditů provedených auditním orgánem (včetně případů nahlášených jinými vnitrostátními orgány nebo institucemi EU a souvisejících s operacemi, které ověřil auditní orgán), spolu s přijatými opatřeními.

8.2 V příslušném případě následné události, k nimž došlo před předáním „návrhu účetní závěrky“ pro daný rozpočtový rok auditnímu orgánu a před předáním související výroční kontrolní zprávy Komisi, což může být relevantní pro výrok vydaný auditním orgánem. Zejména je třeba uvést a objasnit jakékoli rozdíly mezi finančními údaji uvedenými odpovědným orgánem v „návrhu účetní závěrky“ (tj. soubor, ze kterého byl auditní vzorek vybrán ⁽¹⁾) a konečnou účetní závěrkou předloženou Komisi.

9) CELKOVÁ MÍRA JISTOTY

9.1 Údaj o celkové míře jistoty ohledně řádného fungování systému řízení a kontroly ⁽²⁾ a objasnění, jak bylo této míře jistoty dosaženo na základě kombinace výsledků auditů systémů, auditů výdajů a auditů účetních závěrek. Auditní orgán případně zohlední výsledky auditní činnosti, kterou provedl jiný vnitrostátní auditní subjekt nebo auditní subjekt EU a která může mít dopad na finanční údaje vykázané pro daný rozpočtový rok.

9.2 Posouzení případných zmírňujících a nápravných opatření přijatých odpovědným orgánem, jako jsou finanční opravy, a údaj, zda jsou nezbytná další nápravná opatření ze systémového i finančního hlediska.

10) PŘÍLOHY VÝROČNÍ KONTROLNÍ ZPRÁVY

10.1 Výsledky auditů systémů (vzor uveden níže)

10.2 Výsledky auditů výdajů (vzor uveden níže)

10.3 Výsledky auditů dodatečných výdajů (je-li to relevantní)

⁽¹⁾ Sloupec B v tabulce 10.2.

⁽²⁾ Celková míra jistoty odpovídá jedné ze čtyř kategorií uvedených v prováděcím nařízení Komise (EU) 2017/646: kategorie 1 (Funguje dobře. Žádná, nebo jen drobná zlepšení nutná.), kategorie 2 (Funguje. Jistá zlepšení nutná.), kategorie 3 (Částečně funguje. Podstatná zlepšení nutná.) a kategorie 4 (V podstatě nefunguje.).

▼ **M1**

10.1 Výsledky auditů systémů

Auditovaný subjekt (např. odpovědný orgán, pověřený orgán atd.)	Název auditu	Datum vyhotovení závěrečné zprávy o auditu	Klíčové požadavky (jsou-li relevantní) [jak je stanoveno v tabulce 1 přílohy I prováděcího nařízení Komise (EU) 378/2015]									Celkové hodnocení (kategorie 1, 2, 3, 4) (jak je stanoveno v tabulce 2 přílohy I prováděcího nařízení Komise (EU) 378/2015)	Poznámky
			KP 1	KP 2	KP 3	KP 4	KP 5	KP 6	KP 7	KP 8	KP 9		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		

(¹) Kategorie 1, 2, 3, 4, jak je stanoveno v tabulce 2 přílohy I prováděcího nařízení Komise (EU) 378/2015

10.2 Výsledky auditů výdajů

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
Fond/type platby (¹)	Částka v EUR odpovídající základnímu souboru nebo podsouboru v „návrhu účetní závěrky“, z něhož byl vzorek vybrán (²)	Auditní vzorek (částka v EUR) (³)	Auditní vzorek (jako % ze souboru) [D = C/B]	Počet chyb ve vzorku zjištěných auditním orgánem EUR (⁴)	Chybovost % ve vzorku [F = E/C] (⁴)	Celková chybovost v souboru (⁵)	Celkové chyby v souboru (částka v EUR) [H = G * B]	Finanční opravy (částka v EUR) realizované odpovědným orgánem v důsledku celkové chybovosti (⁶)	Zbytková celková chybovost (⁷) [J = (H - I)/B]	Poznámky
Podsoubory (je-li to relevantní) (¹)										
Celkem (A)	Celkem (B)	Částka v EUR	%							

▼ **M1**10.3 Výsledky auditů dodatečných výdajů ⁽⁸⁾

K	L	M	N	O	
Popis	Referenční č. fondu/projektu/ platby	Auditované dodatečné výdaje ⁽³⁾	Částka chyb v auditovaných dodatečných výdajích ⁽⁴⁾	Finanční opravy realizované odpov- ědným orgánem u auditovaných dodatečných výdajů ⁽⁶⁾	Poznámky
Výdaje spojené s průběžnými platbami nebo závěrečnými platbami zahrnutými do náhod- ného/statistického vzorku					
Ostatní (třeba popsat) ...					

⁽¹⁾ Jsou-li finanční údaje – tj. základní soubor pro audit – rozděleny do různých podsouborů (např. zálohy, průběžné platby nebo závěrečné platby, jiné), je třeba případně uvést informace pro jednotlivé podsoubory. Jeden řádek pro každý podsoubor a v oddíle 5 výroční kontrolní zprávy musí být popsány parametry podsouboru.

⁽²⁾ Sloupec B odkazuje na auditem ověřitelný soubor, tj. „návrh účetní závěrky“, ze kterého byl vzorek vybrán a který představuje všechny platby provedené odpovědným orgánem v aktuálním rozpočtovém roku.

⁽³⁾ Pokud auditní vzorek vybraný z aktuálního rozpočtového roku zahrnuje průběžné platby a/nebo závěrečné platby k vyúčtování záloh vykázaných v účetní závěrce za předchozí rozpočtové roky, pak tyto zálohy spadají do rozsahu auditu výdajů pro průběžné platby a/nebo závěrečnou platbu zahrnuté do vzorku.

Pro účely hlášení se do tabulky 10.2 (sloupec C) vykážou **pouze průběžné platby nebo závěrečné platby zahrnuté do vzorku z návrhu účetní závěrky pro aktuální rozpočtový rok** a pouze tyto se zohledňují pro **výpočet rozsahu auditu pro aktuální rozpočtový rok** (sloupec D).

„Částka záloh“ vyúčtovaná průběžnými platbami a/nebo závěrečnými platbami a ověřená v rámci rozsahu auditů výdajů se uvede v tabulce 10.3 sloupci M. Viz také poznámka pod čarou 8.

⁽⁴⁾ Auditní orgán uvede chyby zjištěné ve vzorku (jako částky a procento ze vzorku) **před** uplatněním jakýchkoli finančních oprav odpovědným orgánem jako výsledek auditní činnosti provedené auditním orgánem.

Do výpočtu a hlášení částky chyb a chybovosti v tabulce 10.2 sloupcích E a F se zahrnuje pouze částka chyb vztahující se k **auditovaným průběžným platbám nebo závěrečným platbám vybraným z návrhu účetní závěrky pro aktuální rozpočtový rok**.

Částka zjištěných chyb, která má dopad na vyúčtovanou „částku záloh“, se uvede v tabulce 10.3, sloupec N.

⁽⁵⁾ **Celková chybovost v souboru** je odhad auditního orgánu celkové chybovosti v „návrhu účetní závěrky“ pro aktuální rozpočtový rok. Celková chybovost se vypočítává **předtím**, než odpovědný orgán uplatní jakékoli finanční opravy.

Auditní orgán popíše metodiku použitou pro odhad celkové chybovosti a příslušné výpočty (včetně informací o případné stratifikaci) v oddíle 5 výroční kontrolní zprávy. V zásadě je celková chybovost součtem projektovaných náhodných chyb a případné celkové částky systémových chyb v souboru a dalších neopravených neobvyklých chyb, vyděleným daným souborem.

⁽⁶⁾ V sloupci I se uvádí finanční opravy uplatněné odpovědným orgánem **pouze** v auditem ověřitelném souboru, tj. „návrhu účetní závěrky“ pro aktuální rozpočtový rok, ze kterého byl vzorek vybrán.

▼ **M1**

Jakékoli finanční opravy vztahující se k vyúčtované „částce záloh“ se uvedou v tabulce 10.3 sloupci O.

- (⁷) V sloupci J se uvádí zbytková chybovost v účetní závěrce poté, co odpovědný orgán uplatnil finanční opravy **pouze pro aktuální rozpočtový rok**.

Neopravené chyby ve vyúčtované „částce záloh“ se nezahrnují do výpočtu zbytkové chybovosti pro účetní závěrku pro aktuální rozpočtový rok.

- (⁸) V tabulce 10.3 je auditní orgán povinen uvést výsledky případných auditů provedených na **jiných** položkách, než jsou částky zahrnuté do vzorku uvedené v tabulce 10.2. Pokud to auditní orgán považuje za nezbytné, provede dodatečné audity (např. audity na základě rizika, audity záporných nebo nulových plateb); výsledky těchto dodatečných auditů se rovněž uvedou v tabulce 10.3.