

Úřední věstník

Evropské unie

C 191



České vydání

Informace a oznámení

Ročník 62

6. června 2019

Obsah

IV *Informace*

INFORMACE ORGÁNŮ, INSTITUCÍ A JINÝCH SUBJEKTŮ EVROPSKÉ UNIE

Evropská komise

2019/C 191/01	Směnné kurzy vůči euru	1
2019/C 191/02	Rozhodnutí Komise ze dne 17. dubna 2019, kterým se stanoví nové zadávací podmínky pro metodu posouzení pilířů, které se použijí podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046	2

INFORMACE TÝKAJÍCÍ SE EVROPSKÉHO HOSPODÁŘSKÉHO PROSTORU

Kontrolní úřad ESVO

2019/C 191/03	Opatření, které nepředstavuje státní podporu ve smyslu čl. 61 odst. 1 Dohody o EHP	137
---------------	--	-----

CS

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropská komise

2019/C 191/04	Výzva k předkládání návrhů – EACEA/12/2019 – Program Erasmus+, klíčová akce 3 – podpora reformy politiky – Evropská mládež spolu	138
---------------	--	-----

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2019/C 191/05	Oznámení o otevřeném výběrovém řízení	143
---------------	---	-----

IV

(Informace)

INFORMACE ORGÁNŮ, INSTITUCÍ A JINÝCH SUBJEKTŮ EVROPSKÉ UNIE

EVROPSKÁ KOMISE

Směnné kurzy vůči euro ⁽¹⁾

5. června 2019

(2019/C 191/01)

1 euro =

měna			směnný kurz		
USD	americký dolar	1,1257	CAD	kanadský dolar	1,5070
JPY	japonský jen	121,96	HKD	hongkongský dolar	8,8257
DKK	dánská koruna	7,4682	NZD	novozélandský dolar	1,6943
GBP	britská libra	0,88631	SGD	singapurský dolar	1,5364
SEK	švédská koruna	10,6255	KRW	jihokorejský won	1 324,33
CHF	švýcarský frank	1,1163	ZAR	jihoafrický rand	16,5890
ISK	islandská koruna	139,50	CNY	čínský juan	7,7754
NOK	norská koruna	9,7738	HRK	chorvatská kuna	7,4155
BGN	bulharský lev	1,9558	IDR	indonéská rupie	15 990,01
CZK	česká koruna	25,657	MYR	malajsijský ringgit	4,6711
HUF	maďarský forint	321,51	PHP	filipínské peso	58,280
PLN	polský zlotý	4,2778	RUB	ruský rubl	73,3295
RON	rumunský lei	4,7243	THB	thajský baht	35,302
TRY	turecká lira	6,4344	BRL	brazilský real	4,3427
AUD	australský dolar	1,6114	MXN	mexické peso	22,0886
			INR	indická rupie	78,0475

⁽¹⁾ Zdroj: referenční směnné kurzy jsou publikovány ECB.

ROZHODNUTÍ KOMISE**ze dne 17. dubna 2019,****kterým se stanoví nové zadávací podmínky pro metodiku posouzení pilířů, které se použijí podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046****(2019/C 191/02)**

EVROPSKÁ KOMISE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012⁽¹⁾, a zejména na čl. 154 odst. 3 a 4 uvedeného nařízení.

Vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Ustanovení čl. 154 odst. 3 nařízení (EU, Euratom) 2018/1046 (dále jen „finanční nařízení“) vyžaduje, aby Komise provedla posouzení systémů, pravidel a postupů osob nebo subjektů vynakládajících finanční prostředky Unie v nepřímém řízení, pokud se na tyto systémy, pravidla a postupy hodlá spoléhat při provádění akce. Posouzení má zajistit úroveň ochrany finančních zájmů Unie, která je rovnocenná úrovni ochrany stanovené v případě plnění rozpočtu Komisí v přímém řízení.
- (2) Kromě toho článek 154 odst. 4 finančního nařízení vyžaduje, aby Komise posoudila, zda osoby nebo subjekty vynakládající finanční prostředky Unie v nepřímém řízení mají určitý počet zvláštních systémů, pravidel a postupů, které se týkají například vnitřních kontrol, účetnictví a správy dat. Po dohodě s danou osobou či subjektem může Komise posoudit i další pravidla a postupy osoby nebo subjektu.
- (3) Posouzení, která mají být provedena podle čl. 154 odst. 3 a 4 finančního nařízení, obvykle provádějí externí auditoři na základě souboru zadávacích podmínek stanovených Komisí.
- (4) Vzhledem k dodatečným požadavkům vyplývajícím z finančního nařízení, včetně pravidel týkajících se rozpočtových záruk, a vzhledem k nedávným politikám Unie v oblasti vyhýbání se daňovým povinnostem, praní peněz a financování terorismu je nezbytné revidovat stávající zadávací podmínky a jejich metodiku, která se použije při provádění posouzení.
- (5) S ohledem na čl. 154 odst. 4 finančního nařízení by zadávací podmínky měly zahrnovat devět různých oblastí (čili pilířů), z nichž některé jsou povinné pro všechny osoby a subjekty (tj. vnitřní kontrola, účetnictví, externí audit) a některé jsou stanoveny podle činností, které daná osoba nebo subjekt hodlá vykonávat (tj. granty, zadávání veřejných zakázek a finanční nástroje a v rámci těchto oblastí vyloučení z přístupu k financování, uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků a ochrana osobních údajů). Pro všechny použitelné pilíře by měly zadávací podmínky zajistit, aby Komise získala důkazy o tom, že úroveň ochrany finančních zájmů Unie je rovnocenná úrovni ochrany stanovené v případě, kdy Komise vynakládá finanční prostředky v přímém řízení, přičemž se zohlední případná opatření v oblasti dohledu, které Komise přijme podle čl. 154 odst. 5 finančního nařízení. Kromě toho čl. 154 odst. 6 písm. c) finančního nařízení stanoví, že se Komise může rozhodnout nevyžadovat předběžné posouzení podle odstavců 3 a 4 v případě postupů výslovně vyžadovaných Komisí, včetně jejich vlastních postupů a postupů stanovených v základních právních aktech.
- (6) S ohledem na zásadu proporcionality by zadávací podmínky neměly ukládat žádný požadavek na konkrétní organizační strukturu ani určitý počet specializovaných pracovníků, neboť by to pro malé subjekty bylo nepřiměřené. Pro uplatňování zásad stanovených v zadávacích podmínkách však není vhodné vytvářet výjimky pro nové a/nebo malé subjekty, neboť je důležité zajistit vysoký standard správy prostředků.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 193, 30.7.2018, s. 1.

- (7) Ustanovení čl. 279 odst. 3 finančního nařízení stanoví, že stávající posouzení pilířů provedená podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ⁽²⁾ zůstanou v platnosti i nadále a musí být přezkoumána dle potřeby. Vzhledem k tomu, že zadávací podmínky stanovené tímto rozhodnutím obsahují požadavky, které nebyly obsaženy v předchozích zadávacích podmínkách, budou muset osoby a subjekty posouzené podle předchozích zadávacích podmínek podstoupit doplňkové posouzení týkající se těchto požadavků,

ROZHODLA TAKTO:

Jediný článek

Zadávací podmínky, které se použijí k provádění posouzení podle čl. 154 odst. 3 a 4 nařízení (EU, Euratom) 2018/1046, jsou stanoveny v příloze tohoto rozhodnutí.

V Bruselu dne 17. dubna 2019.

Za Komisi

Günther OETTINGER

člen Komise

⁽²⁾ 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).

PŘÍLOHA

<HLAVIČKA VEŘEJNÉHO ZADAVATELE>**ZADÁVACÍ PODMÍNKY PRO POSOUZENÍ PILÍŘŮ U SUBJEKTU, KTERÝ ŽÁDÁ, ABY BYL POVĚŘEN PLNĚNÍM ROZPOČTU EU V NEPŘÍMÉM ŘÍZENÍ****[NÁZEV SUBJEKTU]**

Subjekt žádající o posouzení:	[Název a úplná adresa subjektu]
Země:	[Země, kde je subjekt usazen]
Referenční číslo/datum žádosti o služby:	[Referenční číslo/datum žádosti o služby nebo jiný rovnocenný doklad vydaný subjektem]
Období, které je předmětem posouzení:	[Rok (období 12 měsíců) končící v den zahájení práce na místě (postupů <u>na místě</u>) pro účely posouzení]
Datum začátku posouzení:	[<u>Orientační</u> datum zahájení. <u>Odhadované smluvní</u> datum posouzení (datum objednávky)]
Datum ukončení posouzení:	[<u>Orientační</u> datum ukončení. <u>Odhadované</u> datum přijetí závěrečné zprávy]

OBSAH

	<i>Strana</i>
1. Úvod	4
2. Cíle	6
3. Standardy a pokyny	7
4. Požadavky na auditora	7
5. Rozsah působnosti	9
6. Postupy posouzení	11
7. Jiné záležitosti	13
Přílohy	14

NÁVOD K POUŽITÍ TĚCHTO ZADÁVACÍCH PODMÍNEK

Veškerý šedě stínovaný text psaný **<kurzívou>** představuje pokyny, které by měly být odstraněny.

Text uvedený v poli [text] musí vyplnit subjekt.

Předepsaný text a znění těchto zadávacích podmínek je třeba vždy respektovat a nelze je měnit.

Tento pokyn by měl být ze zadávacích podmínek vypuštěn.

1. ÚVOD**Rámec**

Článek 154 finančního nařízení⁽¹⁾ o souhrnném rozpočtu Evropské unie (dále jen „EU“) stanoví metody plnění rozpočtu včetně „nepřímého řízení“. V nepřímém řízení může Komise vynakládáním finančních prostředků Unie nebo využíváním rozpočtových záruk pověřit země, organizace a subjekty (dále jen „subjekty“) uvedené v článku 62 finančního nařízení. Může se jednat o tyto subjekty:

— třetí země nebo jimi určené subjekty, např. Ministerstvo vnitra, Kambodžské království,

⁽¹⁾ Nařízení (EU, Euratom) 2018/1046.

- mezinárodní organizace a jejich agentury, např. Rozvojový program OSN (UNDP),
- veřejnoprávní subjekty, např. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- soukromoprávní subjekty, které jsou však pověřeny výkonem veřejné služby, pokud poskytnou náležité finanční záruky, např. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Pokud tyto subjekty spravují finanční prostředky EU, jsou povinny zaručit úroveň ochrany finančních zájmů EU rovnocennou úrovní vyžadované podle finančního nařízení. Konkrétně musí splňovat požadavky, pokud jde o devět „pilířů“. Tyto pilíře se týkají:

- 1) systému vnitřní kontroly;
- 2) účetního systému;
- 3) nezávislého externího auditu;

jakož i pravidel a postupů pro:

- 4) poskytování financování z EU prostřednictvím grantů;
- 5) zadávání veřejných zakázek;
- 6) finančních nástrojů⁽²⁾;

a rovněž:

- 7) vyloučení z přístupu k financování;
- 8) uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků;
- 9) ochrany osobních údajů.

Subjekty, které chtějí pracovat s finančními prostředky EU v režimu nepřímého řízení, proto musí podstoupit komplexní **posouzení pilířů**. Na základě výsledků posouzení pilířů Komise rozhodne, zda: i) může subjektu svěřit úkoly související s plněním rozpočtu a ii) může se subjektem uzavřít konkrétní dohody (tj. dohody o přiznání příspěvku v nepřímém řízení). Pokud to však právní základ vyžaduje, mohou být tyto podmínky stanoveny v dohodě s Komisí nebo odkazem na pokyny (např. příručka pro národní agentury v případě programu Erasmus), aby se zajistilo harmonizované provádění a rovné zacházení s příjemci v rámci programu EU ve všech zúčastněných zemích.

Následující text představuje zadávací podmínky, na jejichž základě [úplný název a adresa veřejného zadavatele] souhlasí s tím, že pověří auditora, aby provedl **posouzení pilířů** u subjektu [název subjektu] a předložil o tomto posouzení zprávu. Tyto zadávací podmínky jsou přílohou [žádosti o služby nebo rovnocenného dokumentu], který předložil subjekt.

V těchto zadávacích podmínkách a v přílohách 1 až 4, které tvoří jejich nedílnou součást, se použijí následující výrazy:

- **„Posouzením pilířů“, „posouzením“ nebo „zakázkou“** se rozumí tato ověřovací zakázka. V této souvislosti **pilíře** představují široké oblasti, které zahrnuje toto posouzení; patří k nim vnitřní kontrola, účetnictví, nezávislý externí audit, vyloučení z přístupu k financování, uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků a ochrana osobních údajů. Subjekt bude muset být vždy posouzen, aby se zkontrolovalo, že je schopen splnit požadavky v uvedených oblastech. Kromě šesti výše uvedených povinných pilířů existují tři nepovinné pilíře, které se týkají postupů a pravidel pro granty, zadávání veřejných zakázek a finanční nástroje.

⁽²⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

- „*Auditorem*“ se rozumí auditorská společnost, s níž byla uzavřena smlouva, aby tuto zakázku provedla a předložila o tom Komisi zprávu. „*Auditorem*“ se rozumí osoba nebo osoby provádějící posouzení, obvykle partner odpovědný za zakázku nebo jiní členové týmu pro zakázku. Partnerem odpovědným za zakázku je partner nebo jiná osoba ve společnosti, která: i) odpovídá za zakázku a její provedení a za zprávu vydanou jménem společnosti a ii) má příslušné oprávnění vydané profesním, právním nebo regulačním subjektem.
- „*Subjektem*“ se rozumí subjekt, který je předmětem posouzení pilířů. Subjekt je obecně ⁽³⁾ veřejným zadavatelem tohoto posouzení.
- „*Komisi*“ se rozumí Evropská komise, kterou může zastupovat příslušný útvar nebo oddělení v rámci příslušného generálního ředitelství Komise, případně delegace EU.

2. CÍLE

Úkolem auditora je posoudit zavedené systémy a kontroly, pravidla a postupy uplatňované subjektem pro každý pilíř, a to podle kritérií, která pro každý pilíř stanoví Komise. **Cílem** tohoto posouzení pilířů je: i) umožnit auditorovi podání zprávy o tom, zda subjekt splňuje požadavky stanovené v čl. 154 odst. 4 písm. a) až f) finančního nařízení o souhrnném rozpočtu Evropské komise a v čl. 29 odst. 1 finančního nařízení platného pro Evropský rozvojový fond, pokud jde o každý příslušný pilíř; a ii) vyslovit závěr ohledně toho, zda subjekt:

- zřídil účinný, efektivní a hospodárný **systém vnitřní kontroly** na základě mezinárodních osvědčených postupů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí a ve všech významných ohledech zajišťuje jeho fungování,
- používá **účetní systém**, který včas poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné a spolehlivé údaje na základě mezinárodních účetních standardů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí,
- podléhá **nezávislému externímu auditu**, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na dotčeném subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí,
- ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím **grantů**, *<škrtněte, pokud se tento pilíř nepoužije>*.
- ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím **zadávání veřejných zakázek**, *<škrtněte, pokud se tento pilíř nepoužije>*.
- ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU/rozpočtových záruk prostřednictvím **finančních nástrojů/rozpočtových záruk**, *<škrtněte, pokud se tento pilíř nepoužije>*.
- uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro **vyloučení třetích stran z přístupu k financování** prostřednictvím zadávání veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů,
- vhodným způsobem a včas uveřejňuje **informace o příjemcích finančních prostředků**,
- zajišťuje **ochranu osobních údajů**, která je rovnocenná ochraně uvedené v článku 5 finančního nařízení.

⁽³⁾ V řádně odůvodněných případech může být veřejným zadavatelem může být i Komise.

Kromě toho po dohodě s dotčeným subjektem, a aniž je dotčeno konečné bodové hodnocení, může auditor posoudit, zda subjekt splňuje standardy rovnocenné platnému právu EU a přijatým mezinárodním a unijním standardům, které se týkají kontrol souvisejících s vyhýbáním se daňovým povinnostem a s nespolupracujícími jurisdikcemi, s bojem proti praní peněz a proti financování terorismu. Pokud subjekt souhlasí s tím, že bude posouzen z hlediska tohoto konkrétního souboru aspektů, bude o tomto posouzení auditor informovat v rámci pilíře 6. Za účelem využívání finančních prostředků Unie prostřednictvím finančních nástrojů, ať už se jedná o prostředky kryté rozpočtovou zárukou, nebo ne, bude muset subjekt splnit příslušné požadavky finančního nařízení, na něž se vztahují doplňkové oddíly 6B a 6C, prostřednictvím vhodných smluvních ujednání, a to i v případě, že se rozhodne nepodrobit posouzení pilířů těchto oddílů.

3. STANDARDY A POKYNY

Auditor, který toto hodnocení pilířů provádí, se musí řídit:

- Mezinárodním rámcem pro ověřovací zakázky a Mezinárodním standardem pro ověřovací zakázky („ISAE“) 3000 pro ověřovací zakázky, které nejsou auditu ani prověrkami historických finančních informací, které vydala Mezinárodní federace účetních (International Federation of Accountants, dále jen „IFAC“), a to v rozsahu, v jakém je lze použít v konkrétním kontextu tohoto posouzení pilířů.
- *Etickým kodexem pro auditory a účetní znalce* IFAC, který vydala Rada pro mezinárodní etické standardy účetních (IESBA) Mezinárodní federace účetních a který stanoví základní etické zásady pro auditory, pokud jde o integritu, objektivitu, nezávislost, odbornou způsobilost a řádnou péči, mlčenlivost, profesionální jednání a technické standardy.
- *Mezinárodními standardy pro řízení kvality* (ISQC), které vydala Mezinárodní federace účetních a které stanoví standardy a poskytují pokyny ohledně systému řízení kvality auditora.

4. POŽADAVKY NA AUDITORA

4.1 Obecné zásady

Auditor musí být **nezávislý externím** auditorem, který je registrovaným členem vnitrostátního účetního nebo auditorského subjektu nebo orgánu, jenž je členem Mezinárodní federace účetních (IFAC), a je držitelem osvědčení opravňujícího k provádění auditů.

Auditor musí být funkčně nezávislý na dotčeném subjektu. Interní auditor subjektu, který je předmětem posouzení, tudíž není způsobilý provést posouzení pilířů.

Souhlasem s těmito zadávacími podmínkami auditor potvrzuje, že splňuje alespoň jednu z těchto podmínek:

- Auditor nebo auditorská společnost je členem vnitrostátního účetního nebo auditorského subjektu nebo orgánu, který je členem Mezinárodní federace účetních (IFAC).
- Auditor nebo auditorská společnost je členem vnitrostátního účetního nebo auditorského subjektu nebo orgánu. Ačkoli tato organizace není členem Mezinárodní federace účetních, auditor se zavazuje provádět tuto zakázku v souladu se standardy a etickými zásadami Mezinárodní federace účetních stanovenými v těchto zadávacích podmínkách.
- Auditor nebo auditorská společnost je registrován(a) jako statutární auditor ve veřejném rejstříku orgánu veřejného dohledu v členském státě EU v souladu se zásadami veřejného dohledu stanovenými ve směrnici Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES (*). Toto se vztahuje na auditory a auditorské společnosti se sídlem v členském státě EU.
- Auditor nebo auditorská společnost je registrován(a) jako statutární auditor ve veřejném rejstříku orgánu veřejného dohledu ve třetí zemi a tento rejstřík se řídí zásadami veřejného dohledu, jak jsou stanoveny v právních předpisech dotčené země (vztahuje se na auditory a auditorské společnosti se sídlem v třetí zemi).

Pokud to umožňuje příslušný právní základ (např. u programu Erasmus), může být auditor nezávislým auditorem určeným v souladu s čl. 155 odst. 1 finančního nařízení.

(*) Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/43/ES ze dne 17. května 2006 o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek, o změně směrnic Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a o zrušení směrnice Rady 84/253/EHS (Úř. věst. L 157, 9.6.2006, s. 87), ve znění směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/56/EU ze dne 16. dubna 2014 (Úř. věst. L 158, 27.5.2014, s. 196)..

4.2 Kvalifikační předpoklady, zkušenosti a složení týmu ⁽⁵⁾

Kvalifikační předpoklady a zkušenosti

Auditor musí zaměstnávat dostatečný počet pracovníků, kteří mají: i) odpovídající odbornou kvalifikaci a vhodné zkušenosti se standardy IFAC, zejména se standardem ISAE 3000 pro ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací; a ii) zkušenosti s prováděním institucionálních posouzení nebo posouzení souladu nebo s prováděním auditů systémů nebo rovnocenných zakázek u subjektů, které jsou z hlediska velikosti a složitosti srovnatelné s dotčeným subjektem.

Kromě toho musí mít auditní tým jako celek:

- zkušenosti s institucionálními posouzeními nebo s posouzeními souladu nebo s audity systémů nebo rovnocennými zakázkami týkajícími se programů financovaných EU a projektů financovaných vnitrostátními nebo mezinárodními dárci a institucemi. Je žádoucí, aby vedoucí týmu, který pracuje na místě, tj. buď vedoucí auditu (kategorie 2), nebo hlavní auditor (kategorie 3), měl zkušenost s audity systémů u opatření v oblasti vnější pomoci financovaných z EU nebo u jiných akcí financovaných z EU nebo s institucionálními posouzeními nebo s posouzeními souladu organizací v sektoru rozvojové pomoci nebo hospodářském sektoru.
- [Nepovinné: plynulá znalost [uveďte jazyk (jazyky)]]

Složení týmu

Tým auditorů potřebný pro toto posouzení pilířů se skládá z auditora kategorie 1, který nese za posouzení konečnou odpovědnost, a z týmu pro zakázku, který tvoří vhodná kombinace auditorů kategorie 2–4. Auditor je povinen navrhnout a využívat tým pro zakázku, který tvoří vhodná kombinace auditorů pro danou zakázku.

Komise rozlišuje čtyři kategorie auditorů.

Kategorie 1 – Auditorský partner

Auditorským partnerem auditu musí být vysoce kvalifikovaný odborník s příslušnou odbornou kvalifikací, který převzme nebo převzal vyšší a manažerskou odpovědnost v oblasti auditu veřejných prostředků.

Tato osoba by měla být členem vnitrostátního účetního nebo auditorského subjektu nebo orgánu a musí mít nejméně dvanáctiletou odbornou praxi jako profesionální auditor nebo účetní v oblasti auditu veřejných prostředků. Zohledněny budou rovněž zkušenosti ze spolupráce se zeměmi, jež jsou příjemci vnější pomoci EU.

Auditorský partner nebo jiná osoba v postavení obdobném postavení partnera je osoba v auditorské společnosti, jež odpovídá za audit a jeho provedení a za zprávu vydanou jménem společnosti. Auditorský partner má příslušné oprávnění vydané profesním, právním nebo regulačním subjektem a je oprávněn osvědčovat účetnictví podle právních předpisů země, v níž je auditorská společnost registrována.

Kategorie 2 – Vedoucí auditu

Vedoucí auditu by měli být kvalifikovanými odborníky s příslušným vysokoškolským vzděláním nebo odbornou kvalifikací. Měli by mít nejméně šestiletou praxi jako profesionální auditor nebo účetní v oblasti auditu veřejných prostředků, a to včetně relevantních manažerských zkušeností s vedením auditorských týmů.

Kategorie 3 – Hlavní auditor

Hlavními auditory by měli být kvalifikovaní odborníci s příslušným vysokoškolským vzděláním nebo odbornou kvalifikací a nejméně tříletou odbornou praxí v oblasti auditu veřejných prostředků.

Kategorie 4 – Asistent auditora

Asistenti auditora by měli mít příslušné vysokoškolské vzdělání a nejméně šestiměsíční odbornou praxi v oblasti auditu veřejných prostředků.

⁽⁵⁾ Pokud auditní subjekt není ze soukromého sektoru, měly by být uplatňovány rovnocenné úrovně seniority, kvalifikace a praxe.

Životopisy

Auditor předloží veřejnému zadavateli životopisy partnera nebo jiné osoby v auditorské společnosti, která odpovídá za posouzení pilířů a za podpis zprávy, jakož i životopisy vedoucích auditu, hlavních auditorů a asistentů auditora, kteří jsou navrhováni jako členové týmu pro zakázku. Životopisy budou obsahovat příslušné podrobnosti o typu zakázek prováděných danými zaměstnanci, s uvedením způsobilosti a schopnosti realizovat zakázku, jakož i podrobnosti o příslušných specifických zkušenostech. Veřejný zadavatel životopisy přezkoumá, než podepíše objednávku nebo jiný příslušný smluvní dokument pro danou zakázku, a vyhrazuje si právo dané osoby odmítnout, pokud nebudou z hlediska požadavků zakázky považovány za vhodné.

5. ROZSAH PŮSOBNOSTI

5.1 Místo a období, kterého se posouzení týká

Toto posouzení pilířů bude provedeno v [místo (místa)]. **<Je nezbytné uvést správné místo (správná místa), kde má být posouzení prováděno.>** Auditor by měl s veřejným zadavatelem potvrdit místo (místa) posouzení **před** zahájením práce na místě a měl by zajistit, aby byly během posouzení k dispozici příslušné podklady. Auditor by měl vzít v úvahu, že subjekt obvykle vyžaduje schůzky, aby připravil posouzení a projednal návrh zprávy, a že to může zahrnovat další cesty (viz oddíl 7).

Obdobím, které má být předmětem posouzení, by obvykle měl být rok (tj. období dvanácti měsíců), který končí v den zahájení posouzení na místě, tj. v den, kdy auditor na místě (tj. v místě, kde je subjekt usazen) skutečně zahájí postupy posuzování a testy.

5.2 Souvislosti zakázky

Použití přílohy 1 Souvislosti zakázky – klíčové informace pro posouzení pilířů

Auditor se předběžně obeznámí se **souvislostmi zakázky** na základě **přílohy 1** Souvislosti zakázky – klíčové informace pro posouzení pilířů. Získané informace musí být dostatečné k tomu, aby mohl auditor předložit veřejnému zadavateli smysluplnou nabídku.

Použití přílohy 2a Dotazník posouzení

Subjekt předloží auditorovi vyplněnou **přílohu 2a** co nejdříve **poté**, co auditor uzavře s veřejným dodavatelem smlouvu, avšak **předtím**, než auditor zahájí postupy posuzování.

Ve druhé fázi se **příloha 2a** stane podpůrným nástrojem, který auditor použije při navrhování, plánování a provádění postupů posuzování a pro zohlednění kritérií, jejichž splnění ze strany posuzovaného subjektu považuje Evropská komise za nezbytné nebo důležité.

Vyplněný dotazník **přílohy 2a** je pro auditora nezbytným zdrojem údajů pro posouzení a důkazních informací. Rozhodně však není jediným zdrojem, který auditor použije k plánování a provádění postupů posuzování a k vyvození závěrů. Veškeré informace, které subjekt vyplní a poskytne, jsou předběžné a podléhají postupům posuzování, které auditor považuje za nezbytné. Auditor se nesmí na informace spoléhat, nežli prostřednictvím postupů posuzování zajistí, aby tyto informace byly dostatečně přesné a úplné pro účely posouzení a pro vyvození informovaných závěrů o klíčových otázkách.

Auditor tedy může údaje ve sloupci zjištění upravit, doplnit a dodat, jak považuje za vhodné. Auditor může rovněž doplnit dodatečné otázky, pokud to považuje za nezbytné k vyvození informovaného závěru ohledně klíčových otázek.

Auditor musí vzít v úvahu konkrétní okolnosti zakázky a musí v průběhu celého procesu posouzení používat odborný úsudek. Auditor je vždy plně odpovědný za koncipování, plánování a provádění postupů posuzování, které považuje za nezbytné vedle otázek a postupů uvedených v **příloze 2a** dotazníku.

Údaje z dotazníku v **příloze 2a** a výsledky postupů posuzování auditor použije k vyplnění **přílohy 2** Dotazník a kritéria posouzení (viz oddíl 5.4 níže) a k vyvození závěru pro každý posuzovaný pilíř.

5.3 Povaha, rozsah a načasování postupů a testů pro každý pilíř

U každého pilíře musí auditor posoudit **koncepty** příslušných systémů, kontrol, pravidel a postupů. To znamená, že auditor by měl provádět postupy a testy, na jejichž základě by měl dospět k závěru, zda systém, kontroly, pravidla a postupy jsou přítomny, tj. zda existují.

Kromě toho musí auditor posoudit **provozní účinnost** systémů, kontrol, pravidel a postupů pro všechny příslušné pilíře (viz oddíl 2 – Cíle výše), a to vyjma pilíře „nezávislý externí audit“, u něhož auditor posuzuje pouze koncepty postupů externího auditu.

Koncepce a provozní účinnost příslušných systémů, pravidel a postupů musí být posouzeny podle kritérií stanovených Komisí pro každý pilíř (viz oddíl 5.4 níže). Za tímto účelem musí auditor použít dotazníky poskytnuté Komisí.

Auditor určí povahu, rozsah a načasování všech postupů a testů, které považuje za nezbytné k vyvození závěru, pokud jde o koncepty a provozní účinnost systémů, kontrol, pravidel a postupů.

5.4 Kritéria a významnost

Pro každý pilíř existují tři úrovně kritérií, které vymezila Evropská komise formulací (klíčových) otázek v **příloze 2** Dotazník a kritéria posouzení a v **příloze 2a** Dotazník posouzení.

Pro určení toho, co je významnou slabou stránkou nebo nedostatkem systémů, kontrol, pravidel a postupů, musí auditor vzít v úvahu kritéria a úroveň důležitosti (tj. prahové hodnoty bodového hodnocení) vymezené Komisí, neboť tyto faktory by mohly ovlivnit rozhodnutí Komise svěřit subjektu úkoly související s plněním rozpočtu v nepřímém řízení.

Úroveň 1 (Finanční nařízení)

Pro každý pilíř existuje **jedna** zastřešující otázka úrovně 1 (v **příloze 2** Dotazník a kritéria posouzení) stanovená na základě finančního nařízení. Tato otázka má zásadní význam. Jsou možné pouze dva druhy závěru:

- Odpověď na otázku na úrovni 1 zní „ano“. To znamená, že subjekt splňuje požadavky na dotčený pilíř. Závěr auditora musí být formulován kladnou formou, která je rovnocenná „výroku bez výhrad“.
- Odpověď na otázku na úrovni 1 zní „ne“. To znamená, že subjekt nesplňuje požadavky na dotčený pilíř. V tomto případě musí být závěr vyjádřen zápornou formou, která je rovnocenná vyjádření označovanému podle mezinárodních standardů jako „záporný výrok“.

Úroveň 2 (Klíčové složky pilíře)

Klíčové otázky na úrovni 2 se týkají kritérií, která Komise považuje za zásadní. Pro tento účel jsou stanoveny klíčové otázky a kritéria pro klíčové složky každého pilíře. Složky jsou v zásadě „dílcí pilíře“, které se samy skládají z bloků otázek v **příloze 2a** (Dotazník posouzení).

Auditor musí použít odborný úsudek, aby **přihradil počet bodů na stupnici od 0 do 10 každé složce úrovně 2** v **příloze 2** Dotazník a kritéria posouzení na základě informací a důkazů získaných z použití **přílohy 2a**.

Úroveň 3 (Dotazník posouzení s bloky otázek)

Příloha 2a Dotazník posouzení obsahuje bloky otázek, které se týkají klíčových složek pilíře na úrovni 2. Tyto bloky podrobných otázek nejsou vyčerpávající. To znamená, že auditor by měl použít alespoň tyto otázky (bloky otázek) k určení bodového hodnocení pro každou složku na úrovni 2.

Auditor může formulovat dodatečné otázky a provádět další testy a postupy, jak považuje za nezbytné nebo vhodné. U všech otázek v **příloze 2a** auditor v plné míře použije odborný úsudek, aby klíčovým složkám pilíře na úrovni 2 přidělil bodové hodnocení.

5.5 Omezení rozsahu

Auditor vyrozumí veřejného zadavatele o veškerých **omezeních rozsahu** prací, která zjistí před posouzením nebo v jeho průběhu, a projedná s veřejným zadavatelem, jaká opatření mohou být vyžadována a zda nebo jakým způsobem může posouzení pokračovat.

6. POSTUPY POSUZOVÁNÍ

Auditor provede posouzení v souladu s **přílohou 3** *Postupy posuzování*, která zahrnuje dokumentaci a důkazní informace, plánování, práci na místě a podávání zpráv. Příloha 3 obsahuje postupy posuzování, které by auditor měl použít, a postupy, které se auditor může rozhodnout použít. Auditor je upozorněn na konkrétní aspekty uvedené v oddílech 6.1 až 6.3 níže. Auditor by měl vynaložit náležitou odbornou péči a úsudek a určit povahu, načasování a rozsah postupů posuzování tak, aby byly v souladu s cíli, rozsahem a kontextem posouzení.

6.1 Dokumentace a důkazní informace

V souladu s ISAE 3000 by měl auditor vypracovat dokumentaci a získat dostatečné a vhodné důkazní informace, které podpoří zjištění získaná při posouzení a umožní vyvodit přiměřené závěry, o které se bude opírat závěr posouzení pro každý pilíř. Auditor používá odborný úsudek, aby určil, zda jsou důkazní informace dostatečné a vhodné (viz příloha 3.1).

6.2 Plánování a práce na místě

Začátek posouzení

Oficiálním datem začátku posouzení je datum podpisu objednávky veřejného zadavatele nebo jiný použitelný smluvní dokument týkající se posouzení. Auditor pak musí se subjektem co nejdříve dohodnout datum, kdy bude zahájena práce na místě.

Přípravná schůzka se subjektem

Subjekt naplánuje přípravnou schůzku s auditorem (viz příloha 3.2.1), která se uskuteční v [název a adresa subjektu]. Subjekt o této schůzce informuje Komisi a zástupci Komise se mohou schůzky zúčastnit.

Postupy pro plánování posouzení a práci na místě

Postupy auditora by měly zahrnovat získání poznatků o souvislostech zakázky, které budou dostatečné k navržení a provedení dalších postupů posuzování. To zahrnuje:

- získání důkazních informací týkajících se koncepce systémů, kontrol, pravidel a postupů (příloha 3.3.1),
- provedení testů provozní účinnosti systémů, kontrol, pravidel a postupů (příloha 3.3.2),
- výběr vzorku a jiné způsoby výběru položek k testování, je-li to vhodné (příloha 3.3.3),
- případně využití práce interních auditorů (příloha 3.3.4).

6.3 Podávání zpráv

Použití vzoru zprávy o posouzení pilíře uvedeného v příloze 4

Použití vzoru zprávy o posouzení pilířů uvedeného v příloze 4 je povinné.

Jazykové požadavky

Zpráva by měla být předložena v [jazyk]. [Spolu se zprávou by mělo být předloženo shrnutí zprávy o posouzení v [angličtině/francouzštině]] (viz příloha 3.3.1). **<Vypustíte, pokud se nepoužije>**.

Zjištění

Existují dva druhy zjištění:

- **Hlavní zjištění** jsou zjištění, která se týkají závažných slabých stránek nebo nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech a postupech. Výrazem „významný“ se rozumí, že auditor má za to, že tyto faktory jsou pro Komisi natolik důležité, že by mohly ovlivnit její rozhodnutí svěřit subjektu úkoly související s plněním rozpočtu v nepřímém řízení. Proto případy, kdy jsou odhalena významná zjištění týkající se určitého pilíře, musí auditora vést k tomu, aby u tohoto pilíře vyjádřil negativní závěr.

Hlavní zjištění rovněž zahrnují případy, kdy se několik zjištění netýká významné slabé stránky nebo nedostatku, jsou-li zjištění zvažována jednotlivě, ale v souhrnu znamenají zjištění významné slabé stránky nebo nedostatku. Kombinovaný dopad takových zjištění je natolik důležitý (tj. významný), že musí auditora vést k závěru, že subjekt nesplňuje požadavky týkající se dotčeného pilíře (tj. závěr zní „ne“).

- **Ostatní zjištění** jsou všechna jiná než významná zjištění, o kterých má auditor za to, že by na ně měl být subjekt upozorněn. Tato zjištění se týkají slabých stránek a nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech, které jednotlivě nebo v souhrnu zahrnují méně bezprostřední míru rizika, že cílů pro dotčený pilíř nebude dosaženo.

Zjištění musí být uvedena v souladu s (tabulkovými) formáty uvedenými ve vzoru zprávy o posouzení pilířů v příloze 4. Hlavní zjištění i další zjištění auditora mohou být základem opatření v oblasti dohledu, která Komise přijme podle čl. 154 odst. 5 finančního nařízení.

Doporučení

Existují dva druhy doporučení:

- **Kritická doporučení** se týkají významných slabých stránek a nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech a případů, kdy (pravidelně) nejsou dodržována kritéria Komise nebo mezinárodně uznávané standardy pro pilíře.
- **Ostatní doporučení** se týkají všech ostatních zjištění, která nemají významnou povahu. V těchto případech nemají slabé stránky a nedostatky v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech zásadní a bezprostřední dopad na cíle těchto systémů, kontrol, pravidel nebo postupů. Je však vhodné, aby subjekt navrhovaná opatření provedl, jelikož by mu to umožnilo zlepšit své systémy, kontroly, pravidla nebo postupy a dosáhnout větší účinnosti nebo efektivnosti.

Doporučení musí být uvedena v souladu s (tabulkovými) formáty upřesněnými ve vzoru zprávy o posouzení pilířů v příloze 4.

Závěry

Zpráva o posouzení by měla obsahovat závěr pro každý pilíř. Existují dva druhy závěrů. Závěry musí být formulovány buď kladnou formou (tj. „zřídil“, „používá“, „je předmětem“ nebo „uplatňuje“), nebo za použití záporné formulace (tj. „nezřídil“, „nepoužívá“, „není předmětem“ nebo „neuplatňuje“).

Použití závěru s výhradou (tj. použití výrazu „s výjimkou“) není v posouzení pilířů možné.

Datum zprávy o posouzení

Datem návrhu zprávy a předběžné zprávy by mělo být datum odeslání těchto zpráv ke konzultaci. Datem závěrečné zprávy o posouzení by mělo být datum podpisu závěrečné zprávy nezávislého auditora (příloha 3.4.2).

Postupy a harmonogram předkládání návrhu zprávy a závěrečné zprávy o posouzení

Auditor by měl dodržovat postupy a harmonogram pro konzultaci a předložení návrhu zprávy a závěrečné zprávy o posouzení podle příloh 3.4.3 a 3.4.4.

Auditor se zvlášť upozorňuje na následující:

- Auditor by měl subjektu předložit **návrh zprávy** do [21; určí veřejný zadavatel] **kalendářních dnů ode dne závěrečné schůzky** (tj. ukončení práce na místě).
- Doba mezi **závěrečnou schůzkou v rámci posouzení** a předložením **závěrečné zprávy o posouzení** subjektu by **neměla překročit [105; určí veřejný zadavatel] kalendářních dnů** nebo [15] týdnů. Auditor by měl jakákoli zpoždění při předkládání zpráv vysvětlit a doložit v pracovní dokumentaci.

7. JINÉ ZÁLEŽITOSTI

7.1 Údaje o postupech pro výpočet a vykazování nákladů

Jakékoli údaje, které subjekt poskytne pro účely tohoto posouzení o metodice použité pro výpočet a vykazování nákladů, se nepovažují za schválené Komisí, pokud jde o rozpočet kterékoli konkrétní akce. Toto schválení je možné pouze v případě, že byly dodrženy zvláštní postupy stanovené v rozhodnutí Komise o předběžném posouzení jednotkových nákladů a plošných sazeb (známých též jako „zjednodušené vykazování nákladů“). Neexistuje-li předběžné posouzení zjednodušeného vykazování nákladů, stanoví se způsobilost nákladů pro konkrétní akci výhradně odkazem na ustanovení příslušné dohody (příslušných dohod) se subjektem.

7.2 Návazná opatření

Veřejný zadavatel může požádat, aby auditor poskytl další součinnost v rámci opatření přijatých v návaznosti na závěrečnou zprávu o posouzení. Veřejný zadavatel může rovněž auditora požádat, aby znovu posoudil jeden nebo více pilířů, pokud závěrečná hodnotící zpráva dospěla k závěru, že subjekt nesplnil požadavky týkající se dotčeného pilíře (dotčených pilířů).

Tyto zadávací podmínky neupravují žádnou další součinnost auditora v souvislosti s opatřeními veřejného zadavatele navazujícími na závěrečnou zprávu o posouzení; je-li taková pomoc vyžadována, musí veřejný zadavatel vystavit dodatek k objednávce nebo k jinému příslušnému smluvnímu dokumentu pro takovou zakázku.

7.3 Různé

Přílohy

Příloha 1 Souvislosti zakázky – klíčové informace pro posouzení pilířů

Příloha 2 Dotazník a kritéria posouzení

Příloha 2a Dotazník posouzení

Příloha 3 Postupy posouzení

Příloha 4 Zpráva o posouzení pilířů

DŮLEŽITÉ: Přílohy 1 až 4 tvoří nedílnou součást těchto zadávacích podmínek.

Příloha 1

Souvislosti zakázky – klíčové informace pro posouzení pilířů

SUBJEKT, KTERÝ JE PŘEDMĚTEM POSOUZENÍ	<uvedte úplný název posuzovaného subjektu>
PILÍŘ	PODLÉHÁ SUBJEKT POSOUZENÍ? ⁽¹⁾
1. VNITŘNÍ KONTROLA	ANO
2. ÚČETNICTVÍ	ANO
3. EXTERNÍ AUDIT	ANO
4. GRANTY	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
5. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
6. FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽²⁾	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
7. VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ	ANO
8. UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	ANO
9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	ANO

Pilíře 1, 2, 3, 7, 8 a 9 jsou posuzovány vždy ⁽³⁾.

Pilíře 4 až 6 mohou být posuzovány v závislosti na povaze úkolů souvisejících s plněním rozpočtu, které mají být svěřeny.

⁽¹⁾ Subjekt by zde měl uvést ANO nebo NE a vyznačit tak, zda je daný pilíř posuzován.

⁽²⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

⁽³⁾ Když ve výjimečném případě nejsou posuzována pravidla a postupy ani pro granty, ani pro veřejné zakázky, ani pro finanční nástroje (tj. žádný z pilířů 4 až 6), není třeba posuzovat pravidla a postupy pro vyloučení a zveřejňování (tj. pilíře 7 a 8).

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Subjekt: [úplný název posuzovaného subjektu]

Adresa		Země	
Telefon		Fax	
Webové stránky			

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Hlavní kontaktní osoba

Jméno		Funkce	<uved'te vedoucí funkci, např. ředitel, generální ředitel, vedoucí finančního a účetního útvaru>
E-mailová adresa		Tel./fax	

Delegace Evropské unie v [země] <tuto tabulku vypust'te, pokud není relevantní>

Adresa		Země	
Telefon		Fax	

Hlavní kontaktní osoba

Jméno		Funkce	
E-mailová adresa		Tel./fax	

Útvar Evropské komise odpovědný za příslušný program financování z EU <nehodící se škrtněte>

Hlavní kontaktní osoba

Jméno		Funkce/útvar	
E-mailová adresa		Tel./fax	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

Uved'te prosím popis (nejvýše 5 stran) vnitřního kontrolního systému, který bude zahrnovat tato témata:

— Kontrolní prostředí

— integrita a etické hodnoty

— organizační struktura a přidělení pravomocí

— struktura dohledu nad správou a řízením

— Posouzení rizik

— Kontrolní činnosti včetně:

— oddělení funkcí (včetně opatření předcházejících střetům zájmů)

— zpracování informací a počítačových informačních systémů (včetně obecných kontrol informačních technologií, kontrol aplikací, integrity údajů a auditních stop)

- předcházení chybám, podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a nápravy
- řízení finančních prostředků v bance/hotovostních peněžních prostředků
- řízení mezd a času
- Informační a komunikační činnosti
 - interní podávání zpráv
 - externí podávání zpráv: finanční výkazy; podávání zpráv dárcům
- Sledování
 - sledování (složek) systému vnitřní kontroly
 - funkce interního auditu

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

Uveďte prosím popis (nejvýše 5 stran) účetního systému:

- Účetní systém a účetní pravidla
- Sestavování rozpočtů
- Účetnictví a sestavování rozpočtů pro projekty, činnosti, (svěřenské) fondy a finanční nástroje

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

Uveďte prosím popis (nejvýše 5 stran) funkce externího auditu, který bude zahrnovat tato témata:

- Regulační rámec pro externí audit
- Externí auditor subjektu a auditní standardy

PILÍŘ 4 – GRANTY

Uveďte prosím popis (nejvýše 5 stran) systému grantů subjektu, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec
- Zásady udělování grantů, které budou zahrnovat zejména opatření k zamezení střetu zájmů během celého postupu udělování grantů
- Typy používaných grantů
- Organizace (úkoly a odpovědnosti)
- Dokumentace a archivace postupu udělování grantů
- Řízení o udělení grantu včetně:
 - zveřejnění výzvy k podávání návrhů
 - podávání návrhů
 - zabezpečení a důvěrnosti návrhů

- příjmu, registrace a otevírání návrhů
- postupů výběru a hodnocení
- udělování grantů
- oznamování a zveřejňování
- grantových dohod a zakázek

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Uvedte prosím popis (nejvýše 5 stran) systému zadávání veřejných zakázek subjektu, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec
- Zásady zadávání veřejných zakázek, a to zejména:
 - opatření pro zajištění transparentnosti, například uveřejňování výzev k podávání nabídek *ex ante* a zveřejňování zhotovitelů, dodavatelů nebo poskytovatelů *ex post*
 - opatření k zamezení střetům zájmů během celého postupu zadávání veřejných zakázek
- Druhy používaných veřejných zakázek (stavební práce, služby, dodávky)
- Druhy používaných zadávacích řízení na základě soutěže
- Organizace (úkoly a odpovědnosti)
- Dokumentace a archivace postupu zadávání veřejných zakázek
- Zadávací řízení:
 - výzva k podávání nabídek
 - postupy výběru a hodnocení a postup zadávání zakázek
 - systém pro vyřizování stížností.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽¹⁾

Uvedte prosím popis (nejvýše 5 stran) finančních nástrojů, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec. Zahrnutá témata:
 - popisy finančních nástrojů včetně investičních strategií či politik, druh poskytované podpory, kritéria způsobilosti platná pro finanční zprostředkovatele a konečné příjemce a doplňující funkční požadavky, jejichž prostřednictvím mají být naplněny politické cíle nástroje,
 - požadavky na cílový interval hodnot aktivačního účinku (cílem příspěvku EU na finanční nástroj je mobilizovat celkové investice přesahující výši příspěvku EU podle předem stanovených ukazatelů),
 - definice nezpůsobilých činností,
 - ustanovení, jež zajišťují sladění zájmů a řeší případné střety zájmů,

⁽¹⁾ „Finanční nástroje“ zahrnují i rozpočtové záruky.

- ustanovení o výběru finančních zprostředkovatelů (finanční zprostředkovatelé musí být vybíráni otevřenými, transparentními, přiměřenými a nediskriminačními postupy, v nichž je vyloučen střet zájmů) a o případném zřízení účelových investičních jednotek,
- ustanovení o podmínkách, za nichž mohou být pověřený subjekt a další subjekty, jež jsou do uplatňování finančních nástrojů zapojeny, povolány k odpovědnosti,
- ustanovení o řešení sporů,
- ustanovení o správě nástrojů,
- ustanovení o případném využití a opětovném využití příspěvku Unie (článek 209 finančního nařízení),
- ustanovení o správě příspěvků EU a o správě svěřenských účtů včetně rizik protistrany, přijatelných pokladních operací, povinností dotčených stran, nápravných opatření v případě nadměrného zůstatku na svěřenských účtech, vedení záznamů a podávání zpráv,
- pravidla pro účetnictví a účetní výkaznictví (samostatné účetní výkaznictví pro každý finanční nástroj),
- ustanovení o době platnosti, možnosti prodloužení a ukončení finančního nástroje včetně podmínek jeho předčasného ukončení a případně desinvestičních strategií,
- ustanovení o způsobu, jakým je monitorována podpora finančním zprostředkovatelům a konečným příjemcům, včetně podávání zpráv ze strany finančních zprostředkovatelů.
- Základní zásady: finanční nástroje jsou používány v souladu se zásadami řádného finančního řízení, transparentnosti, proporcionality, zákazu diskriminace, rovného zacházení a subsidiarity a v souladu se svými cíli.
- Pokyny a provozní pravidla pro používání finančních nástrojů.
- Organizace (úkoly a odpovědnosti).
- Systém řízení úvěrového rizika a interní systém hodnocení rizik – pokud se použije (pouze u subjektů, které hodlají od EU žádat rozpočtovou záruku).
- Pravidla a postupy pro kontroly týkající se vyhýbání se daňovým povinnostem a nespolupracujících jurisdikcí.
- Pravidla a postupy pro kontroly týkající se praní peněz nebo financování terorismu.

PÍLÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

Uveďte prosím popis (nejvýše 5 stran) systému vyloučení subjektu, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec
- Kritéria pro vyloučení
- Postupy. Uveďte zejména, zda jsou výše uvedené aspekty zahrnuty do postupů a jak jsou uplatňovány.

PÍLÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Uveďte prosím popis (nejvýše 5 stran) systému uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků subjektu, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec;

- Požadavky na uveřejnění. Uvedte zejména, zda jsou následující aspekty zahrnuty do postupů a jak jsou uplatňovány:
 - název, místo, povaha a účel, částka,
 - načasování,
 - způsoby uveřejnění.

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Uvedte prosím popis (nejvýše 5 stran) systému ochrany osobních údajů subjektu, který bude zahrnovat tato témata:

- Právní a regulační rámec
 - Požadavky na ochranu osobních údajů. Uvedte zejména, zda jsou tyto požadavky zahrnuty do postupů a jak jsou uplatňovány.
-

Příloha 2

DOTAZNÍK A KRITÉRIA POSOUZENÍ

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA	
Úroveň 1 (Finanční nařízení). Zřídil subjekt účinný, efektivní a hospodárný systém vnitřní kontroly na základě mezinárodních osvědčených postupů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí a ve všech významných ohledech zajistil jeho fungování?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (5 složek pro vnitřní kontrolu)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Kontrolní prostředí Poskytuje kontrolní prostředí subjektu přiměřený základ pro provádění vnitřní kontroly v rámci celé organizace?	../10
2. Posouzení rizik Zjišťuje subjekt rizika týkající se dosažení jeho cílů v rámci celého subjektu, včetně posouzení potenciálu pro podvod, a jsou rizika analyzována pro účely určení způsobu, jakým by měla být řízena?	../10
3. Kontrolní činnosti Provádí subjekt účinné a efektivní kontrolní činnosti včetně předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a nápravy?	../10
4. Informace a komunikace Zavedl subjekt kontroly a postupy, které zajišťují spolehlivé podávání zpráv – interní i externí (pasivní a aktivní) – v souladu s platnými požadavky a standardy?	../10
5. Sledování Sleduje subjekt vnitřní kontroly pravidelně a účinně?	../10
Celkové bodové hodnocení	../50

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 5 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Používá subjekt účetní systém, který včas poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné a spolehlivé údaje na základě mezinárodních účetních standardů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro účetnictví)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Účetní systém a účetní pravidla Používá subjekt přiměřený účetní systém a má jasná a písemně stanovená účetní pravidla?	../10
2. Sestavování rozpočtů Má subjekt systém a postupy sestavování rozpočtu, které vedou k transparentním a spolehlivým rozpočtům jeho provozu a činnosti?	../10
3. Účetnictví a sestavování rozpočtů pro případné konkrétní projekty, činnosti, (svěřenské) fondy a finanční nástroje ⁽¹⁾ Má subjekt: i) účetní a rozpočtové postupy, které umožňují náležité a včasné podávání zpráv dárčům/poskytovatelům finančních prostředků (včetně Evropské komise) o použití finančních prostředků, které poskytli na projekty, činnosti, (svěřenské fondy) a finanční nástroje; a ii) kapacity a postupy pro přípravu finančních výkazů ⁽²⁾ ?	../10
Celkové bodové hodnocení	../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

⁽¹⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

⁽²⁾ Srov. čl. 209 odst. 4 finančního nařízení EU z roku 2018.

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Podléhá subjekt nezávislému externímu auditu, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro nezávislý externí audit)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec Má subjekt jasný regulační rámec pro externí audit?	../10

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

2. Zásady

../10

Lze rozlišit tři možné situace v závislosti na použitelném regulačním rámci a auditorských standardech.

Klíčová otázka (úroveň 2) — Použije se, pokud externí audit provádí nezávislá profesionální externí auditorská společnost (soukromý sektor) v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům. Podléhá subjekt externímu auditu, který je:

- prováděn profesionální externí auditorskou společností, která je na subjektu **nezávislá** a dodržuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?
- prováděn v souladu s **auditorskými standardy rovnocennými mezinárodním auditorským standardům, které vydala Rada pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (IAASB)?**

Klíčová otázka (úroveň 2) – použije se, pokud externí audit provádí vnitrostátní kontrolní orgán (veřejný sektor) v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům. Podléhá subjekt externímu auditu, který je:

- prováděn vnitrostátním kontrolním orgánem nebo nejvyšším kontrolním orgánem (např. vnitrostátním účetním dvorem nebo rovnocenným orgánem), který je **nezávislý** na subjektu a splňuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?
- prováděn v souladu s **auditorskými standardy, které jsou rovnocenné zásadám, standardům a pokynům, které vydala Mezinárodní organizace nejvyšších kontrolních institucí (INTOSAI)?**

Klíčová otázka (úroveň 2) – použije se, pokud externí audit provádí externí auditorský orgán nebo orgán dohledu, který působí ve zvláštním regulačním nebo institucionalizovaném rámci (např. externí auditor OSN) a je **nezávislý** na subjektu v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům. Podléhá subjekt externímu auditu, který je:

- prováděn externím auditorským orgánem nebo orgánem dohledu, který je **nezávislý** na subjektu a dodržuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?
- prováděn v souladu s **auditorskými standardy rovnocennými mezinárodním auditorským standardům nebo standardům INTOSAI?**

3. Postupy externího auditu

../10

Podléhá subjekt náležitým **postupům** externího auditu?

Celkové bodové hodnocení

../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

PILÍŘ 4 – GRANTY

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro granty)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro poskytování grantů?	../10
2. Zásady Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro udělování grantů tyto zásady : transparentnost, rovné zacházení, kritéria způsobilosti, zamezení dvojího financování a střetům zájmů? Tyto zásady musí být začleněny do postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro udělování grantů v souladu se zastřešující zásadou proporcionality . Zásady nejsou absolutní a lze povolit omezený počet výjimek za předpokladu, že tyto výjimky budou jasně uvedeny, budou přiměřené a odůvodněné.	../10
3. Řízení o udělení grantu Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	../10
Celkové bodové hodnocení	../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všechny 3 složky činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek ?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro zadávání veřejných zakázek)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro zadávání veřejných zakázek?	../10

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

2. Zásady	../10
Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro zadávání veřejných zakázek tyto zásady : transparentnost, rovné zacházení, přístup veřejnosti k informacím o veřejných zakázkách, střety zájmů a využívání soutěžních nabídkových řízení a nejlepšího poměru mezi kvalitou a cenou?	
Tyto zásady musí být začleněny do postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro zadávání veřejných zakázek v souladu se zastřešující zásadou proporcionality . Zásady nejsou absolutní a lze povolit omezený počet výjimek za předpokladu, že tyto výjimky budou jasně uvedeny, budou přiměřené a odůvodněné.	
3. Zadávací řízení	../10
Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro zadávání veřejných zakázek?	
Celkové bodové hodnocení	../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽¹⁾

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU/rozpočtových záruk prostřednictvím finančních nástrojů/rozpočtových záruk?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro finanční nástroje)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec	../10
Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro používání a provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk?	
2. Zásady	../10
Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií pro finanční nástroje/rozpočtové záruky subjektu tyto zásady a podmínky ?	
<u>Základní zásady (čl. 209 odst. 1 finančního nařízení).</u> Řádné finanční řízení, transparentnost, proporcionalita, zákaz diskriminace, rovné zacházení a subsidiarita.	
<u>Výběr finančních zprostředkovatelů (čl. 216 odst. 3 finančního nařízení).</u> Finanční zprostředkovatelé se musí vybírat pomocí otevřených, transparentních, přiměřených a nediskriminačních postupů, při nichž je vyloučen střet zájmů.	
<u>Podmínky pro finanční nástroje a rozpočtové záruky (čl. 209 odst. 2 finančního nařízení).</u> Finanční nástroje a rozpočtové záruky musí splňovat tyto základní podmínky: řeší selhání trhu či nepříznivé investiční situace, dosahují adicionality, aktivačního účinku, sladění zájmů, případně také nevedou k narušení hospodářské soutěže na vnitřním trhu a jsou v souladu s pravidly státní podpory.	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽¹⁾**3. Postupy pro finanční nástroje/rozpočtové záruky****../10**

Uplatňuje subjekt **náležitá pravidla a postupy** pro používání finančních nástrojů/rozpočtových záruk?

Celkové bodové hodnocení**../30****BODOVÉ HODNOCENÍ**

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

⁽¹⁾ Použije se pouze v případě, že subjekt hodlá od EU žádat rozpočtovou záruku.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – dodatečný oddíl 6 A (dodatečné otázky pro rozpočtové záruky ⁽¹⁾)

Otázky/kritéria úrovně 2 (čtyři dodatečné složky pro rozpočtové záruky) Má subjekt systém řízení úvěrových rizik a používá interní systém hodnocení rizik odpovídající povaze, rozsahu a složitosti jeho činnosti?

ANO/NE**1. Politika týkající se rizik/strategický rámec****../10**

Zavedl subjekt řádnou politiku a strategii pro zjišťování, řízení, měření a kontrolu rizik (se zaměřením na úvěrové riziko)?

2. Řízení rizik**../10**

Má subjekt vhodný organizační rámec, který umožňuje účinné řízení, vyčíslení a kontrolu úvěrového rizika s dostatečnými kvalitativními a kvantitativními lidskými a technickými zdroji pro plnění požadovaných úkolů?

3. Systém pro zjišťování, analýzu a monitorování úvěrového rizika**../10**

Má subjekt dobře fungující systém pro zjišťování, analýzu a monitorování úvěrového rizika?

4. Interní systém hodnocení rizik**../10**

Používá subjekt interní systém hodnocení rizik odpovídající povaze, rozsahu a složitosti jeho činnosti?

Celkové bodové hodnocení**../40****BODOVÉ HODNOCENÍ**

Odpověď na otázku úrovně 2 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všechny 4 složky činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 2 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

⁽¹⁾ Použije se pouze v případě, že subjekt hodlá od EU žádat rozpočtovou záruku.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – dodatečné oddíly 6B a 6C (nepovinné) ⁽¹⁾

Úroveň 1. Uplatňuje subjekt při výběru/provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk, které jsou podporovány z finančních prostředků Unie, standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům, a proto: a) nepodporuje opatření napomáhající vyhýbání se daňovým povinnostem a b) nezahajuje operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích nespolupracujících v daňové oblasti?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (2 složky pro kontroly týkající se vyhýbání se daňovým povinnostem a nespolupracujících jurisdikcí)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
Kontroly týkající se vyhýbání se daňovým povinnostem a nespolupracujících jurisdikcí Uplatňuje subjekt při výběru/provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk, které jsou podporovány z finančních prostředků Unie, standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům ⁽²⁾, a proto: 1) nepodporuje opatření napomáhající vyhýbání se daňovým povinnostem, a 2) nezahajuje operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích nespolupracujících v daňové oblasti,	../10
Úroveň 1. Uplatňuje subjekt při výběru/provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům, a proto: c) nepodporuje opatření napomáhající praní peněz a financování terorismu a d) nezahajuje nové nebo obnovené operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích, které jsou označeny za vysoce rizikové třetí země?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (2 složky pro kontroly týkající se praní peněz a boje proti financování terorismu)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
Boj proti praní peněz a proti financování terorismu Uplatňuje subjekt při výběru/provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům, které zajišťují přiměřeně účinná ochranná opatření, a proto: 1) nepodporuje opatření napomáhající praní peněz a financování terorismu a 2) nezahajuje nové nebo obnovené operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích, které jsou označeny za vysoce rizikové třetí země ⁽³⁾?	../10

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – dodatečné oddíly 6B a 6C (nepovinné) ⁽¹⁾

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro relevantní oddíl činí nejméně 70 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud celkové bodové hodnocení pro relevantní oddíl činí méně než 70 %.

⁽¹⁾ Za účelem využívání finančních prostředků Unie prostřednictvím finančních nástrojů bude muset subjekt splnit příslušné požadavky finančního nařízení, na něž se vztahují doplňkové oddíly 6B a 6C, prostřednictvím vhodných smluvních ujednání, a to i v případě, že se rozhodne nepodrobit posouzení pilířů těchto oddílů.

⁽²⁾ Rámec daňové politiky a regulační rámec EU zahrnuje (s výhradou budoucího vývoje) zejména: Kodex chování pro zdaňování podniků, 1.12.1997 (Úř. věst. C 2, 6.1.1998); směrnici Rady 2011/96/EU ze dne 30. listopadu 2011 o společném systému zdanění mateřských a dceřiných společností z různých členských států (Úř. věst. L 345, 29.12.2011, s. 8); směrnici Rady 2003/49/ES ze dne 3. června 2003 o společném systému zdanění úroků a licenčních poplatků mezi přidruženými společnostmi z různých členských států (Úř. věst. L 157, 5.6.2003, s. 49); doporučení Komise 2012/772/EU ze dne 6. prosince 2012 o agresivním daňovém plánování (Úř. věst. L 338, 12.12.2012, s. 41), směrnici Rady 2011/16/EU ze dne 15. února 2011 o správní spolupráci v oblasti daní a zrušení směrnice 77/799/EHS (Úř. věst. L 64, 11.3.2011, s. 1); balíček Komise proti vyhýbání se daňovým povinnostem: další kroky k dosažení efektivního zdaňování a větší daňové transparentnosti v EU (COM/2016/23), doporučení Komise (EU) 2016/136 ze dne 28. ledna 2016 o provádění opatření proti zneužívání daňových úmluv (Úř. věst. L 25, 2.2.2016, s. 67); směrnici Rady (EU) 2016/1164 ze dne 12. července 2016, kterou se stanoví pravidla proti praktikám vyhýbání se daňovým povinnostem, které mají přímý vliv na fungování vnitřního trhu (Úř. věst. L 193, 19.7.2016, s. 1); závěry Rady ECOFIN ze dne 12. února, 8. března, 25. května, 17. června, 8. listopadu a 5. prosince 2016, 5. prosince 2017, 23. ledna a 13. března 2018.

⁽³⁾ S přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849.

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování prostřednictvím zadávání veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů ⁽¹⁾?

ANO/NE

Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro vyloučení z přístupu k financování)

BODOVÉ HODNOCENÍ

(0–10)

1. Právní a regulační rámec

../10

Má subjekt **jasný právní a regulační rámec** pro vyloučení z financování?

2. Kritéria pro vyloučení

../10

Jsou **kritéria** pro vyloučení začleněna do postupů a pravidel pro udělování veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů?

3. Postupy pro vyloučení

../10

Uplatňuje subjekt účinně **pravidla a postupy** pro vyloučení podle bodu 2?

Celkové bodové hodnocení

../30

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všechny 3 složky činí alespoň 70 % a bodové hodnocení pro jednotlivé složky 1 či 3 činí alespoň 2/10 neboli 20 % nebo bodové hodnocení pro jednotlivou složku 2 činí alespoň 5/10 neboli 50 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud celkové bodové hodnocení je nižší než 70 % nebo bodové hodnocení pro jednotlivé složky 1 či 3 je nižší než 20 % nebo bodové hodnocení pro jednotlivou složku 2 je nižší než 5/10 neboli 50 %.

(¹) Vyloučení třetích stran musí být posuzováno u grantů, zadávání veřejných zakázek nebo finančních nástrojů, jakmile je posouzen příslušný pilíř (granty, zadávání veřejných zakázek a finanční nástroje). Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ a „finanční prostředky EU“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Uveřejňuje subjekt informace o příjemcích finančních prostředků vhodným způsobem a včas (¹)?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků, který zahrnuje 1) uveřejňování náležitých informací o příjemcích finančních prostředků; 2) odkaz na společný mezinárodní standard zajišťující ochranu základních práv a obchodních zájmů; a 3) pravidelné aktualizace uveřejněných informací?	../10
2. Požadavky Pokud je regulační rámec zaveden pomocí dodatečného souboru postupů pro uveřejňování, zahrnuje tento soubor požadavky rámce?	../10
3. Postupy pro uveřejňování Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro uveřejňování na základě požadavků podle bodu 2?	../10
Celkové bodové hodnocení	../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

(¹) Uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků musí být posuzováno u grantů, zadávání veřejných zakázek nebo finančních nástrojů, jakmile je posouzen příslušný pilíř (granty, zadávání veřejných zakázek a finanční nástroje).

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Úroveň 1 (Finanční nařízení). Zajišťuje subjekt ochranu osobních údajů, která je rovnocenná ochraně uvedené v článku 5 finančního nařízení ⁽¹⁾ ?	ANO/NE
Kritéria/otázky úrovně 2 (3 složky pro ochranu osobních údajů)	BODOVÉ HODNOCENÍ (0–10)
1. Právní a regulační rámec Má subjekt jasný právní a regulační rámec týkající se ochrany osobních údajů?	../10
2. Požadavky Jsou požadavky zahrnuty do postupů a pravidel pro ochranu osobních údajů?	../10
3. Postupy Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy (např. vhodná technická a organizační opatření) na ochranu osobních údajů (při poskytování grantů/veřejných zakázek/finančních nástrojů, dle potřeby) na základě požadavků uvedených v bodě 2?	../10
Celkové bodové hodnocení	../30

BODOVÉ HODNOCENÍ

Odpověď na otázku úrovně 1 je ANO, pokud celkové bodové hodnocení pro všech 3 složek činí alespoň 70 % a bodové hodnocení u každé jednotlivé složky činí alespoň 2/10 neboli 20 %.

Odpověď na otázku úrovně 1 je NE, pokud je celkové bodové hodnocení nižší než 70 % nebo je bodové hodnocení u jedné jednotlivé složky nižší než 2/10 neboli 20 %.

⁽¹⁾ V souladu s nařízeními (EU) 2018/1725 a (EU) 2016/679.

Příloha 2 A

DOTAZNÍK POSOUZENÍ

PILÍŘ	PODLÉHÁ PILÍŘ POSOUZENÍ? ⁽¹⁾
1. VNITŘNÍ KONTROLA	ANO
2. ÚČETNICTVÍ	ANO
3. EXTERNÍ AUDIT	ANO
4. GRANTY	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
5. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
6. FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽²⁾	ANO/NE <nehodící se škrtněte>
7. VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ	ANO
8. UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	ANO
9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	ANO

Pilíře 1, 2, 3, 7, 8 a 9 jsou posuzovány vždy.

Pilíře 4 až 6 mohou podléhat posouzení v závislosti na povaze úkolů při plnění, které mají být svěřeny.

⁽¹⁾ Subjekt/auditor by zde měl uvést ANO nebo NE a vyznačit tak, zda je daný pilíř posuzován.

⁽²⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

ÚČEL A POUŽITÍ TOHOTO DOKUMENTU

1. V první fázi bude subjekt povinen vyplnit příslušné otázky v příloze 2a a předložit veřejnému zadavateli (pokud se liší od subjektu samotného) a auditorovi vyplněnou přílohu 2a.

Upozornění: subjekt je povinen vyplnit otázky označené jako „Vyplní subjekt“ ve sloupci „Připomínky subjektu“. Klíčové otázky musí vyplnit jen auditor na základě svého odborného úsudku a provedených postupů a testů v rámci posouzení.

Veřejný zadavatel poskytne auditorovi vyplněný dotazník přílohy 2a co nejdříve poté, co auditor uzavře s veřejným dodavatelem smlouvu, avšak předtím, než auditor zahájí postupy posuzování.

2. V druhé fázi se příloha 2a stane podpůrným nástrojem, který auditor použije při navrhování, plánování a provádění postupů posouzení a při zohledňování kritérií, jejichž dodržení ze strany posuzovaného subjektu Evropská komise považuje za zásadní nebo důležité.

Vyplněný dotazník je pro auditora zásadním zdrojem informací a důkazů pro posouzení. Rozhodně však není jediným zdrojem, který auditor použije k plánování a provádění postupů posuzování a k vyvození závěrů. Veškeré informace, které subjekt vyplní a poskytne, podléhají postupům posuzování, které auditor považuje za nezbytné. Auditor se nesmí na informace spoléhat, nežli prostřednictvím postupů posuzování zajistí, aby tyto informace byly dostatečně přesné a úplné pro účely posouzení a pro vyvození informovaných závěrů o klíčových otázkách.

Auditor tedy může údaje ve sloupci „Připomínky auditora“ údaje upravit, doplnit a dodat, jak považuje za vhodné. Auditor může rovněž doplnit dodatečné otázky, pokud to považuje za nezbytné k vyvození informovaného závěru ohledně klíčových otázek.

Použití sloupce „Připomínky auditora“ – důrazně se doporučuje, aby auditor co nejvíce používal souhrnné připomínky a argumentaci a vyhnul se tak uvádění příliš dlouhých textů ve sloupci „Připomínky auditora“. Auditor může šířku nebo délku tohoto sloupce upravit tak, aby mohl uvést informace a připomínky. Alternativně může auditor použít přílohy (např. dlouhé texty nebo dokumenty získané od subjektu), na které může odkazovat.

Auditor je vždy plně odpovědný za koncipování, plánování a provádění postupů posuzování, které považuje za nezbytné pro vyvození závěru pro každý pilíř zahrnutý do posouzení. Auditor musí vzít v úvahu konkrétní okolnosti zakázky a musí v průběhu celého procesu posouzení používat odborný úsudek.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Zřídil subjekt účinný, efektivní a hospodárný systém vnitřní kontroly v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí a ve všech významných ohledech zajistil jeho fungování?	

Pokyny

Článek 154 finančního nařízení

Komise může uznat, že účetní systémy a **systémy vnitřní kontroly**, jež používají subjekty a osoby pověřené vynakládáním finančních prostředků Unie nebo využíváním rozpočtových záruk Unie, zajišťují rovnocennou úroveň ochrany finančních zájmů Unie a rovnocennou přiměřenou jistotu o dosažení cílů řízení.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

1. KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Poskytuje kontrolní prostředí subjektu přiměřený základ pro provádění vnitřní kontroly v rámci celé organizace? Pozn.: Kontrolní prostředí zahrnuje funkce správy a řízení a postoje, povědomí a jednání osob odpovědných za správu a řízení, pokud jde o vnitřní kontrolu subjektu a její význam v daném subjektu.		
1.1 <u>Integrita a etické hodnoty.</u> <i>Prokazuje vedení snahu prosazovat integritu a etické hodnoty a informovat o nich?</i>		
1.1.1 Existuje písemný kodex chování, který je sdělen všem zaměstnancům, nebo příručka pro zaměstnance, která obsahuje ustanovení na podporu etického chování a hodnot?	Vyplní subjekt	
1.1.2 Klade vedení důraz na důležitost integrity a etických hodnot a informuje o této důležitosti zaměstnance („příklad shora“)?	Vyplní subjekt	
1.1.3 Existují postupy (např. kázeňské sankce, finanční a osobní odpovědnost) pro zaměstnance, kteří nedodržují pravidla integrity a etické hodnoty?	Vyplní subjekt	
1.1.4 Jsou zavedeny postupy pro řešení případných střetů zájmů na úrovni vedení?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

1. KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.2 <u>Organizační struktura a přidělování pravomocí a odpovědnosti.</u>			
Má subjekt jasnou a přiměřenou organizační strukturu a jsou jasné definovány hlavní odpovědnosti?			
1.2.1	Má subjekt jasnou organizační strukturu (tj. rámec, v němž jsou plánovány, prováděny, kontrolovány a přezkoumávány činnosti subjektu pro dosažení jeho cílů), která podporuje řádné řízení a správu?	Vyplní subjekt	
1.2.2	Jaká je rozhodovací struktura a kdo je nejvyšším rozhodovacím orgánem?	Vyplní subjekt	
1.2.3	Jsou jasné vymezeny hierarchické vztahy a odpovědnosti? Například: jsou odpovědnosti, pravomoci a hierarchické vztahy jasné stanoveny v pracovních smlouvách nebo v provozních příručkách?	Vyplní subjekt	
1.2.4	Jsou k dispozici popisy pracovní náplně?	Vyplní subjekt	
1.2.5	Jak jsou přidělovány pravomoci a odpovědnost za provozní činnosti a jak jsou stanoveny vztahy podřízenosti a nadřízenosti a hierarchie schvalování?	Vyplní subjekt	
1.2.6	Jaké jsou politiky a postupy týkající se například náboru, zaškolení, výcviku, hodnocení, poradenství, propagace, odměňování a nápravných opatření?	Vyplní subjekt	
1.3 <u>Struktura dohledu nad správou a řízením.</u>			
Má subjekt přiměřenou strukturu dohledu nad správou a řízením?			
1.3.1	Existuje orgán dohledu nad správou a řízením (např. orgány dohledu, výbor pro audit, regulační orgány, správní rada, výkonný orgán), který je nezávislý na vedení subjektu?	Vyplní subjekt	
1.3.2	Existují pravidla pro jmenování, odměňování a odstoupení členů orgánu dohledu nad správou a řízením?	Vyplní subjekt	
1.3.3	Pokud neexistuje žádný orgán pro dohled nad správou a řízením, přijalo vedení subjektu opatření, která mají zajistit plnění jeho povinností v oblasti dohledu nad správou a řízením?	Vyplní subjekt	
1.3.4	Má subjekt funkci interního auditu? Pokud ano, přejděte k oddílu 5.2.	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

1. KONTROLNÍ PROSTŘEDÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.3.5	Pokud ne, jak (tj. pomocí jakých jiných opatření) vykonává vedení dohled nad rozvojem a prováděním vnitřní kontroly?	Vyplní subjekt	
1.4 <u>Postup pro získání, rozvoj a udržení kompetentních osob.</u>			
Prokazuje subjekt snahu získávat, rozvíjet a udržet si kompetentní osoby v souladu s cíli?			
1.4.1	Má subjekt formální písemné politiky a postupy v oblasti lidských zdrojů?	Vyplní subjekt	
1.4.2	Má subjekt politiky pro nábor a odměňování zaměstnanců?	Vyplní subjekt	
1.4.3	Má subjekt systém pro rozvoj zaměstnanců (zahrnující potřeby rozvoje a odborné přípravy) a systém pro jejich hodnocení?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

2. POSOUZENÍ RIZIK – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Zjišťuje subjekt rizika ohrožující dosažení jeho cílů v rámci celého subjektu a jsou rizika analyzována jako základ pro určení způsobu, jakým by měla být řízena?			
2.1	Specifikuje subjekt své cíle dostatečně jasně, aby umožnil zjišťování a posouzení rizik souvisejících s cíli?		
2.2	Zavedl subjekt postupy posuzování rizik, které vedení umožňují zjišťovat, posuzovat a řešit stávající nebo potenciální problémy, které mohou narušovat dosahování cílů subjektu?	Vyplní subjekt	
2.3	Jsou rizika posuzována podle projektů nebo v rámci subjektu jako celku?	Vyplní subjekt	
2.4	Jsou postupy posuzování rizik dokumentovány?	Vyplní subjekt	
2.5	Má subjekt rejstřík rizik?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

2.	POSOUZENÍ RIZIK – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.6	Má subjekt postupy posuzování rizik, které: — zjišťují události a rizika, jež mají vliv na dosažení cílů, včetně potenciálu pro podvody? — analyzují významnost rizik a pravděpodobnost jejich výskytu? — určují opatření a návazné mechanismy potřebné k reakci na rizika? — zavádějí a upravují kontroly pro reakci na změny zjištěných rizik?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3.	KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Provádí subjekt účinné a efektivní kontrolní činnosti?			
3.1	<u>Obecně</u> Má subjekt formální a písemné politiky a postupy pro kontrolní činnosti?		
3.1.1	Provádí subjekt kontrolní činnosti — prostřednictvím formálních písemných politik a postupů? — které přispívají ke zmírnění rizik pro dosažení cílů na přijatelnou úroveň? — které jsou relevantní, tj. jsou založeny na posouzení rizik a kontrolách nutných k řízení těchto rizik?	Vyplní subjekt	
3.1.2	Zabývají se kontrolní činnosti prováděné subjektem těmito klíčovými aspekty? — spolehlivost účetnictví a výkaznictví (viz oddíl 4 – Informace a komunikace), — ochrana majetku a informací, — dodržování pravidel při zadávání veřejných zakázek a jiných výdajových procesech, — předcházení chybám, podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a náprava.	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2 <u>Oddělení funkcí – všeobecně</u> Existuje účinné oddělení úkolů těchto klíčových funkcí: — schvalující osoba (tj. osoba s pověřením schvalovat transakce v provozní nebo finanční oblasti) a účetní (tj. osoba s oprávněním provádět platby), — schvalování, zpracovávání, zaznamenávání a přezkoumávání transakcí, — provozní a finanční dohled.		
3.2.1 Je oddělení funkcí formálně stanoveno například v příručce týkající se provozu nebo postupů?	Vyplní subjekt	
3.3 <u>Ochrana informací – dokumentace, archivace a vedení záznamů</u> Má subjekt přiměřené a účinné postupy pro zaznamenávání, ukládání a uchovávání záznamů a pro kontrolu úplnosti a přesnosti informací?		
3.3.1 Jaké jsou hlavní znaky archivačních systémů subjektu (elektronická nebo papírová podoba, provozní pokyny, používání databází a elektronických archivačních systémů)?	Vyplní subjekt	
3.3.2 Určete a zdokumentujte hlavní znaky systému/postupů archivace.	Vyplní subjekt	
3.3.3 Má subjekt konkrétní politiku nebo postupy pro dokumentaci a archivaci týkající se grantových řízení, zadávání veřejných zakázek a finančních nástrojů? Pozn.: mohou se uplatnit zvláštní požadavky, např. transparentnost a zachování důvěrnosti.	Vyplní subjekt	
3.4 <u>Zpracování informací a počítačové informační systémy.</u> Má subjekt účinné postupy a kontroly pro systémy informačních technologií, které zachovávají integritu informací a bezpečnost dat zpracovávaných těmito systémy?		
3.4.1 Má subjekt formální a písemné postupy a kontroly týkající se jeho systémů informačních technologií?	Vyplní subjekt	
3.4.2 Má subjekt přiměřené a účinné postupy pro zahájení, schválení, záznam, zpracování a vykazování transakcí?		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.4.3	Uplatňuje subjekt v rámci vnitřní kontroly vhodnou kombinaci manuálních a automatizovaných prvků s přihlédnutím k povaze a složitosti využívání informačních technologií a počítačových informačních systémů subjektem?	
3.4.4	Zahrnují kontroly systémů informačních technologií subjektu účinné obecné kontroly informačních technologií a kontroly aplikací?	

Pokyny týkající se počítačových informačních systémů

Procesy týkající se podnikání/činnosti subjektu vedou k transakcím, které jsou zahájeny, zaznamenány, zpracovány a vykázány informačním systémem, který je řízen buď manuálně, nebo počítačem, nebo kombinací manuálních a počítačově řízených postupů.

Existuje vhodné oddělení funkcí pro klíčové účetní funkce, tj. pro zahájení, schvalování, zaznamenávání, zpracování (tj. přenos do hlavní účetní knihy) a vykazování ve finančních výkazech?

Použití informačních technologií ovlivňuje způsob, jakým jsou kontrolní činnosti prováděny. Kontroly systémů informačních technologií jsou účinné, pokud zachovávají integritu informací a bezpečnost dat zpracovávaných těmito systémy a zahrnují účinné obecné kontroly informačních technologií a aplikací.

Obecné kontroly informačních technologií jsou politiky a postupy, které se týkají mnoha aplikací a podporují účinné fungování kontrol aplikací. Vztahují se na mainframe (centrální procesor), miniframe a prostředí koncového uživatele. Obecné kontroly informačních technologií, které zachovávají integritu informací a bezpečnost údajů, obvykle zahrnují kontroly těchto oblastí:

- datové centrum a provoz sítě,
- pořízení, změna a údržba softwaru,
- změna programu,
- bezpečnost přístupu,
- pořízení, vývoj a údržba systému aplikací.

Kontroly aplikací jsou manuální nebo automatické postupy, které obvykle fungují na úrovni obchodního procesu a vztahují se na zpracování transakcí podle jednotlivých aplikací. Kontroly aplikací mohou být svou povahou preventivní nebo zjišťovací a jsou navrženy tak, aby zajišťovaly integritu účetních záznamů. V souladu s tím se kontroly aplikací týkají postupů používaných pro zahájení, zaznamenání, zpracování a vykazování transakcí nebo jiných finančních údajů. Tyto kontroly pomáhají zajistit, aby se transakce uskutečnily, byly povoleny a byly v plném rozsahu a přesně zaznamenány a zpracovány. K příkladům patří editační kontroly vstupních údajů a kontroly číselných sekvencí s manuálním sledováním hlášení o výjimkách nebo oprav v místě zadávání údajů.

Používání manuálních nebo automatizovaných prvků v rámci vnitřní kontroly má rovněž vliv na způsob, jakým jsou transakce zahajovány, zaznamenávány, zpracovávány a vykazovány:

- Kontroly v manuálním systému mohou zahrnovat postupy jako schvalování a přezkumy transakcí a sesouhlasení a následná opatření týkající se sesouhlasení položek. Alternativně může subjekt pro zahájení, zaznamenání, zpracování a vykazování transakcí používat automatizované postupy a v takovém případě budou papírové dokumenty nahrazeny záznamy v elektronické podobě.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	---------------------	---------------------

- Kontroly v systémech informačních technologií se skládají z kombinace automatických kontrol (například kontrol zabudovaných v počítačových programech) a manuálních kontrol. Manuální kontroly mohou být nezávislé na informačních technologiích, mohou využívat informace, které jsou produktem informačních technologií, nebo mohou být omezeny na monitorování účinného fungování informačních technologií a automatizovaných kontrol a na řešení výjimek. Pokud se informační technologie používají k zahájení, zaznamenání, zpracování nebo vykazování transakcí nebo jiných finančních údajů pro zahrnutí do finančních výkazů, mohou systémy a programy zahrnovat kontroly týkající se odpovídajících tvrzení pro významné účty nebo mohou mít zásadní význam pro účinné fungování manuálních kontrol, které jsou závislé na informačních technologiích.

Kombinace manuálních a automatizovaných prvků v rámci vnitřní kontroly subjektu se různí podle povahy a složitosti využívání informačních technologií subjektem.

3.5 <u>Předcházení chybám, podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a náprava</u>			
Má subjekt přiměřené a účinné postupy pro předcházení chybám, podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a nápravu?			
3.5.1	Zohledňuje subjekt při posuzování rizik pro dosažení cílů potenciál pro chyby, podvody a nesrovnalosti?	Vyplní subjekt	
3.5.2	Zjišťuje subjekt (citlivá) pracovní místa s rizikem koluzních dohod (např. funkce řízení prostředků na bankovních účtech a v pokladně, zadávání veřejných zakázek a nákupu) a existují opatření v oblasti dohledu (např. střídání funkcí, dodatečné kontroly)?	Vyplní subjekt	
3.5.3	Existují postupy pro vykazování a návazné sledování chyb, podvodů a nesrovnalostí?	Vyplní subjekt	
3.6 <u>Ochrana dlouhodobých aktiv</u>			
Zavedl subjekt přiměřený a účinný systém řízení dlouhodobého a nehmotného majetku, který zajišťuje ochranu dlouhodobých a nehmotných aktiv a sleduje dlouhodobá aktiva pro účely finančního účetnictví, preventivní údržby a odrazování od krádeží?			
3.6.1	Má subjekt popis svého systému řízení majetku nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	
3.6.2	Dostatečně se seznamte se systémem řízení majetku subjektu, tj. s praxí a postupy pro nabývání a správu pozemků a budov, strojů, vozidel, vybavení a nehmotných aktiv (např. práv k duševnímu vlastnictví, licencí). Pozn.: zvláštní pozornost by měla být věnována pravidlům pro zadávání veřejných zakázek při pořizování dlouhodobých a nehmotných aktiv (viz pilíř 5 – zadávání veřejných zakázek).		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	---------------------	---------------------

Pokyny

Doložte výše uvedený postup pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky v systému řízení majetku subjektu.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti (oddělení funkcí) v oblasti řízení akvizice majetku a postupů nákupu, registrace majetku (používání rejstříků majetku, knihy vozidel), kontroly a postupy týkající se postupů přístupu, kontroly a sledování, ochrany a přístupu, nakládání s majetkem a převodu majetku.

3.7 Ochrana zásob, pohledávek a závazků

Zavedl subjekt přiměřený a účinný systém řízení zásob (dodávek, zboží a materiálů), který zajišťuje ochranu zásob a sleduje zásoby pro účely finančního účetnictví, preventivní údržby a odrazování od krádeží?

Zavedl subjekt přiměřený a účinný systém řízení, který zajišťuje sesouhlasení plateb s pohledávkami a závazky?

3.7.1	Má subjekt popis svého systému řízení zásob nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	
3.7.2	Dostatečně se seznámte se systémem řízení zásob subjektu (s praxí a postupy pro pořízení, nákup a řízení zásob, jako jsou materiály, nástroje, náhradní díly a kancelářské potřeby). Pozn.: zvláštní pozornost by měla být věnována pravidlům zadávání veřejných zakázek při pořizování dodávek, zboží a materiálů (viz pilíř 5 – zadávání veřejných zakázek).		

Pokyny

Doložte výše uvedený postup pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky v systému řízení zásob subjektu.

K relevantním otázkám patří: i) úlohy a odpovědnosti za řízení zásob, akviziční a nákupní postupy a inventární záznamy; ii) ochranná opatření, přístup a používání; iii) postupy kontroly a sledování, inventarizace a sesouhlasení; iv) využití a vyřazování zásob.

3.8 Řízení bankovních účtů a ochrana peněžních prostředků v bance

Má subjekt zaveden přiměřený a účinný systém řízení bankovních účtů, který zajišťuje ochranu bankovních účtů a umožňuje řádné účtování týkající se inkasovaných a použitých peněžních prostředků?

3.8.1	Má subjekt popis svého systému řízení bankovních účtů nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	
-------	---	----------------	--

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.8.2 Provádí subjekt pravidelné (alespoň jednou za měsíc) sesouhlasení účetních údajů vedených v jeho účetnictví (hlavní kniha, pokladní kniha) s údaji z bankovních účtů, a to takovým způsobem, aby nezůstaly nevysvětleny žádné významné rozdíly?		
3.8.3 Dostatečně se seznamte se systémem řízení bankovních účtů subjektu (s praxí a postupy pro řízení bankovních účtů).		

Pokyny

Doložte výše uvedený postup pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky v postupech subjektu pro řízení bankovních účtů.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti (oddělení funkcí, přístupová práva, použití oddělené funkce pokladny) pro řízení bankovních účtů, druh účtů (např. úročený účet, použité měny), použití duálních podpisových postupů, pravidelná sesouhlasení s bankou, dohled a kontrola, používání vyhrazených/zvláštních bankovních účtů pro projekty; pravidla řízení pokladny.

3.9 <u>Řízení peněžních prostředků a ochrana peněžní hotovosti</u> <i>Zavedl subjekt přiměřený a účinný systém řízení peněžních prostředků, který zajišťuje ochranu hotovosti (v pokladně) a umožňuje řádné účtování týkající se inkasovaných a použitých peněžních prostředků?</i>		
3.9.1 Má subjekt popis svého systému řízení peněžních prostředků nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	
3.9.2 Provádí subjekt pravidelné (alespoň jednou za měsíc) sesouhlasení účetních údajů vedených v jeho účetnictví (hlavní kniha, pokladní kniha) s údaji z bankovních účtů, a to takovým způsobem, aby nezůstaly nevysvětleny žádné významné rozdíly?		
3.9.3 Existují náležité postupy pro držení a počítání hotovostních peněžních prostředků?		
3.9.5 Provádí subjekt zúčtování a sesouhlasení přechodných účtů a záloh, tj. provedených hotovostních plateb, u nichž dosud nebyly zaúčtovány výdaje, a to alespoň jednou měsíčně do 30 dnů od konce každého měsíce? Tyto zálohy mohou zahrnovat zálohy na cestovní výdaje a provozní zálohové účty (!). Mohou zahrnovat i převody ve prospěch jiných subjektů, které jsou v okamžiku provedení klasifikovány jako výdaje, a to i v případě, že je očekáváno pravidelné vykazování jakékoli vyhrazené části převodů.		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.9.6	Dostatečně se seznámte se systémem řízení peněžních prostředků subjektu (praxí a postupy pro řízení peněžních prostředků).		

Pokyny

Doložte výše uvedený postup pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky v postupech subjektu pro řízení peněžních prostředků.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti (oddělení funkcí, přístupová práva, využívání samostatné funkce pokladny) pro řízení peněžních prostředků; postupy pro nakládání s peněžními prostředky a limity pro držené hotovostní prostředky; pravidelné počítání a sesouhlasení pokladny; řízení hotovostních záloh (používání, schvalování, limity, sledování a zúčtování).

3.10 <u>Nábor.</u>			
Má subjekt přiměřené a účinné postupy pro nábor zaměstnanců (stálých i dočasných)?			
3.10.1	Má subjekt popis svého systému náboru nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	
3.10.2	Dostatečně se seznámte se systémem náboru subjektu (s praxí a postupy pro řízení zahraničních, místních a ostatních zaměstnanců).		
3.10.3	Projít náborový proces od schválení výběrového řízení až po podpis pracovní smlouvy.		

Pokyny

Doložte výše uvedené postupy pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky postupů subjektu v oblasti náboru.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti v oblasti personálního řízení; postupy výběru a schvalování; určování a schvalování platů, příspěvků a dalších pracovních podmínek; používání pracovních smluv; popisy náplně práce.

3.11 <u>Řízení mezd a času.</u>			
Má subjekt přiměřený a účinný systém řízení mezd a času?			
3.11.1	Má subjekt popis svého systému řízení mezd a času nebo příručku postupů pro tento systém?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.11.2	Dostatečně se seznámte se systémem řízení mezd a času, tj. s praxí a postupy pro řízení mezd a času.		
3.11.3	Jsou databáze zaměstnanců ⁽²⁾ a mezd přímo propojeny, aby byla zajištěna konzistentnost údajů? Jsou sesouhlasení prováděna pravidelně (v zásadě každý měsíc)?		
3.11.4	Jsou systémy řízení mezd a času propojeny, aby byl v příslušných případech zajištěn správný výpočet platů a mezd?		
3.11.5	Je oprávnění pro změnu záznamů a mezd omezeno a jsou k dispozici auditní stopy?		
3.11.6	Existují přiměřené (schvalovací) postupy pro změny záznamů o zaměstnancích?		
3.11.7	Existují postupy pro identifikaci slabých stránek v oblasti kontroly nebo fiktivních zaměstnanců? Například: provádí útvar interního auditu (roční) auditu mzdové evidence?		
3.11.8	Má subjekt systém pro alokaci zaměstnanců, platů a souvisejících nákladů na projekty?		
3.11.9	Jaké zásady (tj. věrohodnost používaných základních předpokladů a alokačních klíčů) subjekt používá při alokaci platů a nákladů souvisejících s platy na projekty? Jak je schvalován a evidován čas, který zaměstnanci věnují konkrétním projektům?		

Pokyny

Doložte výše uvedený postup pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky v systémech subjektu pro řízení mezd a času.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti za řízení mezd a času; evidence, výpočet a schvalování platů a složek platu (pevné/pohyblivé; přesčasy; sociální zabezpečení). Zvláštní pozornost by měla být věnována systému řízení času v subjektu: postupy a záznamy pro evidenci času (použití výkazů práce), postupy dohledové kontroly a schvalování.

3.12 <u>Kontroly ostatních výdajů a příspěvků souvisejících s platy.</u>	
Má subjekt přiměřené a účinné kontroly týkající se ostatních výdajů a příspěvků souvisejících s platy?	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 3):			
3.12.1	Má subjekt popis svých kontrol ostatních výdajů a příspěvků souvisejících s platy nebo příručku postupů pro tyto kontroly?	Vyplní subjekt	
3.12.2	Jaké postupy a kontroly jsou zavedeny pro stanovení a úhradu příspěvků na cestování a ubytování (tj. tzv. denní diety)?		
3.12.3	Jaké postupy a kontroly jsou zavedeny pro stanovení a úhradu výdajů na odbornou přípravu a rozvoj zaměstnanců?		
3.13 <u>Pořízení služeb a náklady na služby.</u>			
Má subjekt přiměřené a účinné kontroly pro pořízení služeb a účtování o nákladech na služby?			
3.13.1	Jaké postupy subjekt zavedl pro zadávání zakázek na služby externím poskytovatelům služeb (např. studie a výzkum; reklama, propagace, činnosti v oblasti zveřejňování a zviditelňování; hodnocení; audit, účetnictví a právní služby; technická pomoc; překlady a tlumočení; organizace konferencí a seminářů; akce pro zviditelnění)? Pozn.: zvláštní pozornost by měla být věnována pravidlům zadávání veřejných zakázek při pořizování služeb (viz pilíř 5 – zadávání veřejných zakázek).	Vyplní subjekt	
3.14 <u>Kontroly výdajů u ostatních výdajů (nesouvisejících s platy).</u>			
Má subjekt přiměřené a účinné kontroly týkající se ostatních výdajů (nesouvisejících s platy)?			
Pozn.: to zahrnuje veškeré náklady jiné než platy, výdaje související s platy a příspěvky a náklady na služby. K příkladům patří: náklady na kancelář, jako je nájemné, spotřební materiál a kancelářské potřeby, náklady na služby (elektřina, voda, plyn, palivo), daně a odvody (např. stočné a poplatky za tuhý odpad), úklid a údržbu; komunikace (telefon, fax, internet); pojištění, administrativa a účetnictví, tisk.			
3.14.1	Má subjekt popis svých kontrol ostatních výdajů (nesouvisejících s platy) nebo příručku postupů pro tyto kontroly?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3. KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.14.2	Dostatečně se seznamte se systémem kontroly výdajů (praxí a postupy pro kontroly výdajů).		

Pokyny

Doložte výše uvedené postupy pomocí popisů a odkazů na příslušný zdrojový materiál (např. systémy, vývojové diagramy, příručky atd.) a určete veškeré nedostatky postupů subjektu pro kontrolu výdajů.

K relevantním otázkám patří: úlohy a odpovědnosti týkající se kontroly výdajů; postupy řízení, které zajišťují soulad kontroly výdajů s postupy subjektu; povolování a schvalování výdajů; provádění pravidelných srovnání rozpočtovaných a skutečných výdajů.

3.15 Sledování provozní výkonnosti.

Má subjekt přiměřené a účinné kontroly týkající se provozní výkonnosti?

3.15.1	Má subjekt popis svých postupů sledování provozní výkonnosti nebo příručku těchto postupů?	Vyplní subjekt	
3.15.2	Jaká opatření subjekt zavedl, aby mohl přezkoumávat provozní výkonnost, tj. pokrok dosažený při provádění činností a projektů?	Vyplní subjekt	
3.15.3	Přijal subjekt standardy kvality (např. ISO)?	Vyplní subjekt	
3.15.4	Pokud nejsou používány externí standardy, existují interní standardy?	Vyplní subjekt	
3.15.5	Má subjekt postupy pro hodnocení provozní výkonnosti (před prováděním, během provádění a po provádění)?	Vyplní subjekt	
3.15.6	Kdo provádí tato hodnocení (interní nebo externí subjekt) a jak jsou výsledky vykazovány a návazně sledovány?	Vyplní subjekt	

3.16 Soulad s předpisy a pravidly pro použití finančních prostředků.

Má subjekt přiměřené a účinné kontroly pro zajištění souladu s předpisy a pravidly EU pro financování činností a projektů subjektu?

3.16.1	Má subjekt popis svých postupů pro zajištění souladu s předpisy a pravidly pro použití finančních prostředků nebo příručku těchto postupů?	Vyplní subjekt	
3.16.2	Zavedl subjekt postupy, které zajišťují, aby byly skutečně vynaložené výdaje a obdržené příjmy z činností a projektů v souladu s platnými pravidly, tj. s podmínkami stanovenými ve smlouvách a dohodách?		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

3.	KONTROLNÍ ČINNOSTI – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.16.3	Zavedl subjekt postupy, které zajišťují, aby konkrétní pravidla a podmínky byly dobře známy a dodržovány? Tato pravidla a podmínky se mohou týkat např.: způsobilosti výdajů, pravidel pro zadávání veřejných zakázek (viz pilíř 5), pravidel původu, pravidel pro zviditelnění akcí financovaných z EU a pravidel pro převod aktiv na konci projektu.		

(¹) Systém zálohových účtů je formou systému finančního účetnictví. Nejběžnějším systémem zálohových účtů je systém pokladny. Základním znakem systému zálohových účtů je to, že je vyhrazena pevná částka, která je následně doplňována po určité době nebo v okamžiku, kdy to vyžadují okolnosti, protože peněžní prostředky byly vynaloženy. Doplnění bude provedeno z jiného zdrojového účtu, např. pokladna bude doplněna inkasem šeku vystaveného k bankovnímu účtu.

(²) Účinné mzdové řízení by se mělo opírat o databázi zaměstnanců (v některých případech nazývanou „jmenný seznam“, která nemusí být nezbytně vedena v počítači), jež uvádí seznam všech zaměstnanců, jimž by měla být každý měsíc vyplacena mzda, ověřitelný podle schváleného seznamu zaměstnanců a jednotlivých osobních záznamů zaměstnanců (nebo spisů zaměstnanců). Propojení mezi databází zaměstnanců a mzdovou evidencí představuje klíčovou kontrolu. Veškeré nutné změny databáze zaměstnanců by měly být včas zpracovány na základě oznámení o změně a měly by vést k auditní stopě. Pravidelně by měly být prováděny audity mzdové evidence, aby bylo možné identifikovat osoby vedené v evidenci mezd, které však v subjektu nepracují (fiktivní zaměstnanci), zaplnit mezery v údajích a identifikovat slabé stránky v oblasti kontroly.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE – otázky/kritéria

Pokyny

Informace jsou nezbytné k tomu, aby subjekt mohl vykonávat povinnosti v oblasti vnitřní kontroly na podporu dosažení svých cílů. Vedení subjektu získává nebo vytváří a používá relevantní a kvalitní informace z interních i externích zdrojů na podporu fungování ostatních složek vnitřní kontroly.

Interní podávání zpráv (interní informace a komunikace)

Tato oblast se týká se interního podávání zpráv, které zahrnuje účetní výkaznictví a podávání zpráv vedení subjektu o kvalitativních aspektech provádění činností a projektů **v rámci** subjektu.

Externí podávání zpráv (externí informace a komunikace)

Lze rozlišit dva toky externích informací a komunikace:

- aktivní externí podávání zpráv: účetní výkaznictví a podávání zpráv **externím zúčastněným subjektům** o kvalitativních a kvantitativních aspektech provádění činností a projektů subjektu.

Jedná se především o roční účetní závěrku subjektu a odpovědnost subjektu vůči jeho (externím) zúčastněným subjektům.

- pasivní externí podávání zpráv: účetní výkaznictví a podávání zpráv **subjektu** o kvalitativních a kvantitativních aspektech provádění činností a projektů ze strany příjemců grantů.

Jedná se o toky zpráv od příjemců grantů směrem k subjektu a odpovědnost těchto příjemců vůči subjektu. Podávání zpráv se opírá o zvláštní pravidla a podmínky, které subjekt stanoví za účelem splnění požadavků (včetně požadavků na podávání zpráv) u financování poskytnutého EU a jinými dárce. Tyto toky zpráv představují zásadní prvek vnitřní kontroly.

Výše zmíněnými dvěma typy externího podávání zpráv se zabývá pilíř 2 – účetnictví.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE (pokr.) – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Zavedl subjekt kontroly a postupy, které zajišťují spolehlivé podávání zpráv – interní i externí (pasivní a aktivní) – v souladu s platnými požadavky a standardy?			
4.1 <u>Interní podávání zpráv</u>			
Má subjekt přiměřené a účinné kontroly pro zajištění toho, aby interní podávání zpráv poskytovalo vedení relevantní a kvalitní informace?			
4.1.1	Získává subjekt relevantní a kvalitní informace (z interních nebo externích zdrojů) pro sestavení zpráv pro vedení nebo takové informace vytváří a používá?	Vyplní subjekt	
4.1.2	Získává vedení subjektu pravidelné (měsíční, čtvrtletní) zprávy o pokroku dosaženém v oblasti cílů, činností, projektů?	Vyplní subjekt	
4.1.3	Zahrnují tyto informace kvalitativní aspekty provádění, jako je použití ukazatelů výkonnosti, stav provádění a zpoždění, klíčové problémy a obtíže?	Vyplní subjekt	
4.1.4	Zahrnují tyto informace finanční aspekty, jako například srovnání rozpočtovaných a skutečných výdajů a analýzy vynaložených výdajů podle činnosti/projektu?	Vyplní subjekt	
4.1.5	Sděluje subjekt interně informace nezbytné pro podporu fungování vnitřní kontroly, včetně cílů a povinností v oblasti vnitřní kontroly?	Vyplní subjekt	
4.2 <u>Externí podávání zpráv (aktivní) – účetní závěrky</u>			
Vypracovává a předkládá subjekt roční účetní závěrku, která je spolehlivá a v souladu s příslušnými mezinárodními standardy?			
4.2.1	Vypracovává a předkládá subjekt roční účetní závěrku, která je spolehlivá? Výrazem „spolehlivá“ se rozumí, že účetní závěrka: — prezentuje věrně finanční situaci, finanční výkonnost a peněžní toky subjektu, — odráží ekonomickou podstatu transakcí, dalších událostí a podmínek, a nejen jejich právní formu, — je neutrální, tj. bez zaujatosti, — je opatrná a — je kompletní ze všech významných hledisek.		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE (pokr.) – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	---------------------	---------------------

Pokyny

Účetní závěrky ke konci roku jsou kritickou podmínkou transparentnosti. Schopnost sestavit účetní závěrku ke konci roku včas je klíčovým ukazatelem kvality fungování účetního systému a kvality vedených záznamů.

Aby byla účetní závěrka užitečná a přispívala k transparentnosti, musí být pro čtenáře srozumitelná a musí transparentním a jednotným způsobem nakládat s transakcemi, aktivy a pasivy. To je účel standardů účetního výkaznictví. Některé země mají své vlastní standardy účetního výkaznictví ve veřejném sektoru, které stanoví vláda nebo jiný oprávněný orgán. Aby byly obecně uznatelné, jsou tyto vnitrostátní standardy obvykle sladěny s mezinárodními standardy, jako jsou mezinárodní účetní standardy pro veřejný sektor (IPSAS), z nichž některé jsou relevantní pro země, které přijaly účetnictví na akruální bázi, zatímco jiné jsou relevantní pro systémy na bázi hotovosti.

4.2.2	Splňují finanční údaje prezentované v účetní závěrce následující vlastnosti, díky nimž jsou pro uživatele užitečné? — <u>Relevance</u> Finanční informace by měly být relevantní z hlediska potřeb rozhodování uživatelů. — <u>Významnost</u> Důraz by měl být kladen na finanční informace, u nichž se očekává, že ovlivní rozhodnutí uživatelů. — <u>Důvěryhodné zobrazení</u> Finanční informace by měly podávat věrný a poctivý obraz a neměly by obsahovat nesprávnosti. — <u>Srovnatelnost</u> Finanční informace by měly být srovnatelné napříč obdobími a napříč organizacemi. — <u>Ověřitelnost</u> Informace by měly podávat zprávu o podkladové ekonomice činností subjektu. — <u>Včasnost</u> Zveřejnění finančních informací by nemělo být příliš pozdě. — <u>Srozumitelnost</u> Finanční informace musí být srozumitelné pro uživatele s přiměřenou znalostí činností subjektu.		
4.2.3	Vypracovává a předkládá subjekt roční účetní závěrku, která je v souladu s příslušnými mezinárodními standardy? Co je použitelným rámcem účetního výkaznictví? Jaká základní nařízení a pravidla musí subjekt při přípravě a předkládání své roční účetní závěrky dodržet?	Vyplní subjekt	
4.2.4	<i>Ostatní osvědčená zveřejnění</i> Zveřejňuje účetní závěrka subjektu: — adresu a právní formu subjektu a jurisdikci, v níž subjekt působí? — povahu činností subjektu a jejích základních činností?		

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE (pokr.) – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
— odkaz na právní a regulační rámec, kterým se řídí činnost subjektu? — název a totožnost ovládajícího subjektu (pokud existuje)? — srovnání rozpočtovaných a skutečných prostředků/závazků a čerpání? — podrobnosti o zdrojích financování (obdržené částky/pohledávky a totožnost poskytovatelů finančních prostředků)? — výkazy o finanční pozici a finanční výkonnosti podle druhu činnosti, programu, projektu, (svěřenského) fondu a finančních nástrojů za období, na které se účetní závěrka vztahuje?		
4.2.5	Dodržuje subjekt vnitrostátní účetní standardy (včetně účetního výkaznictví), které platí v zemi, v níž je usazen? Například: Světová banka, tj. Mezinárodní banka pro obnovu a rozvoj (IBRD) a Mezinárodní asociace pro rozvoj (IDA), dodržuje obecně uznávané účetní zásady USA (US GAAP).	
4.2.6	Dodržuje subjekt mezinárodní účetní standardy (včetně účetního výkaznictví) nebo účetní zásady a pravidla předepsaná zvláštními předpisy nebo úmluvami? — mezinárodní účetní standardy pro veřejný sektor (IPSAS) — mezinárodní standardy účetního výkaznictví (IFRS) — ostatní zvláštní úmluvy a pravidla, například účetní standardy Organizace spojených národů (UNSAS)	Vyplní subjekt
4.2.7	Jaká je účetní báze pro vypracování a prezentaci účetní závěrky subjektu: — akruální — hotovostní — modifikovaná hotovostní nebo modifikovaná akruální báze (tj. smíšená). Poznámka pod čarou: „akruální báze“ se rozumí báze pro účetnictví, kde jsou transakce a jiné události zaúčtovány v okamžiku, kdy nastanou (a nikoli až v okamžiku, že je obdržena nebo vyplacena hotovost nebo její ekvivalent). Proto jsou transakce a události evidovány v účetních záznamech a zaúčtovány v účetní závěrce za období, k němuž se vztahují. Prvky zaúčtované v akruálním účetnictví tvoří aktiva, závazky, vlastní kapitál, výnosy a výdaje.	Vyplní subjekt
4.2.8	Jaký časový úsek subjekt používá jako své účetní období?	Vyplní subjekt

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE (pokr.) – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
4.2.9 Obsahuje účetní závěrka subjektu následující složky: — výkaz změn čistých aktiv/vlastního kapitálu, výkaz o finanční pozici (rovněž označovaný jako rozvaha nebo výkaz aktiv a pasiv), — výkaz o finanční výkonnosti (rovněž označovaný jako výkaz příjmů a výdajů, výkaz zisků a ztrát, výsledovka, provozní výkaz nebo výkaz zisků a ztrát), — výkaz změn čistých aktiv/vlastního kapitálu, — výkaz peněžních toků a — účetní pravidla a přílohu k účetní závěrce.	Vyplní subjekt	
4.2.10 Jsou účetní závěrky subjektu předloženy k externímu auditu do šesti měsíců od konce účetního období?	Vyplní subjekt	
4.3 <u>Externí podávání zpráv (aktivní) – zvláštní zprávy pro dárce/poskytovatele finančních prostředků</u> <i>Má subjekt postupy podávání zpráv, které umožňují náležité a včasné podávání zpráv dárce/poskytovatelům finančních prostředků (včetně Evropské komise) o použití finančních prostředků, které poskytli na projekty, činnosti, (svěřenské fondy) a finanční nástroje?</i>		
4.3.1 Má subjekt zvláštní a vyhrazené postupy podávání zpráv pro činnosti, projekty nebo (svěřenské) fondy a finanční nástroje financované EU nebo jinými dárce?	Vyplní subjekt	
4.4 <u>Externí podávání zpráv (pasivní) – zprávy pověřených osob a příjemců grantů</u> <i>Přijímá subjekt opatření, která v přiměřeném rozsahu zajišťují, aby příjemci grantů předkládali spolehlivé a včasné zprávy o použití finančních prostředků, které jim subjekt poskytl?</i>		
4.4.1 Má subjekt zvláštní a vyhrazené postupy podávání zpráv pro činnosti, projekty, (svěřenské) fondy a finanční nástroje financované EU nebo jinými dárce?	Vyplní subjekt	
4.4.2 Stanoví subjekt podmínky podávání zpráv příjemců grantů o finančních a kvalitativních aspektech provádění činností, projektů, (svěřenských) fondů a finančních nástrojů?	Vyplní subjekt	
4.4.3 Jsou podmínky podávání zpráv jasné a náležitě sdělovány (např. pomocí zadávacích podmínek, použití (internetových) pokynů, návodů, brožur)? — Jaké jsou hlavní podmínky podávání zpráv? — Jsou tyto podmínky závazné? Například: jsou podmínky stanoveny v dohodách nebo smlouvách, které subjekt uzavřel s příjemci grantů (v jejich přílohách)? — Jsou vysvětleny důsledky nedodržení podmínek (např. pravidla pro způsobilost výdajů)?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

4. INFORMACE A KOMUNIKACE (pokr.) – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
4.4.4	Sleduje/ověřuje subjekt, zda jsou podmínky podávání zpráv dodržovány?	Vyplní subjekt	
4.4.5	Dostává subjekt pravidelně zprávy o pokroku dosaženém příjemci grantů a provádí jejich přezkum?	Vyplní subjekt	
4.4.6	Reaguje subjekt účinně a včas na problémy, které z přezkumu těchto zpráv vyplývají? K těmto problémům mohou patřit: významné rozdíly při srovnání rozpočtovaných a skutečných výdajů, neobvyklé výdajové položky, (případně) nezpůsobilé výdaje, prodlení při provádění projektů, neprovádění projektových činností podle plánu.	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

5. SLEDOVÁNÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Provádí subjekt pravidelné a účinné sledování (složek) svého systému vnitřní kontroly?			
5.1 <i>Sledování (složek) systému vnitřní kontroly (pokud subjekt nemá funkci interního auditu)</i> <i>Pokud subjekt nemá funkci interního auditu, má přiměřená a účinná opatření ke sledování vnitřní kontroly?</i>			
5.1.1	Jaké hlavní činnosti subjekt používá ke sledování (složek) svého systému vnitřní kontroly?	Vyplní subjekt	
5.1.2	Jak subjekt zahajuje nápravná opatření v případě nedostatků (složek) jeho systému vnitřní kontroly?	Vyplní subjekt	
5.2 <i>Funkce interního auditu.</i> <i>Má subjekt účinnou funkci interního auditu?</i>			
5.2.1	Standardy a charta interního auditu Dodržuje funkce interního auditu mezinárodní profesní standardy a etický kodex vydaný Institutem interních auditorů (www.theiia.org)?	Vyplní subjekt	

Pokyny

Je vyžadována pravidelná a přiměřená zpětná vazba vůči vedení týkající se výkonnosti systémů vnitřní kontroly, a to prostřednictvím funkce interního auditu nebo rovnocenné funkce sledování systémů. V některých zemích jsou funkce interního auditu dotčeny pouze předběžným auditem transakcí, který je následně považován za součást činností vnitřní kontroly.

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

5. SLEDOVÁNÍ – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
5.2.2 <i>Standardy a statut interního auditu (pokr.)</i> Přijala funkce interního auditu statut interního auditu, který je v souladu s definicí interního auditu, etickým kodexem a standardy vydanými Institutem interních auditorů? Poznámka pod čarou: Statutem interního auditu se rozumí formální dokument, který definuje účel, pravomoci a odpovědnost interního auditu. Statut interního auditu: i) určuje postavení interního auditu v rámci organizace, včetně povahy vztahu funkční podřízenosti vedoucího interního auditu vůči orgánům společnosti; ii) stanoví oprávnění k přístupu k dokladům, osobám a majetku, které souvisejí s prováděním zakázek; a iii) definuje rozsah činnosti interního auditu. Konečné schválení statutu interního auditu přísluší vrcholnému vedení společnosti, případně orgánu dohledu (výboru pro audit).	Vyplní subjekt	
5.2.3 <i>Nezávislost</i> Jak je funkce interního auditu začleněna do organizační struktury subjektu?	Vyplní subjekt	
5.2.4 <i>Nezávislost</i> Je funkce interního auditu nezávislá, tj. nepodléhá podmínkám, které ohrožují její schopnost provádět povinnosti interního auditu nestranným způsobem?	Vyplní subjekt	
5.2.5 <i>Nezávislost (pokr.)</i> Má ředitel útvaru auditu/vedoucí funkce interního auditu přímý a neomezený přístup k vrcholnému vedení, případně k orgánu dohledu?	Vyplní subjekt	
5.2.6 <i>Cíle a rozsah činnosti</i> Jaká je povaha povinností funkce interního auditu.?	Vyplní subjekt	
5.2.7 <i>Cíle a rozsah činnosti (pokr.)</i> Jaké činnosti vykonává nebo má vykonávat funkce interního auditu?	Vyplní subjekt	
5.2.8 <i>Cíle a rozsah činnosti</i> Vymezuje statut interního auditu povahu (ověřovacích) služeb poskytovaných subjektu? Pozn.: „Ověřovací služby“ zahrnují objektivní posouzení důkazů interním auditorem, jehož cílem je předložit nezávislé stanovisko nebo závěry týkající se subjektu, operace, funkce, procesu, systému nebo jiného tématu. Povahu a rozsah ověřovací zakázky určují Mezinárodní standardy pro profesní praxi interního auditu.	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

5. SLEDOVÁNÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
5.2.9	<i>Cíle a rozsah činnosti</i> Připravuje útvar interního auditu posouzení rizik souvisejících s činnostmi nebo organizačními funkcemi (např. odděleními, útvary)? Pozn.: Důkazní informace o účinném interním auditu (nebo sledování systémů) by zahrnovaly i zaměření na vysoce rizikové oblasti.	Vyplní subjekt	
5.2.10	<i>Cíle a rozsah činnosti</i> Vypracovává funkce interního auditu víceletý (obvykle tříletý) plán auditu, jakož i roční operační plány? Jak a kým jsou vybírány a schvalovány předměty auditu?	Vyplní subjekt	
5.2.11	<i>Cíle a rozsah činnosti (pokr.)</i> Zahrnují tyto plány přiměřenou škálu druhů auditu včetně auditu souladu, finančních auditů, auditů mezd, systému včetně auditů informačních technologií, forenzních auditů a auditů výkonnosti?	Vyplní subjekt	
5.2.12	<i>Cíle a rozsah činnosti</i> Je interní audit funkční pro všechny činnosti, které subjekt řídí?	Vyplní subjekt	
5.2.13	<i>Podávání zpráv</i> Jsou zprávy o interním auditu vypracovávány a vydávány podle pevně stanoveného harmonogramu a jsou distribuovány vrcholnému vedení, případně orgánu dohledu nebo výboru pro audit?	Vyplní subjekt	
5.2.14	<i>Podávání zpráv (pokr.)</i> Podává funkce interního auditu vedení subjektu, případně orgánu dohledu/výboru pro audit pravidelné (tj. měsíční, čtvrtletní) zprávy o pokroku?	Vyplní subjekt	
5.2.15	<i>Opatření přijatá v návaznosti na zjištění a doporučení interního auditu</i> Jsou zjištění a doporučení vyplývající z interního auditu řádně adresována (vrcholnému vedení subjektu, případně orgánu dohledu/výboru pro audit) a řešena?	Vyplní subjekt	
5.2.16	<i>Opatření přijatá v návaznosti na zjištění a doporučení interního auditu</i> Reaguje vedení subjektu na zjištění interního auditu neprodleně?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 1 – VNITŘNÍ KONTROLA

5. SLEDOVÁNÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
5.2.17	Opatření přijatá v návaznosti na zjištění a doporučení interního auditu Jsou doporučení interního auditu prováděna v plném rozsahu a včas? Pozn.: Důkazní informace o účinném interním auditu (nebo sledování systémů) by zahrnovaly i kroky vedení v návaznosti na zjištění interního auditu. To má zásadní význam, jelikož nečinnost ve věci zjištění naprosto podřívá odůvodnění interního auditu.	Vyplní subjekt	
5.3 <u>Prohlášení vedení týkající se účinnosti systému vnitřní kontroly</u> Vydává vedení subjektu prohlášení o účinnosti systému vnitřní kontroly?			
5.3.1	Uvádí vedení zprávu o účinnosti systému vnitřní kontroly subjektu (tj. zprávu o vnitřní kontrole) v roční účetní závěrce/výroční zprávě subjektu? Pokud ano, přezkoumejte zprávy o vnitřní kontrole subjektu za poslední tři roky a zprávu nezávislého auditora o prohlášení vedení ohledně účinnosti systému vnitřní kontroly. Pokud ano, jaký typ výroku (bez výhrad, s výhradou) vyjádřili externí auditoři ve vztahu k prohlášení vedení o účinnosti jeho systému vnitřní kontroly?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Používá subjekt účetní systém, který včas poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné a spolehlivé údaje na základě vnitrostátních nebo mezinárodních účetních standardů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	

Pokyny

Účetní pravidla jsou specifické principy, základny, konvence, postupy a praxe přijaté subjektem pro přípravu a prezentaci účetní závěrky. Spolehlivý základ znamená, že subjekt používá účetní pravidla, která jsou relevantní pro potřeby rozhodování uživatelů a jsou spolehlivá z hlediska toho, že účetní závěrka:

- prezentuje věrně finanční situaci, finanční výkonnost a peněžní toky subjektu,
- odráží ekonomickou podstatu transakcí, dalších událostí a podmínek, a nejen jejich právní formu,

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)

Připomínky
auditora

- je neutrální, tj. bez zaujatosti,
- je opatrná a
- je kompletní ze všech významných hledisek.

Článek 154 finančního nařízení

Komise může uznat, že **účetní systémy** a systémy vnitřní kontroly, jež používají subjekty a osoby, jimž mají být svěřeny úkoly související s plněním rozpočtu jménem Komise, zajišťují rovnocennou úroveň ochrany finančních zájmů Unie a rovnocennou přiměřenou jistotu o dosažení cílů řízení.

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

1. ÚČETNÍ SYSTÉM A PRAVIDLA – otázky/kritéria

Připomínky
subjektuPřipomínky
auditora

1. Účetní systém a účetní pravidla

Klíčová otázka (úroveň 2): Používá subjekt **přiměřený účetní systém** a má jasná a písemně stanovená účetní pravidla?

1.1

Používá subjekt účetní pravidla, která:

- jsou **relevantní** pro potřeby rozhodování uživatelů a poskytují **spolehlivý základ** pro vypracování účetní závěrky subjektu?
- jsou v souladu s platnými vnitrostátními nebo mezinárodními účetními standardy nebo účetními zásadami a pravidly předepsanými zvláštními předpisy nebo úmluvami?

1.2

Má subjekt příručku účetních pravidel a postupů včetně podrobných popisů účetních postupů pro různé druhy finančních a účetních transakcí?

Vyplní subjekt

1.3

Používá subjekt podvojný účetnictví/podvojný účetní systém?

Vyplní subjekt

Pozn.: „Podvojný účetní systém“ je soubor pravidel pro evidenci finančních informací v systému finančního účetnictví, v němž každá transakce nebo událost znamená změnu nejméně dvou různých nominálních účtů hlavní knihy.

1.4

Má subjekt účtovou osnovu, která řádně odráží jeho provoz a činnost?

Vyplní subjekt

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

1. ÚČETNÍ SYSTÉM A PRAVIDLA – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.5	Provádí subjekt pravidelná sesouhlasení bankovních účtů a pokladní knihy (pokud existují)?	Vyplní subjekt	
1.6	Provádí subjekt pravidelná sesouhlasení a zúčtování přechodných účtů a záloh? Jsou vedeny oddělené účty (v hlavní knize) pro účtování záloh a konečných plateb pro různé projekty? Pozn.: spolehlivé vykazování finančních informací vyžaduje soustavné kontroly a ověřování postupů evidence. Jedná se o důležitou součást vnitřní kontroly a základ pro kvalitní informace pro vedení a pro externí zprávy. Včasné a časté sesouhlasení údajů z různých zdrojů má zásadní význam pro spolehlivost údajů.	Vyplní subjekt	
1.7	Umožňuje účetní systém zpracování a vykazování účetních a finančních informací týkajících se konkrétních projektů, činností, (svěřenských) fondů a finančních nástrojů bez ohledu na to, zda jsou financovány samotným subjektem nebo z vnějších zdrojů (například Evropskou komisí)?	Vyplní subjekt	
1.8	Může subjekt zajistit účetní stopu transakcí (příjmů a výdajů) týkajících se konkrétních projektů, činností, (svěřenských) fondů a finančních nástrojů bez ohledu na to, zda jsou financovány samotným subjektem nebo z vnějších zdrojů (například EK)?	Vyplní subjekt	
1.9	Jak jsou v účetnictví subjektu zaúčtovány zálohové platby ve prospěch subjektu ze strany externích organizací za účelem financování konkrétních projektů, činností, (svěřenských) fondů a finančních nástrojů?	Vyplní subjekt	
1.10	Má subjekt postupy pro „zúčtování“ záloh vyplacených subjektem ve prospěch příjemců grantů (např. jsou zálohy zúčtovány na základě auditních zpráv o použití finančních prostředků, které předkládají příjemci grantů)?		

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

2. SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTŮ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2. <u>Sestavování rozpočtů</u>			
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt systém a postupy sestavování rozpočtu, které vedou k transparentním a spolehlivým rozpočtům jeho provozu a činností?			
2.1	Jsou rozpočtové procesy formalizovány (např. prostřednictvím rozpočtové příručky nebo oběžníků)?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

2. SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTŮ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.2	V jakých intervalech jsou připravovány rozpočty (jednou za rok, pololetně, čtvrtletně)?	Vyplní subjekt	
2.3	Kdo jsou hlavní aktéři zapojení do rozpočtového procesu?	Vyplní subjekt	
2.4	Jaké zdroje účetních a jiných údajů se používají?	Vyplní subjekt	
2.5	Má subjekt vhodný systém rozpočtové klasifikace (kritéria klasifikace by mohla například zahrnovat: provozní a kapitálové výdaje, sestavování rozpočtu podle činností, analytickou klasifikaci, klasifikaci podle projektů/dílčích projektů).	Vyplní subjekt	
2.6	Zajišťují rozpočty ucelenou a jasnou prezentaci předpokládaných/odhadovaných nákladů v souladu s činnostmi, operacemi a projekty subjektu?	Vyplní subjekt	
2.7	Jsou rozpočty transparentní a komplexní a odrážejí řádně činnosti subjektu?		
2.8	Jsou předpoklady použité k přípravě rozpočtů a k výpočtu předpokládaných a odhadovaných výdajů věrohodné? Jsou klíče pro alokaci nákladů, které se používají k výpočtu rozpočtových údajů o nákladech, založeny na logických, jednotných a věrohodných předpokladech a zásadách?		
2.9	Jsou údaje rozpočtu relevantní a spolehlivé, aby mohly být užitečné pro vedení nebo ostatní uživatele?	Vyplní subjekt	
2.10	Jak a kým jsou rozpočty schvalovány?	Vyplní subjekt	
2.11	Může účetní systém vypracovávat komplexní zprávy o skutečných vynaložených výdajích ve srovnání s původním rozpočtem?	Vyplní subjekt	
2.12	Jsou pravidelně (čtvrtletně, pololetně) podávány zprávy, které uvádějí skutečné celkové výdaje ve srovnání s původně rozpočtovanými celkovými výdaji a jsou vydávány v přiměřené lhůtě (1 měsíce) po skončení období?	Vyplní subjekt	
2.13	Jsou rozdíly mezi skutečnými výdaji a původně rozpočtovanými výdaji přezkoumány a řádně vysvětleny?	Vyplní subjekt	
2.14	Jsou v případech, kdy se skladba výdajů významně liší od původního rozpočtu, takové odchylky řádně schváleny?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

2. SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTŮ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.15	Uvádějí zprávy o plnění rozpočtu také výdaje z převodů na části subjektu (např. kanceláře na jiných místech), které působí autonomně/nezávisle na ústředí subjektu?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

3. ÚČETNICTVÍ A SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTŮ PRO KONKRÉTNÍ PROJEKTY, ČINNOSTI, (SVĚŘENSKÉ) FONDY, FINANČNÍ NÁSTROJE A ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	--	---------------------	---------------------

Účelem otázek v tomto oddíle je posoudit, zda účetní systém subjektu může vypracovávat spolehlivé a včasné zprávy o tom, jak subjekt nebo příjemci grantů využívá (využívají) finanční prostředky na konkrétní činnosti, projekty, (svěřenské) fondy a finanční nástroje (¹). Uživatelé těchto zpráv jsou vedení subjektu nebo externí subjekty, které poskytly finanční prostředky (např. Evropská komise).

3. Účetnictví a sestavování rozpočtů pro projekty, činnosti, (svěřenské) fondy a finanční nástroje			
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt účetní a rozpočtové postupy, které umožňují náležitě a včasné podávání zpráv dárčům/poskytovatelům finančních prostředků (včetně Evropské komise) o použití finančních prostředků, které poskytli na projekty, činnosti, (svěřenské) fondy a finanční nástroje, a kapacity a postupy pro přípravu finančních výkazů (²)?			
3.1	Má subjekt účetní systém a postupy, které umožňují generování relevantních a spolehlivých informací pro přípravu zpráv (s finančními a kvalitativními informacemi) a finančních výkazů o činnostech, projektech, (svěřenských) fondech a finančních nástrojích financovaných EU nebo jinými dárči?	Vyplní subjekt	
3.2	Umožňuje účetní systém subjektu vypracování finančních zpráv pro konkrétní činnosti, projekty, fondy (svěřenské) fondy a finanční nástroje nebo generování souhrnných účetních údajů, které lze přímo použít pro sestavení finančních zpráv a finančních výkazů?	Vyplní subjekt	

Pokyny

Informační systém subjektu obvykle zahrnuje použití standardních položek účetního deníku, které jsou opakovaně vyžadovány pro záznam transakcí. Jako příklad lze uvést deníkové zápisy k záznamu mzdových nákladů v hlavní knize.

Proces účetního výkaznictví subjektu zahrnuje rovněž použití nestandardních deníkových zápisů k zaznamenání jednorázových, neobvyklých transakcí nebo opravných položek. Může být nutné zohlednit nákladové položky (včetně alokace nákladů) týkající se konkrétního projektu, na který se nevztahují standardní účetní postupy a položky v deníku. V manuálně vedených systémech hlavní knihy lze nestandardní položky zjistit kontrolou účetních knih, deníků a podkladové dokumentace.

PILÍŘ 2 – ÚČETNICTVÍ

3. ÚČETNICTVÍ A SESTAVOVÁNÍ ROZPOČTŮ PRO KONKRÉTNÍ PROJEKTY, ČINNOSTI, (SVĚŘENSKÉ) FONDY, FINANČNÍ NÁSTROJE A ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.3	Do jaké míry musí subjekt provádět dodatečné zápisy v deníku, upravovat položky nebo provádět další manuální zpracování a manipulaci s finančními údaji a údaji o nákladech, aby vypracoval úplné a spolehlivé zprávy?	Vyplní subjekt	
3.4	Do jaké míry používá subjekt pomocné nebo (nákladové) alokační tabulky, které sledují finanční údaje uvedené v informacích o konkrétním projektu až k účtům v hlavní knize nebo účtům pro kalkulaci nákladů subjektu?	Vyplní subjekt	
3.5	Do jaké míry používá subjekt k vypracování finančních zpráv vedle svého hlavního účetního softwaru i další software (např. tabulkové aplikace jako MS Excel)?	Vyplní subjekt	
3.6	Získejte dostatečné informace o tom, jak se v účetním systému subjektu účtuje o finančních informacích (tj. výdajích) týkajících se projektů (tj. klíčové předpoklady, alokační zásady) a jak byly tyto informace získány a zahrnuty (automaticky/pomocí manuálních úprav) do finančních zpráv.	Vyplní subjekt	
3.7	Má subjekt systém a postupy pro sestavování rozpočtu, které umožňují generování relevantních a spolehlivých informací pro přípravu rozpočtů na činnosti, projekty, (svěřenské) fondy a finanční nástroje? Pozn.: v zásadě tytéž otázky se vztahují i na obecný rozpočtový proces subjektu.	Vyplní subjekt	

(¹) Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

(²) V souladu s čl. 209 odst. 4 finančního nařízení.

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Podléhá subjekt nezávislému externímu auditu, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	

Pokyny

Vysoce kvalitní externí audit je základním požadavkem pro zajištění transparentnosti v oblasti využívání zdrojů subjektem, včetně finančních prostředků poskytnutých dárce. Klíčovými prvky kvality externího auditu jsou: cíle a rozsah auditu a dodržování příslušných auditorských standardů včetně nezávislosti externího auditora, tj. auditního orgánu.

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

1. REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný regulační rámec pro externí audit?			
1.1	Podléhá subjekt externímu auditu, který provádí <u>nezávislá profesionální externí auditorská společnost (soukromý sektor)</u> v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům? <u>Pokud ano, odpovězte na otázky v oddílech 2.1 (Zásady) a 3 (Postupy externího auditu).</u>	Vyplní subjekt	
1.2	Podléhá subjekt externímu auditu, který provádí <u>vnitrostátní kontrolní orgán (veřejný sektor)</u> v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům? Pokud ano, odpovězte na otázky v oddíle 3 níže. <u>Pokud ano, odpovězte na otázky v oddílech 2.2 (Zásady) a 3 (Postupy externího auditu).</u>	Vyplní subjekt	
1.3	Podléhá subjekt externímu auditu, který provádí <u>externí auditorský orgán nebo orgán dohledu, který působí ve zvláštním regulačním nebo institucionalizovaném rámci (např. externí auditor OSN)</u> v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům? Pokud ano, odpovězte na otázky v oddíle 4 níže. <u>Pokud ano, odpovězte na otázky v oddílech 2.3 (Zásady) a 3 (Postupy externího auditu).</u>	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

2. ZÁSADY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.1. Externí audit provádí <u>nezávislá profesionální externí auditorská společnost (soukromý sektor)</u> v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům.			
Klíčová otázka (úroveň 2): Podléhá subjekt externímu auditu, který je:			
— prováděn profesionální externí auditorskou společností, která je na subjektu nezávislá a dodržuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?			
— prováděn v standardy s auditorskými standardy rovnocennými mezinárodním auditorským standardům, které vydala Rada pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (IAASB)?			
2.1.1	Provádí audit profesionální externí auditorská společnost, která je členem zavedeného vnitrostátního účetního nebo auditorského subjektu nebo orgánu? Je tento vnitrostátní účetní nebo auditorský subjekt nebo orgán členem IFAC?		

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.1.2 Je audit prováděn v souladu s platnými vnitrostátními auditorskými standardy a jsou tyto standardy v souladu s mezinárodními auditorskými standardy, které vydala Rada pro mezinárodní auditorské a ověřovací standardy (IAASB)?		
2.1.3 Řídí se auditor, který provádí audit, etickým kodexem, který stanoví základní etické zásady auditorů, pokud jde o integritu, objektivitu, nezávislost, odbornou způsobilost a náležitou péči, mlčenlivost, profesionální jednání a technické standardy? Je tento etický kodex v souladu s Etickým kodexem pro auditory a účetní odborníky IFAC, který vydala Rada pro mezinárodní etické standardy účetních (IESBA) Mezinárodní federace účetních?		
2.1.4 Je plně dodržována základní zásada <u>nezávislosti</u> ?		

2.2. Externí audit provádí vnitrostátní kontrolní orgán (veřejný sektor) v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům.

Klíčová otázka (úroveň 2): Podléhá subjekt externímu auditu, který je:

- prováděn vnitrostátním kontrolním orgánem nebo nejvyšším kontrolním orgánem (např. vnitrostátním účetním dvorem nebo rovnocenným orgánem), který je **nezávislý** na subjektu a splňuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?
- prováděn v souladu s **auditorskými standardy, které jsou rovnocenné zásadám, standardům a pokynům, které vydala Mezinárodní organizace nejvyšších kontrolních institucí (INTOSAI)?**

2.2.1	Provádí audit vnitrostátní kontrolní orgán, který je členem INTOSAI?		
2.2.2	Je audit prováděn v souladu s platnými vnitrostátními auditorskými standardy a jsou tyto standardy v souladu se standardy INTOSAI?		
2.2.3	Řídí se auditor, který provádí audit, etickým kodexem, který stanoví základní etické zásady auditorů, pokud jde o integritu, objektivitu, nezávislost, odbornou způsobilost a náležitou péči, mlčenlivost, profesionální jednání a technické standardy? Je tento etický kodex v souladu s etickým kodexem INTOSAI (ISSAI 30) nebo rovnocenným etickým kodexem?		
2.2.4	Je plně dodržována základní zásada <u>nezávislosti</u> ?		

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
-----------------------------	---------------------	---------------------

2.3. Externí audit provádí externí auditorský orgán nebo orgán dohledu, který působí ve zvláštním regulačním nebo institucionalizovaném rámci (např. externí auditor OSN) a je **nezávislý** na subjektu v souladu se standardy, které jsou rovnocenné mezinárodním auditorským standardům.

Klíčová otázka (úroveň 2): Podléhá subjekt externímu auditu, který je:

- prováděn externím auditorským orgánem nebo orgánem dohledu, který je **nezávislý** na subjektu a dodržuje základní zásady profesní etiky, k nimž patří: integrita, objektivita, odborná způsobilost a náležitá péče, mlčenlivost a profesionální jednání?
- prováděn v souladu s **auditorskými standardy rovnocennými mezinárodním auditorským standardům nebo standardům INTOSAI**?

2.3.1	Provádí audit externí auditorský orgán nebo orgán dohledu, který působí ve zvláštním regulačním nebo institucionalizovaném rámci? Získejte stručný popis tohoto rámce.		
2.3.2	Je audit prováděn v souladu s auditorskými standardy rovnocennými mezinárodním auditorským standardům nebo standardům INTOSAI?		
2.3.3	Řídí se auditor, který provádí audit, etickým kodexem, který stanoví základní etické zásady auditorů, pokud jde o integritu, objektivitu, nezávislost, odbornou způsobilost a náležitou péči, mlčenlivost, profesionální jednání a technické standardy? Je tento etický kodex v souladu se zásadami Etického kodexu pro auditory a účetní odborníky IFAC, který vydala Rada pro mezinárodní etické standardy účetních (IESBA) Mezinárodní federace účetních, etického kodexu INTOSAI (ISSAI 30) nebo rovnocenného etického kodexu?		
2.3.4	Je plně dodržována základní zásada <u>nezávislosti</u> ?		

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

3. POSTUPY EXTERNÍHO AUDITU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	---------------------	---------------------

Klíčová otázka (úroveň 2): Podléhá subjekt náležitým postupům externího auditu?

2.1	Jaké druhy externího auditu se vztahují na subjekt (např. roční audity účetní závěrky subjektu, auditu souladu a další audity)? Jaké jsou cíle a rozsah těchto auditů? Zahrnují audity také aspekty legality a správnosti týkající se financování, které poskytuje Evropská komise nebo jiní poskytovatelé finančních prostředků? S jakou četností jsou audity prováděny? Komu auditor vydává svou zprávu?	Vyplní subjekt	
-----	---	----------------	--

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

3. POSTUPY EXTERNÍHO AUDITU – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.2	Který auditor (kteří auditoři) provádí tyto audity (viz bod 1 – regulační rámec)?	Vyplní subjekt	
2.3	Do kolika měsíců po skončení účetního období subjektu je vydána zpráva o auditu účetní závěrky subjektu? Jaký druh výroku auditora byl vydán k účetním závěrkám v posledních třech letech?	Vyplní subjekt	
2.4	Jsou zjištění a doporučení vyplývající z externího auditu řádně adresována (vrcholnému vedení subjektu, případně orgánu dohledu/výboru pro audit) a řešena?	Vyplní subjekt	
2.5	Reaguje vedení subjektu na zjištění externího auditu neprodleně?	Vyplní subjekt	
2.6	Jsou doporučení externího auditu prováděna v plném rozsahu a včas?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	

Pokyny

Subjekt může uzavírat grantové smlouvy přímo s **příjemci grantů** ⁽¹⁾. Grant je finanční příspěvek ve formě daru poskytnutý konkrétnímu příjemci na financování činností, které příjemce provádí, nebo na financování provozu příjemce (tj. provozní náklady).

Subjekt by měl mít zavedeny postupy, které v přiměřené míře zajistí, aby tito příjemci grantů splňovali požadavky na vnitřní kontrolu, účetnictví a externí audit. Zásady systému grantů musí být uvedeny v dobře vymezeném a transparentním právním a regulačním rámci, který jasně stanoví příslušné politiky, postupy, odpovědnost a kontroly. Systém grantů funguje ve vlastním rámci, využívá však i celkového kontrolního prostředí, včetně přístupu veřejnosti k informacím, vnitřních kontrol prováděných subjektem, účetního systému subjektu a externího auditu.

Komise může uznat pravidla a postupy pro udělování **grantů** za rovnocenné se svými vlastními pravidly a postupy, pokud splňují tyto podmínky:

- a) dodržují zásady proporcionality, řádného finančního řízení, rovného zacházení a zákazu diskriminace;
- b) zajišťují transparentnost prostřednictvím odpovídajícího uveřejňování výzev k podávání návrhů, stanoví řízení o přímém udělení grantu pouze u grantů do určité přiměřené výše nebo v řádně odůvodněných případech;

PILÍŘ 4 – GRANTY

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)

Připomínky
auditora

c) po celou dobu řízení o udělení grantu předchází střetu zájmů;

(¹) Pojem „příjemce grantu“ je třeba chápat v širším smyslu, tj. může zahrnovat také partnerské/přijímající země a prováděcí partnery subjektu.

PILÍŘ 4 – GRANTY

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria

Připomínky
subjektuPřipomínky
auditora

Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt **jasný právní a regulační rámec** pro poskytování grantů?

1.1	Jaké typy grantů subjekt poskytuje? Vymezuje rámec řádně výraz „granty“ a formy grantů (např. maximální výše, procentní podíl celkových (způsobilých) nákladů opáření, použití financování jednorázovou částkou atd.)?	Vyplní subjekt	
1.2	Existují u grantů udělených na základě výzev k podávání návrhů pokyny pro žadatele o granty a popisují tyto pokyny jasně postupy a pravidla od podání žádosti až po udělení grantů? — Jsou tyto pokyny zveřejněny a jsou snadno dostupné? — Popisují pokyny jasně klíčové zásady (viz níže) a klíčové otázky, jako jsou pravidla způsobilosti, požadované podklady, a uvádějí popis činností/akcí? — Zahrnují pokyny dokumenty, jako jsou formuláře žádosti o grant a vzory rozpočtu akce? — Jsou opravné prostředky dostupné, snadno přístupné, transparentní, nediskriminační, efektivní a účinné? Jsou příjemci/žadatelé v průběhu celého procesu informováni o svých právech?	Vyplní subjekt	
1.3	Používá subjekt standardní vzory grantových smluv? Umožňují vzory smluv jasně vymezit akce/činnosti? Jsou ve smlouvách určeni všichni příjemci? Upřesňují smlouvy alespoň předmět, příjemce, dobu trvání, maximální výši financování, rozpočet na akci nebo pracovní program a povinnosti příjemce/příjemců?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.4 Vymezují smlouvy jasné podmínky, pravidla a kritéria, která musí být dodržována? Pokud je grant udělen několika subjektům, stanoví grantové smlouvy jasné povinnosti a odpovědnosti koordinátora, pokud existuje, a ostatních příjemců, jakož i podmínky pro přidání nebo odebrání příjemce? Změny grantových smluv nesmí obsahovat žádné změny, které by ovlivnily rozhodnutí o udělení grantu, případně rovné zacházení se žadateli. Jsou tato kritéria dodržována? Existují základní pravidla pro způsobilé náklady (např. skutečné náklady vynaložené příjemcem grantu)?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro udělování grantů tyto zásady: transparentnost, rovné zacházení, kritéria způsobilosti a zamezení střetům zájmů? Tyto zásady musí být začleněny do postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro udělování grantů v souladu se zastřešující zásadou proporcionality. Zásady nejsou absolutní a lze stanovit omezený počet výjimek za předpokladu, že tyto výjimky budou jasné uvedeny, budou přiměřené a odůvodněné.		
2.1 <u>Transparentnost</u> Jsou výzvy k podávání návrhů obecně zveřejňovány a jsou snadno přístupné? Mají žadatelé o grant dostatek času na podání návrhů?		
2.2 <u>Rovné zacházení</u> Hodnotí výzvy k podávání návrhů hodnotící komise, která je nestranná a používá jasná a zveřejněná kritéria? Probíhá výběr a udělení grantů pouze na základě žádosti? Je v těchto fázích povolena komunikace s žadateli o grant?		
2.3.1 <u>Kritéria způsobilosti</u> Stanoví systém udělování grantů kritéria způsobilosti, která jsou transparentní a nediskriminační? Jsou tato kritéria zveřejněna a jsou snadno dostupná?		
2.3.2 <u>Kritéria způsobilosti</u> Existují kritéria způsobilosti pro žadatele o grant (např. právní a správní status a pravidla týkající se státní příslušnosti)?		
2.3.3 <u>Kritéria způsobilosti</u> Existují kritéria způsobilosti pro akce, které mají být z grantů financovány (např. druhy činností, odvětví nebo témata a zeměpisné oblasti, na něž se grant vztahuje)?		

PILÍŘ 4 – GRANTY

2.	ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.5	<u>Zamezení dvojímu financování</u> Zahrnuje systém udělování grantů základní pravidla, která jasně stanoví, že stejné náklady nelze u stejné akce financovat dvakrát?		
2.6	<u>Zabránění střetům zájmů</u> Zahrnuje systém udělování grantů postupy a pravidla pro předcházení střetům zájmů v průběhu celého procesu udělování grantů?		

PILÍŘ 4 – GRANTY

3.	ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
	Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro udělování grantů ?		
3.1	<u>Zveřejnění výzvy k podávání návrhů</u> – Uplatňuje subjekt <i>náležitá pravidla a postupy zveřejnění výzev k podávání návrhů</i> ?		
3.1.1	Jsou výzvy k podávání návrhů zveřejňovány ve vnitrostátních/mezinárodních médiích (např. v tisku, na internetu)?	Vyplní subjekt	
3.1.2	Jsou příslušné dokumenty žadatelům o grant dostupné a snadno přístupné (např. na webových stránkách)? Příslušné dokumenty mohou zahrnovat: pokyny pro žadatele, včetně důležitých kritérií, jako jsou pravidla způsobilosti pro žadatele, akce a výdaje, formuláře žádosti o grant, vzory a přílohy grantové dohody nebo smlouvy.	Vyplní subjekt	
3.1.3	Stanoví systém udělování grantů možnost udělovat granty bez výzvy k podávání návrhů (tj. přímé udělování grantů)? Jsou přísně vymezeny podmínky pro postup přímého udělení a jsou omezeny na výjimečné a řádně odůvodněné situace, např. granty pro přijímající země, krizové situace, monopolní situace nebo podobné případy?	Vyplní subjekt	
3.1.4	Poskytuje systém udělování grantů funkci podpory a informací (např. jsou pořádány informační schůzky s potenciálními žadateli, existuje kontaktní místo/asistenční služba, existuje mechanismus často kladených otázek, příručky)? — Je možné, aby žadatelé o grant po zveřejnění výzvy k podávání návrhů a před termínem pro podání návrhů předložili otázky? — Jsou odpovědi na otázky určitého žadatele sdíleny s ostatními žadateli?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3. ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2 <u>Podávání návrhů</u> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro podávání návrhů?		
3.2.1 Zavedl subjekt postupy pro přijímání, registraci a evidenci návrhů podaných žadateli o grant? Používá subjekt k registraci a zpracování žádostí o grant elektronické systémy/systémy informačních technologií? Jsou zavedena opatření a kontroly, které zajišťují integritu, dostupnost a případně důvěrnost dokumentů a ochranu osobních údajů?	Vyplní subjekt	
3.2.2 Jsou žadatelům o grant sdělovány lhůty pro podávání návrhů?	Vyplní subjekt	
3.3 <u>Zabezpečení a důvěrnost návrhů</u> – Uplatňuje subjekt pravidla a postupy, které zaručují bezpečnost a důvěrnost návrhů?		
3.3.1 Obsahuje systém udělování grantů pravidla, která zajišťují bezpečnost a důvěrnost podaných návrhů, a to zejména tak, že: — zajišťují, aby byla zavedena opatření pro zabezpečení a uchovávání návrhů (např. vedení rejstříku dokumentů, číslování všech dokumentů nebo zřízení centrálního úložiště pro všechny dokumenty), jakož i pro omezení přístupu k dokumentům a — zohledňují otázky elektronické bezpečnosti a dokumentují postupy pro elektronické ukládání dat a komunikaci (např. je zamezeno přístupu k elektronicky podaným návrhům až do data uzávěrky; systém je schopen automaticky zamítnout pozdě podané návrhy).	Vyplní subjekt	
3.4 <u>Příjem, registrace a otevírání návrhů</u> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro příjem, registraci a otevírání návrhů?		
3.4.1 Stanoví systém udělování grantů postupy pro otevírání návrhů, zejména tak, že: — hodnotící komise musí návrhy otevřít a ověřit co nejdříve po určeném okamžiku, — jsou specifikována kritéria pro jmenování členů komise, — při otevírání návrhů jsou základní informace o návrzích zveřejňovány a zaznamenávány v úředním zápisu, — jsou specifikovány jasné a postupy vymezující okolnosti, za nichž by návrhy byly prohlášeny za neplatné (např. návrhy obdržené po uzávěrce jsou prohlášeny za neplatné, pokud nebyla důvodem chyba subjektu, který uděluje grant, kritéria způsobilosti předkladatelů návrhů),	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3. ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
— je zajištěno, aby jakékoli objasnění podaných návrhů nevedlo k podstatným změnám po uplynutí lhůty pro podání návrhů, a — je zajištěno, aby byla vypracována jasná a formální zpráva o všech obdrženích návrzích, nežli budou návrhy postoupeny úředníkům odpovědným za jejich hodnocení.		
3.5 <u>Postupy výběru a hodnocení</u> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro výběr a hodnocení grantových návrhů?		
3.5.1 <i>Hodnotící úředníci/komise (pokyny pro hodnotící komisi viz zadávání veřejných zakázek)</i> — Provádí postupy výběru a hodnocení více než jeden hodnotící úředník nebo nejlépe komise? — Jsou stanovena kritéria pro jmenování hodnotící komise? V závislosti na hodnotě návrhů a úrovni rizika by komise mohla zahrnovat nejen úředníky z různých oddělení, kteří nemají hierarchické vazby, ale případně i externí odborníky. — Jsou popsány úloha, funkce, složení a pravidla činnosti hodnotících komisí? Jsou jasně popsány odpovědnosti předsedy bez hlasovacího práva a členů komise s hlasovacím právem? — Existují postupy pro uchovávání dokumentů týkajících se (důvěrných) návrhů a pro přístup k nim? — Jsou úředníci odpovědní za hodnocení v situaci, kdy nedochází ke střetu zájmů (např. prostřednictvím povinného zveřejňování informací), a jsou vázáni požadavky na zachování mlčenlivosti? V případě hodnotící komise je při výběru členů nutné zohlednit integritu a profesní aspekty. — Jsou všechny relevantní aspekty hodnocení zahrnuty do písemné zprávy, kterou podepisují hodnotící úředníci/komise?	Vyplní subjekt	
3.5.2 <i>Administrativní a formální kontroly</i> Provádí hodnotící komise nebo jiní zaměstnanci administrativní a formální kontroly a musí v případě kontrol jinými zaměstnanci jejich práci přezkoumávat komise? Zaměřují se tyto kontroly na úplné a správné vyplnění formuláře žádosti o grant a předložení všech požadovaných podkladů? Mohou tyto kontroly vést k zamítnutí žádosti, což znamená, že návrh nebude předán k dalšímu hodnocení? Je možné, aby žadatelé ve stanovené lhůtě poskytli chybějící informace, podklady nebo vysvětlení?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3.	ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.5.3	<i>Způsobilost</i> Provádí hodnotící komise nebo jiní zaměstnanci kontroly způsobilosti a musí v případě kontrol jinými zaměstnanci jejich práci přezkoumávat komise? Provádějí se tyto kontroly na základě kontrolního seznamu s kritérii způsobilosti? Pozn.: tato kritéria mohou zahrnovat kritéria způsobilosti pro žadatele o grant (např. právní a správní status, pravidla týkající se státní příslušnosti a důvody pro vyloučení) a kritéria způsobilosti pro akce, které mají být z grantů financovány (např. druhy činností, odvětví nebo témata a zeměpisné oblasti, na něž se grant vztahuje). Zahrnují tyto kontroly přezkum požadovaných podkladů? Mohou tyto kontroly vést k zamítnutí žádosti, což znamená, že návrh nebude předán k dalšímu hodnocení?	Vyplní subjekt	
3.5.4	<i>Finanční a provozní způsobilost</i> Provádí hodnotící komise nebo jiní zaměstnanci kontroly finanční a provozní způsobilosti a musí v případě kontrol jinými zaměstnanci jejich práci přezkoumávat komise? Provádějí se tyto kontroly na základě kontrolního seznamu s kritérii? Stanoví systém udělování grantů jasná, objektivní a nediskriminační kritéria pro posouzení toho, zda mají žadatelé dostatečnou finanční a provozní způsobilost? Jsou tato kritéria specifikována a oznámena ve výzvě k podávání návrhů? Pozn.: „Finanční způsobilost“ se rozumí dostupnost stabilních a dostatečných zdrojů financování k zajištění provozní výkonnosti po celou dobu trvání akce. „Provozní kapacitou“ se rozumí dostupná odborná způsobilost, dovednosti, kvalifikace a zkušenosti pro dokončení navrhované akce. Posouzení lze provést na základě podkladů k návrhu, jako jsou účetní závěrky a zprávy o auditu, a na základě dokladů prokazujících akce, které žadatel dokončil. Mohou tyto kontroly vést k zamítnutí žádosti, což znamená, že návrh nebude předán k dalšímu hodnocení?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3. ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.5.5 <i>Koncepce a obsah akce</i> Stanoví systém udělování grantů jasné postupy, pravidla a kritéria pro hodnocení návrhů ve vztahu k stanoveným cílům? Ke klíčovým aspektům mohou patřit: koncepce akce, priority, druh činností, aspekty kvality, očekávaný dopad, udržitelnost, efektivnost a účinnost, viditelnost. Používá se hodnotící tabulka, která stanoví všechna příslušná hodnotící kritéria? Obsahují hodnotící tabulky bodové hodnocení klíčových aspektů hodnocení?	Vyplní subjekt	
3.5.6 <i>Závěry hodnotící komise</i> Vypracovává a podepisuje hodnotící komise hodnotící zprávu o všech návrzích seřazených podle bodového hodnocení, které návrhy získaly? Jsou k této zprávě přiloženy vyplněné hodnotící tabulky? Uvádějí tyto zprávy jasné závěry týkající se úspěšných a neúspěšných žadatelů?	Vyplní subjekt	
3.6 <i>Udělování grantů</i> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro udělování grantů?		
3.6.1 Je rozhodnutí o udělení grantu přijímáno na náležité úrovni (např. návrh hodnotící komise a formální rozhodnutí vrcholového vedení subjektu)?	Vyplní subjekt	
3.6.2 Mají rozhodnutí o udělení grantu náležitou formu (jsou k dispozici vzory rozhodnutí)? Specifikují rozhodnutí o udělení grantu: celkovou výši financování; údaje o příjemci grantu; název/popis akce/činnosti; případně důvody pro udělení grantu, zvláště pokud nejsou v souladu se stanoviskem hodnotící komise; jména odmítnutých žadatelů a důvody jejich odmítnutí.	Vyplní subjekt	
3.6.3 Jsou přijímána zvláštní rozhodnutí týkající se neúspěšných žádostí?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3. ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.7 <u>Oznamování a zveřejňování po udělení grantu</u> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro oznamování a zveřejňování rozhodnutí o udělení grantu?		
3.7.1 Oznámení žadatelům o udělení grantu Jsou úspěšní žadatelé písemně informováni o udělení grantu a o příslušných podrobnostech (např. alespoň o výši financování) brzy po přijetí rozhodnutí o udělení grantu? Jsou neúspěšní žadatelé brzy po přijetí rozhodnutí o udělení grantu písemně informováni o udělení grantu a jsou jim sděleny důvody pro zamítnutí jejich žádosti?	Vyplní subjekt	
3.8 <u>Grantové smlouvy</u> – Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro uzavírání grantových smluv?		
3.8.1 Uzavírá subjekt grantové smlouvy s žadateli/příjemci brzy po přijetí rozhodnutí o udělení grantu?	Vyplní subjekt	
3.8.2 Obsahují grantové smlouvy podmínky a pravidla pro vyplácení grantů, jako jsou podklady, pozastavení/ukončení/snížení grantů v případě nedostatečného/částečného/pozdního provádění? Mají příjemci možnost sdělit k těmto záležitostem své připomínky?	Vyplní subjekt	
3.8.3 Zavedl subjekt postupy pro ověření toho, zda jsou náklady, které příjemci vykazali ve svých žádostech o platbu (např. prohlášení ve formě finanční zprávy), skutečné, přesné, řádně zaznamenané a způsobilé v souladu s podmínkami grantové smlouvy?	Vyplní subjekt	
3.8.4 Zavedl subjekt: — postupy pro pozastavení/ukončení provádění grantu nebo grantových plateb nebo účasti příjemce v případě, že došlo k nesrovnalostem nebo podvodům či k porušení smluvních podmínek? — náležitá pravidla a postupy pro zpětné získání neoprávněně vyplacených finančních prostředků, případně i podáním žaloby a snahou o postoupení pohledávek vůči příjemcům grantu na veřejného zadavatele nebo Evropskou komisi?	Vyplní subjekt	
3.8.5 Stanoví grantové smlouvy požadavky na vnitřní kontrolu, účetnictví (včetně účetního výkaznictví) a externí audit ?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 4 – GRANTY

3. ŘÍZENÍ O UDĚLENÍ GRANTU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.8.6 Zavedl subjekt postupy, které v přiměřené míře zajistí, aby příjemci grantů splňovali (smluvní) požadavky na vnitřní kontrolu, účetnictví a externí audit?		

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek?	

Pokyny

Zásady systému zadávání veřejných zakázek musí být uvedeny v dobře vymezeném a transparentním **právním a regulačním rámci**, který jasně stanoví příslušné politiky, postupy, odpovědnost a kontroly. Jednou z hlavních zásad stanovených tímto právním rámcem je využití transparentnosti a hospodářské soutěže jako prostředku k dosažení spravedlivých a přiměřených cen a celkově nejlepšího poměru mezi cenou a kvalitou. Systém zadávání veřejných zakázek funguje ve vlastním rámci, využívá však i celkového kontrolního prostředí, včetně přístupu veřejnosti k informacím, vnitřních kontrol prováděných subjektem, účetního systému subjektu a externího auditu.

Zásady v článku 154 finančního nařízení

Komise může uznat pravidla a postupy pro **zadávání veřejných zakázek** za náležité, pokud splňují tyto podmínky:

- dodržují zásadu široké hospodářské soutěže uchazečů v zájmu získání ekonomicky nejvýhodnější nabídky a stanoví jednací řízení pouze u veřejných zakázek do určité přiměřené hodnoty nebo v řádně odůvodněných případech;
- zajišťují transparentnost prostřednictvím náležitého uveřejňování *ex ante*, zejména v případě zadávacích řízení, a náležitého zveřejňování zhotovitelů, dodavatelů nebo poskytovatelů *ex post*;
- zajišťují rovné zacházení, proporcionalitu a zákaz diskriminace;
- po celou dobu zadávacího řízení předcházejí střetu zájmů;
- uplatňují náležité postupy přezkumu, pravidla pro zpětné získávání neoprávněně vyplacených finančních prostředků a pravidla pro vyloučení z přístupu k financování (důvody pro vyloučení se posuzují v rámci pilíře týkajícího se vyloučení).

Vnitrostátní právo členských států nebo třetích zemí, jež provádí směrnici 2004/18/ES (kterou se zrušuje směrnice 2004/18/ES), by se mělo považovat za rovnocenné pravidlům, která instituce uplatňují v souladu s finančním nařízením.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro zadávání veřejných zakázek?		

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.1	Je právní a regulační rámec uspořádán hierarchicky a je jasně stanoveno pořadí přednosti?	Vyplní subjekt	
1.2	Je vhodnými prostředky volně a snadno přístupný veřejnosti?	Vyplní subjekt	
1.3	Vztahuje se na veškeré prováděné zadávání veřejných zakázek?	Vyplní subjekt	
1.4	Jaké druhy veřejných zakázek (např. stavební práce, služby a dodávky) tento rámec upravuje?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

2. ZÁSADY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro zadávání veřejných zakázek tyto zásady: transparentnost, rovné zacházení, přístup veřejnosti k informacím o veřejných zakázkách, předcházení střetům zájmů a využívání soutěžních nabídkových řízení a nejlepšího poměru mezi kvalitou a cenou? Tyto zásady musí být začleněny do postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro zadávání veřejných zakázek v souladu se zastřešující zásadou proporcionality. Zásady nejsou absolutní a bylo by možné povolit omezený počet výjimek za předpokladu, že tyto výjimky budou jasně uvedeny, budou přiměřené a odůvodněné.			
2.1	Transparentnost. Zajišťuje systém zadávání veřejných zakázek přiměřený stupeň transparentnosti v rámci celého cyklu zadávání zakázek (tj. výzvy k podávání nabídek, hodnocení, zadání zakázky a řešení sporů) s cílem podpořit spravedlivé a rovné zacházení s uchazeči, tj. potenciálními dodavateli, zhotoviteli a poskytovateli?		
2.2.1	<u>Rovné zacházení</u> . Stanoví systém zadávání veřejných zakázek postupy, které zajišťují, aby všichni způsobilí uchazeči měli rovnou příležitost soutěžit a aby nedocházelo k diskriminaci?	Vyplní subjekt	
2.2.2	<u>Rovné zacházení</u> . Obsahuje systém zadávání veřejných zakázek ustanovení o rovném přístupu pro všechny potenciální uchazeče? To zahrnuje například: neexistenci omezení na určité uchazeče, opatření týkající se uveřejňování a propagace, která zajistí co nejširší možnou účast, ustanovení, která zajistí, aby specifikace pro nabídky neobsahovaly neodůvodněné překážky pro přístup uchazečů (z technického a administrativního hlediska (např. kritéria pro výběr, vyloučení a zadání) a s ohledem na načasování a lhůty).	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.2.3 <u>Rovné zacházení.</u> Stanoví systém zadávání veřejných zakázek, že nesmí docházet ke zbytečným omezením velikosti, složení nebo povahy uchazečů?	Vyplní subjekt	
2.2.4 <u>Rovné zacházení.</u> Obsahuje systém pravidla pro udržení nízkých nákladů na podání nabídky (například: neprovádět zbytečné změny formulářů nabídky, nevyžadovat informace, jež jsou málo potřebné, poskytovat přiměřenou dobu pro přípravu nabídek a, je-li to možné, používat elektronické systémy pro podávání nabídek)?	Vyplní subjekt	
2.2.5 <u>Rovné zacházení.</u> Jsou k dispozici opatření pro navrhování nabídek tak, aby nedocházelo k předkládání nabídek založených na koluzních dohodách? Například: použitím čísel namísto jmen/názevů zachovávat nezveřejnění totožnosti uchazečů a povzbudit účast mnoha uchazečů. Pokyny: K předkládání nabídek založených na koluzních dohodách dochází v případě, že se uchazeči navzájem dohodnou, aby z procesu zadávání zakázek vyloučili soutěž, a tím veřejnosti odeprali spravedlivou cenu.	Vyplní subjekt	
2.3 <u>Zveřejňování informací o veřejných zakázkách.</u> Zajišťuje systém zadávání veřejných zakázek přístup veřejnosti ke všem relevantním informacím týkajících se zadávání zakázek, např. k informacím o plánech zadávání veřejných zakázek, příležitostech k podávání nabídek, o zadávání zakázek a k informacím o řešení stížností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek? <u>Pokyny</u> Klíčové prvky transparentnosti představuje veřejné šíření informací o postupech zadávání veřejných zakázek a jejich výsledcích prostřednictvím vhodných prostředků (např. prostřednictvím webových stránek vlády nebo agentur, věstníků pro zadávání veřejných zakázek, celostátních nebo regionálních deníků či na vyžádání u orgánů pro zadávání veřejných zakázek). Pro generování včasných a spolehlivých údajů bude dobrý informační systém zachycovat údaje o transakcích při zadávání veřejných zakázek a bude bezpečný.	Vyplní subjekt	
2.4 <u>Předcházení střetům zájmů.</u> Zahrnuje systém zadávání veřejných zakázek postupy a pravidla pro předcházení střetu zájmů v průběhu celého zadávacího řízení?		
2.5.1 <u>Používání soutěžních nabídkových řízení a nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou.</u> Stanoví systém zadávání veřejných zakázek soutěžní nabídková řízení, která umožňují dosažení požadované kvality služeb, dodávek nebo stavebních prací za nejlepší možnou cenu?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.5.2 <u>Používání soutěžních nabídkových řízení a nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou.</u> Vymezuje systém zadávání veřejných zakázek jasně různá zadávací řízení, která lze použít, a způsob, jakým má být tato volba odůvodněna? Aspekty, které je třeba vzít v úvahu: — povaha zadávání veřejných zakázek: služby (např. technická pomoc a studie), dodávky (např. vybavení a materiály) a stavební práce (např. infrastruktura a jiné inženýrské práce), — druh zadávacího řízení: otevřené a užší, užší, jednací řízení atd., — hodnota veřejné zakázky a prahové hodnoty pro různé zakázky, např. služby, dodávky a stavební práce.		
2.5.3 <u>Používání soutěžních nabídkových řízení a nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou.</u> Které z následujících typů zadávacích řízení jsou stanoveny v systému zadávání veřejných zakázek: otevřené (mezinárodní nebo místní), užší řízení, rámcové smlouvy, dynamický nákupní systém, soutěžní dialog, jednací řízení (použití jednacího řízení by mělo být omezeno na přiměřené částky, nebo by mělo být řádně odůvodněno) a řízení s jedinou nabídkou atd.?	Vyplní subjekt	
2.5.4 <u>Používání soutěžních nabídkových řízení a nejlepší poměr mezi kvalitou a cenou.</u> Jsou tato řízení navržena tak, aby umožňovala spravedlivou a transparentní hospodářskou soutěž?		

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokyny týkající se typů zadávacích řízení

Otevřené řízení

V „otevřených“ výzvách k podávání nabídek (mezinárodních nebo místních) mohou nabídku předložit všechny podniky a ostatní druhy hospodářských subjektů. Veřejná zakázka je propagována v co nejvyšší míře zveřejněním oznámení ve vnitrostátních nebo mezinárodních denících a v jiných vhodných médiích. Každá fyzická nebo právnická osoba, která chce podat nabídku, může v souladu s postupy uvedenými v oznámení o zahájení zadávacího řízení požádat o zadávací dokumentaci (za kterou je případně nutno zaplatit). Nabídky jsou pečlivě posuzovány. Kontroluje se způsobilost, a to i finanční, hospodářská, technická a odborná způsobilost uchazečů s cílem dospět k rozhodnutí o výběru. Nabídky se porovnávají a je zadána zakázka. Není povoleno žádné jednání.

Užší řízení

V „užších“ výzvách k podávání nabídek mohou všechny podniky a jiné typy hospodářských subjektů požádat o podání nabídky, ale vyzvány k podání nabídky mohou být pouze ty z nich, které splňují kritéria pro výběr. Kritéria pro výběr a úkoly, které mají být provedeny, jsou popsány ve zveřejněném oznámení o zahájení zadávacího řízení. „Úplný seznam“ všech uchazečů, kteří na oznámení zareagují, se na základě jejich odpovědí zredukuje na užší seznam nejvíce způsobilých uchazečů. Veřejná zakázka je propagována v co nejvyšší míře zveřejněním oznámení ve vnitrostátních nebo mezinárodních denících a v jiných vhodných médiích. Zadávací dokumentace se zasílá uchazečům zařazeným na užší seznam. Jakmile je provedena analýza nabídek, jsou nabídky porovnány a je vybrán úspěšný uchazeč. Není povoleno žádné jednání.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokyny týkající se typů zadávacích řízení

Rámcové smlouvy

Rámcová smlouva je dohoda mezi jedním nebo více veřejnými zadavateli a jedním nebo více hospodářskými subjekty. Jejím cílem je stanovit podmínky, kterými se budou řídit jednotlivé zakázky, jež mohou být zadávány během daného období, zejména doba platnosti, cena, maximální hodnota, prováděcí pravidla a předpokládaná množství. Rámcové smlouvy s několika hospodářskými subjekty se označují jako „vícestranné rámcové smlouvy“. Jedná se o samostatné smlouvy, všechny jsou však uzavřeny za totožných podmínek. Specifikace musí uvádět minimální i maximální počet hospodářských subjektů, s nimiž má veřejný zadavatel v úmyslu uzavírat smlouvy. Doba platnosti rámcové smlouvy nesmí překročit určitý počet let (např. čtyři roky), kromě výjimečných případů řádně odůvodněných zejména předmětem rámcové smlouvy. Zadavatelé nesmějí zneužívat rámcové smlouvy nebo je používat způsobem, jehož cílem nebo účelem je zabránit hospodářské soutěži, omezit ji nebo narušit. Jednotlivé zakázky založené na rámcových smlouvách jsou zadávány v souladu s podmínkami rámcové smlouvy a musí dodržovat zásady transparentnosti, proporcionality, rovného zacházení, zákazu diskriminace a spravedlivé hospodářské soutěže.

Dynamický nákupní systém

Dynamický nákupní systém je plně elektronický proces pro uskutečňování běžných nákupů v omezeném období. Je otevřen všem podnikům nebo jiným hospodářským subjektům, které splňují kritéria pro výběr a podaly předběžnou nabídku, jež z technického hlediska splňuje požadavky. Neuplatňuje se žádná konkrétní prahová hodnota. Pro každou jednotlivou zakázku veřejný zadavatel zveřejní oznámení o zahájení zadávacího řízení a vyzve všechny zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele zařazené do systému, aby podali nabídku. Zakázka je zadána ekonomicky nejvýhodnější nabídkou (tj. jediným kritériem pro zadání zakázky je nejlepší poměr mezi cenou a kvalitou).

Soutěžní dialog

Jedná-li se o zvláště složité veřejné zakázky, může veřejný zadavatel použít soutěžní dialog, pokud usoudí, že přímé použití otevřeného řízení ani pravidel užšího řízení nepovede k dosažení nejlepšího poměru mezi cenou a kvalitou. Veřejná zakázka může být považována za „zvláště složitou“, není-li veřejný zadavatel objektivně schopen ani definovat technické prostředky, které by mohly odpovídat jeho potřebám nebo cílům, ani stanovit právní nebo finanční aspekty projektu. Neuplatňuje se žádná konkrétní prahová hodnota. Veřejní zadavatelé musí zveřejnit oznámení o zahájení zadávacího řízení, které ve svém hlavním textu nebo v příloze uvádí jejich potřeby a požadavky. Musí zahájit dialog s uchazeči, kteří splňují kritéria pro výběr uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Dialog může zahrnout všechny aspekty nabídky. Je však veden odděleně s každým uchazečem na základě jeho navrhovaných řešení a námětů. Veřejný zadavatel musí zajistit rovné zacházení s uchazeči a musí zachovat utajení nabídek. Není proto povoleno vybírat nejlepší řešení od různých uchazečů. Minimální počet uchazečů vyzvaných k podání nabídky činí tři. Pokud kritéria pro výběr splňují méně než tři uchazeči, může veřejný zadavatel pokračovat v řízení s jedním nebo dvěma uchazeči, kteří kritéria pro výběr splňují. Veřejný zadavatel nesmí tento počet doplnit jinými hospodářskými subjekty, které se neúčastnily řízení, nebo uchazeči, kteří nesplňují kritéria pro výběr. V průběhu dialogu musí veřejní zadavatelé zacházet se všemi uchazeči rovným způsobem a musí zajistit, aby navrhovaná řešení nebo jiné informace získané v rámci dialogu byly považovány za důvěrné, neobdrží-li souhlas těchto zájemců k jejich zveřejnění. Veřejný zadavatel musí vypracovat zprávu, v níž odůvodní způsob, jakým byl dialog veden.

Veřejní zadavatelé vyrozumí účastníky o ukončení dialogu a následně je musí vyzvat, aby na základě jednoho či více řešení, jež byla v průběhu dialogu předložena a specifikována, podali své konečné nabídky. Tyto nabídky musí obsahovat všechny informace, které jsou nezbytné a požadované pro uskutečnění projektu. Na žádost veřejného zadavatele lze tyto nabídky vyjasnit, upřesnit a doladit, pokud to nepovede ke změně základních aspektů nabídky nebo výzvy k podávání nabídek, neboť odchylky by mohly narušit hospodářskou soutěž nebo mít diskriminační účinek. Na žádost veřejného zadavatele může být uchazeč, který podal nabídku s nejlepším poměrem mezi cenou a kvalitou, požádán o objasnění aspektů nabídky nebo potvrzení závazků obsažených v nabídce, pokud to nepovede ke změně podstatných aspektů nabídky nebo výzvy k podávání nabídek a k riziku narušení hospodářské soutěže nebo diskriminace.

Veřejní zadavatelé mohou stanovit, že budou účastníkům dialogu uhrazeny určité ceny nebo platby. Zakázka je zadána nabídkou, která z technického hlediska splňuje požadavky a je ekonomicky nejvýhodnější (tj. jediným kritériem je nejlepší poměr mezi cenou a kvalitou). Standardní vzory musí být přizpůsobeny dle potřeby.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokyny týkající se typů zadávacích řízení

Jednací řízení/řízení s jedinou nabídkou

Za vymezených okolností (např. v případech, kdy smlouva, která má být uzavřena, nepřevyšuje určitou hodnotu nebo kdy výjimečné okolnosti odůvodňují přímé zadání zakázky), lze zakázku zadat přímo (pomocí „řízení s jedinou nabídkou“ nebo „jednacího řízení“). V případě jednacího řízení musí být jmenována hodnotící komise, která povede jednání. Ve všech případech musí veřejný zadavatel vypracovat zprávu, v níž vysvětlí, jak byl účastník jednání vybrán (účastníci jednání vybráni) a jak byla stanovena cena, jakož i důvody pro rozhodnutí o zadání zakázky. Veřejný zadavatel by měl zajistit, aby byly řádně uplatňovány základní zásady týkající se postupů zadávání veřejných zakázek, jako je kontrola souladu s pravidly způsobilosti (pravidly o státní příslušnosti), a kritéria pro výběr a vyloučení.

Pozn.: V souladu s přílohou I oddílem 2 body 11 a 12 finančního nařízení by použití jednacího řízení by mělo být omezeno na přiměřené částky, nebo by mělo být řádně odůvodněno.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro zadávání veřejných zakázek?		
3.1 <i>Výzva k podání nabídky. Existují náležitá pravidla a postupy pro výzvu k podání nabídky a pro každý druh zadávání veřejných zakázek (např. otevřené, užší a jednací řízení)?</i>		
3.1.1 Zajišťuje systém zadávání veřejných zakázek dostatečnou úroveň transparentnosti z hlediska příležitostí veřejných zakázek? — Jsou v případě otevřeného řízení zveřejňovány informace o zadávání veřejných zakázek včetně souvisejících kritérií hodnocení a — jsou v případě metody užšího/výběrového a jednacího/omezeného řízení zveřejňovány informace o podmínkách způsobilosti ve snadno dostupném médiu a v takové lhůtě a takovým způsobem, který přiměřeně způsobilým dodavatelům, zhotovitelům a poskytovatelům umožní se přihlásit?		
3.1.2 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek pravidla pro zveřejnění oznámení o zahájení nabídkového řízení, které uvádí: — informace o povaze výrobku nebo služby, které mají být pořízeny, zadávací dokumentaci, množství, lhůtu pro dodání, realistická data a časy uzávěrky a místo, kde lze získat dokumentaci a podat nabídky, — jasný a úplný popis kritérií pro výběr a zadání zakázky, která jsou nediskriminační a nelze je později změnit,	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
— podrobnosti o řízení veřejné zakázky a o plánu a způsobu platby, případně o zárukách, jsou-li požadovány, a — údaje o kontaktním místě pro případné dotazy?		
3.1.3 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek pravidla pro komunikaci s potenciálními dodavateli, zhotoviteli a poskytovateli ve stejném časovém rámci a stejným způsobem, a to zejména tak, že: — podporuje výměnu informací na formálním základě (např. kontaktní místa pro dotazy, informační schůzky, on-line modul pro sledování objasňujících schůzek, on-line zadávání otázek a odpovědí), — zajišťuje, aby otázky k objasnění byly rychle zodpovězeny a aby byly tyto informace předány všem zainteresovaným subjektům, — okamžitě informuje o změnách, pokud možno prostřednictvím téhož komunikačního kanálu, který byl využit původně, a — zveřejňuje informace, pokud možno on-line, aby umožnil externí sledování a veřejnou kontrolu?	Vyplní subjekt	
3.2 <u>Postupy výběru a hodnocení a postup zadávání zakázek.</u> Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro hodnocení a zadávání zakázek? Existují pravidla, která zajišťují, aby byl proces hodnocení prováděn řádně a důvěrně a nebyl neobjektivní? Uplatňuje subjekt příslušná kritéria pro hodnocení? Existují jasná kritéria pro výběr nabídky, která je ekonomicky nejvýhodnější, např. z hlediska nejnižší ceny, poměru cena/kvalita nebo jinak?		
3.2.1 Zabezpečení a důvěrnost informací		
3.2.1.1 Obsahuje systém udělování grantů pravidla, která zajišťují bezpečnost a důvěrnost podaných informací, a to zejména tak, že: — zajišťují, aby byla zavedena opatření pro zabezpečení a uchovávání nabídkové dokumentace (např. vedení rejstříku dokumentů, číslování všech dokumentů nebo zřízení centrálního úložiště pro všechny dokumenty), jakož i pro omezení přístupu k dokumentům, a — zohledňují otázky elektronické bezpečnosti a dokumentují postupy pro elektronické ukládání dat a komunikaci (např. je omezeno přístupu k elektronicky podaným nabídkám až do data uzávěrky a systém je schopen automaticky zamítnout pozdě podané nabídky)?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2.2 Postupy pro otevírání nabídky		
3.2.2.1 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek jasný postup pro otevírání nabídky, zejména tak, že: — je stanoven tým (nebo hodnotící komise), který co nejdříve po určeném čase otevírá, ověřuje a duplikuje zapečetěné nabídky a pokud je to možné, okamžitě poté následuje veřejné otevření nabídek, — jsou specifikována kritéria pro jmenování členů tohoto týmu, — otevírání nabídek probíhá nejlépe za přítomnosti veřejnosti a základní informace o nabídkách jsou zveřejňovány a zaznamenávány v úředním zápisu, — jsou specifikovány postupy vymezující okolnosti, za nichž by nabídky byly prohlášeny za neplatné (např. nabídky obdržené po uzávěrci jsou prohlášeny za neplatné, pokud nebyla důvodem chyba zadavatele), a kritéria způsobilosti pro uchazeče, — je zajištěno, aby jakékoli objasnění podaných nabídek nevedlo k podstatným změnám po uplynutí lhůty pro podání nabídek, a — je zajištěno, aby byla vypracována jasná a formální zpráva o všech obdržených nabídkách (včetně jejich data a času doručení, jakož i připomínek obdržených od uchazečů), nežli budou předány úředníkům odpovědným za jejich hodnocení?	Vyplní subjekt	
3.2.3 Kritéria pro výběr a užší výběr		
3.2.3.1 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek jasná, objektivní a nediskriminační kritéria pro: — posouzení toho, zda uchazeči mají dostatečnou finanční, hospodářskou, technickou a odbornou způsobilost, a — výběr a užší výběr uchazečů a předkladatelů nabídek, kteří tato kritéria splňují?	Vyplní subjekt	
3.2.3.2 Jsou tato kritéria specifikována a oznámena v oznámeních o zahájení zadávacího řízení?	Vyplní subjekt	
3.2.3.3 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek jasná a objektivní kritéria pro posouzení hospodářské a finanční způsobilosti uchazečů? Příklady kritérií: údaje z rozvah za poslední tři roky, údaje o obratu/výnosech/provozním zisku za poslední tři roky, zaměstnanci zaměstnaní v posledních třech letech.	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2.3.4	Stanoví systém zadávání veřejných zakázek jasná a objektivní kritéria pro posouzení technické a odborné způsobilosti uchazečů? Příklady kritérií: poskytované služby, dodávky a stavební práce provedené za poslední tři roky, vzorky, popisy, fotografie, specifikace dodávaných produktů nebo vybavení.	Vyplní subjekt	
3.2.4 Kritéria pro hodnocení a zadání zakázky			
3.2.4.1	Stanoví systém zadávání veřejných zakázek jasná, objektivní a nediskriminační kritéria pro podrobné hodnocení technických a finančních aspektů nabídek?	Vyplní subjekt	
3.2.4.2	Existují jasná a objektivní kritéria a pravidla pro určení výsledků hodnocení (např. uvedení klíčových kritérií pro každého uchazeče nebo předkladatele nabídky)?	Vyplní subjekt	
3.2.4.3	Jsou zakázky zadávány na základě jasných a oznámených kritérií pro zadání zakázky? Jsou zakázky zadávány nabídce, která stanoví nejnižší cenu, nebo na základě postupu pro dosažení nejlepšího poměru mezi cenou a kvalitou (tj. podle ekonomicky nejvýhodnější nabídky)?	Vyplní subjekt	
3.2.5 Hodnotící úředníci/komise			
3.2.5.1	Provádí hodnocení více než jeden hodnotící úředník nebo nejlépe komise?	Vyplní subjekt	
3.2.5.2	Jsou stanovena kritéria pro jmenování hodnotící komise? V závislosti na hodnotě veřejné zakázky a úrovni rizika by komise mohla zahrnovat nejen úředníky z různých oddělení, ale případně i externí odborníky.	Vyplní subjekt	
3.2.5.3	Jsou popsány úloha, funkce, složení a pravidla činnosti hodnotících komisí? Jsou jasně popsány odpovědnosti předsedy bez hlasovacího práva a členů komise s hlasovacím právem? Má komise tajemníka, který odpovídá za provádění všech administrativních úkolů spojených s postupem hodnocení?	Vyplní subjekt	
3.2.5.4	Existují přiměřené postupy pro uchovávání (důvěrných) dokumentů nabídky a návrhů a pro přístup k nim?	Vyplní subjekt	

PÍLÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2.5.5	Jsou úředníci odpovědní za hodnocení v situaci, kdy nedochází ke střetu zájmů (např. prostřednictvím povinného zveřejňování informací), a jsou vázáni požadavky na zachování mlčenlivosti? V případě hodnotící komise je třeba při výběru členů zohlednit integritu a profesní aspekty a pokud možno by měl být zapojen člen, který má z hlediska týmu pro zadávání veřejných zakázek externí postavení.	Vyplní subjekt	
3.2.5.6	Jsou všechny relevantní aspekty hodnocení zahrnuty do písemné zprávy, kterou podepisují hodnotící úředníci/komise?	Vyplní subjekt	

PÍLÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokyny týkající se hodnotících komisí

Jmenování a složení

Nabídky by měli otevírat a hodnotit hodnotící úředníci nebo hodnotící komise, kterou formálně jmenuje veřejný zadavatel a která se skládá z předsedy bez hlasovacího práva, tajemníka bez hlasovacího práva a lichého počtu členů s hlasovacím právem. Hodnotitelům musí být poskytnuty podrobné informace o plánovaném harmonogramu a příslušné pracovní zátěži hodnotitele. Hodnotitelé musí být k dispozici během plánovaného období hodnocení. Pro každé řízení by měli být jmenováni náhradní hodnotitelé, aby se zabránilo zpožděním v případech, že hodnotitelé nebudou moci být k dispozici. Členové s hlasovacím právem musí mít přiměřenou znalost jazyka, ve kterém jsou nabídky podávány. Členové s hlasovacím právem musí mít technickou a administrativní způsobilost vydávat informované stanovisko k nabídkám. Totožnost hodnotitelů by měla zůstat utajena.

Nestrannost a mlčenlivost

Členové hodnotící komise musí podepsat prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti. Kterýkoli člen, který se nachází nebo by se mohl nacházet ve skutečném nebo potenciálním střetu zájmů s kterýmkoli uchazečem nebo žadatelem, to musí oznámit a okamžitě z hodnotící komise odstoupit.

V průběhu zadávacího řízení je styk veřejného zadavatele s uchazeči, žadatelem nebo předkladateli nabídek přípustný pouze za podmínek, které zajišťují transparentnost a rovné zacházení. Předtím, než veřejný zadavatel schválí zprávu o hodnocení, nesmí být zpřístupněny žádné informace o přezkoumání, objasnění nebo hodnocení nabídek, návrhů nebo rozhodnutí o zadání zakázky. Jakýkoli pokus uchazeče, zájemce nebo žadatele o jakékoli ovlivnění tohoto postupu (kontaktováním členů hodnotící komise nebo jinak) může vést k okamžitému vyloučení jeho nabídky nebo návrhu z dalšího posouzení.

Kromě otevírání nabídek jsou jednání hodnotící komise důvěrná. Aby bylo jednání důvěrné, je účast na schůzích hodnotící komise přísně omezena na členy jmenované komise.

Kromě kopií poskytnutých hodnotitelům nesmějí nabídky ani návrhy opustit místnost/budovu, v níž se konají schůze komise, nežli práce hodnotící komise skončí. Pokud nejsou používány, musí být tyto dokumenty uchovávány na bezpečném místě.

Odpovědnost členů hodnotící komise

Předseda odpovídá za koordinaci procesu hodnocení a za zajištění jeho nestrannosti a transparentnosti. Členové hodnotící komise s hlasovacím právem nesou společnou odpovědnost za rozhodnutí přijatá komisí.

Tajemník komise odpovídá za provádění všech administrativních úkolů spojených s postupem hodnocení. Ty mimo jiné zahrnují pořizování zápisů ze zasedání hodnotící komise, vedení příslušných záznamů a dokumentů a vypracovávání hodnotících zpráv. Každá žádost o objasnění, která vyžaduje komunikaci s uchazeči nebo žadatelem v průběhu procesu hodnocení, musí být vyřizována písemně.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokyny týkající se hodnotících komisí

Harmonogram

Hodnotící komise musí být zřízena dostatečně brzy, aby bylo zajištěno, že členové budou k dispozici, aby proces hodnocení připravili a vedli. Nabídky musí být zhodnoceny včas, aby mohlo být řízení ukončeno během doby platnosti nabídek. Je velmi důležité, aby všichni uchazeči, úspěšní i neúspěšní, obdrželi informace neprodleně.

Jakmile bude hodnocení dokončeno, měl by veřejný zadavatel neprodleně přijmout rozhodnutí o zadání zakázky schválením hodnotících zpráv.

Doba platnosti

Uchazeči jsou svými nabídkami vázáni po dobu stanovenou ve výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci. Toto období musí být dostatečné k tomu, aby mohl veřejný zadavatel přezkoumat nabídky, schválit návrh na zadání zakázky, informovat úspěšné a neúspěšné uchazeče a uzavřít smlouvu. Doba platnosti nabídek by měla být stanovena ve vhodném počtu kalendářních dnů (např. 90 dnů) od konce lhůty pro podání nabídek.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ (pokr.) – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2.6. Zadání zakázek		
3.2.6.1 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek pravidla pro informování uchazečů a veřejnosti o výsledcích zadávacího řízení formou: — vyrozumění úspěšných a neúspěšných uchazečů o výsledku jejich nabídek, jakož i o tom, kdy a kde budou zveřejněny informace o zadání zakázky, — zvážení možnosti zveřejnit důvody pro zadání zakázky, včetně zohlednění kvalitativních složek nabídek. Nezveřejňují se obchodně citlivé informace o vítězné nabídce nebo o jiných nabídkách, které by mohly v budoucích zadávacích řízeních podpořit koluzní dohody, a — umožnění případné povinné odkladné lhůty před podpisem smlouvy?	Vyplní subjekt	
3.2.6.2 Stanoví systém zadávání veřejných zakázek pravidla, která umožňují na požádání stručně informovat dodavatele, zhotovitele a poskytovatele, přičemž: — nebudou sděleny důvěrné informace (např. obchodní tajemství nebo stanovené ceny), — budou zdůrazněny silné a slabé stránky neúspěšné nabídky, — v případě písemných informací bude zajištěno, aby písemnou zprávu předem schválil vedoucí úředník pro veřejné zakázky, a — budou uspořádány ústní informační schůzky, a to za předpokladu, že diskuse budou probíhat strukturovaně tak, aby nezveřejňovaly důvěrné informace, a bude pořízen jejich řádný zápis?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

3. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ (pokr.) – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.3 <u>Systém pro vyřizování stížností</u> Zajišťuje systém zadávání veřejných zakázek nezávislý, transparentní, nediskriminační, efektivní a účinný postup pro přezkum zadávání veřejných zakázek za účelem řešení stížností účastníků nejen před zadáním zakázky, ale i poté a před podpisem smlouvy? Rychlé řešení stížností je nezbytné, aby bylo v případě potřeby možné zadání zakázek zrušit a omezit nápravné prostředky související se ztrátou zisku a s náklady spojenými s přípravou nabídky nebo návrhu po podpisu smlouvy. Řádný postup zahrnuje i možnost postoupit řešení stížností na nezávislý odvolací vyšší orgán.		
3.3.1 Poskytuje systém zadávání veřejných zakázek informace o tom, jak podat stížnost týkající se zadávacího řízení? Přezkoumává stížnosti útvar nebo orgán, který: — se skládá ze zkušených odborníků obeznámených s právním rámcem pro zadávání veřejných zakázek a zahrnuje členy ze soukromého sektoru, občanské společnosti a státní správy, — se nijak nepodílí na transakcích při zadávání veřejných zakázek ani na procesu vedoucím k rozhodnutím o zadání zakázky, — neúčtuje poplatky, které by dotčeným stranám bránily v přístupu, — řídí se postupy pro předkládání a řešení stížností, které jsou jasně vymezené a veřejně dostupné, — má pravomoc pozastavit proces zadávání veřejných zakázek, — vydává rozhodnutí ve lhůtě stanovené pravidly/předpisy, a — vydává rozhodnutí, která jsou závazná pro všechny strany (aniž je dotčen následný přístup k externímu vyššímu orgánu)?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽¹⁾

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU/rozpočtové záruky prostřednictvím finančních nástrojů?		

Pokyny

Finanční nástroj může nabývat formy kapitálových či kvazikapitálových investic, úvěrů nebo záruk nebo jiných nástrojů pro sdílení rizika a může být kombinován s jinými formami finanční podpory.

Finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropské unie.

Komise může využívat finanční nástroje v rámci nepřímého řízení tak, že svěří úkoly subjektům a jejich **finančním zprostředkovatelům**. Hlava X finančního nařízení o souhrnném rozpočtu Evropské unie stanoví následující zásady a podmínky využívání finančních nástrojů:

- finanční nástroje v přímém a nepřímém řízení (článek 208 finančního nařízení),

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽¹⁾

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
— výběr subjektů pověřených využíváním finančních nástrojů v nepřímém řízení (čl. 208 odst. 4 finančního nařízení), — zásady a podmínky platné pro finanční nástroje a rozpočtové záruky (článek 209 finančního nařízení), — obsah dohody o přiznání příspěvku se subjekty, kterým bylo svěřeno využívání finančních nástrojů v nepřímém řízení (čl. 155 odst. 6 finančního nařízení, článek 208 finančního nařízení), — monitorování finančních nástrojů (články 155 a 209 finančního nařízení) a — pravidla a využívání (článek 215 finančního nařízení).		

Mezinárodní účetní standardy pro subjekty soukromého sektoru

Podle IAS (mezinárodní účetní standard) 32 a IAS 39 je finanční nástroj definován jako „jakákoli smlouva, kterou vzniká finanční aktivum jedné účetní jednotky a zároveň finanční závazek nebo kapitálový nástroj jiné účetní jednotky“.

IAS 32 (Finanční nástroje) vymezuje účetní požadavky na vykazování finančních nástrojů, zejména pokud jde o klasifikaci takových nástrojů na finanční aktiva, finanční závazky a kapitálové nástroje. Standard také uvádí pokyny týkající se klasifikace souvisejících úroků, dividend, ztrát a zisků, a okolností, za kterých mohou být finanční aktiva a závazky započteny. Standard IAS 39 byl znovu vydán v prosinci 2003, použije se na roční účetní období počínající 1. lednem 2005 nebo později a je nahrazen standardem IFRS 9 Finanční nástroje pro roční účetní období počínající 1. lednem 2015 nebo později. IFRS 9 Finanční nástroje stanoví požadavky na účtování a oceňování finančních nástrojů a určitých smluv na koupi nebo prodej nefinančních položek. Rada pro mezinárodní účetní standardy (IASB) tento standard doplňuje, neboť dokončuje jednotlivé fáze jejího komplexního projektu týkajícího se finančních nástrojů, a nakonec tak plně nahradí standard IAS 39 Finanční nástroje: Účtování a oceňování.

Mezinárodní účetní standardy pro subjekty veřejného sektoru

Na subjekty z veřejného sektoru se použijí standardy IPSAS (mezinárodní účetní standardy pro veřejný sektor) 28–30. Definice finančního nástroje a finančních aktiv, finančních závazků a kapitálových nástrojů jsou v podstatě stejné jako ve standardu IAS 32. Standard IFRS 9 nemá ve standardech IPSAS ekvivalent, a tudíž se v rámci IPSAS nepoužije. Finanční nástroje lze rozdělit do kategorií na základě metody jejich oceňování:

- finanční nástroje oceňované reálnou hodnotou (obvykle tržní cenou): peněžní nástroje, cenné papíry, deriváty, dluhopisy, kapitálové nástroje obchodované na aktivních trzích,
- finanční nástroje oceňované zůstatkovou hodnotou: úvěry, pohledávky, výpůjčky, kapitálové nástroje bez aktivního trhu.

⁽¹⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ a „finanční prostředky EU“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro používání a provádění finančních nástrojů? Zásady používání finančních nástrojů musí být uvedeny v dobře vymezeném a transparentním právním a regulačním rámci, který jasně stanoví příslušné politiky, postupy, odpovědnost a kontroly. Finanční nástroje fungují ve vlastním rámci, využívají však i celkového kontrolního prostředí, vnitřních kontrol prováděných subjektem, účetního systému subjektu a externího auditu.		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

1.	PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.1	Má subjekt právní a regulační rámec pro finanční nástroje, který obsahuje: — popisy finančních nástrojů včetně investičních strategií či politik, druh poskytované podpory, kritéria způsobilosti platná pro finanční zprostředkovatele a konečné příjemce, jakož i doplňující funkční požadavky, jejichž prostřednictvím mají být naplněny politické cíle finančního nástroje, — systémy, pravidla a postupy pro dosažení a změření cílového intervalu hodnot pro aktivační a multiplikační účinek (cílem příspěvku EU na finanční nástroj by měla být mobilizace globálních investic přesahující výši příspěvku EU podle předem stanovených ukazatelů), — ustanovení o správě příspěvků třetích stran včetně možnosti otevřít svěřenské účty jménem třetí strany, rizik protistrany, přijatelných pokladních operací, povinností dotčených stran, nápravných opatření v případě nadměrného zůstatku na svěřenských účtech, vedení záznamů a podávání zpráv ⁽¹⁾ rovnocenné požadavkům EU, — pravidla pro účetnictví a účetní výkaznictví (samostatné účetní výkaznictví pro každý finanční nástroj) a externí audit, — systémy, pravidla a postupy pro regulaci doby platnosti, možnosti prodloužení a ukončení finančních nástrojů, včetně podmínek pro předčasné ukončení a případně desinvestičních strategií, jakož i splátek, jež byly/mají být uhrazeny třetí straně nebo na svěřenské účty, — systémy, pravidla a postupy pro monitorování podpory finančním zprostředkovatelům a konečným příjemcům, včetně podávání zpráv ze strany finančních zprostředkovatelů?	Vyplní subjekt	
1.2	Jaké druhy finančních nástrojů subjekt používá nebo hodlá používat? Získejte podrobný popis: — druhů používaných finančních nástrojů včetně vysvětlení (technických) pojmů a zkratk. Finanční nástroje mohou zahrnovat úvěry s komerčními (tržními) úrokovými sazbami, úvěry s výhodnými úrokovými sazbami a podmínkami splácení, úvěry s podmínkami splácení závislými na výkonnosti, mikroúvěry, nevratné granty, záruky, rámce pro spolupráci s třetími stranami, jako jsou investiční nástroje a kombinování zdrojů atd., — rizik spojených s každým finančním nástrojem, způsobu řízení těchto rizik a toho, jaká nápravná opatření jsou zavedena. Typická rizika mohou mimo jiné zahrnovat kurzová rizika (úvěry poskytnuté a splatné v místních měnách a financované prostřednictvím mezinárodně převoditelných měn) a úvěrová rizika (úvěruschopnost dlužníků).	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
1.3 Jak jsou finanční nástroje poskytovány příjemcům (dlužníkům)? Jak jsou zajištěny a jakým druhem závazků nebo záruk? Odpovězte prosím na následující body, pokud jde o: — podporu prostřednictvím finančních zprostředkovatelů (zprostředkované financování), — přímou podporu konečným příjemcům (nezprostředkované financování).	Vyplní subjekt	
1.4 Má subjekt pokyny nebo provozní pravidla a příručky pro používané finanční nástroje?	Vyplní subjekt	
1.5 Používá subjekt standardní vzory pro poskytování finančních nástrojů, například vzorové smlouvy? Odpovězte prosím na následující body, pokud jde o: — finanční zprostředkovatele, — konečné příjemce (u nezprostředkovaného financování).	Vyplní subjekt	
1.6 Stanoví tyto smlouvy jasné příslušné podmínky?	Vyplní subjekt	

(¹) U organizací, které dosud nepoužívají mezinárodní účetní standardy pro veřejný sektor (IPSAS), bylo schváleno, že účetní výkaznictví může být vedeno podle mezinárodních standardů účetního výkaznictví (IFRS).

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií pro finanční nástroje subjektu tyto zásady a podmínky? <u>Základní zásady (čl. 209 odst. 1 finančního nařízení).</u> Finanční nástroje jsou používány v souladu se zásadami řádného finančního řízení, transparentnosti, proporcionality, zákazu diskriminace, rovného zacházení a subsidiarity a v souladu se svými cíli a s dobou trvání, kterou pro ně základní právní akt případně stanoví. <u>Výběr finančních zprostředkovatelů (článek 208 finančního nařízení)</u> Finanční zprostředkovatelé se vybírají prostřednictvím otevřených, transparentních, přiměřených a nediskriminačních postupů, kdy je vyloučen střet zájmů. Finanční zprostředkovatelé či koneční příjemci finančních nástrojů jsou vybíráni s náležitým zřetelem k povaze finančního nástroje, jenž má být využíván, ke zkušenostem a provozní a finanční způsobilosti dotyčných subjektů nebo k rentabilitě projektů konečných příjemců. Jejich výběr je transparentní, je objektivně zdůvodněn a nevede ke střetu zájmů.		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

2. ZÁSADY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
<u>Podmínky pro finanční nástroje a rozpočtové záruky (článek 209 finančního nařízení)</u> Finanční nástroje/rozpočtové záruky musí splňovat tyto základní podmínky: řeší selhání trhu či nepříznivé investiční situace, dosahují adicionality, nevedou k narušení hospodářské soutěže na vnitřním trhu a jsou v souladu s pravidly státní podpory, dosahují aktivačního účinku a sladění zájmů a poskytují odměnu, která je v souladu se sdílením rizik. <u>Pokyny</u> Výše uvedené zásady musí být začleněny do postupů, pravidel a kritérií systému subjektu pro finanční nástroje v souladu se zastřešující zásadou proporcionality. Zásady nejsou absolutní a lze povolit omezený počet výjimek za předpokladu, že tyto výjimky budou jasně uvedeny, budou přiměřené a odůvodněné.		
2.1.1 <u>Základní zásady.</u> Jsou součástí postupů, pravidel a kritérií pro používání a provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk subjektu tyto zásady a podmínky? — řádné finanční řízení, — transparentnost, — proporcionalita, — zákaz diskriminace a — rovné zacházení?	Vyplní subjekt	
2.2.1 <u>Výběr finančních zprostředkovatelů.</u> Jaký je postup subjektu pro výběr finančních zprostředkovatelů ⁽¹⁾?	Vyplní subjekt	
2.2.2 <u>Výběr finančních zprostředkovatelů.</u> Jsou finanční zprostředkovatelé vybíráni prostřednictvím otevřených, transparentních, přiměřených a nediskriminačních postupů, při nichž jsou vyloučeny střety zájmů?		
2.2.3 <u>Výběr finančních zprostředkovatelů.</u> Jsou finanční zprostředkovatelé či koneční příjemci finančních nástrojů vybíráni s náležitým zřetelem k povaze finančního nástroje, jenž má být využíván, ke zkušenostem a provozní a finanční způsobilosti dotýčných subjektů nebo k rentabilitě projektů konečných příjemců? Je jejich výběr transparentní, je objektivně zdůvodněn a nevede ke střetu zájmů?		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

2. ZÁSADY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.3.1	<u>Podmínky pro finanční nástroje.</u> Umožňují systémy, pravidla a postupy subjektu provádět finanční nástroje, které řeší selhání trhu nebo nepříznivé investiční situace, jež jsou podle mezinárodně uznávaných standardů považovány za hospodářsky životaschopné, ale nemají zajištěno dostatečné financování z tržních zdrojů?	Vyplní subjekt	
2.3.2	<u>Podmínky pro finanční nástroje.</u> Umožňují subjektu jeho systémy, pravidla a postupy provádět finanční nástroje, které jsou v souladu se zásadou adicionality (cílem finančních nástrojů by nemělo být nahradit finanční nástroje členského státu, soukromé financování nebo jinou finanční intervenci EU)?	Vyplní subjekt	
2.3.3	<u>Podmínky pro finanční nástroje.</u> Umožňují subjektu jeho systémy, pravidla a postupy splnit subjektu podmínku sladění zájmů podle ustanovení, jako jsou společné investice, požadavky na sdílení rizik nebo finanční pobídky, a zároveň zabránit střetu zájmů s jinými činnostmi pověřeného subjektu)?	Vyplní subjekt	
2.3.4	<u>Podmínky pro finanční nástroje.</u> Umožňují subjektu jeho systémy, pravidla a postupy dosáhnout a měřit aktivační a multiplikační účinek, včetně případné maximalizace soukromých investic?	Vyplní subjekt	

(¹) Někdy mezinárodní finanční instituce působí i prostřednictvím subjektů z partnerské země (vnitrostátních fondů), které jsou považovány za finanční zprostředkovatele.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

3. POSTUPY PRO FINANČNÍ NÁSTROJE – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
--	--	---------------------	---------------------

Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt účinně **pravidla a postupy** pro používání a provádění svých **finančních nástrojů**?

3.1 Monitorování. Uplatňuje subjekt *náležité pravidla a postupy pro monitorování finančních nástrojů*?

3.1.1	Má subjekt zavedeny postupy pro monitorování využití finančních nástrojů, které jsou založeny na zprávách a účetnictví, které poskytují finanční zprostředkovatelé, a na dostupných auditech a kontrolách, které provádí finanční zprostředkovatel?	Vyplní subjekt	
-------	---	----------------	--

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

3. POSTUPY PRO FINANČNÍ NÁSTROJE – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.1.2	Pokud neexistuje žádný finanční zprostředkovatel, má subjekt zavedeny postupy pro přímé monitorování využití finančních nástrojů na základě zpráv a účetnictví, které předkládají koneční příjemci?	Vyplní subjekt

Pokyny: Monitorování finančních nástrojů

1. Aby bylo zajištěno harmonizované monitorování finančních nástrojů podle čl. 215 odst. 3 finančního nařízení, měla by schvalující osoba zřídit monitorovací systém, jenž bude přispívat k poskytnutí přiměřené jistoty, že jsou finanční prostředky EU využívány v souladu s čl. 36 odst. 2 finančního nařízení.
2. Monitorovací systém by se měl používat pro: i) posouzení pokroku využívání finančních nástrojů při dosahování cílů politiky, které jsou zohledněny v příslušných ukazatelích výstupů a výsledků stanovených při předběžném hodnocení; ii) analýzu toho, do jaké míry využívání splňuje vymezené požadavky v souladu s čl. 209 odst. 2 finančního nařízení; a iii) k poskytnutí základu pro podávání zpráv Komise vyžadovaných podle čl. 41 odst. 4 a čl. 140 odst. 8 finančního nařízení.

3.2 Úvěry. Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro uzavírání smluv o úvěru?

3.2.1	Jaké jsou systémy a postupy pro evidenci a vykazování úvěrů?	Vyplní subjekt
3.2.2	Jsou tyto systémy a postupy přiměřené?	
3.2.3	Jsou smlouvy o úvěru schvalovány na základě přiměřených a transparentních kritérií?	
3.2.4	Je účet smluv (v hlavní knize) pravidelně (alespoň jednou za měsíc) sesouhlasován se systémem evidence smluv?	Vyplní subjekt

3.3 Záruky. Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro poskytování záruk?

3.3.1	Jaké jsou systémy a postupy pro evidenci a vykazování záruk?	Vyplní subjekt
3.3.2	Jsou tyto systémy a postupy přiměřené?	
3.3.3	Jsou záruky schvalovány na základě přiměřených a transparentních kritérií?	
3.3.4	Je účet smluv (v hlavní knize) pravidelně (alespoň jednou za měsíc) sesouhlasován se systémem evidence smluv?	Vyplní subjekt

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE

3. POSTUPY PRO FINANČNÍ NÁSTROJE – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.3.5	Pokud jde o rozpočtové záruky, je subjekt schopen náležitě podávat zprávy o jejich provádění, včetně vyúčtování vynaložených výdajů, pokud příspěvek hradí výdaje, a prohlášení řídicího subjektu, které potvrzuje, že: i) informace jsou řádně uspořádány a jsou úplné a přesné; ii) příspěvek byl použit k zamýšlenému účelu; iii) zavedené kontrolní systémy poskytují nezbytné záruky legality a správnosti uskutečněných operací a iv) souhrn závěrečných zpráv o auditu a informací o provedených kontrolách, včetně rozboru povahy a rozsahu chyb a nedostatků zjištěných v systémech a přijatých či plánovaných nápravných opatření?	

3.4 Snížené úrokové sazby/subvence. Má subjekt náležitý systém evidence a vykazování pro poskytování snížených úrokových sazeb/subvencí?

3.4.1	Jaké jsou systémy a postupy pro evidenci a vykazování snížených úrokových sazeb?	Vyplní subjekt	
3.4.2	Jsou tyto systémy a postupy přiměřené?		
3.4.3	Jsou snížené úrokové sazby schvalovány na základě přiměřených a transparentních kritérií?		

3.5 Kapitálové nástroje. Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro provádění kapitálových operací?

3.5.1	Má subjekt kapitálovou strategii nebo pokyny pro kapitálové investice a postup hloubkové kontroly, které schválilo představenstvo nebo jiný příslušný orgán subjektu?	Vyplní subjekt	
3.5.2	Provádí subjekt systematicky oceňování svých kapitálových operací v okamžiku schvalování a pravidelně po dobu trvání investice? Popište údaje a metodu (metody) použité pro účely oceňování.		
3.5.3	Má subjekt zavedený postup pro řízení odchodu z kapitálových investic? Stanoví kapitálová strategie požadavky na plán včasných desinvestic?		
3.5.4	Řídí subjekt aktivně své kapitálové portfolio? Má subjekt pověřené členy představenstva ve společnostech, do nichž investoval (u přímých kapitálových investic), nebo podobné prostředky pro pečlivé sledování výkonnosti společností, do nichž subjekt investoval? Má v případě investic do fondů subjekt členy jmenované do orgánů zastupujících investory v těchto fondech?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt interní systém řízení rizik a používá interní systém hodnocení rizik odpovídající povaze, rozsahu a složitosti jeho činností? <u>Pokyny</u> Většinu subjektů, které využívají rozpočtové záruky, představují úvěrové instituce nebo investiční podniky, které podléhají regulaci a dohledu, včetně pravidel pro úvěrové riziko, hodnocení rizika a pro systémy informačních technologií a postupy jejich provozování. Účelem tohoto dílčího oddílu je posoudit spolehlivost funkce řízení rizik subjektu, včetně jeho systému správy a řízení a interního systému hodnocení rizik, což je významné pro budoucí posouzení ujednání o sdílení rizika mezi EU a subjektem, jakož i pro odměnu EU vyplývající z rizika přijatého Evropskou unií (čl. 209 odst. 2 písm. f) finančního nařízení). Expozice EU vůči protistranám v rámci rozpočtových záruk zahrnuje podmíněný závazek, který představuje finanční závazek EU, který není plně kryt rezervami (článek 211 finančního nařízení). Aby posoudila riziko protistran, které žádají o platby EU týkající se čerpání záruky nad rámec dostupných rezerv, musí Komise alespoň jednou ročně sledovat expozici EU plynoucí z každé rozpočtové záruky. Za tímto účelem musí protistrany Komisi každoročně předkládat informace o neuhrazených finančních povinnostech plynoucích pro EU z rozpočtových záruk, včetně posouzení rizik, informací o bonitě a očekávaných selháních operací krytých rozpočtovou zárukou (čl. 219 odst. 6 finančního nařízení). Komise se o tyto informace opírá při hodnocení udržitelnosti podmíněných závazků (čl. 210 odst. 3 finančního nařízení) a při pravidelném přezkoumání míry tvorby rezerv každé rozpočtové záruky (čl. 211 odst. 1 finančního nařízení). Standardy týkající se regulace, dohledu a řízení rizik bank jsou popsány v těchto dokumentech: — na mezinárodní úrovni: „Basel III“, mezinárodně dohodnutý soubor opatření, který vypracoval Basilejský výbor pro bankovní dohled, včetně „základních zásad účinného dohledu“, zejména zásady 15 (proces řízení rizik) a 17 (úvěrové riziko), — na úrovni EU: směrnice 2013/36/EU o přístupu k činnosti úvěrových institucí a o obezřetnostním dohledu nad úvěrovými institucemi a investičními podniky; nařízení (EU) č. 575/2013 o obezřetnostních požadavcích na úvěrové instituce a investiční podniky; směrnice 2014/65/EU o trzích finančních nástrojů.		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a	ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
6a.1	Politika/strategický rámec týkající se rizik. Zavedl subjekt řádnou politiku a strategii pro zjišťování, řízení, měření a kontrolu rizik (se zaměřením na úvěrové riziko)?		
6a.1.1	Má subjekt politiku v oblasti rizik, která: — jasně definuje a přiděluje odpovědnosti v rámci organizace, — zohledňuje řádnost, racionalitu a proveditelnost a — je stále dostupná a srozumitelná v rámci celé organizace?	Vyplní subjekt	
6a.1.2	Má subjekt strategii nebo pokyny pro rizika, které schválilo vrcholné vedení a které pravidelně: — vymezují hranice a aspekty podnikání, v souladu s nimiž má subjekt postupovat při provádění své obchodní strategie, — stanoví rizika na jednotlivé a souhrnné úrovni a různé druhy rizik (schopnost podstupovat rizika včetně limitů), které je subjekt ochoten a schopen přijmout pro účely výkonu své obchodní činnosti, — účinně v celém subjektu informují o ochotě představenstva podstupovat rizika, propojují ji s každodenním provozním rozhodováním a zavádějí prostředky k zvyšování povědomí o rizicích v celém subjektu, — zajišťují kontinuitu zohledněním cyklických aspektů hospodářství, v němž subjekt působí, a z nich vyplývající změny složení a kvality celkového portfolia, a — zahrnují kvantitativní i kvalitativní hlediska?	Vyplní subjekt	
6a.2	Řízení rizik. Má subjekt vhodný organizační rámec, který umožňuje účinné řízení, vyčíslení a kontrolu úvěrového rizika s dostatečnými kvalitativními a kvantitativními lidskými a technickými zdroji pro plnění požadovaných úkolů?		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a	ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
6a.2.1	Je rozdělení odpovědností v rámci subjektu jasně definováno tak, aby: — představenstvo nebo jiný řídicí orgán schvalovaly politiky řízení a kontroly rizik a pravidelně je přezkoumávaly a zastávaly aktivní úlohu při definování ochoty podstupovat riziko a pro zajišťování souladu této ochoty se strategickým, kapitálovým a finančním plánem subjektu a s postupy náhrad, — vrcholné vedení bylo odpovědné za vypracování a provádění pravidel a postupů pro řízení, měření a kontrolu rizika, — existovaly jasné hranice odpovědnosti za podstupování, měření, monitorování, řízení a vykazování rizika, — vrcholné vedení zajišťovalo, že pracovníci podílející se na všech fázích procesu řízení rizik budou kvalifikovaní, způsobilí a budou mít nezbytnou odbornou přípravu, ochotu a zkušenosti k pro obzřetný úsudek při posuzování, řízení nebo kontrole rizika a budou důkladně chápat strategické řízení, politiky, postupy, přístupné odchylky a limity rizik, — funkce řízení rizik byla zapojena do veškerých činností generujících výnosy a — aby ředitel pro řízení rizika byl podřízen představenstvu a měl k němu přímý přístup bez jakýchkoli omezení?	Vyplní subjekt	
6a.2.2	Je oddělení funkcí provedeno tak, aby: — funkce řízení úvěrového rizika byla zcela nezávislá na obchodní funkci a zahrnovala následující „tři obranné linie“, které budou jasně rozpoznatelné: 1) linie podnikání (tj. první obranná linie) nese „vlastní odpovědnost“ za riziko, přičemž uznává a řídí riziko, které podstupuje při výkonu své činnosti; 2) funkce řízení rizik (tj. druhá obranná linie) je odpovědná za další zjišťování, měření, monitorování a vykazování rizika pro celý subjekt v rámci druhé obranné linie, a to nezávisle na první obranné linii ⁽²⁾; 3) existuje funkce interního auditu/zajišťování shody s předpisy (třetí obranná linie), která periodicky přezkoumává riziko, zejména pak aspekty úvěrového rizika?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a	ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
6a.2.3	Jsou činnosti funkce řízení rizik z hlediska své působnosti dostatečně komplexní, aby v co největší míře zahrnovaly tyto aspekty: — zjišťování významných individuálních, souhrnných a nových rizik, — posuzování těchto rizik a měřené expozice subjektu těmto rizikům?	Vyplní subjekt	
6a.2.4	Vymezují politiky subjektu jasné úrovně přenesení schvalovací pravomoci na vedení (?) a jsou schválení prováděna v souladu s písemnými politikami a pokyny subjektu a vydávána na odpovídající úrovni vedení?	Vyplní subjekt	
6a.3	Má subjekt <u>dobře fungující systém pro zjišťování, analýzu a monitorování úvěrového rizika?</u>		
6a.3.1	Zahrnuje systém zjišťování rizik subjektu: — veškerá významná rizika subjektu na úrovni rozvahových a podrozvahových položek, v rámci celé skupiny, celého portfolia, na úrovni linie podnikání a transakcí, a — průběžnou analýzu stávajících rizik a zjišťování nových nebo vznikajících rizik?	Vyplní subjekt	
6a.3.2	Provádí funkce řízení rizik objektivní posouzení kvality jednotlivých úvěrů/investic a souhrnného portfolia včetně přiměřenosti hodnocení úvěrového rizika a odhadu ztrát? Je toto druhé stanovisko ve fázi schvalování a poté pravidelně přezkoumáváno v průběhu trvání operací?	Vyplní subjekt	
6a.3.3	Zohledňují se při vyčíslování úvěrového rizika v co největší míře tyto aspekty: — konkrétní povaha úvěru/investice a příslušné smluvní a finanční podmínky, — profil expozice až do doby splatnosti, pokud jde o potenciální pohyby trhu a hospodářský cyklus, — existence kolaterálu nebo záruk, — potenciál pro selhání na základě interního hodnocení rizik,	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a	ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
	— kvantitativní posouzení (např. finanční modelování), jakož i kvalitativní posouzení, a — systematický postup hloubkové kontroly a analýzy rizik u všech transakcí, kde zjištění postupu hloubkové kontroly mají dopad na schválení operace vedením nebo strukturování operace?		
6a.3.4	Obsahuje informační systém pro řízení (úvěrového rizika) subjektu tyto charakteristiky: — poskytuje náležité informace (kvalita, podrobnosti, včasnost) o složení úvěrového/investičního portfolia, — je dostatečně spolehlivý a komplexní, aby subjekt vycházel z přesných, důkladných a spolehlivých interních a externích údajů, které mu umožní ujistit, posoudit a zmírnit rizika, a — zahrnuje pravidelně přezkoumávané zátěžové testy a analýzy scénářů, které subjekt použije, aby lépe porozuměl potenciálním rizikovým expozicím za různých nepříznivých okolností?	Vyplní subjekt	
6a.4	Používá subjekt <u>interní systém hodnocení rizik</u> odpovídající povaze, rozsahu a složitosti jeho činností?		
6a.4.1	Je subjekt schopen zdokumentovat důvody pro svůj výběr kritérií hodnocení rizik a poskytnout údaje a analýzy, které prokazují, že ratingová kritéria a postupy pravděpodobně povedou k ratingům, jež smysluplně rozlišují riziko?	Vyplní subjekt	
6a.4.2	Obsahuje systém hodnocení rizik subjektu v co největší míře následující charakteristiky: — je hodnoceno riziko všech úvěrových expozic, — systém obsahuje náležitý počet ratingů, které jsou přiměřené, včasné a dynamické, — existuje postup, kterým se interní systém hodnocení rizik přiřazuje k regulační klasifikaci nebo stupnicím ratingových agentur,	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY PRO ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.a ROZPOČTOVÉ ZÁRUKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
— ratingová kritéria odrážejí vhodnou kombinaci kvalitativních a kvantitativních faktorů a jsou jasně definována kritéria pro přiřazení každého ratingu, — existuje časový horizont pro hodnocení rizik, — ratingy odrážejí jak očekávanou výkonnost dlužníka, tak strukturu transakce, — pokud subjekt používá externí databázi k doplnění svých údajů nebo externí model hodnocení, prokazuje přiměřenost externích údajů a to, že subjekt rozumí ratingovému přístupu, z něhož daný model vychází, a — rating, který je přiřazen určité operaci, je dobře podložen a zdokumentován?		
6.a.4.3 Uchovává subjekt údaje o skutečných poměrech selhání spojených s ratingovými stupni a migrací mezi ratingy?	Vyplní subjekt	
6.a.4.4 Má subjekt komplexní politiky a postupy pro účinné ověřování ratingového systému ^(*) a pravidelně zajišťuje nezávislý přezkum přiměřenosti interního systému hodnocení rizik?	Vyplní subjekt	

⁽¹⁾ Použije se pouze v případě, že subjekt hodlá od Evropské unie žádat rozpočtovou záruku.

⁽²⁾ Za součást druhé obranné linie se považuje i funkce zajišťování shody s předpisy.

⁽³⁾ Tj. kdy se používá oprávnění k podpisu jedinou osobou, dvěma osobami nebo společná oprávnění nebo úvěrový/investiční výbor v závislosti na velikosti a povaze transakce.

⁽⁴⁾ Např. přezkum důkazů podporujících koncepci modelu, zpětné testování, referenční srovnávání, posouzení diskriminační síly ratingů.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.b VYHÝBÁNÍ SE DAŇOVÝM POVINNOSTEM A NESPOLUPRACUJÍCÍ JURISDIKCE – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
---	---------------------	---------------------

Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt při výběru/využívání finančních nástrojů/rozpočtových záruk, které jsou podporovány z finančních prostředků EU, standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům, a proto: a) nepodporuje opatření napomáhající vyhýbání se daňovým povinnostem a b) nezahazuje operace se subjekty registrovanými nebo usazenými z daňových důvodů v jurisdikcích nespolutracujících v daňové oblasti?

Pokyny

Standardy v oblasti vyhýbání se daňovým povinnostem mají celkově zajistit, aby byla zavedena a nebyla obcházena daňová pravidla pro účinné zdanění:

- Na úrovni OECD zahrnují zejména zásady transparentnosti a výměny informací a činnost v oblasti eroze základu daně a přesouvání zisku.
- Konkrétněji na úrovni EU zahrnují daňovou politiku EU a regulační rámec pro vyhýbání se daňovým povinnostem ⁽²⁾, například: politické závazky proti vyhýbání se daňovým povinnostem (včetně politiky EU týkající se jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti), kodexu chování pro zdaňování podniků (škodlivá daňová soutěž), opatření proti zneužívání daňového systému stanovená v různých směrnicih, komplexní balíček proti vyhýbání se daňovým povinnostem přijatý v roce 2016, který převádí pravidla týkající se eroze základu daně a přesouvání zisku do právního rámce EU, pravidla EU pro správní spolupráci a transparentnost stanovená v příslušných směrnicih.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾**6.b VYHÝBÁNÍ SE DAŇOVÝM POVINNOSTEM A NESPOLUPRACUJÍCÍ JURISDIKCE – otázky/kritéria****Připomínky
subjektu****Připomínky
auditora**

Na základě těchto standardů týkajících se problematiky vyhýbání se daňovým povinnostem by projekty financované z EU neměly zahrnovat agresivní daňové plánování a měly by mít pro určitou strukturu řádné obchodní důvody (jiné než daňové důvody), aniž by využívaly technické aspekty daňového systému nebo nesoulad mezi dvěma či více daňovými systémy za účelem krácení daňové povinnosti. Výčet „charakteristických znaků“ ve směrnici (EU) 2018/822 ze dne 25. května 2018 (dále jen „směrnice DAC6“) usnadňuje určování transakcí, které mohou zahrnovat prvky vyhýbání se daňovým povinnostem nebo zneužívání daňového systému, a posuzovatelé jej mohou používat jako referenční zdroj.

Při posuzování toho, zda jsou postupy a pravidla subjektu týkající se předběžného posouzení v rámci hloubkové kontroly dostatečně komplexní na to, aby mohly splnit požadavky tohoto pilíře, je třeba vzít v úvahu i následující prvky:

- a) Zda působnost daňové hloubkové kontroly zahrnuje příslušné subjekty ve struktuře projektu. Například vedle skutečných majitelů by příslušné subjekty měly zahrnout subjekty, s nimiž má v souvislosti s daným projektem subjekt uzavřenu smlouvu nebo s nimiž má na základě této smlouvy nepřímý vztah ⁽³⁾.
- b) Příslušné finanční toky struktury projektu (a jejich příslušný daňový režim) včetně například toho, zda by příslušné finanční toky byly účinně zdaněny ⁽⁴⁾, a to, zda projekt není uměle strukturován ⁽⁵⁾.
- c) Posuzování a zmírňování rizik spojených s vyhýbáním se daňovým povinnostem při konkrétních operacích z důvodu existence nedostatků v oblasti daní, pokud jde o i) kritéria transparentnosti; ii) kritéria spravedlivého zdanění a iii) kritéria eroze základu daně a přesouvání zisku pro jurisdikce, které se zavázaly řešit takové nedostatky, které zjistila EU ⁽⁶⁾.
- d) Postupy subjektu pro zahájení nových nebo obnovených operací se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích, které jsou uvedeny v příslušné politice EU týkající se nespolutracujících jurisdikcí, včetně například toho, zda se tyto zákazy uplatňují; kterých subjektů souvisejících s projektem se týkají; jak subjekt definuje „nové nebo obnovené“ operace; zda se tyto zákazy vztahují na smlouvy o nových nebo obnovených operacích od okamžiku, kdy je daná jurisdikce zařazena na seznam EU, a jaké odchylky od těchto zákazů jsou povoleny ⁽⁷⁾.

Při posuzování by posuzovatelé měli přihlídnout k příslušným pokynům, které zveřejnila Komise, jako je sdělení Komise o nových požadavcích proti vyhýbání se daňovým povinnostem v právních předpisech upravujících zejména finanční a investiční operace (C(2018) 1756 final) a následné aktualizace.

6b.1	Obsahují pravidla organizace, podle nichž se vybírají/využívají finanční nástroje podporované z finančních prostředků EU, výslovný odkaz na <u>posouzení rizik vyhýbání se daňovým povinnostem a na zákazy týkající se nespolutracujících jurisdikcí v daňové oblasti</u>, se zohledněním těchto standardů: a) zásady OECD týkající se transparentnosti a výměny informací a činnost v oblasti eroze základu daně a přesouvání zisku a b) daňová politika EU a regulační rámec týkající se vyhýbání se daňovým povinnostem (upřesněný v pokynech výše), nebo rovnocenný standard?	Vyplní subjekt
------	--	----------------

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.b	VYHÝBÁNÍ SE DAŇOVÝM POVINNOSTEM A NESPOLUPRACUJÍCÍ JURISDIKCE – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
6b.2	Jaká pravidla a postupy subjekt zavedl, pokud jde o <u>kontroly související s vyhýbáním se daňovým povinností</u> , aby finanční nástroje podporované z finančních prostředků EU nepodporovaly akce, které napomáhají vyhýbání se daňovým povinností?		Vyplní subjekt
6b.2.1	Jsou postupy a pravidla subjektu pro předběžnou hloubkovou kontrolu dostatečně komplexní na to, aby zahrnuly relevantní subjekty podílející se na finančních tocích projektu?		
6b.2.2	Umožňuje subjektu předběžná daňová hloubková kontrola posoudit případně až do úrovně skutečného majitele, zda: a) jsou příslušné finanční toky účinně zdaněny a b) zda není projekt uměle strukturován s cílem vyhnout se daňovým povinností?		
6b.2.3	Přihlíží předběžná daňová hloubková kontrola, kterou subjekt provádí, k výskytu jurisdikcí, které se zavázaly řešit nedostatky, které EU u příslušných subjektů určila ⁽⁸⁾, jako možné riziko vyhýbání se daňovým povinností, např. pokud jde o i) transparentnost; ii) spravedlivé zdanění a iii) erozi základu daně a přesouvání zisku, a to s přihlédnutím k závěrům Rady, kterými se stanoví kritéria pro unijní seznam jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti? Pokud ano, určuje postup subjektu pro daňovou hloubkovou kontrolu možná opatření v oblasti dohledu k řešení těchto nedostatků?		
6b.3	Pokud jde o <u>jurisdikce nespolutracujících v daňové oblasti</u>, zajišťují pravidla a postupy subjektu, aby při používání finančních nástrojů podporovaných finančními prostředky EU subjekt: a) u projektu a příslušných subjektů spojených s projektem zjišťoval výskyt jurisdikcí zařazených na seznam v příloze I závěrů Rady EU; b) uplatňoval opatření zesílené hloubkové kontroly klienta u operací, které zahrnují subjekty registrované nebo usazené v jurisdikcích nespolutracujících v daňové oblasti;	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.b VYHÝBÁNÍ SE DAŇOVÝM POVINNOSTEM A NESPOLUPRACUJÍCÍ JURISDIKCE – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
c) nezahajoval nové nebo obnovené operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích uvedených na seznamu v příloze I závěrů Rady EU a d) odchyloval se od ustanovení písmene c) pouze tehdy, pokud se akce fyzicky uskutečnil v téže jurisdikci a neexistují žádné náznaky, že daná operace napomáhá praní peněz, financování terorismu, vyhýbání se daňovým povinnostem, daňovým podvodům nebo daňovým únikům?		

⁽¹⁾ Subjekt může požadavky tohoto pilíře splnit i v případě, že bodové hodnocení v tomto oddíle nesplní prahovou hodnotu, avšak s výhradou opatření v oblasti dohledu, která budou případně použita na smluvní úrovni.

⁽²⁾ Rámec daňové politiky a regulační rámec EU zahrnuje (s výhradou budoucího vývoje) zejména: Kodex chování pro zdaňování podniků, 1.12.1997 Úř. věst. C 2, 6.1.1998, s. 2); směrnici Rady 2011/96/EU ze dne 30. listopadu 2011 o společném systému zdanění mateřských a dceřiných společností z různých členských států (Úř. věst. L 345, 29.12.2011, s. 8); směrnici Rady 2003/49/ES ze dne 3. června 2003 o společném systému zdanění úroků a licenčních poplatků mezi přidruženými společnostmi z různých členských států (Úř. věst. L 157, 26.6.2003, s. 49); doporučení Komise 2012/772/EU ze dne 6. prosince 2012 o agresivním daňovém plánování (Úř. věst. L 338, 12.12.2012, s. 41), směrnici Rady 2011/16/EU ze dne 15. února 2011 o správní spolupráci v oblasti daní a zrušení směrnice 77/799/EHS (Úř. věst. L 64, 11.3.2011, s. 1); balíček Komise proti vyhýbání se daňovým povinnostem: další kroky k dosažení efektivního zdaňování a větší daňové transparentnosti v EU (COM(2016/23), doporučení Komise (EU) 2016/136 ze dne 28. ledna 2016 o provádění opatření proti zneužívání daňových úmluv (Úř. věst. L 25, 2.2.2016, s. 67); směrnici Rady (EU) 2016/1164 ze dne 12. července 2016, kterou se stanoví pravidla proti praktikám vyhýbání se daňovým povinnostem, které mají přímý vliv na fungování vnitřního trhu (Úř. věst. L 193, 19.7.2016, s. 1); závěry Rady ECOFIN ze dne 12. února, 8. března, 25. května, 17. června, 8. listopadu a 5. prosince 2016, 5. prosince 2017, 23. ledna a 13. března 2018.

Tyto informace jsou k nahlédnutí na adrese: politika EU týkající se jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); balíček proti vyhýbání se daňovým povinnostem (webové stránky Komise: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; Webové stránky Rady: <https://www.consilium.europa.eu/cs/policies/anti-tax-avoidance-package/>); politika EU proti škodlivé daňové soutěži (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en) včetně činnosti skupiny pro kodex chování (zdanění podniků) (webové stránky Rady: <https://www.consilium.europa.eu/cs/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); činnost EU týkající se správní spolupráce v oblasti přímých daní (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en); v oblasti transparentnosti pro zprostředkovatele (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en); a regulačního rámce EU pro zdanění (https://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09).

⁽³⁾ Viz zejména oddíl IV (1) bod 1.2 sdělení Komise (C(2018)1756, 21.3.2018).

⁽⁴⁾ To by například znamenalo zkoumat, zda je dosažený zisk zdaněn podle platných standardních pravidel (pokud ne, přechází se na další úroveň subjektu) a zda jsou převedené zisky zdaňovány podle platných standardních pravidel (pokud ne, přechází se na další úroveň subjektu až ke skutečným majitelům, pokud je zapotřebí). Jakmile je však pro určitý finanční tok stanoveno účinné zdanění, nejsou zapotřebí žádné další důkazy o zdanění tohoto toku.

⁽⁵⁾ To by mohlo zahrnovat například předložení důkazů pro ekonomické zdůvodnění struktury, skutečnou podstatu jednotlivých subjektů (viz například s. 125n <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf>, a <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) a daňový dopad strukturování.

⁽⁶⁾ Pokud se ve struktuře operace vyskytují jurisdikce zařazené do přílohy II závěrů Rady EU, mělo by to vyvolat individuální šetření, přičemž by měla být věnována zvláštní pozornost zajištění toho, aby v projektech financovaných z finančních prostředků EU nebyly využívány problémy, které se tyto jurisdikce zavázaly řešit, aby tak splnily kritéria řádné správy v oblasti daní. Tyto problémy se mohou týkat kteréhokoli z kritérií uvedených v příloze V závěrů Rady ze dne 5. prosince 2017, tj.: i) transparentnosti a výměny informací; ii) spravedlivého zdanění (včetně kritéria 2.2) a iii) standardů pro erozi základu daně a přesouvání zisku. Například finanční toky projektů financovaných z finančních prostředků EU by neměly využívat škodlivých daňových režimů, které se určitá jurisdikce zavázala zrušit. Podobně v případě, že jurisdikce dosud nesplňuje kritéria transparentnosti z důvodu nedostatečných mechanismů výměny informací s členskými státy EU, je třeba ověřit, zda daňové informace, které nejsou oznamovány v rámci finančních toků projektu, mohou bránit účinnému zdanění tohoto finančního toku.

⁽⁷⁾ Jedinou výjimkou, kterou povoluje finanční nařízení EU, je odchylka pro fyzické provedení. Při uplatňování této výjimky by subjekt měl posoudit fyzické umístění projektu (např. prostřednictvím vhodného testu ekonomické podstaty) a to, zda existují náznaky, že příslušný projekt napomáhá vyhýbání se daňovým povinnostem.

⁽⁸⁾ Tj. jurisdikcí zařazených do přílohy II závěrů Rady EU.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.c	BOJ PROTI PRANÍ PENĚZ A FINANCOVÁNÍ TERORISMU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
-----	---	---------------------	---------------------

Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt při výběru/provádění finančních nástrojů/rozpočtových záruk standardy rovnocenné platnému právu Unie a přijatým mezinárodním a unijním standardům? Z tohoto důvodu subjekt:
a) nepodporuje opatření napomáhající praní peněz a financování terorismu a b) nezahajuje nové nebo obnovené operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích, které jsou ze strany EU označeny za vysoce rizikové třetí země?

Pokyny týkající se boje proti praní peněz a financování terorismu

Obecným cílem standardů týkajících se boje proti praní peněz a financování terorismu je předcházet zneužití finančního systému k praní peněz a financování terorismu uplatňováním preventivních opatření.

— Na mezinárodní úrovni to zahrnuje činnost Finančního akčního výboru (FATF).

— Konkrétněji na úrovni EU standardy zahrnují směrnici (EU) 2015/849.

Přezkum pravidel a postupů subjektu by se zaměřil na tyto otázky:

- zda pravidla a postupy subjektu stanoví plán postupů pro posouzení rizik praní peněz a financování terorismu a zákazy ve vztahu k „vysoce rizikovým třetím zemím“, a pokud ano, do jaké míry může posouzení rizik vést k přijetí opatření v oblasti dohledu pro řešení těchto rizik;
- zda subjekt zavedl náležité politiky, kontroly a postupy, včetně opatření vnitřní kontroly, politiky auditu, vzdělávacích opatření a pravidel na ochranu pracovníků/zaměstnanců, kteří oznámí podezřelé transakce nebo případy porušení povinností v oblasti boje proti praní peněz a financování terorismu, před odvetnými opatřeními;
- zda má subjekt postup předběžné hloubkové kontroly toho, zda převody finančních prostředků doprovázejí příslušné informace o plátcích a příjemcích, a jaká je působnost tohoto procesu ⁽²⁾;
- zda pravidla a postupy subjektu obsahují požadavky na hloubkovou kontrolu klienta, vedení záznamů a sledování transakcí, a pokud ano, do jaké míry zahrnují přiměřená opatření k ověření totožnosti skutečného majitele (skutečných majitelů) klientů (tj. právnických osob a právních ujednání) a k pochopení vlastnické struktury a kontroly klienta a opatření použitelná v případě, že subjekt zjistí podezřelou transakci;
- zda subjekt při jednání s „vysoce rizikovými třetími zeměmi“ uplatňuje požadavky na zesílenou hloubkovou kontrolu klienta s přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849 a
- zda subjekt uplatňuje určité zákazy pro projekty zahrnující jurisdikce označené jako vysoce rizikové země ⁽³⁾.

6c.1	Pokud jde o boj proti praní peněz a financování terorismu, zavedl subjekt náležité politiky, kontroly a postupy k zajištění toho, aby opatření financovaná z EU nenapomáhala praní peněz nebo financování terorismu?		
6c.1.1	Zavedl subjekt náležité politiky, kontroly a postupy k identifikaci a posuzování rizik praní peněz a financování terorismu s přihlédnutím k rizikovým faktorům, včetně faktorů týkajících se jeho klientů, zemí nebo zeměpisných oblastí, produktů, služeb, transakcí nebo distribučních kanálů?		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.c	BOJ PROTI PRANÍ PENĚZ A FINANCOVÁNÍ TERORISMU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
6c.1.2	Uplatňuje subjekt při poskytování finančních prostředků EU třetím stranám opatření hloubkové kontroly klienta, která zahrnují: a) zjištění a ověření totožnosti třetí strany na základě dokumentů, údajů nebo informací získaných ze spolehlivého a nezávislého zdroje; b) zjištění totožnosti skutečného majitele a přijetí náležitých opatření pro ověření jeho totožnosti, aby se subjekt ujistil, že skutečného majitele zná; to zahrnuje přijetí náležitých opatření k tomu, aby pochopil vlastnickou a řídicí strukturu třetí strany v případě právnických osob, svěřenských fondů, společností, nadací a podobných právních uspořádání; c) posouzení a případně získání informací o účelu a zamýšlené povaze obchodního vztahu; d) průběžné sledování obchodního vztahu včetně kontroly transakcí prováděných v jeho průběhu, aby bylo zajištěno, že prováděné transakce jsou v souladu s tím, co subjekt ví o klientovi a o jeho obchodním a rizikovém profilu, případně včetně zdrojů finančních prostředků, a zajištění průběžné aktualizace příslušných dokumentů, údajů nebo informací ⁽⁴⁾? Uplatňuje subjekt při používání uvedených opatření hloubkové analýzy požadavky na zesílenou hloubkovou kontrolu klienta, zejména pokud se jedná o: — identifikované vysoce rizikové třetí země s přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849, — přeshraniční bankovní vztah s respondenční institucí ve třetí zemi, nebo — pokud jde o transakce nebo obchodní vztahy s politicky exponovanými osobami a jiné případy s vyšším rizikem, které subjekt určí?		
6c.2	V případě jurisdikcí, které jsou označeny za vysoce rizikové třetí země, s přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849, subjekt při provádění projektu financovaného z EU: a) zjišťuje u projektu a příslušných subjektů spojených s projektem výskyt jurisdikcí, které jsou označeny za „vysoce rizikové třetí země“; b) uplatňuje opatření zesílené hloubkové kontroly klienta u operací, které zahrnují „vysoce rizikové třetí země“; c) nezahajuje nové nebo obnovené operace se subjekty registrovanými nebo usazenými v jurisdikcích, které jsou označeny za vysoce rizikové třetí země, s přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849;		

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE – DODATEČNÉ OTÁZKY (nepovinné) ⁽¹⁾

6.c	BOJ PROTI PRANÍ PENĚZ A FINANCOVÁNÍ TERORISMU – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
	d) odchyluje se od ustanovení písmene c) pouze tehdy, pokud se akce fyzicky uskuteční v téže jurisdikci a neexistují žádné náznaky, že daná operace napomáhá praní peněz, financování terorismu, vyhýbání se daňovým povinnostem, daňovým podvodům nebo daňovým únikům?		

⁽¹⁾ Subjekt může požadavky tohoto pilíře splnit i v případě, že bodové hodnocení v tomto oddíle nesplní prahovou hodnotu, s výhradou opatření v oblasti dohledu, která budou případně použita na smluvní úrovni.

⁽²⁾ V souladu s nařízením (EU) 2015/847 a směrnicí (EU) 2015/849.

⁽³⁾ S přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849.

⁽⁴⁾ S přihlédnutím ke směrnici (EU) 2015/849.

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování prostřednictvím zadávání veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ a „finanční prostředky EU“ zahrnuje rozpočtové záruky.

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro vyloučení z financování?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

2. KRITÉRIA PRO VYLOUČENÍ	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Jsou následující kritéria pro vyloučení začleněna do postupů a pravidel pro udělování veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů ⁽¹⁾ ?	Vyplní subjekt	
2.1 Jsou třetí strany vyloučeny z financování, pokud se na ně nebo na osobu, která má pravomoc za ně jednat či je zastupovat, rozhodovat o nich nebo je ovládat, vztahuje pravomocné rozhodnutí nebo konečné správní rozhodnutí z jednoho z těchto důvodů ⁽²⁾ : a) úpadek, insolvenční řízení nebo likvidace; b) porušení povinností týkajících se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení;		

PÍLÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

2. KRITÉRIA PRO VYLOUČENÍ		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
	c) vážné profesní pochybení včetně zkreslování informací; d) podvod; e) korupce; f) jednání související se zločinným spolčením; g) praní peněz nebo financování terorismu; h) teroristické trestné činy nebo trestné činy spojené s teroristickými činnostmi; i) dětská práce a jiné obchodování s lidmi; j) nesrovnalosti ⁽³⁾ . k) založení krycí společnosti; l) fungování jako krycí společnost. Existují nějaké výjimky z výše uvedeného na základě oprávněných důvodů, například: — o naléhavých důvodů veřejného zájmu, jako je veřejné zdraví nebo ochrana životního prostředí?		
2.2	Je při rozhodování o vyloučení z financování zohledňována proporcionality?		
2.3	Je při rozhodování o vyloučení z financování zohledněno právo na obhajobu?		
2.4	Je při rozhodování o vyloučení z financování zohledněno posouzení nápravných opatření, které subjekt zavedl s cílem prokázat svou spolehlivost?		

⁽¹⁾ Pokud subjekt použije směrnici Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES (článek 57) nebo vnitrostátní právní předpis provádějící tuto směrnici, považuje se ochrana finančních zájmů EU za rovnocennou pravidlům, politikám a postupům Unie.

⁽²⁾ Směrnice 2014/24/EU (kterou se zrušuje směrnice 2004/18/ES) se považuje za rovnocennou finančnímu nařízení EU. Tento oddíl lze proto zkontrolovat na základě systémů, pravidel a postupů, kterými se uplatňuje výše uvedená směrnice, nebo vnitrostátního právního předpisu, kterým se výše uvedená směrnice provádí.

⁽³⁾ Nepoužije se pro finanční nástroje

PÍLÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

3. POSTUPY		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro vyloučení (při poskytování grantů, případně zadávání veřejných zakázek nebo používání finančních nástrojů) na základě požadavků uvedených v bodě 2?		Vyplní subjekt	
3.1	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro vyloučení při poskytování grantů?		

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

3. POSTUPY	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro vyloučení při zadávání veřejných zakázek?	
3.3	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro vyloučení při používání finančních nástrojů?	

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Uveřejňuje subjekt informace o příjemcích finančních prostředků náležitě a včas?	

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků, který zahrnuje: i) náležité prvky uveřejnění příjemců; ii) odkaz na společný mezinárodní standard zajišťující ochranu základních práv a obchodních zájmů a iii) pravidelné aktualizace uveřejněných informací?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

2. POŽADAVKY – otázky/kritéria	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2) Jsou následující požadavky začleněny do postupů a pravidel pro uveřejňování?	Vyplní subjekt	
2.1	Uveřejňuje subjekt obecně informace o příjemcích finančních prostředků, které obsahují alespoň tyto prvky: jméno/název, místo, povaha a účel a částka? Aniž jsou dotčena pravidla a postupy v oblasti ochrany údajů, jimiž se zabývá pilíř ochrany údajů, existují nějaké výjimky na základě oprávněných důvodů, například: — o subjekt může upustit od uveřejnění z důvodu zachování důvěrnosti a bezpečnosti, například v případě, že by uveřejnění ohrozilo práva a svobodu osob nebo poškodilo obchodní zájmy příjemců finančních prostředků; nebo — o subjekt může upustit od uveřejnění v případě, že zakázky se týkají nízkých částek?	

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

2. POŽADAVKY – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
2.2	Uveřejňuje subjekt informace pravidelně (například: alespoň jednou ročně)?		
2.3	Uveřejňuje subjekt informace náležitým způsobem na základě společných mezinárodních standardů? Kterých (například: IATI, OECD)?		

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ A DALŠÍCH INFORMACÍ

3. POSTUPY UVEŘEJŇOVÁNÍ – otázky/kritéria		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro uveřejňování (při poskytování grantů, případně zadávání veřejných zakázek nebo používání finančních nástrojů) na základě požadavků uvedených v bodě 2?		Vyplní subjekt	
3.1	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro uveřejňování při poskytování grantů?		
3.2	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro uveřejňování při zadávání veřejných zakázek?		
3.3	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro uveřejňování při použití finančních nástrojů?		

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

KLÍČOVÁ OTÁZKA (úroveň 1)	Připomínky auditora
Zajišťuje subjekt ochranu osobních údajů, která je rovnocenná ochraně uvedené v článku 5 finančního nařízení ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Aniž jsou dotčena nařízení (EU) 2018/1725 a nařízení (EU) 2016/679.

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. PRÁVNÍ A REGULAČNÍ RÁMEC	Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Má subjekt jasný právní a regulační rámec pro ochranu osobních údajů?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

2. POŽADAVKY		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Jsou následující požadavky začleněny do postupů a pravidel pro ochranu osobních údajů?			
2.1	Jsou osobní údaje obecně: — zpracovávány zákonným způsobem, spravedlivě a transparentně z hlediska dotčené osoby, — shromažďovány pro stanovené účely, výslovně vyjádřené a legitimní, a nejsou dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný, — z hlediska účelu, pro který jsou zpracovávány, odpovídající, relevantní a jsou omezeny na to, co je nezbytné, — přesné, a je-li to nezbytné, i aktualizované, — uloženy ve formě umožňující identifikaci osob po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány, — zpracovávány způsobem, který zaručí náležité zabezpečení osobních údajů?		
2.2	Obsahují postupy a pravidla tyto zásady: — právo na informace, — právo na přístup k osobním údajům a na jejich opravu či vymazání, — právo na přenositelnost údajů, — právo na důvěrnost elektronické komunikace?		

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

3. POSTUPY		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
Klíčová otázka (úroveň 2): Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy (např. vhodná technická a organizační opatření) na ochranu osobních údajů (při poskytování grantů, případně zadávání veřejných zakázek nebo používání finančních nástrojů) na základě požadavků uvedených v bodě 2?			
3.1	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro ochranu osobních údajů při poskytování grantů?	Vyplní subjekt	

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

3. POSTUPY		Připomínky subjektu	Připomínky auditora
3.2	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro ochranu osobních údajů při zadávání veřejných zakázek?	Vyplní subjekt	
3.3	Uplatňuje subjekt účinně pravidla a postupy pro ochranu osobních údajů při používání finančních nástrojů?	Vyplní subjekt	

Příloha 3

POSTUPY POSOUZENÍ

3.1 Dokumentace posouzení a důkazní informace

1) Dokumentace posouzení (pracovní dokumenty)

Auditor by měl v souladu se standardem ISAE 3000 vypracovat dokumentaci, která:

- dostatečným a vhodným způsobem zdokumentuje východiska pro zprávu auditora a
- doloží, že posouzení bylo naplánováno a provedeno v souladu se standardem ISAE 3000 a příslušnými požadavky právních a správních předpisů.

„Dokumentací“ nebo „pracovními dokumenty“ se rozumí záznam provedených postupů posouzení, získaných příslušných podkladů a závěrů, k nimž auditor dospěl. „Souborem posouzení“ se rozumí jedna nebo více složek nebo jiných nosičů dat ve fyzické nebo elektronické podobě, které obsahují záznamy s dokumentací posouzení nebo pracovními dokumenty pro konkrétní zakázku.

2) Důkazní informace

Auditor by měl v souladu s ISAE 3000 zajistit, aby byly shromážděny důkazní informace na podporu závěru auditora a důkazy o tom, že posouzení bylo provedeno v souladu s Mezinárodním rámcem pro ověřovací zakázky a Mezinárodním standardem pro ověřovací zakázky („ISAE“) 3000 pro ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací, které vydala Mezinárodní federace účetních.

Auditor by měl získat dostatečné a vhodné důkazní informace pro podporu zjištění posouzení a vyvození odůvodněných závěrů, které budou základem závěrů posouzení. Auditor používá odborný úsudek, aby určil, zda jsou důkazní informace dostatečné a vhodné.

3) Uchovávání dokumentace posouzení (pracovních dokumentů) <Tuto část může veřejný zadavatel vypustit nebo upravit dle svého uvážení>

Auditor by měl uchovávat dokumentaci zakázky (včetně důkazů o poplatcích a výdajích, jako jsou faktury za ubytování v hotelu, letenky, vstupenky, časové výkazy atd.), aby do ní mohl veřejný zadavatel nahlédnout, a to po dobu pěti let od data, kdy veřejný zadavatel uhradí konečnou fakturu auditora za danou zakázku. Během tohoto pětiletého období by měl mít veřejný zadavatel přístup k dokumentaci posouzení, a to na požádání a v souladu s právními předpisy země, v níž sídlí kancelář odpovědná za posouzení.

4) Přístup k záznamům a dokumentům subjektu

Auditor by měl mít kdykoli úplný a neomezený přístup ke všem záznamům a dokumentům (včetně účetních záznamů, smluv, zápisů z jednání, bankovních záznamů, faktur atd.), k zaměstnancům a provozovně subjektu, pokud je to možné a z hlediska posouzení významné. Auditor může subjekt požádat o přístup k jeho bankám (např. za účelem žádosti o bankovní potvrzení), konzultantům a jiným subjektům nebo k podnikům, které subjekt najal.

3.2 Plánování

1) Přípravná schůzka se subjektem

Subjekt obvykle naplánuje přípravnou schůzku s auditorem. Tato schůzka se uskuteční v sídle subjektu nebo na jiném místě v závislosti na tom, co je pro obě strany nejvhodnější a nejsnadnější. Účelem této schůzky je projednat plánování posouzení, práci na místě a podávání zpráv a vyjasnit zbývající otázky. Subjekt a auditor se mohou dohodnout na alternativních metodách přípravy posouzení (např. na konferenčních hovorech). Během přípravné schůzky může auditor požadovat dodatečné informace a dokumenty, které považuje za nezbytné nebo užitečné pro plánování posouzení a práci na místě.

Subjekt by měl o této schůzce informovat Komisi a zástupci Komise se mohou schůzky zúčastnit.

2) Plánování, plán posouzení a pracovní programy posouzení

Auditor by měl posouzení naplánovat tak, aby bylo provedeno účinně a efektivně. Náležité plánování zahrnuje věnování přiměřené pozornosti důležitým oblastem posouzení, zjištění a neprodlené řešení potenciálních problémů a řádnou organizaci a řízení posouzení, aby bylo účinné a efektivní.

Auditor by měl mít plán posouzení (nebo podobný plánovací dokument, například pracovní plán posouzení nebo plánovací memorandum), který stanoví přístup posouzení a hlavní zásady plánování, práce na místě a podávání zpráv. Auditor by měl mít pracovní programy posouzení, které upřesní a zdokumentují testy a postupy použité při posouzení.

3.3 Práce na místě

1) *Získání důkazních informací o koncepci systémů, kontrol, postupů a pravidel*

Rozsah činnosti by měl zahrnovat posouzení **koncepce** příslušných systémů, kontrol, postupů a pravidel významných pro příslušný pilíř.

Postupy pro získání důkazních informací o koncepci systémů, kontrol, postupů a pravidel mohou zahrnovat:

- rozhovory se zaměstnanci subjektu, kteří mohou mít relevantní informace,
- hodnocení toho, zda popisy, jsou-li k dispozici, věrně zobrazují systémy, kontroly, postupy a pravidla, které subjekt zkoncipoval a zavedl,
- zkoumání právních a regulačních dokumentů (např. právních a správních předpisů, smluv a dohod), interních příkazů a pokynů (např. provozních předpisů, interních kontrolních příruček atd.) a dalších dokumentů, které auditor bude případně považovat za relevantní,
- sledování operací a zkoumání dokumentů, zpráv, tištěných a elektronických záznamů o transakcích, účetních postupech (např. sesouhlasení s bankami) a jiných klíčových postupů schvalování a vnitřní kontroly (např. pravidelných zpráv o výdajích, srovnání rozpočtovaných a skutečných položek, přezkumu a schvalování výkazů práce atd.), dokumentů týkajících se například: i) regulačního rámce subjektu pro externí audit; ii) postupů poskytování grantů a zadávání veřejných zakázek a iii) finančních nástrojů a transakcí s finančními nástroji a
- opakování kontrol a postupů.

Auditor může dle svého uvážení použít vývojové diagramy nebo dotazníky, které mu pomohou posoudit koncepci kontrol, postupů a pravidel.

2) *Testy systémů, kontrol a postupů*

Rozsah činnosti by měl zahrnovat posouzení toho, zda příslušné systémy, kontroly, postupy a pravidla **fungují účinně**.

Systém, kontrola, postup nebo pravidlo funguje účinně, pokud samostatně nebo v kombinaci s jinými systémy, kontrolami, postupy nebo pravidly poskytuje přiměřenou jistotu, že:

- je dosahováno cílů subjektu (např. cílů systému vnitřní kontroly nebo postupu udělování grantů či zadávání veřejných zakázek), a zejména že rizika pro dosažení cílů jsou řádně řízena a kontrolována,
- je předcházeno rizikům chyb, nesrovnalostí a podvodů, tato rizika jsou odhalována a řádně a neprodleně napravena.

Při navrhování a provádění testů kontrol by auditor měl:

- provádět další postupy vedle šetření s cílem získat důkazní informace:
 - o tom, jak systém fungoval nebo jakým způsobem byla použita určitá kontrola, postup nebo pravidlo,
 - o tom, jak jednotně systém fungoval nebo byla použita určitá kontrola, postup nebo pravidlo, a
 - kdo tyto kontroly, postupy nebo pravidla používal nebo jakým způsobem byly použity,
- určit způsoby výběru položek k testování, které jsou účinné při plnění cílů postupu.

Při určování rozsahu testů kontrol, postupů nebo pravidel musí auditor brát v úvahu faktory, jako jsou vlastnosti souboru, který má být testován, povaha kontrol, postupů a pravidel, četnost jejich použití (například měsíční, denní, počet za den) a očekávaná míra odchylky.

Testy kontrol, postupů a pravidel mohou mimo jiné zahrnovat prohlídky (záznamů, dokumentů a majetku), pozorování, provádění pohovorů s vedením a další postupy v rámci subjektu, potvrzování, opakované výpočty a opakování některých postupů.

3) *Výběr vzorku a jiné způsoby výběru položek k testování*

Při navrhování a provádění testů systémů, kontrol, postupů a pravidel může auditor používat výběr vzorku nebo jiné metody výběru položek k testování. Výběr vzorku znamená uplatnění postupů na méně než 100 % položek, které jsou relevantní pro posouzení (např. výběr transakcí nebo zůstatků na účtu), a to takovým způsobem, aby u každé jednotky vzorku existovala možnost, že bude do vzorku vybrána. Auditor tak získá přiměřený základ pro vyvození závěrů o celkovém souboru.

Výběr vzorku může použít buď statistickou, nebo jinou než statistickou metodu. Auditor může na základě řádného úsudku vybrat konkrétní položky ze souboru (např. položky s vysokou hodnotou nebo klíčové položky, všechny položky přesahující určitou částku, položky za účelem získání informací nebo položky za účelem testu kontrolních činností nebo postupů či pravidel). Výběrové šetření není výběrem vzorku.

Jakkoli bude výběrové šetření konkrétních položek často účinným prostředkem k získání důkazních informací, nepředstavuje výběr vzorku. Výsledky postupů použitých na položky vybrané tímto způsobem nelze formou prognózy nebo extrapolace uplatnit na celý soubor. Výběrové šetření konkrétních položek tudíž neposkytuje důkazní informace pro zbývající část souboru. Výběr vzorku je na druhé straně navržen tak, aby umožnil vyvodit závěry o celém souboru na základě testování vzorku, který z něho byl vybrán.

4) *Využití práce interních auditorů*

Pokud auditor určí, že funkce interního auditu je pravděpodobně pro posouzení relevantní: a) určí, zda a do jaké míry lze využít konkrétní práci interních auditorů; a b) pokud využije konkrétní práci interních auditorů, zda je tato práce pro účely auditu přiměřená. Auditor by měl dodržet standard ISA 610 „Využití práce interních auditorů“ v rozsahu, v jakém je tento standard ISA pro posouzení relevantní.

5) *Písemná prohlášení*

V rámci ověřovacích zakázek, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací (ISAE 3000), by měl auditor od vedení získat písemná prohlášení. Písemné prohlášení je prohlášení vedení poskytnuté auditorovi s cílem potvrdit určité záležitosti nebo podpořit jiné důkazní informace v rámci posouzení.

Auditor si může vyžádat písemné prohlášení podepsané členem (členy) vedení subjektu, který nese (kteří nesou) primární odpovědnost za systémy, kontroly, postupy a pravidla subjektu.

6) *Informativní souhrn („aide mémoire“)*

Auditor vypracuje informativní souhrn určený k projednání závěrečné schůzce. Tento informativní souhrn by měl uvádět hlavní zjištění posouzení, která vyplynula z práce na místě, a doporučení. Kopie informativního souhrnu by měla být zaslána vedoucímu pro auditní úkol v rámci veřejného zadavatele.

7) *Závěrečná schůzka*

Auditor by měl uspořádat závěrečnou schůzku se subjektem. Subjekt by měl o této schůzce informovat Komisi a zástupci Komise se mohou schůzky zúčastnit.

Účelem této schůzky je projednat informativní souhrn a získat potvrzení subjektu a jeho první připomínky k zjištěním a doporučením auditora. Auditor a subjekt se mohou dohodnout na chybějících informacích, které musí subjekt předložit, a případně na lhůtě pro jejich předložení. Auditor může subjekt informovat o postupech podávání zpráv. Auditor by měl zdokumentovat veškeré připomínky (ústní i písemné), které předloží subjekt a zástupci Komise, a zohlednit tyto připomínky ve zprávě o posouzení.

3.4 Podávání zpráv

1) Základní požadavky na výkaznictví a jazyk

Auditor by měl podat zprávu o výsledcích posouzení v souladu s Mezinárodním rámcem pro ověřovací zakázky IFAC a standardem ISAE 3000, s postupy své auditorské společnosti a s požadavky těchto zadávacích podmínek.

Zpráva by měla být objektivní, jasná, stručná, včasná a konstruktivní.

Zpráva by měla být předložena v jazyce uvedeném v oddíle 6.4 zadávacích podmínek. Je-li jazykem zprávy jiný jazyk než angličtina nebo francouzština, měl by auditor poskytnout i shrnutí zprávy v angličtině nebo francouzštině.

2) Datum zprávy o posouzení

Datem návrhu zprávy a předběžné zprávy by mělo být datum odeslání těchto zpráv ke konzultaci. Datum na titulní straně závěrečné zprávy o posouzení by mělo být datum podpisu závěrečné zprávy o posouzení.

Je třeba vzít v úvahu skutečnosti a události, o nichž se auditor dozví před podpisem závěrečné zprávy, které mají dopad na zjištění uvedená ve zprávě. Auditor však není povinen dotazovat se vedení subjektu nebo provádět další postupy po závěrečné schůzce a před podpisem závěrečné zprávy.

3) Postup pro konzultaci a předložení návrhu zprávy <Veřejný zadavatel může tuto část upravit, jak bude považovat za vhodné, neboť navrhovaný text vychází z postupů Komise. **Upozornění:** části, v nichž je konzultována/informována Komise, musí být zachovány>

Auditor by měl návrh zprávy předložit veřejnému zadavateli do <21> kalendářních dnů ode dne závěrečné schůzky (tj. od skončení práce na místě). Návrh zprávy by měl obsahovat připomínky subjektu, pokud již byly získány během posuzování na místě a závěrečné schůzky.

Návrh zprávy by měl být předložen v listinné a elektronické verzi spolu s průvodním dopisem. Na všech verzích by mělo být jasně uvedeno slovo „návrh“.

Subjekt může zaslat exemplář návrhu zprávy o posouzení pilířů Evropské komisi, aby si vyžádal názor Komise na konkrétní prvky návrhu zprávy ⁽¹⁾.

Veřejný zadavatel by měl auditorovi předložit své připomínky do 21 kalendářních dnů od obdržení návrhu zprávy.

Do <7> kalendářních dnů od obdržení připomínek by měl auditor veřejnému zadavateli předložit revidovaný návrh zprávy, který zohlední veškeré obdržené připomínky.

Veřejný zadavatel by měl své připomínky auditorovi předložit do <21> kalendářních dnů od obdržení návrhu zprávy.

4) Postup pro konzultaci a předložení závěrečné zprávy <Veřejný zadavatel může tuto část upravit, jak bude považovat za vhodné, neboť navrhovaný text vychází z postupů Komise. **Upozornění:** části, v nichž je konzultována/informována Komise, musí být zachovány>

Není-li vyžadována žádná další práce na místě, měl by auditor veřejnému zadavateli předložit předběžnou zprávu do <7> kalendářních dnů od obdržení připomínek k návrhu zprávy. Na titulní straně předběžné zprávy by mělo být uvedeno slovo „předběžná“. Veřejný zadavatel by měl auditora písemně vyrozumět, zda předběžnou zprávu přijímá, do <14> kalendářních dnů od obdržení předběžné zprávy.

Závěrečnou zprávu by měl auditor předložit do <7> kalendářních dnů ode dne, kdy obdrží připomínky k předběžné zprávě.

Následně by měl auditor subjektu předložit originální listinnou verzi a jednu elektronickou verzi závěrečné zprávy spolu s průvodním dopisem.

⁽¹⁾ Aniž jsou dotčena opatření v oblasti dohledu, která Komise přijme v souladu s čl. 154 odst. 5 finančního nařízení.

Zprávy by měly být předkládány na originálním hlavičkovém papíře auditora. Na všech verzích by mělo být jasné uvedeno slovo „závěrečná“. Auditor by rovněž měl subjektu zaslat elektronickou verzi závěrečné zprávy (tj. naskenovanou kopii (ve formátu PDF) podepsané a datované závěrečné zprávy s hlavičkou auditora).

Doba mezi závěrečnou schůzkou a předložením závěrečné zprávy veřejnému zadavateli by neměla překročit <105> kalendářních dnů nebo <15> týdnů.

Auditor by měl elektronickou a listinnou kopii **závěrečné** zprávy o posouzení pilířů zaslat Evropské komisi:

Evropská komise
Generální ředitelství [...]
Útvar auditu a kontroly
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Příloha 4

ZPRÁVA O POSOUZENÍ PILÍŘŮ

<HLAVIČKA AUDITORA>

[NÁVRH ZPRÁVY, PŘEDBĚŽNÁ NEBO ZÁVĚREČNÁ] ZPRÁVA

[datum]

<v případě závěrečné zprávy se jedná o datum podpisu závěrečné zprávy nezávislého auditora; v případě návrhu zprávy nebo předběžné zprávy se jedná o datum odeslání těchto zpráv ke konzultaci>

POSOUZENÍ PILÍŘŮ

[NÁZEV SUBJEKTU]

Subjekt, který je předmětem posouzení:	[Název subjektu]
Země:	[Země, kde je subjekt usazen]
Auditor:	[Auditorská společnost a kancelář odpovědná za posouzení]
Období, které je předmětem posouzení:	[datum] až [datum] [obvykle by se mělo jednat o rok (období 12 měsíců) končící v den zahájení práce na místě (postupů <u>na místě</u>) v rámci posouzení]
Data posuzovací práce na místě:	[datum] až [datum]

OBSAH

	Strana
Zpráva o nezávislém ověření	112
1. Shrnutí	117
2. Souvislosti zakázky	126
3. Systém vnitřní kontroly	127
4. Účetní systém	129
5. Nezávislý externí audit	129
6. Granty	129
7. Zadávání veřejných zakázek	130
8. Finanční nástroje	130
9. Vyloučení z přístupu k financování	131
10. Uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků	131
11. Ochrana osobních údajů	131
Přílohy	133

NÁVOD K POUŽITÍ TÉTO VZOROVÉ ZPRÁVY

Tato vzorová zpráva a **posouzení pilířů** stanoví auditorovi formát a strukturu zprávy a obsahuje pokyny k obsahu jednotlivých oddílů zprávy.

— Veškerý šedě stínovaný text psaný <kurzívou> představuje pokyny, které by měly být odstraněny.

— Veškerý text, který **není** šedě stínovaný, může auditor použít k vypracování zprávy. Auditor může text upravit tak, jak považuje za vhodné, s **výjimkou předeepsaného textu zprávy nezávislého auditora**.

Předepsaný text a formulace zprávy nezávislého auditora o ověření je třeba vždy dodržet a nelze je měnit.

Tato strana s návodem by měla být ze zprávy vypuštěna.

ZPRÁVA O NEZÁVISLÉM OVĚŘENÍ

Posouzení pilířů

[úplný název a adresa subjektu]

Provedli jsme posouzení pilířů (dále jen „posouzení“) u [název]; dále jen „subjekt“. Cílem posouzení je poskytnout Evropské komisi přiměřenou jistotu, zda subjekt splňuje požadavky stanovené v čl. 154 odst. 4 písm. a) až f) finančního nařízení o souhrnném rozpočtu Evropské komise a v čl. 29 odst. 1 finančního nařízení pro Evropský rozvojový fond, pokud jde o tyto pilíře:

1. Systém vnitřní kontroly
2. Účetní systém
3. Nezávislý externí audit
4. Granty <vypusťte, pokud se nepoužije>
5. Zadávání veřejných zakázek <vypusťte, pokud se nepoužije>
6. Finanční nástroje ⁽¹⁾ <vypusťte, pokud se nepoužije>
7. Vyloučení z přístupu k financování
8. Uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků
9. Ochrana osobních údajů

Rozsah naší práce a naše závěry pro každý z příslušných pilířů jsou uvedeny níže.

Příslušné odpovědnosti vedení subjektu a auditora

Vedení subjektu odpovídá za zajištění toho, aby systémy, kontroly, pravidla a postupy spojené s pilíři byly v souladu s mezinárodně uznávanými standardy a s kritérii, která Evropská komise stanoví pro každý pilíř. Vedení subjektu je rovněž odpovědné za poskytování informací, dokumentů a přístupu k systémům a zaměstnancům subjektu auditorovi, pokud je to pro účely tohoto posouzení nezbytné a relevantní.

Naší odpovědností je posoudit zavedené systémy a kontroly, pravidla a postupy uplatňované subjektem pro každý pilíř na základě kritérií pro každý pilíř a oznámit naše zjištění v souladu se zadávacími podmínkami tohoto posouzení.

Tyto zadávací podmínky stanoví, že svou práci musíme provést v souladu s *Mezinárodním standardem pro ověřovací zakázky 3000* (který vydala Mezinárodní federace účetních) pro ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací, v rozsahu, v jakém lze tento standard použít v konkrétním kontextu tohoto posouzení pilířů. Tento standard vyžaduje, abychom při naší práci dodržovali příslušné etické standardy.

Rozsah práce pro všechny pilíře

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení každého pilíře a zavedených systémů a kontrol, pravidel a postupů, které subjekt uplatňuje.

V závislosti na požadavcích týkajících se příslušného pilíře naše posouzení zahrnuje koncepci nebo koncepci a provozní účinnost příslušných systémů, kontrol, postupů a pravidel.

Naše posouzení obsahovalo porovnání věcných informací a údajů týkající se systémů, kontrol, pravidel a postupů s kritérii Komise. Tato kritéria a úrovně významnosti (materiality) jsou uvedeny v kapitole 2.3 naší podrobné zprávy.

⁽¹⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rozpočtové záruky.

Pro určení toho, co je významnou slabou stránkou nebo nedostatkem systémů, kontrol, pravidel a postupů, jsme vzali v úvahu kritéria a úroveň důležitosti vymezené Komisí, neboť tyto faktory by mohly ovlivnit rozhodnutí Komise svěřit subjektu úkoly související s plněním rozpočtu v nepřímém řízení.

Toto posouzení se primárně zabývalo systémy, kontrolami, pravidly a postupy, které jsou zavedeny pro řádné fungování subjektu. Závěry tohoto posouzení se netýkají konkrétních akcí, projektů, smluv nebo dohod, a to ani současných ani budoucích.

V důsledku omezení, která neoddelitelně obsahují, nemusí systémy vnitřní kontroly a jiné systémy, pravidla a postupy nezbytně zabránit chybám nebo je odhalit. Rovněž prognózy tohoto historického hodnocení koncepce a účinnosti systémů, kontrol, pravidel a postupů pro budoucí období jsou zatíženy rizikem, že se tyto systémy, kontroly, pravidla a postupy mohou stát nedostatečnými z důvodu změn podmínek nebo že se může zhoršit stupeň souladu s pravidly a postupy.

Zohlednili jsme veškeré dostupné důkazní informace, které nám byly předloženy v průběhu naší práce na místě, kterou jsme dokončili dne [datum závěrečné schůzky], včetně následných připomínek a informací subjektu a Evropské komise předložených do data této zprávy.

Domníváme se, že důkazní informace, které jsme získali, poskytují dostatečný a vhodný základ pro vyjádření našich závěrů.

PILÍŘ 1 – SYSTÉM VNITŘNÍ KONTROLY

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt zřídil efektivní, účinný a hospodárny systém vnitřní kontroly a zajistil jeho fungování. V důsledku toho se námi provedené postupy týkaly koncepce a provozní účinnosti systému vnitřní kontroly.

Naše práce se soustředila na složky vnitřní kontroly a na kontroly, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt zřídil účinný, efektivní a hospodárny systém vnitřní kontroly, který je v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí, a ve všech významných ohledech zajistil jeho fungování.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému vnitřní kontroly.

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, a s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci zastáváme názor, že subjekt nezřídil účinný, efektivní a hospodárny systém vnitřní kontroly v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí a nezajistil jeho fungování ve všech významných ohledech.

PILÍŘ 2 – ÚČETNÍ SYSTÉM

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt používá účetní systém, který poskytuje přesné, úplné, spolehlivé a okamžité informace. Námi provedené postupy se týkaly koncepce a provozní účinnosti účetního systému.

Naše práce se soustředila na aspekty a složky účetního systému, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt používá účetní systém, který poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné, spolehlivé a okamžité údaje v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky účetního systému.

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, a s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci zastáváme názor, že subjekt nezřídil účetní systém, který poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné, spolehlivé a okamžité údaje v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt podléhá nezávislému externímu auditu, který je v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy prováděn auditorem funkčně nezávislým na dotčeném subjektu. Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce rámce externího auditu, kterému subjekt podléhá.

Naše práce se soustředila na ty aspekty a složky rámce nezávislého externího auditu, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt podléhá nezávislému externímu auditu, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky rámce nezávislého externího auditu.

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, a s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci zastáváme názor, že subjekt nepodléhá nezávislému externímu auditu, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

PILÍŘ 4 – GRANTY

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů. Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti systému grantů.

Naše práce se soustředila na ty aspekty a složky systému grantů, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému grantů.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek. Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti systému zadávání veřejných zakázek.

Naše práce se soustředila na ty aspekty a složky systému zadávání veřejných zakázek, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému zadávání veřejných zakázek.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE ^(*)

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím finančních nástrojů. Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti finančních nástrojů, které subjekt využívá.

Naše práce se soustředila na ty aspekty a složky subjektem využívaných finančních nástrojů, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím finančních nástrojů.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky subjektem využívaných finančních nástrojů.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím finančních nástrojů.

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování.

Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti opatření, která subjekt za tímto účelem přijímá.

(*) Tato část zahrnuje rozpočtové záruky, zdanění a požadavky týkající se boje proti praní peněz a financování terorismu. Vedle obecných závěrů pro pilíř celkem uveďte prosím závěry pro každý dílčí oddíl (6a, 6b, 6c).

Naše práce se soustředila na ty důvody pro vyloučení a ta opatření subjektu, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, který uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému subjektu pro vyloučení.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt uveřejňuje informace o příjemcích finančních prostředků vhodným způsobem a včas.

Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti opatření, která subjekt za tímto účelem přijímá.

Naše práce se soustředila na ty požadavky, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků vhodným způsobem a včas v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému subjektu pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje náležitá pravidla a postupy pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků vhodným způsobem a včas v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Rozsah naší zakázky zahrnuje posouzení toho, zda subjekt zajišťuje ochranu osobních údajů, která je rovnocenná ochraně uvedené v článku 5 finančního nařízení.

Námi provedené postupy se proto týkaly koncepce a provozní účinnosti opatření, která subjekt za tímto účelem přijímá.

Naše práce se soustředila na ty požadavky a opatření subjektu, které Komise považuje za důležité a které jsou podrobně popsány v dotaznících posouzení.

Závěr

<formulace, která má být použita pro kladný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Celkově na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt uplatňuje náležitá pravidla a postupy pro zajištění ochrany osobních údajů v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

<formulace, která má být použita pro záporný závěr; tuto část vypustíte, pokud se nepoužije>

Odkazujeme na naše zjištění uvedená v oddíle 1.3: Shrnutí zjištění, které uvádí významné slabé stránky a nedostatky systému subjektu pro vyloučení.

Celkově s ohledem na významnou povahu záležitostí uvedených v předchozím odstavci a na základě práce, kterou jsme provedli, zastáváme názor, že subjekt neuplatňuje náležitá pravidla a postupy pro zajištění ochrany osobních údajů v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí.

Distribuce a použití

O tuto zprávu požádal subjekt a zpráva je pro informaci a využití určena výhradně subjektu a Evropské komisí.

Podpis auditorů <osoba nebo společnost, případně obojí>.

Jméno podepisujícího auditora <osoba nebo společnost, případně obojí>.

Adresa auditora <kancelář odpovědná za audit>.

Datum podpisu <nepoužije se pro návrhy zpráv. Datum podpisu **závěrečné** zprávy>.

1. SHRUTÍ**1.1 Závěry**

Shrnutí našich závěrů pro každý pilíř je uvedeno níže.

PILÍŘ	ZÁVĚR
1. Systém vnitřní kontroly	ANO/NE
Zřídil subjekt účinný, efektivní a hospodárny systém vnitřní kontroly v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí a ve všech významných ohledech zajistil jeho fungování?	
2. Účetní systém	ANO/NE
Používá subjekt účetní systém, který poskytuje ve všech významných ohledech přesné, úplné, spolehlivé a okamžité údaje, a je v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	
3. Nezávislý externí audit	ANO/NE
Podléhá subjekt nezávislému externímu auditu, který musí být ve všech významných ohledech prováděn auditorem funkčně nezávislým na subjektu v souladu s mezinárodně uznávanými auditorskými standardy a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	

PILÍŘ	ZÁVĚR
4. Granty	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím grantů a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí?	
5. Zadávání veřejných zakázek	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím zadávání veřejných zakázek?	
6. Finanční nástroje	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Uplatňuje subjekt ve všech významných ohledech a v souladu s kritérii stanovenými Evropskou komisí náležitá pravidla a postupy pro poskytování financování z prostředků EU prostřednictvím finančních nástrojů?	
Konkrétně, uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy, pokud jde o:	
Systém řízení úvěrového rizika a používání interního systému hodnocení rizik?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Vyhýbání se daňovým povinnostem a nespolupracující jurisdikce?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Boj proti praní peněz a proti financování terorismu?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
7. Vyloučení z přístupu k financování	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Uplatňuje subjekt náležitá pravidla a postupy pro vyloučení třetích stran z přístupu k financování prostřednictvím zadávání veřejných zakázek, grantů nebo finančních nástrojů?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
8. Uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Uveřejňuje subjekt vhodným způsobem a v přiměřeném časovém rámci informace o příjemcích finančních prostředků?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE

PILÍŘ	ZÁVĚR
9. Ochrana osobních údajů	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE
Zajišťuje subjekt ochranu osobních údajů, která je rovnocenná ochraně uvedené v článku 5 finančního nařízení ⁽¹⁾ ?	ANO/NE/NEPOUŽÍJE SE

(¹) Aniž jsou dotčena nařízeními (EU) 2018/1725 a (EU) 2016/679.

1.2 Plán postupu

<Navrhovaná délka plánu: nejvýše 2 strany>

Dospěli jsme k závěru, že subjekt nesplňuje v plném rozsahu požadavky pilíře (pilířů) [specifikujte pilíř (pilíře)].

Zjistili jsme významné nedostatky a slabé stránky v <stručně popište hlavní slabé stránky a nedostatky pro dotčený pilíř (dotčené pilíře) v souladu se zjištěními uvedenými v oddíle 1.3>.

Vydali jsme řadu kritických doporučení k nápravě těchto klíčových slabých stránek <stručně popište kritická doporučení pro dotčený pilíř (dotčené pilíře) v souladu se zjištěními uvedenými v oddíle 1.3>.

Navrhujeme, aby subjekt tato doporučení provedl, aby se tak stal způsobilým být Evropskou komisí pověřen úkoly souvisejícími s plněním rozpočtu v rámci nepřímého řízení.

Za tímto účelem navrhujeme akční plán, tj. plán postupu, který obsahuje harmonogram pro řešení a nápravu nedostatků a slabých stránek. Tento plán postupu a doprovodný harmonogram provádění našich navrhovaných opatření byl se subjektem projednán a odsouhlasen <Plán postupu by měl být pokud možno se subjektem odsouhlasen před vydáním závěrečné zprávy auditora. Není-li to možné, měly by být jasné vysvětleny důvody>.

Plán postupu

<Popište zde plán postupu pomocí následujících klíčových aspektů pro každý dotčený pilíř>

- stručný **textový popis** hlavních zjištění, tj. podstatných slabých stránek nebo nedostatků systémů, kontrol, postupů a pravidel,
- stručný **textový popis** navrhovaného akčního plánu pro nápravu těchto slabých stránek nebo nedostatků.

Akční plán by měl jasně vymezovat, jaká navrhovaná opatření (tj. kritická doporučení) budou provedena a jak budou provedena, a měl by uvádět jasný a realistický harmonogram.>

1.3 Shrnutí zjištění a doporučení

Níže je uvedeno shrnutí našich zjištění a doporučení pro každý pilíř.

Zjištění

Hlavní zjištění jsou zjištění, která se týkají závažných slabých stránek nebo nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech a postupech. Výrazem „významný“ se rozumí, že tyto faktory považujeme z hlediska Komise za natolik důležité, že by mohly ovlivnit rozhodnutí Komise svěřit subjektu úkoly související s plněním rozpočtu v nepřímém řízení. Proto jsme v případech, kdy jsme došli k významnému zjištění pro určitý pilíř, vyslovili záporný závěr.

Hlavní zjištění rovněž zahrnují případy, kdy se několik zjištění netýká významné slabé stránky nebo nedostatku, jsou-li zjištění zvažována jednotlivě, ale společně obsahují zjištění významné slabé stránky nebo nedostatku. Kombinovaný dopad takových zjištění je považován za natolik důležitý (tj. významný), že nás vedl k závěru, že subjekt nesplňuje požadavky týkající se dotčeného pilíře (tj. závěr zní „ne“).

Ostatní zjištění jsou všechna jiná než významná zjištění, o kterých máme za to, že by na ně měl být subjekt upozorněn. Tato zjištění se týkají slabých stránek a nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech, které jednotlivě nebo v souhrnu zahrnují méně bezprostřední riziko, že cílů pro dotčený pilíř nebude dosaženo.

Doporučení

Kritická doporučení se týkají významných slabých stránek a nedostatků v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech a případech, kdy (pravidelně) nejsou dodržována kritéria Evropské komise nebo mezinárodně uznávané standardy pro pilíře.

Naše ostatní doporučení se týkají všech ostatních zjištění, která nemají významnou povahu. V těchto případech nemají slabé stránky a nedostatky v systémech, kontrolách, pravidlech nebo postupech zásadní a bezprostřední dopad na cíle těchto systémů, kontrol, pravidel nebo postupů. Jsme však přesvědčeni, že je vhodné, aby subjekt navrhovaná opatření provedl, aby měl možnost zlepšit své systémy, kontroly, pravidla nebo postupy a dosáhnout větší účinnosti nebo efektivnosti.

Každé z našich doporučení je upřesněno v kapitolách 3 až 8.

Navrhujeme, aby subjekt provedl naše kritická doporučení uvedená v plánu postupu v oddíle 1.2 této zprávy.

PILÍŘ 1 – SYSTÉM VNITŘNÍ KONTROLY

Hlavní zjištění/kritická doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky> Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky> Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 3.3.1, resp. oddíle 3.3.2.

PILÍŘ 2 – ÚČETNÍ SYSTÉM

Hlavní zjištění/kritická doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 4.3.1, resp. oddíle 4.3.2.

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

Hlavní zjištění/kritická doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

PILÍŘ 3 – NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 5.3.1, resp. oddíle 5.3.2.

PILÍŘ 4 – GRANTY

Hlavní zjištění/kritická doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 6.3.1, resp. oddíle 6.4.2.

PILÍŘ 5 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**Hlavní zjištění/kritická doporučení**

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 7.3.1, resp. oddíle 7.3.2.

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE**Hlavní zjištění/kritická doporučení**

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

PILÍŘ 6 – FINANČNÍ NÁSTROJE***Ostatní zjištění/ostatní doporučení***

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 8.3.1, resp. oddíle 8.3.2.

PILÍŘ 7 – VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ***Hlavní zjištění/kritická doporučení***

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 9.3.1, resp. oddíle 9.3.2.

PILÍŘ 8 – UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ**Hlavní zjištění/kritická doporučení**

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Ostatní zjištění/ostatní doporučení

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 10.3.1, resp. oddíle 10.3.2.

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**Hlavní zjištění/kritická doporučení**

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky>
	Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

PILÍŘ 9 – OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**Ostatní zjištění/ostatní doporučení**

Č.	Popis zjištění/doporučení:
1	Zjištění: <stručný popis zjištění, nejvýše 2 řádky> Doporučení: <stručný popis doporučení, nejvýše 2 řádky>
2	
3	
atd.	

Pozn.: Počet a popis zjištění/doporučení musí odpovídat podrobnému popisu zjištění/doporučení v oddíle 11.3.1, resp. oddíle 11.3.2.

2. SOUVISLOSTI ZAKÁZKY**2.1 Souvislosti**

Článek 154 finančního nařízení ⁽³⁾ o souhrnném rozpočtu Evropské unie (dále jen „EU“) stanoví metody plnění rozpočtu včetně „nepřímého řízení“. V nepřímém řízení může Komise úkoly souvisejícími s plněním rozpočtu pověřit země, organizace a subjekty (dále jen „subjekty“) uvedené v článku 62 finančního nařízení. Může se jednat o tyto subjekty:

- třetí země nebo jimi určené subjekty, např. Ministerstvo vnitra, Království Kambodža,
- mezinárodní organizace a jejich agentury, např. Rozvojový program OSN (UNDP),
- veřejnoprávní subjekty, např. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- soukromoprávní subjekty, které jsou však pověřeny výkonem veřejné služby, pokud poskytnou náležité finanční záruky, např. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Pokud tyto subjekty spravují finanční prostředky EU, jsou povinny zaručit úroveň ochrany finančních zájmů EU rovnocennou úrovní vyžadované podle finančního nařízení. Konkrétně musí splňovat požadavky, pokud jde o devět „pilířů“. Tyto pilíře se týkají:

- 1) systému vnitřní kontroly;
- 2) účetního systému;
- 3) nezávislého externího auditu;

jakož i pravidel a postupů pro:

- 4) poskytování financování z finančních prostředků EU prostřednictvím grantů;
- 5) zadávání veřejných zakázek;
- 6) finanční nástroje ⁽⁴⁾.

⁽³⁾ Nařízení (EU, Euratom) č. 2018/1046.

⁽⁴⁾ Má se za to, že odkaz na „finanční nástroje“ zahrnuje rovněž rozpočtové záruky.

a rovněž:

- 7) vyloučení z přístupu k financování;
- 8) uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků;
- 9) ochrany osobních údajů.

Subjekty, které chtějí pracovat s finančními prostředky EU v režimu nepřímého řízení, proto musí podstoupit komplexní **posouzení pilířů**. Na základě výsledků posouzení pilířů Komise rozhodne, zda: i) může subjektu svěřit úkoly související s plněním rozpočtu a ii) může se subjektem uzavřít konkrétní dohody (tj. dohody o přenesení nepřímého řízení).

2.2 Popis posuzovaného subjektu

<Uveďte popis subjektu. Doporučený maximální rozsah: 2 strany.

Hlavní rysy a charakteristiky subjektu, organizační struktura, povaha činností a operací atd.>

2.3 Kritéria použitá pro posouzení a významnost

Pro každý pilíř existují tři úrovně kritérií, které Evropská komise vymezila formulací (klíčových) otázek v **příloze 2 a 2a** zadávacích podmínkách (*Dotazník a kritéria posouzení a Dotazník posouzení*). Pro určení toho, co je významnou slabou stránkou nebo nedostatkem systémů, kontrol, pravidel a postupů, jsme vzali v úvahu kritéria a úroveň důležitosti (tj. bodové prahové hodnoty) vymezené Komisí, neboť tyto faktory by mohly ovlivnit rozhodnutí Komise svěřit subjektu úkoly související s plněním rozpočtu v nepřímém řízení.

Úroveň 1 (Finanční nařízení)

Pro každý pilíř existuje **jedna** zastřešující otázka úrovně 1 (v **příloze 2 Dotazník a kritéria posouzení**) vymezená na základě finančního nařízení. Jsou možné pouze dvě odpovědi:

- Odpověď na otázku na úrovni 1 zní „ano“. To znamená, že subjekt splňuje požadavky na dotčený pilíř. Náš závěr je kladný, což je rovnocenné „výroku bez výhrad“.
- Odpověď na otázku na úrovni 1 zní „ne“. To znamená, že subjekt nesplňuje požadavky na dotčený pilíř. V tomto případě je náš závěr záporný, což je rovnocenné „zápornému výroku“ podle mezinárodních standardů.

Úroveň 2 (Klíčové složky pilíře)

Klíčové otázky na úrovni 2 se týkají kritérií, která Komise považuje za zásadní. Pro tento účel jsou vymezeny klíčové otázky a kritéria pro klíčové složky každého pilíře. Složky jsou v zásadě „dílní pilíře“, které se samy skládají z bloků otázek v **příloze 2a** (*Dotazník posouzení*).

Použili jsme odborný úsudek, abychom přiřadili počet bodů na stupnici od 0 do 10 každé složce úrovně 2 v **příloze 2 Dotazník a kritéria posouzení** na základě informací a důkazů získaných z **přílohy 2a**.

Úroveň 3 (Dotazník posouzení s bloky otázek)

Příloha 2a *Dotazník posouzení* obsahuje bloky otázek, které se týkají klíčových složek pilíře na úrovni 2. Tyto bloky podrobných otázek nám sloužily jako vodítko a představují nevyčerpávající příklady. To znamená, že můžeme, ale nezbytně nemusíme použít (všechny) tyto otázky (bloky otázek) k určení bodového hodnocení pro každou složku na úrovni 2.

Zformulovali jsme dodatečné otázky a provedli další postupy a testy, které jsme považovali za nezbytné nebo vhodné. U všech otázek v **příloze 2a** jsme v plné míře použili náš odborný úsudek, abychom klíčovým složkám pilíře na úrovni 2 přidělili bodové hodnocení.

3. SYSTÉM VNITŘNÍ KONTROLY

3.1 Popis systému vnitřní kontroly

<Popište hlavní rysy systému vnitřní kontroly subjektu. Doporučený maximální rozsah: 2 strany>

3.2 Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se systému vnitřní kontroly. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

3.3 Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

<Použití níže uvedeného formátu tabulky je povinné a musí být vždy dodrženo >

3.3.1 Hlavní zjištění a kritická doporučení

Zjištění/doporučení č.: [číslo]	Název: [stručný popis zjištění a doporučení]
Popis zjištění:	
[podrobně popište zjištění a zahrňte fakta, kritéria, příčinu a dopad]	
Popis doporučení:	
[podrobně popište doporučení]	
Připomínky subjektu:	
[uveďte, zda subjekt souhlasí, nebo nesouhlasí se zjištěním/doporučením, a popište připomínky subjektu]	
Připomínky Komise:	
[popište připomínky Komise]	
Další připomínky auditora:	
[vyplňte pouze v případě, že subjekt nesouhlasí se zjištěním/doporučením auditora navzdory tomu, že auditor má stále za to, že zjištění/doporučení je platné. V takovém případě by měl auditor na tomto místě připomínky subjektu vyvrátit a zdůvodnit, proč je toto zjištění zachováno.]	

3.3.2 Ostatní zjištění a doporučení

Zjištění/doporučení č.: [číslo]	Název: [stručný popis zjištění a doporučení]
Popis zjištění:	
[podrobně popište zjištění a zahrňte fakta, kritéria, příčinu a dopad]	
Popis doporučení:	
[podrobně popište doporučení]	
Připomínky subjektu:	
[uveďte, zda subjekt souhlasí, nebo nesouhlasí se zjištěním/doporučením, a popište připomínky subjektu]	
Připomínky Komise:	
[popište připomínky Komise]	
Další připomínky auditora:	
[vyplňte pouze v případě, že subjekt nesouhlasí se zjištěním/doporučením auditora navzdory tomu, že auditor má stále za to, že zjištění/doporučení je platné. V takovém případě by měl auditor na tomto místě připomínky subjektu vyvrátit a zdůvodnit, proč je toto zjištění zachováno.]	

4. ÚČETNÍ SYSTÉM

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

4.1 Popis účetního systému

[...]

4.2 Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se účetnictví. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

4.3 Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

5. NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDIT

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis rámce nezávislého externího auditu

[...]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se nezávislého externího auditu. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

6. GRANTY

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis systému grantů

[...]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se grantů. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

7. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis systému zadávání veřejných zakázek

[...]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se zadávání veřejných zakázek. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

8. FINANČNÍ NÁSTROJE ⁽⁹⁾

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis finančních nástrojů

[...]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se finančních nástrojů. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

⁽⁹⁾ Včetně rozpočtových záruk.

9. VYLOUČENÍ Z PŘÍSTUPU K FINANCOVÁNÍ

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis systému, který se používá k vyloučení příjemců z přístupu k financování.

[...]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se vyloučení z přístupu k financování. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[....]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[....]

10. UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O PŘÍJEMCÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis systému používaného pro uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků

[....]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se uveřejňování informací o příjemcích finančních prostředků. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[....]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[....]

11. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

<Viz kapitola 3: Systém vnitřní kontroly. Měla by být použita stejná struktura a obsah.>

a) Popis systému používaného pro zajištění ochrany osobních údajů

[....]

b) Shrnutí provedených prací a kritérií použitých pro posouzení

<Uveďte stručný popis práce, tj. postupů a testů provedených za účelem posouzení pilíře týkajícího se ochrany osobních údajů. Stručně popište kritéria použitá při posouzení tohoto pilíře. Auditor může odkázat na kapitolu 2.3 a na vyplněný dotazník a kritéria posouzení v přílohách 2 a 3.>

c) Zjištění a doporučení

Naše podrobná zjištění a doporučení jsou uvedena níže.

i. Hlavní zjištění a kritická doporučení

[...]

ii. Ostatní zjištění a doporučení

[...]

Příloha 1

Osoby, které byly kontaktovány během posouzení nebo se posouzení účastnily**Auditor — [název auditorské společnosti]**

[Jméno 1]	[uveďte funkci/titul osoby v auditorské společnosti, která nese konečnou odpovědnost za zakázku a její provedení a za zprávu, která je vydána jménem společnosti, např. partner, ředitel nebo jeho ekvivalent]
[Jméno 2; nepovinné]	[nepovinné (není-li to v rozporu s postupy a politikami auditorské společnosti v oblasti lidských zdrojů). Uveďte funkci/titul osoby v auditorské společnosti, která řídila audit, např. hlavní vedoucí pracovník]

Subjekt, který je předmětem posouzení – [název subjektu]

[Jméno 1]	[uveďte funkci/titul v rámci subjektu, např. ředitel, finanční ředitel, hlavní účetní, programový manažer]
[Jméno 2]	[jako 1]
[Jméno 3, atd.]	[jako 1]

<Následující tabulky by měly být vyplněny pouze v případě, že Komise je s posouzením spojena a/nebo byla konzultována ohledně návrhu zprávy o posouzení. Pokud ne, lze tyto tabulky vypustit.>

Generální ředitelství pro mezinárodní spolupráci a rozvoj//jiné generální ředitelství

[Jméno 1]	[uveďte funkci/titul a útvar v rámci Komise, např. vedoucí útvaru financí, smluv a auditu]
[Jméno 2]	[jako 1]
[Jméno 3, atd.]	[jako 1]

Delegace Evropské unie v [země]

[Jméno 1]	[uveďte funkci v delegaci EU, např. vedoucí oddělení financí a smluv, úředník oddělení programů, úředník oddělení smluv, úředník oddělení financí atd.]
[Jméno 2]	[jako 1]
[Jméno 3, atd.]	[jako 1]

[Uveďte název jakékoli jiné externí organizace nebo osoby, která byla kontaktována nebo je zapojena v rámci auditu, například statutární auditori subjektu nebo poskytovatelé technické pomoci. Tuto tabulku vypusťte, pokud se nepoužije]

[Jméno 1]	[uveďte funkci/titul v organizaci]
[Jméno 2, atd.]	[jako 1]

*Příloha 2***Dotazník a kritéria posouzení**

<Tato příloha musí obsahovat kopii **přílohy 2** zadávacích podmínek, tj. dotazníku a kritérií posouzení **vyplněných auditorem**>.

Příloha 3

Dotazník posouzení

<Tato příloha musí obsahovat úplnou kopii **přílohy 2a** zadávacích podmínek, tj. dotazníku posouzení, **vyplněného auditorem**. Auditor může tento dokument předložit jako samostatnou přílohu této zprávy.>

INFORMACE TÝKAJÍCÍ SE EVROPSKÉHO HOSPODÁŘSKÉHO PROSTORU

KONTROLNÍ ÚŘAD ESVO

Opatření, které nepředstavuje státní podporu ve smyslu čl. 61 odst. 1 Dohody o EHP

(2019/C 191/03)

Kontrolní úřad ESVO nepovažuje níže uvedené opatření za státní podporu ve smyslu čl. 61 odst. 1 Dohody o EHP:

Datum přijetí rozhodnutí: dne 20. března 2019

Věc č.: 81036

Rozhodnutí č.: 018/19/KOL

Stát ESVO: Norsko

Název (a/nebo jméno příjemce): Finanční náhrada daňové hodnoty nákladů na průzkum ropy

Právní základ: Zákon o dani z ropy

Druh opatření:

Cíl:

Forma podpory: Opatření nepředstavuje podporu

Rozpočet:

Intenzita:

Doba trvání:

Hospodářská odvětví: Těžba ropy a zemního plynu

Název a adresa orgánu poskytujícího podporu:

Další informace:

Závazné jazykové znění rozhodnutí bez důvěrných údajů je k dispozici na internetových stránkách Kontrolního úřadu ESVO: <http://www.eftasurv.int/state-aid/state-aid-register/decisions/>.

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ NÁVRHŮ – EACEA/12/2019

Program Erasmus+, klíčová akce 3 – podpora reformy politiky

Evropská mládež spolu

(2019/C 191/04)

1. ÚVOD – SOUVISLOSTI⁽¹⁾

Mnoho mladých lidí se aktivně zapojuje do činností EU: stávají se členy celoevropských organizací nebo se účastní méně strukturovaných neformálních výměn s mladými lidmi z jiných evropských zemí a vyjadřují pozitivní postoj a podporu evropskému integračnímu procesu⁽²⁾. Ve svém postavení mohou být vlivnými ambasadory evropského projektu a budovat pomyslné mosty napříč kontinentem, mezi východem a západem a rovněž ze severu na jih, a inspirovat tak ostatní, co se týče způsobu, jakým prožívají Evropu a svoji evropskou identitu.

Program Erasmus+ Youth v současné době podporuje různé formáty mobility, mimo jiné mládežnické výměnné pobyty či mobilitu mladých pracovníků, a podporuje mládežnické organizace. Analýza zkušeností vypovídá o plodné a aktivní spolupráci mezi organizacemi a mladými lidmi napříč zeměmi. Programu Erasmus+ se úspěšně daří lákat a zapojovat mladé lidi. O účast je velký zájem a v současné době je možné podpořit pouze 1 ze 3 projektů mobility (výměnné pobyty mládeže, mobilita mladých pracovníků) a 1 z 5 partnerství (nadnárodní mládežnické iniciativy).

Jak podotkl předseda Komise Juncker⁽³⁾: "...Evropa musí být Unií rovnosti a Unií rovných. Rovnost mezi jejími členy, rovnost mezi velkými či malými, na východě či na západě, severu či jihu." Mladí lidé v tom hrají klíčovou úlohu. Často se mohou v menší míře než starší lidé zapojovat do tradičních forem účasti, jako je hlasování nebo příslušnost k politické straně, ale většina z nich projevuje zájem o politiku a má silnější pocit občanské příslušnosti k EU, než je tomu u starších skupin obyvatelstva.

Řada přípravných činností a konzultací s mladými lidmi, včetně průzkumu Eurobarometru, byla provedena předtím, než Komise předložila návrh na novou strategii EU pro mládež, která byla přijata v listopadu 2018⁽⁴⁾ a která vytvoří rámec činností EU pro politiku EU v oblasti mládeže v příštích několika letech a bude vycházet z evropských cílů v oblasti mládeže předložených mladými lidmi.

Tyto konzultace potvrdily, že většina dotázaných mladých lidí žádá EU, aby upřednostnila oblasti, jako je vzdělávání a rozvoj dovedností a ochrana životního prostředí.

2. CÍLE

Rozsah akcí „Evropská mládež spolu“ by měl stavět na zkušenostech získaných prostřednictvím projektu „Nový způsob prezentace významu Evropy“,⁽⁵⁾ evropských cílů v oblasti mládeže⁽⁶⁾ a zjištění Eurobarometru o prioritách mladých lidí⁽⁷⁾ a na jiných iniciativách zaměřených na mládežnické politiky a programy, včetně projektů vybraných v rámci této akce v roce 2018, s cílem podpořit účast mladých lidí na evropském veřejném životě a na přeshraničních výměnách a činnostech v oblasti mobility.

⁽¹⁾ Viz C(2018) 774 ze dne 15. února 2018 (WPI 3.18): <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/c-2018-774-en.pdf>.

⁽²⁾ Viz průzkum Eurobarometru 455 týkající se „evropské mládeže“ (září 2017), zveřejněno v lednu 2018: <http://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/index.cfm/survey/getsurveydetail/instruments/flash/surveyky/2163>.

⁽³⁾ http://europa.eu/rapid/press-release_SPEECH-17-3165_en.htm.

⁽⁴⁾ Rezoluce Rady 2018/C 4556/014, zveřejněná v prosinci 2018: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:42018Y1218\(01\)&from=CS](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:42018Y1218(01)&from=CS)

⁽⁵⁾ Viz https://europa.eu/youth/have-your-say/new-narrative-for-europe_en.

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_en

⁽⁷⁾ Bleskový průzkum Eurobarometr 478, <http://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/index.cfm/survey/getsurveydetail/instruments/special/surveyky/2224>

2.1. Obecné cíle

Projekty „Evropská mládež spolu“ usilují o vytvoření sítí podporujících regionální partnerství a fungování v úzké spolupráci s mladými lidmi z celé Evropy (země zapojené do programu Erasmus+). Tyto sítě by organizovaly výměny, podporovaly další vzdělávání (např. mladých vůdčích osobností) a umožnily mladým lidem, aby zakládali společné projekty.

„Evropská mládež spolu“ usiluje o podporu iniciativ z nejméně pěti mládežnických organizací z pěti různých způsobilých zemí zapojených do programu Erasmus+ za účelem sdílení jejich názorů na EU, podpoření širší občanské účasti a pěstování pocitu evropského občanství. Tato iniciativa se snaží svěst dohromady evropskou mládež z celé Evropy, a to z jejího východu, západu, severu i jihu.

Tematickými prioritami jsou aktivní občanství, budování sítí, evropské hodnoty a evropské občanství, demokratická účast, demokratická odolnost a sociální inkluze týkající se mládeže.

2.2. Specifické cíle

Tato iniciativa usiluje o to konkrétně podporovat:

- propagaci a rozvoj strukturovanější spolupráce mezi různými mládežnickými organizacemi za účelem budování a posilování partnerství,
- mládežnické organizace zapojující se do iniciativ podporujících účast mladých lidí na demokratickém procesu a ve společnosti formou pořádání školení, zdůrazňování společných rysů mladých Evropanů a podpoření diskuse a debaty ohledně jejich napojení na EU, její hodnoty a demokratické základy,
- účast nedostatečně zastoupených skupin mladých lidí v politice, mládežnických organizacích a dalších občanských organizacích formou zapojení zranitelné mládeže a mládeže znevýhodněné v sociálně-ekonomické oblasti.

Cílí na mládežnické nevládní organizace, veřejné subjekty a neformální skupiny mladých lidí, zejména na ty, které jsou aktivní na místní úrovni a které by navrhovaly projekty zahrnující nejméně pět partnerů, kteří jsou schopni mobilizovat mladé lidi formou partnerství pokrývajících různé země a regiony v rámci zemí zapojených do programu Erasmus+.

Rozsáhlé činnosti v oblasti mobility pro mladé lidi by měly být klíčovou součástí projektů „Evropská mládež spolu“. Tato mobilita by měla umožňovat přeshraniční výměny a příležitosti neformální či informální odborné přípravy pro mladé lidi z celé Evropy (východní, západní, severní i jižní) za účelem podpory cílů této výzvy. Tyto činnosti v oblasti mobility musí být velmi jasně odůvodněny na základě cílů této výzvy.

Všechny výše uvedené činnosti by měly přispívat k širšímu oslovení mladých lidí, aby se zajistila rozmanitost názorů, a měly by se dostat k mladým lidem v mládežnických organizacích i mimo ně, jakož i k mladým lidem s omezenými příležitostmi, a to za využití různých kanálů.

3. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Důkladnému hodnocení budou podrobeny žádosti splňující následující kritéria.

Způsobilé jsou pouze žádosti právnických osob usazených v zemích zapojených do programu Erasmus+ ⁽⁸⁾.

3.1. Způsobilí žadatelé

Zúčastněnými organizacemi mohou být:

- neziskové organizace, spolky a nevládní organizace, včetně evropských mládežnických nevládních organizací,
- společensky prospěšné podniky,
- veřejné subjekty na místní, regionální nebo vnitrostátní úrovni,
- sdružení regionů,
- evropská seskupení pro územní spolupráci,
- ziskové orgány činné v oblasti společenské odpovědnosti podniků

usazené v zemi zapojené do programu Erasmus+.

⁽⁸⁾ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_cs.pdf.

Požadavek na minimální partnerské složení projektu pro tuto výzvu je nejméně 5 partnerů z 5 různých zemí způsobilých k účasti v programu Erasmus+. Žadající organizace musí prokázat svoji schopnost zajistit dobrou geografickou rovnováhu, co se týče partnerů z různých částí zemí zapojených do programu Erasmus+. To znamená rozložení partnerství mezi způsobilé země, kdy partneři pocházejí z různých regionů na východě, západě, severu a jihu.

3.2. Způsobilé země

- členské státy EU: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Itálie, Irsko, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Spojené království, Španělsko a Švédsko.
- země Evropského sdružení volného obchodu (ESVO), které jsou součástí Evropského hospodářského prostoru (EHP): Island, Lichtenštejnsko, Norsko,
- kandidátské země, pro které byla vytvořena předvstupní strategie v souladu s obecnými zásadami, podmínkami a postupy stanovenými v rámcových dohodách uzavřených s těmito zeměmi s cílem jejich účasti na programech Evropské unie: Severní Makedonie, Republika Srbsko⁽⁹⁾ a Turecko.

3.3. Způsobilé činnosti

Financování z Evropské unie v rámci této výzvy proběhne formou grantu na akce, který podpoří část nákladů, které vybraným subjektům vzniknou při provádění série činností. Tyto činnosti musí přímo souviset s obecnými a specifickými cíli výzvy a musí být podrobně popsány v popisu projektu vztahujícímu se na celé období, na něž je o grant žádáno.

Následující druhy činností jsou způsobilé:

- činnosti mobility zahrnující rozsáhlé výměnné pobyty mládeže, včetně (nikoli výhradně) vytváření sítí a příležitostí neformální či informální odborné přípravy a vytváření projektů mladými lidmi,
- činnosti podporující přístup mládeže k činnostem v rámci politik EU, které souvisí s mladými lidmi, a její účast na těchto činnostech,
- výměny zkušeností a osvědčených postupů, vytváření sítí a partnerství s ostatními mládežnickými organizacemi, účast na schůzích či seminářích s ostatními zainteresovanými stranami a/nebo tvůrci politik taktéž s cílem zvýšit dopad politik na cílové skupiny, odvětví a/nebo systémy,
- iniciativy a akce zaměřené na rozvoj evropských nevládních organizací/občanských organizací/celoevropských sítí,
- činnosti zaměřené na zvyšování povědomí a na informační, distribuční a propagační činnosti (semináře, workshopy, kampaně, schůzky, veřejné debaty, konzultace atd.) v rámci priorit politiky EU v oblasti mládeže.

Činnosti musí být přeshraniční povahy a lze je provádět na evropské, vnitrostátní, regionální nebo místní úrovni.

Ze zásady by ve všech případech zúčastněné organizace měly uplatňovat strategie k navazování kontaktu s mladými lidmi z různorodých prostředí na místní úrovni, a zajistit tak oslovení rostoucího počtu mladých lidí na místní úrovni.

Délka trvání projektu se musí pohybovat mezi 9 a 24 měsíci. Délku trvání nelze prodloužit.

4. VÝSLEDKY A DÉLKA TRVÁNÍ PROJEKTU

Projekty, které grant obdrží, musí prokázat svůj očekávaný přínos pro politiku EU v oblasti mládeže tím, že budou:

- vycházet z cílů strategie EU pro mládež na období 2019–2027, a zejména že prokážou, jak přispívají k prioritám strategie „zapojovat, propojovat, posilovat“,

⁽⁹⁾ Rozpočtové úpravy vyplývající z toho, že se Srbsko stalo zemí účastnicí se programu Erasmus+, budou platit od 1. ledna 2019 za předpokladu, že bude přijato rozhodnutí Komise, kterým se schvaluje (pozměněná) Dohoda mezi Evropskou unií a Republikou Srbsko o účasti Republiky Srbsko v programu Erasmus+: programu Unie pro vzdělávání, odbornou přípravu, mládež a sport k 1. lednu 2019.

- stavět na výsledcích projektu Nový způsob prezentace významu Evropy, evropských cílech v oblasti mládeže a jiných debatních projektech a průzkumech mínění týkajících se budoucnosti Evropy a budou propojeny s rozvojem politiky na místní/regionální/vnitrostátní/evropské úrovni,
- zlepšovat zapojení mladých lidí do demokratického života, pokud jde o aktivní občanství a vztahy s osobami s rozhodovací pravomocí (posílení účasti, nové dovednosti, zapojení mladých lidí do navrhování projektů atd.),
- přispívat ke zlepšení schopnosti sektoru mládeže činného na místní úrovni pracovat nadnárodně a podporovat nadnárodní učení a spolupráci mezi mladými lidmi a osobami s rozhodovací pravomocí,
- zkvalitňovat stávající osvědčené postupy a rozšiřovat svůj dosah nad rámec obvyklých sítí,
- šířit své výsledky efektivním a poutavým způsobem mezi mladými lidmi zapojenými do mládežnických organizací, aby připravily půdu pro systematictější partnerství, a mezi mladými, kteří nejsou členy žádných mládežnických struktur, nebo těmi, kteří pocházejí ze znevýhodněného prostředí.

Délka trvání projektu se musí pohybovat mezi 9 a 24 měsíci. Délku trvání nelze prodloužit.

5. KRITÉRIA PRO UDĚLENÍ GRANTU

Způsobilé žádosti budou posuzovány podle kritérií pro vyloučení, výběr a udělení grantu. Kritéria pro vyloučení a výběr naleznete v pokynech pro žadatele na adrese: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en.

Kritéria pro financování žádosti:

- význam projektu (30 %),
- kvalita koncepce a provádění projektu (20 %),
- kvalita partnerství a dohod o spolupráci (30 %),

Včetně toho, jak se mladí lidé zapojují do všech etap realizace projektu a jak jsou zohledněny spojnice mezi výcho-
dem a západem a mezi severem a jihem.

- dopad, šíření a udržitelnost (20 %).

Pouze návrhy, které získají:

- alespoň 60 % z celkového skóre (tj. souhrnné skóre za čtyři kritéria pro udělení grantu) a
- alespoň 50 % u každého kritéria

budou zařazeny do posuzování pro udělení finanční podpory EU.

6. ROZPOČET

Celkový dostupný rozpočet na spolufinancování projektů v rámci této výzvy činí 5 000 000 EUR.

Finanční příspěvek od EU je minimálně 100 000 EUR a nepřesáhne 500 000 EUR. Je omezen na maximální míru spolu-
financování ve výši 80 % celkových způsobilých nákladů projektu.

Agentura si vyhrazuje právo nerozdělit všechny dostupné finanční prostředky.

7. POSTUP PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ A LHŮTA

Dokumentace žádosti musí být předložena on-line na správném elektronickém formuláři, musí být řádně vyplněná
a obsahovat všechny příslušné a platné přílohy a podklady.

Elektronický formulář je k dispozici v angličtině, francouzštině a němčině na této internetové adrese:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

a musí být řádně vyplněn v jednom z úředních jazyků EU.

Řádně vyplněný formulář musí být předložen prostřednictvím internetu do **18. července 2019** – 12:00 (poledne brusselského času) a musí zahrnovat příslušné přílohy ⁽¹⁰⁾:

Další povinné správní přílohy musí být zaslány e-mailem agentuře v téže lhůtě.

Žádáme žadatele, aby si pečlivě přečetli veškeré informace o výzvě k předkládání návrhů EACEA/12/2019 a postupu předkládání a aby použili dokumenty, které jsou součástí dokumentace žádosti na adrese:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

8. **KOMPLETNÍ INFORMACE O VÝZVĚ**

Kompletní informace o výzvě EACEA/12/2019, včetně pokynů pro žadatele, jsou k dispozici na adrese:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

Kontaktní e-mail:

EACEA-YOUTH@ec.europa.eu

⁽¹⁰⁾ Veškeré další správní doklady vyžadované v pokynech pro žadatele musí být zaslány e-mailem Výkonné agentuře pro vzdělávání, kulturu a audiovizuální oblast nejpozději do poledne 18. července 2019 (brusselského času) na tuto e-mailovou adresu: EACEA-YOUTH@ec.europa.eu.

EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

(2019/C 191/05)

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá toto otevřené výběrové řízení:

EPSO/AD/374/19 – ADMINISTRÁTOŘI (AD 7) V TĚCHTO OBORECH:

1. Právo hospodářské soutěže
2. Finanční právo
3. Právo hospodářské a měnové unie
4. Finanční pravidla vztahující se na rozpočet EU
5. Ochrana euromincí proti padělání

Oznámení o výběrovém řízení se zveřejňuje ve 24 jazycích v *Úředním věstníku Evropské unie* C 191 A ze dne 6. června 2019.

Další informace jsou k dispozici na internetových stránkách úřadu EPSO: <https://epso.europa.eu/>

