

**MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU  
ČESKÉ REPUBLIKY**



**Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní  
plán obnovy na období 2021–2026**

**Verze 2.0**

**s účinností od 11. 5. 2022**

**MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU ČR**

**Odbor koordinace Národního plánu obnovy**

**Politických vězňů 20**

**112 49 Praha 1**

**E-mail: [npo@mpo.cz](mailto:npo@mpo.cz)**

# OBSAH

PŘEHLED VERZÍ METODICKÉHO POKYNU .....	5
ÚVOD .....	6
1 DEFINICE POJMŮ .....	6
2 ROZDĚLENÍ A INSTITUCIONÁLNÍ UKOTVENÍ ČINNOSTÍ .....	6
3 POPIS A DEFINICE SUBJEKTŮ ZAPOJENÝCH DO IMPLEMENTACE .....	8
3.1 Odbor koordinace NPO, Delivery Unit (MPO-DU) .....	8
3.2 Vlastník komponenty (VK) .....	8
3.3 Řídící výbor NPO (ŘV NPO) .....	10
3.4 Výbor NPO .....	11
3.5 Subjekt implementace (SI) .....	11
3.6 Ostatní subjekty zapojené do implementace NPO .....	11
3.6.1 Ministerstvo financí .....	11
3.6.2 Příjemce podpory .....	12
3.6.3 Konečný příjemce podpory .....	12
3.6.4 Externí subjekty .....	12
4 DEFINICE A ODDĚLENÍ FUNKCÍ (PLATEBNÍ, ŘÍDICÍ A AUDITNÍ) .....	12
4.1 Platební funkce .....	12
4.1.1 Organizační zajištění platební funkce .....	13
4.1.2 Nezávislost platební funkce na funkci řídicí, auditní a funkci reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	13
4.2 Řídící funkce .....	13
4.2.1 Organizační zajištění řídicí funkce .....	14
4.2.2 Nezávislost řídicí funkce na funkci platební, auditní a funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	15
4.3 Auditní funkce .....	15
4.3.1 Organizační zajištění auditní funkce .....	15
4.3.2 Nezávislost auditní funkce na funkci řídicí a platební .....	16
4.4 Funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	16
4.4.1 Organizační zajištění funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	16
4.4.2 Nezávislost funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) na funkci platební, řídicí a auditní .....	16
5 VÝČET POVINNOSTÍ MEZI SUBJEKTY .....	17

5.1	Povinnosti VK a SI .....	17
5.1.1	Oddělení funkcí a funkční systém podávání zpráv a monitorování .....	17
5.1.2	Vhodný výběr operací u investic a reforem .....	18
5.1.3	Zajištění informačního toku směrem k příjemcům .....	19
5.1.4	Nastavení systému kontroly .....	19
5.1.5	Zajištění a nastavení funkčního systému archivace .....	20
5.1.6	Nastavení systému shromažďování, zaznamenávání a ukládání údajů pro účely monitorování, hodnocení, ověřování a auditu, včetně propojení se systémy elektronické výměny dat s příjemci .....	21
5.1.7	Účinná realizace přiměřených opatření proti podvodům, korupci, střetu zájmů a dvojímu financování .....	21
5.1.8	Nastavení vhodných postupů pro vypracování shrnutí auditů .....	21
5.2	Povinnosti MPO-DU při výkonu platební funkce.....	22
5.2.1	Oddělení funkcí a systému podávání zpráv a monitorování .....	22
5.2.2	Nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání Souhrnné žádosti o výplatu finančního příspěvku a „Management declaration“ za členský stát.....	22
5.2.3	Zajištění uchovávání záznamů o finančních tocích nad úrovní VK.....	23
5.2.4	Zajistit náležitý a úplný výkaz částek, které mají být v případě pochybení členského státu vráceny .....	23
5.3	Povinnosti Auditního orgánu MF.....	23
5.3.1	Oddělení funkcí a nastavení vhodných systémů .....	24
5.3.2	Nastavení auditů systému .....	24
5.3.3	Nastavení postupů pro zpracování shrnutí auditů .....	25
6	ZKRATKY.....	25

## PŘEHLED VERZÍ METODICKÉHO POKYNU

Verze	Datum účinnosti
1.0 - Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní plán obnovy na období 2021–2026	1. 2. 2022
2.0 - Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní plán obnovy na období 2021–2026	11. 5. 2022

## ÚVOD

Metodický pokyn nabývá účinnosti na základě schválení ŘV NPO a je určen pro všechny subjekty, které jsou odpovědné za nastavení a fungování implementace NPO a všechny zaměstnance, kteří se přímo podílejí na nastavení řídicího a kontrolního systému (zejména MPO-DU, VK, SI, AO). Mezi jednotlivými aktualizacemi MP mohou být v urgentních případech vydávána metodická stanoviska MPO-DU, která jsou pro VK a SI závazná. Metodická stanoviska budou v následující aktualizaci zapracována do textu MP. V případě, že je v některých specifických a odůvodnitelných případech nutné postupovat způsobem odlišným od ustanovení MP, rozhoduje o udělení výjimky ŘV NPO na základě návrhu VK, který odpovídá za příslušnou komponentu.

S metodickým pokynem by měli být seznámeni také kontroloři a interní auditoři výše uvedených subjektů, kteří naopak ověřují nastavení řídicího či kontrolního systému a také plnění legislativních požadavků například v rámci ověřování funkčnosti a přiměřenosti vnitřního kontrolního systému.

## 1 DEFINICE POJMŮ

Vymezení zde použitých pojmů je součástí samostatného dokumentu s názvem Slovník pojmů užívaných v dokumentaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026.

## 2 ROZDĚLENÍ A INSTITUCIONÁLNÍ UKOTVENÍ ČINNOSTÍ

Vymezení povinností, činností, kompetencí, pravomocí a úkolů subjektů zapojených do realizace NPO je řešeno v samotném textu NPO a dále v usnesení vlády č. 467 ze dne 17. 5. 2021 (“usnesení vlády”). Součástí usnesení vlády je definice vztahů mezi VK a MPO-DU.

Činností, která je prováděna v souladu s legislativními normami, je kontrolní a auditní činnost, která je ukotvena v zákoně č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů (kompetenční zákon), dále v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole).

Nakládání s veřejnými (rozpočtovými) prostředky souvisejícími s NPO je legislativně upraveno v zákoně č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění

pozdějších předpisů („rozpočtová pravidla“) a v zákoně 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních celků. Činnosti v oblasti výzkumu, vývoje a inovací jsou ukotveny v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje). Další činnosti pokrývají speciální legislativní úpravy např. zákon č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury, zákon č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí; zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů; zákon č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů (zákon o audiovizi), zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) aj.

Usnesení vlády a NPO definuje činnosti a odpovědnosti pro:

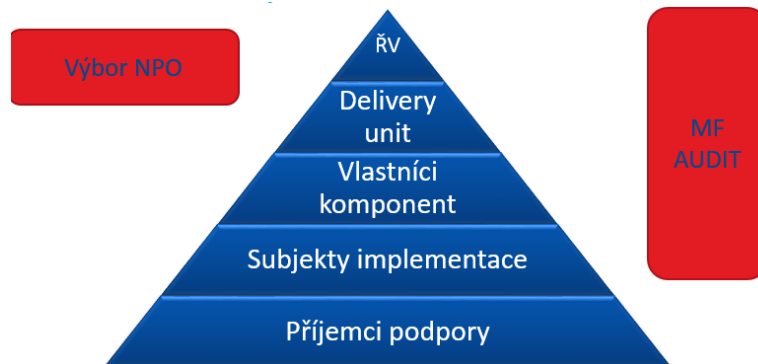
- Řídící výbor NPO (ŘV NPO);
- Delivery Unit na MPO (MPO-DU);
- Vlastníky komponent (VK) a potažmo i pro jimi pověřené subjekty implementace (SI);
- Ministerstvo financí (MF) zahrnující AO a CKB AFCOS;
- Výbor NPO.

Usnesení vlády dále:

- definuje vztahy mezi VK a dalšími subjekty koordinujícími implementaci (např. MPO-DU, MF);
- ukládá MF (tj. AO) vykonávat audity u komponent NPO, a to na základě stávajících právních předpisů a centralizovat činnosti související s nesrovnalostmi (CKB AFCOS);
- zajišťuje mandát pro MPO pro výkon koordinační role;
- schvaluje Jednací řád, Statut a Etický kodex pro ŘV NPO;
- schvaluje Jednací řád, Statut a Etický kodex pro Výbor NPO.

Usnesení vlády v textu a ve svých přílohách obsahuje též povinnosti vyplývající z Nařízení 2021/241, např. o zpřístupnění údajů nutných k realizaci s odpovědnými orgány za jejich dodržování, a to do úrovně VK, MPO a MF. Usnesením vlády je jasně deklarováno institucionální oddělení rolí spojených s realizací NPO, konkrétně oddělení funkce auditní, funkce koordinační, funkce platební a funkce implementační (řídící). Povinnosti soustředěné na MPO jsou dále členěny mezi jednotlivé odbory ministerstva zajišťující jeho chod.

### 3 POPIS A DEFINICE SUBJEKTŮ ZAPOJENÝCH DO IMPLEMENTACE



Obrázek 1: Subjekty v NPO

#### 3.1 Odbor koordinace NPO, Delivery Unit (MPO-DU)

Odbor koordinace NPO je orgán zajišťující koordinaci, dohledovou funkci nad dodržováním jednotných standardů vykazování milníků a cílů a monitoringu nad úrovní VK. Tento odbor je zároveň na pracovní úrovni jednotným komunikačním a styčným subjektem ve vztahu k EK.

##### Výčet hlavních činností MPO-DU:

- sběr dat od VK vč. monitorování a vyhodnocování plnění milníků, cílů a indikátorů;
- příprava zpráv dle požadavků EK;
- koordinace publicity na úrovni ČR ve spolupráci s dalšími útvary MPO či externími subjekty;
- kompletace podkladů od jednotlivých VK a předkládání žádosti o platbu včetně všech povinných příloh dle požadavků EK;
- komunikace a koordinace s EK, MF, VK a dalšími odbornými útvary implementaci NPO;
- sekretariát ŘV NPO;
- řízení finančních toků mezi EK, MPO-DU a VK (popř. i SI a konečnými příjemci podpory);
- přerozdělování finančních prostředků RRF převedených na účet v cizí měně zřízený MPO;
- metodická podpora nad klíčovými činnostmi společnými pro všechny komponenty.

#### 3.2 Vlastník komponenty (VK)

VK je subjekt odpovědný za implementaci, dosahování, reportování a dokládání cílů, milníků a dalších požadavků vyplývajících z NPO (popř. i Prováděcího rozhodnutí Rady – CID a provozních ujednání), včetně nastavení komponent a jejich realizace. Delegation činností (vyjma monitorovací a reportovací



činnosti vůči MPO-DU), tj. zapojení SI lze provést, a to pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy, a to např. právním aktem, delegační dohodou či veřejnoprávní smlouvou nebo opatřením ministra.

**Každý VK má povinnost jmenovat svého zástupce na úrovni náměstka ministra, ředitele kanceláře ministra či ministra. VK je odpovědný za správnost a obsah veškerých dokumentů související s implementací, dosahování cílů, milníků apod. vyplývajících z NPO a předávaných směrem k MPO-DU a EK.**

Status VK vyplývá přímo z NPO, přičemž každá jemu svěřená komponenta má obvykle pouze jednoho VK, jejímž představitelem a osobou zmocněnou k zastupování, je obvykle náměstek ministra. V závislosti na nastavení může být komponenta v odůvodněných případech – ve vlastnictví více VK. Vlastnictví komponenty je pevně zachyceno v popisu implementace NPO, kde je výčet VK uveden. Finální nastavení systému a jeho funkčnost bude posuzována AO MF u každého VK, nikoli pro každou komponentu nebo její část. Ověřování plnění milníků/cílů bude ověřováno v rámci jednotlivých komponent, AO MF zde provede ověřování na vybraných oblastech reforem/investic, kde probíhá plnění milníků/cílů.

Výčet základních<sup>1</sup> povinností VK vůči MPO-DU schválených v usnesení vlády č. 467/2021:

- odpovědnost za použití finančních prostředků z RRF;
- odpovědnost za správnost předaných informací o výkonnosti (např. energetická účinnost u investic, které mají za cíl úsporu energie a snížení emisí);
- povinnost vykazání a prokázání plnění cílů a milníků (vč. případných posudků od nezávislých odborníků, certifikátů apod.);
- zavést řídicí a kontrolní systémy v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole poskytující nezbytnou záruku, že s finančními prostředky bylo nakládáno v souladu s legislativou a ustanoveními Finanční dohody uzavřené mezi ČR a EK, konkrétněji s respektováním zásady řádného finančního řízení a nedocházelo k žádným porušením, pokud jde o podvody, korupci nebo střet zájmů;
- odpovědnost za předání všech relevantních podkladů a informací MPO-DU k doložení plnění cílů, milníků v Monitorovací zprávě k Souhrnné žádosti o výplatu finančních prostředků a

---

<sup>1</sup> Výčet povinností MPO-DU může být rozšířen v návaznosti na potřeby koordinace a implementace NPO.

ujištění, že nejsou známy žádné nezveřejněné záležitosti, které by byly způsobitelné poškodit zájmy EU;

- provést činnosti v souladu s povinnostmi stanovenými Prováděcím rozhodnutím Rady (CID), Provozními ujednáními a Finanční dohodou uzavřenou mezi ČR a EK a při těchto činnostech vést řádné účetnictví, provádět řídicí a veřejnosprávní kontroly, zavést účinné auditní systémy a postupy. Přičemž výše zmíněné musí VK dokládat souhrnem provedených řídicích a veřejnosprávních kontrol s analýzou zjištěných souvisejících nedostatků a přijatých nebo plánovaných nápravných opatření (prostřednictvím Monitorovací zprávy k Souhrnné žádosti o výplatu finančních prostředků);
- uchovávat podrobnější informace (např. soupis konečných příjemců podpory, dokumentace finančního řízení investic/reforem, na které se vztahují cíle/milníky v NPO) pro účely auditu.

### **3.3 Řídicí výbor NPO (ŘV NPO)**

Řídicí výbor NPO („ŘV NPO“) je nejvyšším rozhodovacím a schvalovacím orgánem NPO ČR a schválen usnesením vlády č. 467 ze dne 17. 5. 2021, kterým byly schváleny i následující dokumenty:

- Statut ŘV NPO („statut“), zahrnující výčet kompetencí a povinností ŘV NPO;
- Jednací řád ŘV NPO, společně se statutem vymezuje práva a povinnosti členů ŘV NPO (včetně předsedy a místopředsedy);
- Etický kodex ŘV NPO.

#### **Základní struktura ŘV NPO<sup>2</sup>:**

- předseda – jmenován ministrem průmyslu a obchodu;
- místopředseda – NM Sekce fondů EU na MPO, ustanoven statutem ŘV NPO;
- členové – jmenováni jednotlivými VK na základě dopisu NM sekce 61000 tj. místopředsedy ŘV NPO, navýšení počtu členů musí probíhat v souladu a za dodržení podmínek stanovených ve statutu a jednacím řádu ŘV NPO;
- koordinační orgán – MPO-DU, ustanoven statutem ŘV NPO, koordinuje implementační procesy, naplňuje pokyny ŘV NPO a plní funkci sekretariátu výboru.

---

<sup>2</sup> Blíže je popsáno ve Statutu a Jednacím řádu ŘV NPO.

### **Výčet hlavních činností ŘV NPO<sup>3</sup>:**

- rozhoduje o nastavení procesů implementace komponent schválených NPO, tj. schválení žádosti o platbu a s tím spojené dokumentace a podkladů);
- monitorovací a dohledová funkce;
- ostatní činnosti jsou uvedeny ve statutu ŘV NPO a v usnesení vlády č. 467/2021.

Zasedání ŘV NPO je svoláváno alespoň 2x ročně, vždy před podáním souhrnné žádosti o vyplacení finančních prostředků a dále dle potřeby. Zápisy a další výstupy z jednání jsou vždy písemné.

### **3.4 Výbor NPO**

Orgán s poradní a monitorovací funkcí<sup>4</sup>. Základní struktura výboru je oproti ŘV NPO rozšířena o členy z řad sociálních a hospodářských partnerů. Výbor NPO je oprávněn dávat podněty k úpravám ŘV NPO, který rozhoduje o navrhovaných úpravách. Výbor NPO připomínkuje pouze vybrané dokumenty.

### **3.5 Subjekt implementace (SI)**

SI je veřejný nebo soukromý subjekt, jenž byl VK pověřen výkonem některých funkcí. Dokument provádějící delegaci činností mezi VK a tímto SI musí mít písemnou formu (např. veřejnoprávní smlouva, rozhodnutí ministra, dohoda o delegaci činností apod.). Za výstupy SI vzešlé z činností souvisejících s implementačními činnostmi delegovaných VK na tento subjekt je odpovědný příslušný VK. I SI je právně odpovědný vůči VK za výkon delegované činnosti v souladu s platnými předpisy.

### **3.6 Ostatní subjekty zapojené do implementace NPO**

#### **3.6.1 Ministerstvo financí (MF)**

MF zabezpečuje auditní činnost (AO MF) a hlášení nesrovnalostí úřadu OLAF, přičemž komunikaci s úřadem OLAF zajišťuje v rámci MF Centrální kontaktní bod AFCOS (CKB AFCOS).

---

<sup>3</sup> Blíže je popsáno ve Statutu a Jednacím řádu ŘV NPO.

<sup>4</sup> Výčet hlavních funkcí a složení Výboru NPO je popsán ve Statutu a Jednacím řádu Výboru NPO

### **3.6.2 Příjemce podpory**

Subjekt, příjemce finančních prostředků realizuje reformu či investici (popř. jejich část) na základě právního aktu. Příjemce podpory může být zároveň i konečným příjemcem podpory.

### **3.6.3 Konečný příjemce podpory**

Subjekt, kterému jsou na základě právního aktu poskytovány finanční prostředky z RRF. Konečný příjemce podpory finanční prostředky dále nepřerozděluje, ale realizuje činnosti a výdaje na zajištění potřebných reforem či investic. Modelový příklad: ústřední orgán státní správy (VK, poskytovatel podpory) -> krajský úřad (příjemce podpory) -> SPO zřizovaná krajem, školka (konečný příjemce podpory).

### **3.6.4 Externí subjekty**

Do NPO a činností s tím souvisejících mohou být zapojeny i další externí subjekty, poskytující nezávislé vstupy (poradenství, školení apod.). Mezi tyto orgány patří např. Generální ředitelství pro hospodářské a finanční záležitosti (DG ECFIN), Evropský úřad pro boj s podvody (OLAF), Nejvyšší kontrolní úřad dle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšší kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů, či MF a jemu podřízené orgány finanční správy, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a zákonem č. 218/2000 Sb., rozpočtovými pravidly. Dále pak ÚOHS, který na základě ZZVZ dohlíží nad zadáváním veřejných zakázek. Výše popsané subjekty a orgány nejsou standardní součástí implementační struktury NPO, ale z titulu svých funkcí mohou vstupovat do implementace případně plnit poradní, auditní nebo kontrolní funkci, popř. i udělovat sankce za porušení příslušného zákona.

## **4 DEFINICE A ODDĚLENÍ FUNKCÍ (PLATEBNÍ, ŘÍDICÍ A AUDITNÍ)**

Pro účely implementace je třeba zajistit v rámci institucí a struktury státní správy ČR plnění a oddělení funkcí – platební, řídicí a auditní. Rovněž je třeba zajistit, aby tyto uvedené funkce byly na sobě navzájem nezávislé po stránce organizační i funkční.

Reportovací funkci vůči OLAF plní u nesrovnalostí CKB AFCOS (MF), který je plně oddělený a nezávislý na funkci platební, řídicí i auditní.

### **4.1 Platební funkce**

Platební funkce zahrnuje především sledování pokroku, tj. plnění cílů a milníků, sběr dat a požadavků na proplacení finančního příspěvku od VK a vykonává ji MPO-DU. Po kontrole a vyhodnocení předává

MPO-DU podklady EK a následně koordinuje a provádí platební procesy týkající se převodu finančního příspěvku mezi EK/ČR a jeho následné přerozdělení mezi příslušné kapitoly (z účtu cizích prostředků MPO). Je zřejmé už z podstaty činnosti, že funkci musí vykonávat subjekt (útvár) nezávislý na samotných VK, protože tento subjekt (útvár) má centrální a unikátní úlohu ve vztahu k implementaci NPO v rámci struktury ústředních orgánů státní správy v ČR.

#### **4.1.1 Organizační zajištění platební funkce**

Platební funkci zajišťuje MPO-DU (Odbor koordinace NPO) ve spolupráci s Odborem rozpočtu a financování MPO.

MPO-DU shromažďuje požadavky na proplacení výdajů od VK (VK zajišťují sběr požadavků a podklady od SI nebo konečných příjemců podpory). Na základě těchto požadavků MPO-DU zpravidla 2x ročně sestavuje Souhrnnou žádost o výplatu finančního příspěvku, kterou předkládá EK. Základním podkladem pro MPO-DU jsou Zpráva o pokroku, Monitorovací zpráva k Souhrnné žádosti o výplatu finančních prostředků a data vložená do informačního systému AIS MPO DU.

Plnění veřejnosprávní a řídicí kontroly je organizačně a personálně zajištěno vnitřními předpisy. Pověření k výkonu správce rozpočtu, příkazce operace a hlavního účetního je dáno aktuálně platnými podpisovými vzory.

MPO-DU obdrží od AO MF shrnutí provedených auditů plnění milníků/cílů vykonaných u VK před každou žádostí o platbu předávanou EK.

#### **4.1.2 Nezávislost platební funkce na funkci řídicí, auditní a funkci reportovací (hlášení nesrovnalostí)**

MPO-DU nevykonává funkci VK vůči žádné z komponent NPO (včetně útvarů MPO, které vykonávají funkci VK), čímž je zajištěna funkční a organizační nezávislost útvaru MPO-DU v rámci MPO i celého systému státní správy ČR. MPO-DU je funkčně i organizačně oddělena rovněž od funkce auditní a funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí), neboť ty jsou vykonávány AO, resp. CKB AFCOS na MF.

### **4.2 Řídicí funkce**

Řídicí funkce na úrovni VK zahrnuje odpovědnost za samotnou implementaci jednotlivých komponent (reforem, investic) včetně odpovědnosti za plnění, reportování o stavu cílů a milníků. Ti mohou část

svých činností souvisejících s implementací jednotlivých komponent (reforem, investic, včetně plnění milníků a cílů) delegovat, na základě právního aktu (např. písemné smlouvy) na SI. Řídící funkce vůči celému NPO (koordinace NPO), jako celek, náleží ŘV NPO.

#### **4.2.1 Organizační zajištění řídicí funkce**

Řídící funkce zahrnuje plánování, programování, přípravu a implementaci dané komponenty (reformy, investice). U investic a reforem je implementace zajištěna nejčastěji prostřednictvím veřejné zakázky (smluvní zajištění dodavatelskou firmou), veřejnou soutěží v oblasti VaVaI nebo prostřednictvím vyhlašování výzev a proplácení podpory formou dotace či příspěvku na činnost, může být využito implementace také prostřednictvím finančního nástroje. U reforem je dále implementace zajištěna realizací jednotlivých kroků a opatření k uskutečnění reformy (dle přesného vymezení v rámci komponent NPO a vlastního nastavení na úrovni komponenty), které mohou být opatřeními legislativní povahy, tvorbou koncepčních a strategických dokumentů nebo dalšími kroky nezbytnými k provedení této legislativy (analýzy, průzkumy, evaluace apod.).

VK mají upraveny postupy pro sledování plnění milníků a cílů a předávání dat o tomto plnění vůči MPO-DU. Základním nástrojem pro sběr dat a podkladů jsou Zpráva o pokroku a Monitorovací zpráva k Souhrnné žádosti o výplatu finančních prostředků. Pro tyto potřeby mají zajištěn funkční nástroj pro sběr, hodnocení a předávání podkladů a dat.

VK nebo SI má ve své organizační struktuře, na základě interních předpisů, zajištěno provádění řídicích a veřejnosprávních kontrol ve fázi předběžné, průběžné a následné kontroly dle zákona o finanční kontrole a organizačně a personálně zajištěno plnění funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního. V případě finančních nástrojů zajišťuje kontrolu (ve fázi výběru příjemců, ve fázi následné kontroly výstupu) u konečných příjemců podpory finanční zprostředkovatel (SI v oblasti finančních nástrojů), VK ověřuje provádění těchto kontrol u finančního zprostředkovatele.

VK či SI mají organizačně a personálně zajištěno provádění veřejnosprávních kontrol ve fázi předběžné, průběžné a následné kontroly dle zákona o finanční kontrole. Veřejnosprávní kontroly na místě u konečných příjemců podpory VK/SI vykonávají na základě stanoveného výběru vzorku. VK/SI stanoví konkrétní metody výběru vzorku, který nastaven na základě předchozí analýzy rizik, která zohlední rizikovost typových skupin příjemců a operací dle zkušeností z minulosti. U finančních nástrojů (dále jen „FN“) provádí kontrolní činnost finanční zprostředkovatel v souladu se smlouvou uzavřenou mezi VK a finančním zprostředkovatelem.

Řídící funkci nad úrovní VK má ŘV NPO.

#### **4.2.2 Nezávislost řídicí funkce na funkci platební, auditní a funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí)**

MPO-DU nevykonává funkci VK vůči žádné z komponent NPO. V rámci MPO je útvar MPO-DU organizačně a funkčně oddělen od útvarů plnících funkci VK.

MPO-DU a náměstek příslušné sekce (Sekce fondů EU), kam MPO-DU spadá, zajišťují funkce související s přípravou Souhrnné žádosti o výplatu finančních prostředků vč. přípravy a potvrzení Management declaration za členský stát.

Odbory AO (resp. CKB AFCOS MF) nevykonávají funkci VK vůči žádné z komponent NPO a jsou funkčně nezávislé nejen na MPO-DU, ale i na všech VK/SI, čímž je zajištěna organizační a funkční nezávislost MPO-DU jak v rámci MPO, tak i v rámci systému státní správy ČR.

### **4.3 Auditní funkce**

Auditní funkci vykonává subjekt nezávislý na linii řídicí, linii platební i monitorovací, protože jeho úkolem je podávat nezávislá ujištění, že milníky a cíle ze strany VK (nebo SI) jsou skutečně plněny a je zajištěna ochrana finančních zájmů EU v souladu s legislativou ČR, EU i samotným NPO. Tímto nezávislým ujištěním je např. shrnutí auditů pro MPO-DU, které slouží jako podklad k přípravě žádosti o platbu pro EK.

#### **4.3.1 Organizační zajištění auditní funkce**

Funkci auditní zajišťuje odbor 52 AO MF. Úkolem auditu je zajišťovat nezávislé ujištění, že milníky a cíle jednotlivých komponent jsou skutečně plněny dle stanovených cílových hodnot a termínů a že nastavené řídicí a kontrolní systémy u VK jsou v souladu s právními předpisy ČR a EU a v souladu se stanovenými cíli NPO. AO dále ověřuje, zda má auditovaný subjekt nastaveny postupy pro zajištění implementace, zda tyto postupy v praxi při implementaci dodržuje a zda jsou řídicí a kontrolní systémy funkční, tj. zda ŘKS fungují tak, aby účinně předcházely vzniku nesrovnalostí a napomáhaly odhalování vzniklých nesrovnalostí a přijímání nápravných opatření.

AO plánuje audity systému a audity plnění milníků a cílů (vč. plnění RED FLAGS) v čase tak, aby byly zprávy z provedených auditů předány MPO-DU vždy před podáním aktuální žádosti o výplatu finančních prostředků. Na tuto auditní činnost musí být AO poskytnut dostatečný časový prostor (3

měsíce). VK (nebo SI) zajistí AO potřebnou součinnost při této auditní činnosti. AO informuje dotčeného VK/SI o změnách v plánování auditu.

Kromě odboru 52 AO MF mohou nezávislé audity a kontroly u výdajů NPO provádět také NKÚ, EÚD, EK v souladu s kompetencemi, které jim ukládají právní předpisy EU a ČR. VK budou se zprávami z těchto nezávislých auditů a kontrol pracovat a zajistí, na základě jejich doporučení, další zefektivnění řídicího a kontrolního systému NPO.

#### **4.3.2 Nezávislost auditní funkce na funkci řídicí a platební**

Odbor 52 AO MF je zcela funkčně i organizačně nezávislý na všech VK i MPO-DU. Odbor 52 AO MF není v žádné pozici podřízeného nebo nadřízeného orgánu vůči jakémukoli z VK nebo MPO-DU. Tím je zajištěna jeho funkční i organizační nezávislost v rámci MF i celého systému státní správy ČR.

### **4.4 Funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí)**

Funkci reportovací (hlášení nesrovnalostí) vykonává subjekt nezávislý na funkci řídicí, platební a auditní. Hlavním prvkem této funkce je hlášení nesrovnalostí vzniklých při implementaci Nástroje pro oživení a odolnost, tj. jejich evidence a sledování vývoje při jejich řešení, za účelem ochrany finančních zájmů EU. Nezbytnou součástí je i analýza použitých praktik a prevence podvodů.

#### **4.4.1 Organizační zajištění funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí)**

Tuto funkci zajišťuje a metodicky zastřešuje MF – CKB AFCOS, který následně nesrovnalosti nahlášené VK vyhodnocuje a na základě stanovených podmínek je předává úřadu OLAF k dalším opatřením v jeho gesci.

#### **4.4.2 Nezávislost funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) na funkci platební, řídicí a auditní**

CKB AFCOS je zcela funkčně i organizačně nezávislý na všech VK, MPO-DU a AO MF; není ani v pozici podřízeného, tak nadřízeného orgánu vůči jakémukoli z výše uvedených subjektů.



## 5 VÝČET POVINNOSTÍ MEZI SUBJEKTY

### 5.1 Povinnosti VK a SI

V případě přenesení (delegace) činností od VK na SI musí být zajištěna následující opatření:

- oddělení funkcí a nastavení funkčního systému podávání zpráv a monitorování od SI směrem k VK;
- vhodný způsob výběru operací u investic;
- zajištění realizace reforem;
- zajištění informačního toku směrem k příjemcům/konečným příjemcům podpory a vůči MPO-DU;
- nastavení a pravomocí v oblasti řídicí a veřejnosprávní kontroly;
- zajištění a nastavení funkčního systému archivace;
- nastavení systému shromažďování, zaznamenávání a ukládání údajů pro účely monitorování, hodnocení, ověřování a auditu, včetně propojení se systémy elektronické výměny dat s příjemci;
- účinná realizace opatření proti podvodům, korupci, střetu zájmů a dvojímu financování<sup>5</sup>;
- poskytnutí součinnosti AO MF při provádění auditu systému a auditu plnění milníků/cílů; reporting nesrovnalostí vůči CKB AFCOS.

#### 5.1.1 Oddělení funkcí a funkční systém podávání zpráv a monitorování

Základními opatřeními pro zajištění oddělení funkcí a funkční systém podávání zpráv a monitorování jsou:

- sepsání jednoznačných popisů a rozdělení funkcí (organizační schéma, orientační počet pracovních míst, požadovaná kvalifikace a praxe, popisy pracovních míst), včetně existence formální zdokumentované dohody, která jasně stanoví veškeré úkoly, jež byly přeneseny mezi subjekty;

---

<sup>5</sup> Blíže uvedeno v Metodickém pokynu systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na období 2021–2026.

- zajištění potřebných lidských zdrojů, a to vč. odborných znalostí s přihlédnutím k počtu, velikosti a složitosti implementace a s tím spojených činností, v případě potřeby včetně náležitých dohod o externím zajištění;
- dodržení zásady oddělení funkcí v rámci organizace VK či SI, tam kde je to patřičné, a zejména v případě, že se subjekt rozhodl ponechat funkci platební v rámci stejné správní struktury, a rovněž mezi ostatními subjekty zapojenými do systému řízení a kontroly (poskytovatel podpory nebo jeho SI, AO nebo jiné auditní subjekty);
- zavedení a aktualizace kompletních a adekvátních postupů a příruček, které se vztahují na veškeré klíčové činnosti SI, včetně kontrolních činností, postupů podávání zpráv a monitorování, pokud jde o nesrovnalosti a vymáhání neoprávněně vyplacených částek;
- zavedení adekvátních postupů a opatření k účinnému sledování úkolů svěřených SI a k dohledu nad plněním těchto úkolů na základě příslušných mechanismů pro podávání zpráv (přezkum metodiky SI, pravidelný přezkum výsledků oznámených SI, pokud možno včetně možnosti opětovného provedení přezkumu při zjištění nedostatků v minulosti, přezkum vybraného vzorku operací u SI, nastavení postupů pro hodnocení, práce odvedené SI a jeho trvalé uplatnění;
- v případě potřeby (např. významných změn v činnostech a změn řídicích a kontrolních mechanismů), zajistit, a to s ohledem na zásadu proporcionality, rámec zajišťující provádění odpovídajícího řízení rizik;
- kromě výše uvedených opatření plní funkci hlášení nesrovnalostí CKB AFCOS.

### **5.1.2 Vhodný výběr operací u investic a reforem**

V případě, že je relevantní uplatňovat v procesu implementace vhodný výběr operací, je nutné, aby vypracoval VK či SI vhodné postupy a kritéria výběru, jež:

- zajistí, aby operace přispěly k dosažení konkrétních milníků a cílů, tj. výsledků příslušné komponenty/aktivity;
- zajistí, že postupy výběru jsou nediskriminační a transparentní;
- zajistí způsobilost příjemce podpory;
- zajistí, že jsou důsledně uplatňovány principy 3E při výběru operací. V případě, že výběr operací není relevantní a investice a reformy jsou prováděny na základě jiného způsobu, musí být tento proces jasně definován a popsán na úrovni VK či SI, aby byly patrné informační a finanční toky a jednotlivé funkce a úlohy při procesu implementace.

Je-li to relevantní, VK/SI uveřejňuje výzvy k předkládání žádostí o podporu. Výzvy obsahují jednoznačný popis použitého procesu výběru a práv a povinností příjemců.

Veškeré obdržené žádosti o podporu musí být zaevidovány (např. v IS). Každý žadatel podpory/konečný příjemce podpory je informován o tom, zda finanční podporu obdrží či nikoliv.

Všechny operace musí být implementovány v souladu s nastavenými procesy, které určí VK/SI. Hodnocení provádí VK/SI konzistentním, transparentním a nediskriminačním způsobem dle předem stanovených kritérií, která byla s dostatečným předstihem zveřejněna. V případě realizace investic, kde je uplatňována forma výběru operací, je vhodné informovat dopředu sociální a ekonomické partnery. O faktickém procesu implementace však rozhoduje výhradně VK/SI. Při posuzování operací (investic a reforem) poskytovatel podpory zajišťuje, aby v procesu hodnocení osoby provádějící hodnocení byly nezávislé (byla přijata preventivní opatření proti střetu zájmů a korupci – zejm. etické kodexy a pravidla pro vyloučení osoby z rozhodování) a dostatečně odborně způsobilé k této činnosti.

#### **5.1.3 Zajištění informačního toku směrem k příjemcům**

- Jednoznačné formulování a předání informací žadatelům, zejména o jejich právech a povinnostech, o pravidlech způsobilosti výdajů, zvláštních podmínkách, které se týkají produktů nebo služeb, jež mají být dodány (např. u stavebních prací nutnost dodržení principů DNSH), plánu financování, lhůtách pro provedení, požadavcích týkajících se povinnosti vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt (např. prostřednictvím analytických účtů), informacích, které mají být uchovávány a sdělovány. Sděleny by měly být rovněž povinnosti týkající se informování a propagace.
- Nastavení strategie k zajištění toho, aby měli žadatelé/příjemci přístup k potřebným informacím a aby obdrželi odpovídající pokyny (předání informací jako součást právního aktu, smluvní dokumentace, výzvy a souvisejících příloh příruček/pravidel, nebo např. formou prezentace na webu, letáků, brožur, pořádáním seminářů, workshopů aj.).

#### **5.1.4 Nastavení systému kontroly**

Mezi tyto kontroly řadíme:

- administrativní ověření, jehož průběh není upraven kontrolním řádem a není při něm vyžadována součinnost kontrolované osoby. O provedeném administrativním ověření je pořizován záznam. Administrativní ověření jednotlivých operací může být provedeno na vzorku dle bližší specifikace popsané u VK či SI;

- kontrolu od stolu, jejíž průběh je na rozdíl od administrativního ověření upraven kontrolním řádem. Kontrola od stolu zahrnuje správní ověření každé operace předložené příjemcem;
- kontrolu na místě, tj. ověření na místě ze strany VK či subjektu implementace (poskytovatelem podpory) je nutno provést v době, kdy je operace již dostatečně v realizaci rozběhnutá z hlediska fyzického i finančního pokroku (např. u opatření v oblasti vzdělávání).
- ověření jednotlivých operací na místě v režimu kontrolního řádu může poskytovatel podpory provést na základě výběru vzorku dle předem provedené analýzy rizik;

Ke správnému nastavení je nutné, aby:

- existovaly písemné postupy a zevrubné standardizované kontrolní listy, které se používají při řídicích kontrolách k zjištění všech významných nesprávností;
- byly uchovávány doklady o:
  - administrativních ověřeních;
  - kontrolách od stolu;
  - kontrolách na místě;
  - získaných výsledcích kontrol;
  - opatřeních přijatých v návaznosti na učiněná zjištění;
- Byly zavedeny postupy k zajištění toho, aby poskytovatel podpory obdržel všechny potřebné informace o veřejnosprávních kontrolách provedených za účelem poskytnutí podpory (resp. vyplacení této podpory) na danou reformu či investici.

### **5.1.5 Zajištění a nastavení funkčního systému archivace**

Na dané úrovni budou u operací (reformy a investic) s finančním plněním uchovávány podklady pro operace, není-li stanoven specifický způsob financování či výkaznictví (jednotkové náklady apod.) v souladu s tím, že používaný systém umožní a zajistí identifikaci příjemců i ostatních zapojených subjektů spolu s výší platby a doprovodnou dokumentací.

VK/SI zajistí řádné vedení záznamů k uchování podkladů pro potřeby kontrol a auditů a stanoví postupy k zajištění toho, že jsou uchovávány všechny doklady potřebné pro zajištění adekvátní auditní stopy.

### **5.1.6 Nastavení systému shromažďování, zaznamenávání a ukládání údajů pro účely monitorování, hodnocení, ověřování a auditu, včetně propojení se systémy elektronické výměny dat s příjemci**

VK/SI zajistí:

- existenci IS pro shromažďování, zaznamenávání a ukládání údajů o každé operaci, požadovaných nejen pro potřeby auditní, kontrolní, ale i monitorovací a reportní (viz Metodický pokyn pro monitorování), včetně údajů týkajících se cílů, milníků, indikátorů a údajů o pokroku programu v dosahování cílů (reforem/investic);
- zavedení adekvátních postupů, které v případě potřeby umožní agregaci údajů zejména pro účely hodnocení, auditů a shrnutí výsledků za daný rok nebo pololetí.

VK/SI zavedou adekvátní postupy k zajištění:

- bezpečnosti a údržby tohoto počítačového systému, integrity dat s přihlédnutím k mezinárodně uznávaným normám;
- ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů.

### **5.1.7 Účinná realizace přiměřených opatření proti podvodům, korupci, střetu zájmů a dvojímu financování**

Pro všechny VK/SI je závazný Metodický pokyn tzv. RED FLAGS, který blíže specifikuje jejich povinnosti k zamezení podvodů, korupce, střetu zájmů a dvojímu financování.

### **5.1.8 Nastavení vhodných postupů pro vypracování shrnutí auditů**

Za účelem vypracování shrnutí auditů by měly být na úrovni AO zavedeny adekvátní postupy k zajištění:

- auditů systému, kde AO ověří efektivní fungování ŘKS VK;
- analýzy povahy a rozsahu chyb a nedostatků, které byly v systémech zjištěny, a následných opatření přijatých v souvislosti s těmito nedostatky (přijatá nebo plánovaná nápravná opatření);
- ověření auditu, že VK/SI provedli preventivní a nápravná opatření v případě zjištění systémových chyb.

Povinnosti spojené s výkonem auditů AO jsou dále uvedeny v kapitole 5.3.

## **5.2 Povinnosti MPO-DU při výkonu platební funkce**

Ve struktuře MPO-DU musí být zajištěny následující body:

- oddělení funkcí a systému podávání zpráv a monitorování;
- nastavení vhodných postupů pro vypracování a přípravu souhrnné žádosti o platbu;
- zajištění uchovávání záznamů o finančních tocích nad úrovní VK;
- zajištění náležitého a úplného výčtu částek, které mají být vráceny, částek vrácených a odejmutých.

### **5.2.1 Oddělení funkcí a systému podávání zpráv a monitorování**

K oddělení funkcí a zajištění systému podávání zpráv a monitorování je nutné přijmout tato opatření:

- zajištění potřebných lidských zdrojů, a to vč. odborných znalostí s přihlédnutím k počtu, velikosti a složitosti implementace a s tím spojených činností, v případě potřeby včetně náležitých dohod o externím zajištění;
- dodržení zásady oddělení funkcí v rámci organizace, tam kde je to patřičné;
- zavedení a v případě potřeby aktualizace kompletních a adekvátních postupů a příruček, které se vztahují na veškeré klíčové činnosti subjektů;
- v případě potřeby (např. významných změn v činnostech a změn řídicích a kontrolních mechanismů), zajistit, a to s ohledem na zásadu proporcionality, rámec zajišťující provádění odpovídajícího řízení rizik v průběhu času nezbytného na úplnou realizaci významné změny v prováděných činnostech subjektu.

### **5.2.2 Nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání Souhrnné žádosti o výplatu finančního příspěvku a „Management declaration“ za členský stát**

K nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání Souhrnné žádosti o výplatu finančního příspěvku je nutné zajistit tato opatření:

- je nutné nastavit adekvátní postupy k zajištění toho, aby MPO-DU obdržel od VK jeho odpovídající informace o provedených veřejnosprávních kontrolách a o shrnutích auditů provedených AO nebo z pověření AO a aby vzal tyto informace v úvahu (přijal potřebná nápravná opatření);

- nastavit metodický popis postupů pro celý proces finančních toků a pracovních postupů;
- zajistit sběr dat od VK potřebných pro předložení Souhrnné žádosti o výplatu finančního příspěvku a Management declaration
- předávat CKB AFCOS seznam nesrovnalostí souvisejících s dosažením milníku/cíle, které jsou zařazeny do žádosti VK o vyplacení finančního příspěvku (za účelem možnosti křížové kontroly s nahlášenými nesrovnalostmi ze strany VK);

### **5.2.3 Zajištění uchovávání záznamů o finančních tocích nad úrovní VK**

Pro splnění povinnosti je nutné:

- uchovávat adekvátní účetní záznamy o provedených finančních tocích směrem k VK či SI. Uvedené osoby jsou povinny poskytnout v této oblasti součinnost;
- zavést adekvátní postupy pro potvrzení, že poskytnuté prostředky předané na poskytovatele podpory jsou v souladu s Nařízením 2021/241 a byly vynaloženy na adekvátní reformy / investice.
- zajistit adekvátní auditní stopu tím, že pro každou operaci budou vedeny a uchovávány účetní záznamy v elektronické podobě. Auditní stopa na úrovni MPO-DU by měla umožnit ověření výdajů vykázaných MPO-DU s výkazy výdajů, které byly obdrženy od VK.

### **5.2.4 Zajistit náležitý a úplný výkaz částek, které mají být v případě pochybení členského státu vráceny**

Ke splnění uvedené povinnosti je nutné:

- zavést adekvátní a účinné postupy k vedení přesných a úplných dokladů o částkách odejmutých ze strany EK;
- vést vhodné účetní záznamy, které dokládají finanční toky mezi ČR a EK a mezi MPO a VK či SI;
- zpřístupnit účetní závěrky pro informaci VK a AO k posouzení. Za tímto účelem jsou stanoveny adekvátní vnitřní lhůty.

## **5.3 Povinnosti Auditního orgánu Ministerstva financí (AO MF)**

V případě přenesení činností mezi subjekty musí být zajištěno následující:

- oddělení funkcí a nastavení vhodných systémů;
- nastavení auditů systému;
- nastavení postupů pro vydávání spolehlivého výroku auditora a pro přípravu shrnutí auditů.

### 5.3.1 Oddělení funkcí a nastavení vhodných systémů

Jedná se o vhodné oddělení funkcí a nastavení vhodných systémů pro zajištění toho, aby jiný subjekt provádějící audit v souladu s auditní strategií NPO disponoval nezbytnou mírou funkční nezávislosti a zohledňoval mezinárodně uznávané auditorské standardy.

Ke splnění podmínky oddělení funkcí je nezbytné:

- nastavit a popsat rozdělení funkcí v souladu s auditní strategií (organizační schéma, plánované zdroje, požadovaná kvalifikace a praxe, požadavky na odbornou přípravu atd.), včetně existence formální dohody, která jasně stanoví veškeré úkoly, jež provádějí jiné auditní subjekty pod dohledem AO;
- zajistit potřebné lidské zdroje s nezbytnými odbornými znalostmi ke splnění všech požadavků s přihlédnutím k počtu, velikosti a složitosti, a to i v případě potřeby včetně náležitých dohod o externím zajištění;
- dodržet zásady oddělení funkcí mezi AO (jakož i jinými auditními subjekty, je-li použitelné) a ostatními subjekty zapojenými do systému řízení a kontroly společně se zásadou nezávislosti AO a jiných auditních subjektů;
- disponovat postupy a příručkami založenými na mezinárodně uznávaných auditorských standardech, zahrnujícími vnitřní přezkum kvality a případně postupy ke sledování efektivnosti plnění úkolů svěřených jiným auditním subjektům a dohledu nad plněním těchto úkolů na základě adekvátních mechanismů podávání zpráv.

### 5.3.2 Nastavení auditů systému

Audity systémů se provádějí v souladu s nejnovější aktualizovanou auditní strategií, jsou založeny na jednoznačně popsané metodice auditu, včetně náležité analýzy rizik, a přihlížejí k mezinárodně uznávaným auditorským standardům.

Rozsah auditu systému určuje AO. Rozsah auditu zahrnuje mimo jiné ověření toho, zda příslušné orgány náležitě zajišťují dodržování pravidel EU a vnitrostátních pravidel s důrazem na RED FLAGS.

Všechny fáze auditů systémů jsou řádně zdokumentovány. Existují adekvátní a úplné kontrolní listy, které se zabývají ověřením všech klíčových požadavků na systémy řízení a kontroly.

Ke splnění podmínky řádného auditu musí existovat účinné postupy pro monitorování toho, jak jsou prováděna doporučení a nápravná opatření plynoucí ze zpráv o auditu a dále pak dostatečné důkazy, které umožňují ověřit stanovení stupně jistoty, jenž byl získán ze systémů.



### **5.3.3 Nastavení postupů pro zpracování shrnutí auditů**

Ke splnění podmínky nastavení postupů pro vydání výroku auditora a pro přípravu shrnutí auditů je nutné, aby AO zavedl:

- postupy, které zajišťují, že shrnutí auditů jsou spolehlivá, zohledňují závěry vyvozené z auditů systémů a auditů milníků/cílů;
- postupy, které zajišťují, že shrnutí auditů je předloženo ve stanovené lhůtě na MPO-DU před podáním žádosti o platbu na EK;
- postupy, aby zjištěné nedostatky byly náležitě vykázány, a že jsou ze strany auditovaného subjektu řešeny a vypořádány se zřetelem k výroku auditora, včetně postoupení shrnutí auditů CKB AFCOS (za účelem možnosti křížové kontroly s nahlášenými nesrovnalostmi ze strany VK).

## **6 ZKRATKY**

Zkratky použité v tomto MP jsou uvedeny v samostatném dokumentu s názvem Seznam zkratk.