



Ministerstvo pro místní rozvoj

POKYN K UKONČENÍ PROJEKTU FONDU SOUDRŽNOSTI

Praha, březen 2006

Vydání 1

Obsah

Úvod.....	1
1.Obecné údaje Finanční memorandum/Rozhodnutí Komise.....	1
2.Subjekty účastnící se ukončování projektu.....	2
3. Vlastní (fyzické) ukončení projektu.....	3
4. Závěrečná zpráva.....	3
4.1. Obsah zprávy.....	4
5. Winding-up.....	5
5.1. Průběh winding-up.....	5
5.1.1. Minimálně požadované dokumenty.....	5
5.2. Prohlášení o ukončení projektu.....	7
6. Žádost o závěrečnou platbu/certifikace.. ..	8
7. Zaslání dokumentů Evropské komisi.....	8
Příloha - Schéma	

Úvod

Pokyn k ukončení projektu má sloužit jako pracovní pomůcka k usnadnění ukončení projektů. Má pomoci snáze se orientovat v procesu, který je jednou z nejdůležitějších částí při implementaci FS v České republice, a tak úspěšně napomoci dokončit realizované projekty. Cílem tohoto pokynu je poskytnout popis uvedeného procesu.

1) Finanční memorandum (FM)/Rozhodnutí Komise (RK)

1.A Finanční memorandum

Finanční memorandum bylo vydáváno do období 30. 4. 2004, kdy ČR vstoupila do EU. Jedná se o mezinárodní smlouvu, ve které je rozepsána finanční podpora dle alokací v jednotlivých letech spolu se všemi opatřeními a podmínkami nezbytnými pro realizaci projektu. Pro oblast ukončování projektu jsou důležité konkrétní termíny.

Ve Finančním memorandu je v článku 2 (Article 2) uvedena doba realizace projektu (Duration) a datum ukončení projektu (End date). Do tohoto data se počítá uznatelnost výdajů. Od tohoto data se dále počítá termín šesti měsíců, ve kterém je třeba odeslat závěrečnou zprávu a žádost o závěrečnou platbu Evropské komisi (EK nebo jen Komise). V případě, že je projekt dokončen dříve, tzn. dříve než vyprší termín uvedený ve FM, počítá se šest měsíců od data uvedeného ve Finančním memorandu.

Originály Finančních memorand včetně jejich případných dodatků jsou uloženy na Ministerstvu zahraničních věcí, kopie u řídicího orgánu, zprostředkujících subjektů, realizačních orgánů a na platebním orgánu.

1.B Rozhodnutí Komise o udělení pomoci z Fondu soudržnosti

Rozhodnutí Komise se vydává od 1. 5. 2004, tj. od data vstupu ČR do Evropské unie. Jedná se o právní dokument upravující vztah poskytnutí pomoci mezi Českou republikou a Evropskou komisí. V rámci daného rozhodnutí o schválení projektu určuje Komise výši finanční podpory a v příloze stanovuje finanční plán spolu se všemi opatřeními a podmínkami nezbytnými pro realizaci projektu.

Rozhodnutí Komise se zasílá ministroví zahraničních věcí, který ho předá řídicímu orgánu a ten následně informuje Meziresortní řídicí výbor, příslušný zprostředkující subjekt, realizační

orgány, platebním orgán a žadatele o poskytnutí podpory. Nejdůležitější informace o projektu jsou zveřejňovány v Úředním věstníku EU, který musí subjekty zapojené do implementace pomoci z Fondu soudržnosti pravidelně sledovat.

Jednou z podmínek je dodržování termínů uvedených v rozhodnutí Komise. Datum ukončení projektu, které se bere jako závazné datum pro odpočet šesti měsíců pro vypracování a odeslání závěrečné zprávy Evropské komisi, se uvádí v článku 2 jako datum, do kdy jsou výdaje týkající se projektu způsobilé. Závěrečná zpráva však musí být odeslána EK do šesti měsíců od ukončení fyzického dokončení prací, tzn. v případě, že je projekt ukončen dříve, se šest měsíců počítá od data dřívějšího ukončení.

2. Subjekty účastnící se ukončování projektu

Procesu ukončování projektu se účastní následující subjekty:

A) Konečný příjemce (KP) – zpracovává závěrečnou zprávu a vystavuje žádosti o proplacení uskutečněných výdajů prostředků FS.

B) Realizační orgán (jen v oblasti ŽP, SFŽP, CRR - RO) – spolupracuje při přípravě závěrečné zprávy, kontroluje předloženou žádost KP o prostředky FS (F1), vystavuje formulář Prohlášení o schválení (F3) a v rámci procesu certifikace se podílí na přípravě podkladů k certifikaci v souladu s Metodikou certifikace.

C) Zprostředkující subjekt (ZS), v oblasti dopravy Ministerstvo dopravy – kontroluje závěrečnou zprávu, kontroluje předloženou žádost KP o prostředky FS (F1), vystavuje formulář Prohlášení o schválení (F3) a v rámci procesu certifikace se podílí na přípravě podkladů k certifikaci v souladu s Metodikou certifikace. V oblasti ŽP je to Ministerstvo životního prostředí - kontroluje závěrečnou zprávu a v rámci procesu certifikace se podílí na přípravě podkladů k certifikaci v souladu s Metodikou certifikace.

D) Řídící orgán FS (ŘO)- schvaluje závěrečnou zprávu, vyzývá útvar pro winding-up k provedení winding-up projektu, informuje EK o výzvě, kontroluje podklady k certifikaci.

E) Platební jednotka (PJ) – zaúčtovává žádosti KP o platbu do IS Viola SF/CF, vystavuje Souhrnnou žádost na Platební orgán a následně provádí platby na účet konečného příjemce, resp. do státního rozpočtu.

F) Platební orgán (PO) – zaúčtovává a proplácí souhrnné žádosti PJ do 100% alokace projektu, kontroluje podklady k certifikaci, vyhotovuje certifikát, žádost o závěrečnou platbu a přikládá výkaz výdajů, odesílá kompletní dokumentaci EK.

G) Útvar pro winding-up - Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu Ministerstva financí (CHJ MF) – provádí winding-up, vydává prohlášení při ukončení projektu.

H) Evropská komise (EK nebo Komise) – zasílá závěrečnou platbu, schvaluje definitivní pomoc projektu.

3. Vlastní ukončení projektu

Projekt je ukončen, je-li ukončena fyzická realizace projektu. Poté konečný příjemce (KP) informuje oficiálním dopisem RO (jen v oblasti ŽP), ZS a ŘO o fyzickém ukončení prací na projektu. Na základě této informace ŘO neprodleně vyzve CHJ k provedení winding-up.

4. Závěrečná zpráva

Závěrečnou zprávu vypracovává konečný příjemce za případné pomoci zprostředkujícího subjektu/realizačního orgánu v oblasti ŽP. Kontrolu závěrečné zprávy provádí zprostředkující subjekt.

Doporučený termín pro zpracování a doručení zprávy zprostředkujícímu subjektu konečným příjemcem ke kontrole jsou max. dva měsíce od ukončení fyzických prací. Následně zprostředkující subjekty během deseti pracovních dnů (MD, MŽP) tuto zprávu zkontrolují dle níže uvedené osnovy závěrečné zprávy. V případě, že závěrečná zpráva neobsahuje všechny požadované údaje, zprostředkující subjekt ji ihned vrátí konečnému příjemci k opravě (termín opravy závěrečné zprávy včetně vrácení zprostředkujícímu subjektu k definitivnímu odsouhlasení je max. 10 prac. dnů). Po odsouhlasení závěrečné zprávy ji zprostředkující subjekt ve třech originálech odešle ŘO. ŘO provede kontrolu formálních náležitostí zprávy a v případě nejasností kontaktuje zprostředkující orgán s žádostí o opravu. Opravená závěrečná zpráva musí být vrácena zprostředkujícím subjektem zpět ŘO do pěti pracovních dnů od upozornění ŘO na nejasnost. V případě, že závěrečná zpráva již obsahuje veškeré náležitosti a ŘO uvedenou zprávu schválí, ŘO ji předá CHJ a PO. Závěrečnou zprávu Evropské komisi zasílá platební orgán, a to společně se závěrečnou žádostí o platbu, certifikátem, výkazem výdajů, prohlášením při ukončení projektu.

4.1 Obsah zprávy

Závěrečná zpráva v souladu s čl. F přílohy II nařízení Rady (ES) č. 1164/1994 musí obsahovat:

1. Popis provedených prací v porovnání s původními předpoklady, včetně plnění věcných a finančních indikátorů; výdaje dle kategorií; opatření přijatá podle specifických doložek obsažených v rozhodnutí o poskytnutí pomoci.
 2. Informace o opatřeních týkajících se publicity projektu.
 3. Potvrzení, že práce jsou v souladu s rozhodnutím o poskytnutí podpory.
 4. Předběžné posouzení, zda je pravděpodobné, že bude dosaženo předpokládaných výsledků uvedených v čl. 13(4) nařízení Rady (ES) č. 1164/1994, včetně těchto údajů:
 - skutečné datum zahájení projektu;
 - způsob řízení projektu po jeho dokončení;
 - potvrzení finančních prognóz, zejména provozních nákladů a očekávaných výnosů;
 - pokud je to relevantní, předložit i potvrzení socioekonomických odhadů, zejména předpokládaných nákladů a výnosů;
 - opatření přijatá na ochranu životního prostředí a náklady s nimi spojené, včetně souladu s principem „znečišťovatel platí“;
 - soulad s principem „znečišťovatel platí“.
 5. Informace o souladu s pravidly pro udělování veřejných zakázek [čl. 8 (1) nařízení Rady (ES) č. 1164/1994].
 6. Informace o provedených hodnoceních projektu.
- Součástí závěrečné zprávy je také:
- prohlášení o splnění cílů projektu;
 - prohlášení o dodržení pravidel pro publicity.

Upozornění:

Není-li Komisi zaslána závěrečná zpráva do 18 měsíců od konce lhůty pro dokončení prací a pro platby podle rozhodnutí o poskytnutí pomoci, zruší se část pomoci představující závěrečný zůstatek pro projekt. Závěrečnou zprávu Evropské komisi zasílá platební orgán.

5. Winding-up

Winding-up je systematická auditorská, monitorovací a kontrolní činnost prováděná CHJ po celou dobu implementace finančních prostředků z EU směřující k vydání „Prohlášení při ukončení projektu“ (dále jen „Prohlášení“).

Winding-up je nedílnou součástí systému čerpání finančních prostředků Fondu soudržnosti, zejména pokud jde o oblast jejich průběžného systematického sledování a kontrolování. Vystavení „Prohlášení“ je nutnou podmínkou pro zaslání žádosti o závěrečnou platbu Evropské komisi. Prohlášení by mělo shrnout výsledky kontrol provedených na různých stupních implementace a různými subjekty, ať už vnitrostátními nebo orgány EU. Dále musí potvrdit legálnost všech výdajů a podat zprávu o finančních prostředcích nesprávně využitých na základě různých vzniklých opomenutí a nedbalostí. Bez tohoto „Prohlášení“ není možné ukončit financování a uzavřít projekt.

Při ukončení každého projektu, etapy projektu anebo skupiny projektů musí členský stát zajistit „Prohlášení“ pro Komisi, které bylo vystaveno osobou nebo útvarem funkčně nezávislým na určeném orgánu (pro ČR útvar pro winding-up, který je organizační součástí CHJ).

5.1 Průběh winding-up

Řídící orgán po obdržení informace o fyzickém ukončení prací na projektu vyzve CHJ k provedení winding-up. Řídící orgán poté zašle kopii výzvy také platebnímu orgánu a zároveň informuje Evropskou komisi o této výzvě. Reakcí CHJ na vyzývací dopis je zahájení procesu winding-up. Ze strany CHJ se postupuje ve smyslu zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole a zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Každý dotčený subjekt (ŘO, ZS, RO, KP, PJ, PO) předloží CHJ veškeré dokumenty týkající se projektu – jak technické, tak i ekonomické, ale i obecné – např. manuály pracovních postupů.

5.1.1 Minimálně požadované dokumenty:

Projekt ,např.:

A) žádost včetně všech příloh,

B) Finanční memorandum/ Rozhodnutí Komise a dodatky k Finančnímu memorandu,

- C) podklady ke smlouvě,
- D) rozhodnutí o poskytnutí prostředků z EU/smlouva o realizaci,
- E) rozhodnutí o spolufinancování/smlouva o spolufinancování,
- F) smlouva o dílo,
- G) smlouva se supervizorem,
- H) faktury včetně příloh,
- I) dokumenty související s akcí atd.(např. předmětná korespondence, e- maily),
- J) veškeré kontrolní listy k projektu,
- K) doklady dokazující splnění podmínek FM/RK,
- L) seznam osob podílejících se na implementaci projektu,
- M) přehled odpovědných osob za jednotlivé kroky v implementaci projektu,
- N) přehled a výsledky provedených kontrol a auditů atd.,
- O) závěrečná zpráva atd.

Koncepční dokumenty, např.:

- P) manuály pracovních postupů platné v průběhu projektu,
- Q) pokyny platné v průběhu projektu,
- R) příkazy platné v průběhu projektu,
- S) metodiky platné v průběhu projektu,
- T) přehled implementační struktury v době realizace projektu (např. dle nařízení vlády).

V průběhu winding-up jsou dále předloženy kontrolované osobě kontrolní otázky v písemné formě, které musí být zodpovězeny stejnou formou. Pro účely winding-up jsou vypracovávány protokoly o výsledku veřejnosprávní kontroly vykonané za účelem zpracování „Prohlášení“. Kontrolovaná osoba je seznámena s protokolem o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě dle § 16 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole a zákona č. 500/2004, správní řád ve znění pozdějších předpisů a auditovaná osoba seznámená se zprávou z auditu obdrží originál. Proces winding-up je ukončen vypracováním „**Prohlášení**“.

5. 2 Prohlášení při ukončení projektu

Prohlášení při ukončení projektu vypracovává Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu. CHJ budou ze strany všech subjektů podílejících se na implementaci pomoci z Fondu soudržnosti pro vystavení „Prohlášení“ poskytnuty všechny požadované informace, zejména výsledky z kontrol projektů na místě a z vykonaných auditů. CHJ bude mít zabezpečen přístup ke všem záznamům a ostatním požadovaným dokumentům. V případě potřeby může CHJ provést doplňkové kontroly vzorku dle čl. 14 nařízení Komise (ES) č. 1386/2002.

„Prohlášení“ je vydáno na základě vyhodnocení výsledků všech uskutečněných kontrol, při průběžném přezkoumávání řídicích a kontrolních systémů, informací získaných od řídicího orgánu, zprostředkujícího subjektu, realizačního orgánu a platebního orgánu a na základě případných doplňkových kontrol vzorku projektů.

Součástí „Prohlášení“ je zpráva obsahující všechny odpovídající údaje, z nichž prohlášení vychází, včetně shrnutí nálezů všech kontrol provedených kontrolními orgány ČR a EU, které má útvar pro winding-up k dispozici a všech dalších otázek, které se vyskytly v průběhu implementace projektu.

Pokud jsou zaznamenány vážné překážky při vypracování tohoto „Prohlášení“ nebo je zjištěna vysoká četnost omylů a nelze na základě těchto skutečností zaujmout stanovisko ke konečnému výkazu výdajů a k žádosti o proplacení konečného zůstatku, informuje ministr financí o tomto stavu vládu ČR ještě před zasláním „Prohlášení“ EK. Informace obsahuje návrh dalšího postupu a případně návrh doporučených opatření. Je-li zasíláno EK následně „Prohlášení“, obsahuje informace i o opatřeních přijatých vládou k nápravě zjištěného stavu.

Nahlášení podezření na nesrovnalost či zjištění nesrovnalosti není důvodem pro pozastavení winding-up, tyto dva procesy jsou na sobě nezávislé a mohou probíhat souběžně.

6. Žádost o závěrečnou platbu/certifikace

Nezávisle na procesu závěrečné certifikace a vypracování žádosti o závěrečnou platbu platebním orgánem, KP žádá prostřednictvím PJ o proplacení výdajů projektu (formulář F1). Při žádosti o platbu se postupuje dle platné Metodiky finančních toků a kontroly SF/CF.

KP (v případě dopravních projektů) nejprve předá žádosti o proplacení výdajů projektu ZS, který je zkontroluje a vyhotoví prohlášení o schválení a příkaz k proplacení výdajů (formulář F3). Následně jsou žádosti KP zaslány na PJ. Platební jednotka formálně zkontroluje formuláře

F1 a F3 a zaúčtuje finanční žádosti KP do IS Viola SF/CF. Zaúčtováním žádostí KP do IS Viola SF/CF dojde k rozdělení žádostí do 80 %, do 100 % a nad 100 % celkové alokace projektu (dle platného kurzu ECB k datu zaúčtování PJ). Částka nad 100 % alokace je v IS Viola SF/CF zamítnuta. Částka do 80 % alokace je proplacena ještě před obdržением prostředků závěrečné platby z disponibilních prostředků na zdrojovém účtu PO a částka mezi 80 a 100 % je uhrazena KP až po obdržení závěrečné platby z EK.

V případě projektů v oblasti životního prostředí KP nejprve předá žádosti o proplacení výdajů projektů na RO. RO kontroluje oprávněnost fakturace a následně KP proplácí faktury zhotovitelům. Poté jsou prostředky FS uhrazeny KP z prostředků kapitoly Ministerstva životního prostředí. Po doložení převodu prostředků ze státního rozpočtu bankovním výpisem obdržéným od KP Realizační orgán vyhotoví Prohlášení o schválení a příkaz k proplacení (F3) a předá žádost PJ k zaúčtování. PJ účtuje žádost KP v IS VIOLA SF/CF. Při zaúčtování dojde k rozpočítání žádosti do 80%, do 100% a nad 100% výše celkové alokace. Částka nad 100% je v IS VIOLA SF/CF zamítnuta. Následně PJ vystavuje Souhrnnou žádost na Platební orgán. Platební orgán provádí úhradu prostředků FS na účet s dispozičním oprávněním platební jednotky. PJ následně převádí na příjmový účet kapitoly státního rozpočtu.

Proces certifikace probíhá dle platné Metodiky certifikace výdajů Fondu soudržnosti.

Po vyhotovení závěrečné zprávy, jejím následném zkontrolování ZS a ŘO a zaslání potřebných podkladů k certifikaci na PO, vypracovává platební orgán žádost o závěrečnou platbu a certifikát, jejichž kopie spolu s kopií závěrečného výkazu výdajů zasílá CHJ jako podklad pro vyhotovení prohlášení při ukončení projektu (winding-up).

CHJ následně předá vypracované „Prohlášení“ PO, který jej společně se závěrečnou zprávou, certifikátem, závěrečným výkazem výdajů a žádostí o závěrečnou platbu zasílá EK. V případě, že „Prohlášení“ není PO doručeno do 10 pracovních dnů ode dne doručení podkladů na CHJ, může ředitel PO rozhodnout o zaslání dokumentů do EK bez „Prohlášení“, které je pak do EK zasláno dodatečně.

7) Zaslání dokumentů Evropské komisi

Způsob předávání vydaného „Prohlášení“ příslušným orgánům Evropské komise upřesňuje MF, které zohledňuje požadavky orgánů EK. Platební orgán zkontroluje veškeré podklady, které obdržel k ukončení projektu a odešle je Evropské komisi do šesti měsíců od data uvedeného v bodu 1.

Podklady odesílané EK :

- a) závěrečná zpráva o realizaci projektu,
- b) prohlášení o splnění cílů projektu, pokud není součástí závěrečné zprávy,
- c) prohlášení o dodržení pravidel pro publicitu, pokud není součástí závěrečné zprávy,
- d) závěrečný výkaz výdajů,
- e) certifikát pro daný projekt ,
- f) prohlášení při ukončení projektu.

Předání dokumentů Evropské komisi se řídí platnou Metodikou certifikace výdajů Fondu soudržnosti.

Veškeré doklady a informace - na obecně přijímaných nosičích dat - budou uchovávat příslušné orgány minimálně po dobu tří let od data ukončení pomoci Komise pro daný projekt financovaný z Fondu soudržnosti.

Schéma - Příklad ukončování projektu (v případě žádosti o platbu platí jen pro sektor doprava, v oblasti ŽP je nutné schéma doplnit dle kapitoly 6)

