



**Financováno  
Evropskou unií**  
NextGenerationEU



## **MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU ČESKÉ REPUBLIKY**



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

**Verze 4.0**

**s účinností od 11. 8. 2025**

**MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU ČR**

**Odbor koordinace Národního plánu obnovy**

**Politických vězňů 931/20**

**112 49 Praha 1**

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

## OBSAH

PŘEHLED VERZÍ METODICKÉHO POKYNU .....	5
ÚVOD .....	6
DEFINICE POJMŮ .....	6
1. PRÁVNÍ PŘEDPISY .....	6
2. ROZDĚLENÍ A INSTITUCIONÁLNÍ UKOTVENÍ ČINNOSTÍ .....	8
3. POPIS A DEFINICE SUBJEKTŮ ZAPOJENÝCH DO IMPLEMENTACE .....	9
3.1 Odbor koordinace NPO, Delivery Unit (MPO-DU) .....	10
3.2 Vlastník komponenty (VK) .....	10
3.3 Řídicí výbor NPO (ŘV NPO) .....	12
3.4 Výbor NPO .....	12
3.5 Subjekt implementace (SI) .....	12
3.6 Ostatní subjekty zapojené do implementace NPO .....	13
3.6.1 Ministerstvo financí (MF) .....	13
3.6.2 Příjemce podpory .....	13
3.6.3 Konečný příjemce podpory .....	13
3.6.4 Externí subjekty .....	13
4. METODICKÉ POKYNY PRO NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY .....	14
5. DEFINICE A ODDĚLENÍ FUNKCÍ (PLATEBNÍ, ŘÍDICÍ A AUDITNÍ) .....	15
5.1 Platební funkce .....	15
5.1.1 Organizační zajištění platební funkce .....	15
5.1.2 Nezávislost platební funkce na funkci řídicí, auditní a funkci reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	16
5.2 Řídicí a kontrolní funkce .....	16
5.2.1 Organizační zajištění řídicí a kontrolní funkce .....	16
5.2.2 Nezávislost řídicí funkce na funkci platební, auditní a funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	17
5.3 Auditní funkce .....	18
5.3.1 Organizační zajištění auditní funkce .....	18
5.3.2 Nezávislost auditní funkce na funkci řídicí a platební .....	18
5.4 Funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	19
5.4.1 Organizační zajištění funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) .....	19

5.4.2	Nezávislost funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí) na funkci platební, řídicí a auditní	19
6.	POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ .....	19
6.1	Povinnosti VK a SI při delegování činností.....	19
6.1.1	Oddělení funkcí a funkční systém podávání zpráv a monitorování .....	20
6.2	Vhodný výběr operací u investic a reforem .....	21
6.3	Zajištění informačního toku směrem k příjemcům .....	22
6.4	Nastavení systému kontroly .....	22
6.5	Zajištění a nastavení funkčního systému archivace .....	23
6.6	Nastavení systému shromažďování, zaznamenávání a ukládání údajů pro účely monitorování, hodnocení, ověřování a auditu, včetně propojení se systémy elektronické výměny dat s příjemci	24
6.7	Účinná realizace přiměřených opatření proti podvodům, korupci, střetu zájmů a dvojímu financování .....	24
6.8	Nastavení vhodných postupů pro vypracování shrnutí auditů .....	24
6.9	Povinnosti MPO-DU při výkonu platební funkce.....	25
6.9.1	Oddělení funkcí a systému podávání zpráv a monitorování .....	25
6.9.2	Nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání souhrnné žádosti o výplatu (SŽoV) a „Management Declaration“ za členský stát.....	26
6.9.3	Zajištění uchovávání záznamů o finančních tocích nad úroveň VK .....	26
6.9.4	Zajistit náležitý a úplný výkaz částek, které mají být v případě pochybení členského státu vráceny	27
6.10	Povinnosti Auditního orgánu Ministerstva financí (AO).....	27
6.10.1	Oddělení funkcí a nastavení vhodných systémů .....	27
6.10.2	Nastavení auditů systému .....	28
6.10.3	Nastavení postupů pro zpracování shrnutí auditů .....	28
7.	ZKRATKY.....	29

## 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
3.0 - Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní plán obnovy na období 2021–2026	28. 11. 2023
4.0 - Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní plán obnovy na období 2021–2026	11. 8. 2025

## 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.

## 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.

## 1. PRÁVNÍ PŘEDPISY

Právní předpisy a dokumenty, ze kterých tento MP vychází, a které jsou uvedeny v přehledu, je nutné vždy používat v platném a účinném znění. Případné novelizace budou zapracovávány formou aktualizací a revizí tohoto dokumentu.

### Vybraná legislativa EU a související dokumenty

Označení	Název
<a href="#">2021/241</a>	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost (dále jen „nařízení 2021/241“)
<a href="#">2024/2509</a>	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie

<a href="#">833/2014</a>	Nařízení Rady (EU) 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině (dále jen „nařízení 833/2021“)
<a href="#">2014/24/EU</a>	Směrnice Evropského parlamentu a Rady <a href="#">2014/24/EU</a> ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES
<a href="#">10509/25</a> <a href="#">Příloha</a>	Prováděcí rozhodnutí rady, kterým se mění prováděcí rozhodnutí ze dne 8. září 2021 o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka

### Vybrané právní předpisy ČR

Zákon č.	Název
<a href="#">2/1969 Sb.</a>	o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky
<a href="#">320/2001 Sb.</a>	o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
<a href="#">218/2000 Sb.</a>	o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)
<a href="#">250/2000 Sb.</a>	o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
<a href="#">130/2002 Sb.</a>	o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací)
<a href="#">104/2000 Sb.</a>	o Státním fondu dopravní infrastruktury
<a href="#">388/1991 Sb.</a>	o Státním fondu životního prostředí České republiky
<a href="#">503/2012 Sb.</a>	o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů
<a href="#">496/2012 Sb.</a>	o audiovizi
<a href="#">134/2016 Sb.</a>	o zadávání veřejných zakázek
<a href="#">111/1998 Sb.</a>	o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)
<a href="#">166/1993 Sb.</a>	o Nejvyšším kontrolním úřadu
<a href="#">159/2006 Sb.</a>	o střetu zájmů

## 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 (dále jen “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 socialistické 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 rozpočtů. Činnosti v oblasti výzkumu, vývoje a inovací jsou ukotveny v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací). 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 České republiky; zákon č. 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu a o změně některých souvisejících zákonů; zákon č. 496/2012 Sb., o audiovizí, 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 Auditní orgán (AO) a Centrální kontaktní bod AFCOS (CKB AFCOS);
- Výbor NPO.

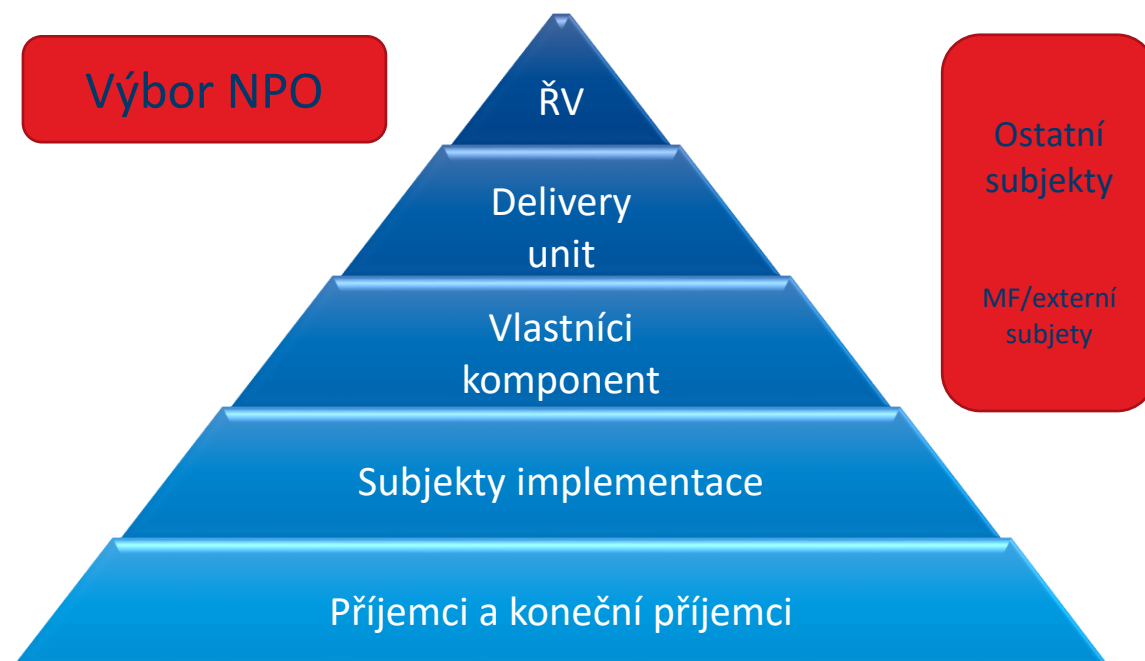


Usnesení vlády dále:

- definuje vztahy mezi VK a dalšími subjekty koordinujícími implementaci (např. MPO-DU, MF);
- ukládá MF vykonávat audity u komponent NPO (tj. AO), 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 implementační struktury 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 souhrnné žádosti o výplatu (dále také SŽoV) včetně všech povinných příloh dle požadavků EK;
- komunikace a koordinace s EK, MF, VK a dalšími odbornými útvary implementace NPO;
- sekretariát ŘV NPO;
- řízení finančních toků mezi EK, MPO-DU a VK (popř. i SI a konečnými příjemci podpory);
- přerozdělování peněžních 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 a z prováděcího rozhodnutí Rady – CID, případně z provozního ujednání, včetně nastavení komponent a jejich realizace. Delegaci 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, v případě ministerstev na úrovni vrchního ředitele sekce, ředitele samostatného odboru, náměstka ministra, ředitele kanceláře ministra či ministra. VK je odpovědný za správnost a obsah veškerých dokumentů souvisejících s implementací NPO (dosahování cílů, milníků 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 u každého VK, nikoli pro každou komponentu nebo její část. AO bude dále provádět ověřování plnění milníků/cílů v jednotlivých komponentách.

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, aby 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 milníků a cílů v Monitorovací zprávě Žádost o výplatu (dále také MZ ŽoV) a ujištění, že nejsou známy žádné nezveřejněné záležitosti, které by mohly 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 MZ ŽoV);
- uchovávat podrobnější informace (např. soupis konečných příjemců podpory, dokumentace finančního řízení investic/reforem, na které se vztahují cíle/milníky v NPO) pro účely auditu.

---

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

### 3.3 Řídící výbor NPO (ŘV NPO)

Řídící výbor NPO („ŘV NPO“) je nejvyšším rozhodovacím a schvalovacím orgánem NPO ČR a je 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.

Aktualizace výše uvedených základních dokumentů ŘV NPO jsou prováděny usnesením vlády. Struktura ŘV NPO a hlavní činnosti ŘV NPO jsou popsány ve Statutu ŘV NPO.

Zasedání ŘV NPO je svoláváno alespoň 2x ročně, vždy před podáním SŽoV a dále dle potřeby. Zápisy a další výstupy z jednání jsou vždy písemné.

### 3.4 Výbor NPO

Orgán s poradní a monitorovací funkcí<sup>2</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. SI je právně odpovědný vůči VK za výkon delegované činnosti v souladu s platnými předpisy.

---

<sup>2</sup> Výčet hlavních funkcí a složení Výboru NPO je popsán ve Statutu a Jednacím řádu Výboru NPO

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

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

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

### **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 Nejvyšším 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., o rozpočtových pravidlech. 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. METODICKÉ POKYNY PRO NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

Metodické pokyny pro NPO na období 2021–2026 připravuje a vydává MPO-DU pro potřeby celé implementační struktury NPO. Před vydáním musí být vždy schváleny Řídicím výborem NPO. Společně s metodickými pokyny mohou být zveřejněny i další tematické dokumenty, jako např. Akční plán pro systematické předcházení střetu zájmů. V metodických pokynech jsou stanoveny postupy implementace NPO pro vlastníky komponent a subjekty implementace. Při delegování činností na subjekt implementace je nutné přenést i povinnost využití těchto metodických pokynů. Veškeré dokumenty jsou veřejně dostupné na webových stránkách [Národního plánu obnovy](#).

V rámci koordinační činnosti a zajištění metodického nastavení implementace NPO byly vydány následující dokumenty s přílohami<sup>3</sup>:

### **Metodické pokyny**

- Metodický pokyn řídicích a kontrolních systémů pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn pro zadávací řízení pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn pro publicitu a komunikaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn monitorování pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn finančních toků pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn pro uplatňování zásady DNSH pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Metodický pokyn pro nesrovnalosti pro Národní plán obnovy na období 2021–2026

### **Související dokumenty**

- Seznam zkratk NPO užívaných v dokumentaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Slovník pojmů NPO užívaných v dokumentaci pro Národní plán obnovy na období 2021–2026

---

<sup>3</sup> Výčet, resp. počet metodických pokynů a dokumentace (včetně příloh), se může měnit v návaznosti na pokyny a požadavky EK, VK a dalších relevantních subjektů a také v návaznosti na potřeby implementace a koordinace NPO.

- Akční plán pro systematické předcházení střetu zájmů dle čl. 61 Finančního nařízení pro Národní plán obnovy na období 2021–2026
- Národní komunikační strategie pro Národní plán obnovy na období 2021-2026

## 5. 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.

### 5.1 Platební funkce

Platební funkce zahrnuje především sledování pokroku, tj. plnění cílů a milníků, sběr dat a požadavků na proplacení finančních prostředků 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 finančních prostředků mezi EK/ČR a jeho následné přerozdělení mezi příslušné kapitoly (z účtu cizích prostředků MPO). Z podstaty činnosti je zřejmé, že platební funkci musí vykonávat subjekt (útvary) nezávislý na samotných VK, protože tento subjekt (útvary) má centrální a unikátní úlohu ve vztahu k implementaci NPO v rámci struktury ústředních orgánů státní správy v ČR.

#### 5.1.1 Organizační zajištění platební funkce

MPO-DU shromažďuje od VK podklady o splnění milníků a cílů. Na základě těchto podkladů MPO-DU maximálně 2x ročně sestavuje SŽoV, kterou předkládá EK. Základním podkladem pro SŽoV jsou MZ ŽoV a další data vložená do informačního systému AIS MPO-DU (více viz MP monitorování, kapitola 2).

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 shrnutí provedených auditů plnění milníků/cílů vykonaných u VK před podáním každé SŽoV.

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

MPO-DU nevykonává funkci VK vůči žádné z komponent NPO (ani komponent MPO,), 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 odděleno rovněž od funkce auditní a funkce reportovací (hlášení nesrovnalostí), které jsou vykonávány AO, resp. CKB AFCOS na MF.

## **5.2 Řídicí a kontrolní funkce**

Řídicí funkce na úrovni VK zahrnuje odpovědnost za samotnou implementaci jednotlivých komponent (reforem, investic) včetně odpovědnosti za plnění a reportování o stavu milníků a cílů. VK 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. Řídicí funkce vůči celému NPO (koordinace NPO) náleží ŘV NPO.

Řídicí/veřejnosprávní kontrola výdajů spojených s NPO je v kompetenci vlastníků komponent a nelze ji nahrazovat auditní funkcí spojenou s NPO.

### **5.2.1 Organizační zajištění řídicí a kontrolní funkce**

Řídicí 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), prostřednictvím veřejné soutěže v oblasti VaVal, prostřednictvím vyhlašování výzev a proplácení podpory formou dotace či příspěvku na činnost nebo může být využito také implementace 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 (analýzy, průzkumy, evaluace apod.).



VK mají upraveny postupy pro sledování plnění milníků a cílů a předávání dat o tomto plnění vůči MPO-DU. Data a podklady předávají VK na MPO-DU zejména v monitorovacích zprávách v systému AIS MPO-DU (více viz MP monitorování, kapitola 2).

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. Dané je nastaveno 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.

Řídicí funkci nad úrovní VK má ŘV NPO.

Kromě odboru AO mohou nezávislé audity a kontroly u výdajů NPO provádět také nezávislé auditní útvary či útvary plnící funkci interního auditu, 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.

## **5.2.2 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 zajišťuje činnosti související s přípravou SŽoV. Formuláře Request for Payment a Management Declaration podepisuje ministr nebo jím pověřený oprávněný zaměstnanec ministerstva.

Odbory AO (resp. CKB AFCOS) 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.

## **5.3 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 SŽoV pro EK.

### **5.3.1 Organizační zajištění auditní funkce**

Funkci auditní zajišťuje odbor AO. 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 varovných signálů) v čase tak, aby byly zprávy z provedených auditů předány MPO-DU vždy před podáním aktuální SŽoV. 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.

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

Odbor AO je zcela funkčně i organizačně nezávislý na všech VK i MPO-DU. Odbor AO 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.

## **5.4 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, podrobnější informace viz MP pro nesrovnalosti a MP monitorování.

### **5.4.1 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.

### **5.4.2 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. Není v pozici podřízeného, ani nadřízeného orgánu vůči jakémukoli z výše uvedených subjektů.

## **6. POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ**

### **6.1 Povinnosti VK a SI při delegování činností**

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

- přenesení všech povinností, které se váží na delegované činnosti při realizaci NPO;
- 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 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>4</sup>;
- poskytnutí součinnosti AO při provádění auditu systému a auditu plnění milníků/cílů;
- reporting nesrovnalostí vůči CKB AFCOS.

#### **6.1.1 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;
- 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);

---

<sup>4</sup> Blíže uvedeno v Metodickém pokynu systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na období 2021–2026.

- 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;
- stanovení postupu pro hlášení nesrovnalostí.

## 6.2 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.

### **6.3 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.).

### **6.4 Nastavení systému kontroly**

Prováděné kontroly v rámci NPO:

- 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;

- kontrola od stolu, jejíž průběh je na rozdíl od administrativního ověření upraven kontrolním řádem, je typ veřejnosprávní kontroly, kdy se ověřování a posuzování projektů, operací, finančních prostředků nebo jiných záležitostí provádí administrativně bez nutnosti fyzické přítomnosti na místě. Ověření jednotlivých operací v režimu kontrolního řádu může poskytovatel podpory provést na základě výběru vzorku dle předem provedené analýzy rizik;
- kontrola na místě je typ veřejnosprávní kontroly, tj. ověření na místě ze strany VK či SI (poskytovatele podpory). Kontrolu na místě 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.

## 6.5 Zajištění a nastavení funkčního systému archivace

Na dané úrovni budou u operací (reformy a investice) 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.

## **6.6 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.

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

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

## **6.8 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 řídicích kontrolních systémů 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 6.10.

## **6.9 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 SŽoV;
- zajištění uchovávání záznamů o finančních tocích nad úrovní VK;
- zajištění náležitého a úplného výčtu částek, které mají být vráceny, částek vrácených a odejmutých.

### **6.9.1 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.

### **6.9.2 Nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání souhrnné žádosti o výplatu (SŽoV) a „Management Declaration“ za členský stát**

K nastavení vhodných postupů pro vypracování a předkládání SŽoV 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;
- předávat CKB AFCOS seznam nesrovnalostí souvisejících s dosažením milníku/cíle, které jsou zařazeny do žádosti VK o vyplacení finančních prostředků (za účelem možnosti křížové kontroly s nahlášenými nesrovnalostmi ze strany VK);
- zajistit sběr dat od VK potřebných pro předložení SŽoV a Management Declaration.

Management Declaration, jež plně vychází z dohody o financování podepsané mezi ČR a EK, deklaruje, že finanční prostředky byly použity k zamýšlenému účelu, že informace předložené spolu se SŽoV jsou úplné, přesné a spolehlivé a že zavedené kontrolní systémy poskytují nezbytnou záruku, že finanční prostředky byly spravovány v souladu se všemi platnými pravidly, zejména pravidly o střetu zájmů a předcházení podvodům, korupci a dvojímu financování z tohoto nástroje a z jiných programů Unie v souladu se zásadou řádného finančního řízení. Údaje pro zpracování Management Declaration vychází z monitorovacích zpráv a z deklarace, která je součástí těchto zpráv.

### **6.9.3 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.

#### **6.9.4 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.

### **6.10 Povinnosti Auditního orgánu Ministerstva financí (AO)**

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.

#### **6.10.1 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.

### **6.10.2 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.

### **6.10.3 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 SŽoV 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).

## 7. ZKRATKY

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