

SPECIÁL

HEJ ROP

INFORMAČNÍ ZPRAVODAJ
REGIONÁLNÍHO OPERAČNÍHO PROGRAMU JIHOZÁPAD

13



10/2011 Č Í S L O

KONTROLNÍ PROCESY

Obsah

- Úvod / strana 1
- Doporučení finančního manažera projektu / strana 1
- Fáze kontrolního procesu / strana 1
- Výzvy k doplnění podkladů / strana 2
- Nejčastější pochybení v projektech ve fázi realizace / strana 2
- Pravidla udržitelnosti projektu / strana 3
- Sankce vyplývající z nedodržení platné právní legislativy a pravidel Regionálního operačního programu / strana 3
- Jak předcházet chybám? / strana 4

Úvod

Nedílnou součástí poskytování dotací z Regionálního operačního programu Jihozápad je kontrola způsobu, účelnosti a hospodárnosti nakládání s veřejnými prostředky. Kontrola spočívá v průběžném sledování realizace projektů od podpisu Smlouvy až do jejich fyzického i finančního ukončení, resp. až do doby schválení závěrečné monitorovací zprávy s žádostí o platbu a po dobu následné udržitelnosti projektu. Pochybení zjištěná kontrolou mohou vést ke snížení objemu poskytnuté dotace, k navrácení části již proplacených finančních prostředků, nebo v krajním případě k odebrání dotace celé. Materiál, který právě držíte v ruce, by vám měl pomoci zorientovat se ve složitém procesu kontrol, vyvarovat se zbytečných chyb a úspěšně tak dovést projekt k cíli, kterým je dokončení realizace, proplacení přiznané dotace a naplnění lhůty udržitelnosti projektu, nenahrazuje však Příručku pro příjemce.

Doporučení finančního manažera projektu



1. **Číst, číst, číst!** – vše podstatné nalezne příjemce v příručkách a na webových stránkách
2. **Nebát se zeptat!** – v případě nejasnosti raději věc zkonzultovat, než se pustit do chybného řešení
3. **Nenechávat vše na poslední chvíli!** – odevzdávat dokumenty raději s časovou rezervou, aby bylo možné včas napravit nedostatky, které dokumenty často obsahují
4. **Projekt nekončí ani podpisem Smlouvy, ani fyzickou realizací!** – každý projekt končí až uplynutím doby jeho udržitelnosti! Po celou tuto dobu je nutné dodržovat všechna pravidla, o dotaci můžete přijít i několik let po realizaci projektu!

Fáze kontrolního procesu

Analýza rizik

Analýza rizik je třetím stupněm hodnocení projektu a předchází kontrolám před finálním podpisem smlouvy. Hodnocení rizik provádějí finanční manažeři (pracovníci oddělení kontroly realizace

projektů) na základě údajů uváděných v žádosti o dotaci. Rizikovým faktorem je např. délka realizace projektu (čím je projekt delší, tím je mu přiřazena větší míra rizika), počet etap, počet plánovaných výběrových řízení atd.

Předběžná kontrola (ex-ante)

Předběžná kontrola vychází z analýzy rizik a předchází samotnému podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace. Kontroly jsou prováděny u vybraného vzorku projektů, tzn., že ne všechny projekty podléhají kontrole ex-ante. Kontrola ji vždy provádějí přímo na místě předpokládané realizace projektu a prověřují, zda informace uvedené v projektové žádosti odpovídají skutečnosti. Tato kontrola je provedena nejpozději do 20 pracovních dnů po rozhodnutí VRR o výběru projektů doporučených k financování. Součástí kontroly ex-ante je také prověření tzv. povinných příloh, kterými jsou například doložení finančního krytí projektu či platné stavební povolení. V případě, že kontrola odhalí drobné nedostatky, kontrola navrhnou lhůtu pro jejich odstranění či úpravy projektu, po kterých bude projekt moci být doporučen k financování s výhradou. V případě zjištění závažných nedostatků a nesouladu s projektovou žádostí nebude na základě této kontroly zahájen proces přípravy Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.

Průběžná kontrola (interim)

Kontrola interim je prováděna v průběhu realizace každého projektu. Jejím cílem je ověřit, jestli jsou ze strany příjemce plněny smluvní podmínky, finanční prostředky jsou použity k záměrům specifikovaným v projektu a Smlouvě a jestli v průběhu realizace nebyla porušena pravidla pro poskytování finančních prostředků ze Strukturálních fondů. Průběžná kontrola se provádí zejména při předložení Monitorovací zprávy s žádostí o platbu, případně změn v projektu, podání stížnosti, apod. Průběžná kontrola (interim) je prováděna ve dvou formách – administrativní a fyzické.

- **Administrativní kontrola oprávněnosti výdajů**

Administrativní kontrolu můžeme dále rozdělit na dva typy – s žádostí o platbu a bez žádosti o platbu. Administrativní kontrola



Pracoviště Úřadu Regionální rady

interim spočívá především v kontrole monitorovacích zpráv, které je příjemce povinen v průběhu realizace projektu podávat (jejich harmonogram nalezne v aplikaci Benefit 7+). V případě, že kontrola shledá v realizaci projektu nedostatky, vyzve příjemce k jejich nápravě ve stanovené lhůtě. Pokud příjemce nedostatky neodstraní v požadované lhůtě a nereaguje ani na opakovanou výzvu, vystavuje se riziku, že mu předložená Žádost o platbu nebude proplacena. Administrativní kontrola interim se věnuje především ujištění, zda jsou v rámci projektu naplňovány indikátory a výstupy projektu, zda proběhla v souladu s pravidly a legislativou všechna výběrová řízení, zda je dodržován stanovený rozpočet a termíny, zda jsou veškeré výdaje správně zaúčtovány, jestli se kolaudace shoduje se stavebním povolením, je-li dodržována řádná publicita projektu, indikátory a další administrativní požadavky.

● Fyzická kontrola na místě

Na základě prvotní administrativní průběžné kontroly, případně i současně s ní, může být provedena fyzická kontrola projektu přímo na místě. Při fyzické kontrole je předmětem kontroly mimo jiné samotné místo či objekt realizovaného projektu, majetek pořizovaný z dotace, zajištění archivace dokumentace k projektu. V případě, že jsou při fyzické kontrole interim zjištěny nedostatky, je tato skutečnost zaznamenána do protokolu o výsledku fyzické kontroly interim. Příjemce je povinen do stanoveného termínu tyto nedostatky odstranit. Pracovník příslušného oddělení kontroly realizace následně ověří, že v daném termínu byly nedostatky odstraněny. Pokud příjemce tyto nedostatky neodstraní ani po opakované výzvě, vystavuje se riziku, že mu předložená Žádost o platbu nebude proplacena. Fyzická kontrola je prováděna podle platného zákona o finanční kontrole.

Kontrola udržitelnosti projektu (ex-post)

Kontroly ex-post se provádí opakovaně v období 5 let (u malého a středního podniku 3 let) od data ukončení realizace projektu, tj. po dobu udržitelnosti projektu. Jejím cílem je ověřit, zda příjemce dodržuje všechny závazky vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace, tj. zda jsou naplňovány a udržovány indikátory projektu, zda příjemce náležitě uchovává veškerou dokumentaci související s projektem, zda je projekt označenou publicitou atd. Kontrola také ověřuje soulad informací

uvedených v monitorovacích zprávách s reálným stavem. Také kontrola ex-post má dvě formy – administrativní a fyzickou.

● Administrativní kontrola ex-post

Administrativní kontrola ex-post je realizována po převzetí dokumentace, která je předmětem kontroly. V případě zjištěných nedostatků je příjemce stejně jako v předchozích případech nejprve vyzván k jejich odstranění. V případě, že požadované doklady nejsou ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek) doručeny, vystavuje se riziku porušení rozpočtové kázně a s tím spojené hrozby navrácení dotace a vyměřeného penále.

● Fyzická kontrola ex-post

Fyzická kontrola ex-post (kontrola na místě) je prováděna u každého projektu minimálně jedenkrát během celého období udržitelnosti. Zjištěné nedostatky je příjemce povinen odstranit ve stanoveném termínu, pokud je neodstraní ani po opakované výzvě, vystavuje se riziku udělení sankce podle Smlouvy o poskytnutí dotace, která může dosáhnout až do výše udělené dotace. Fyzická kontrola ex-post je také prováděna podle platného zákona o finanční kontrole.

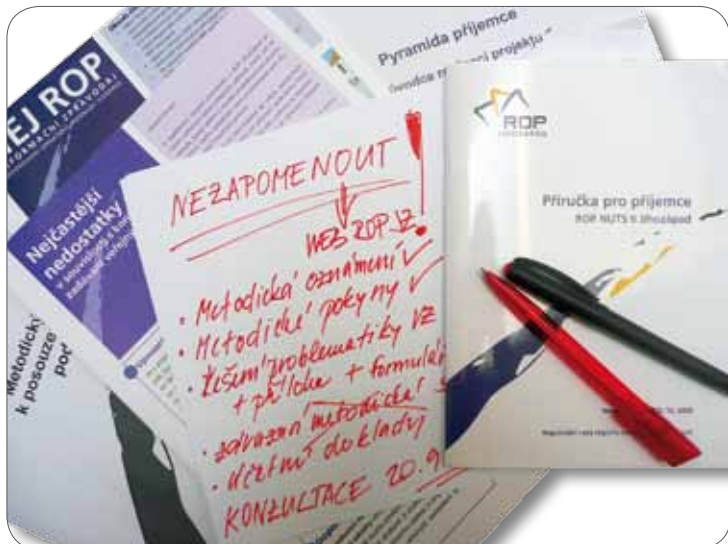
Výzvy k doplnění podkladů

V případě, že údaje uvedené v předložené monitorovací zprávě jsou neúplné či nejasné, příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci Výzvu k doplnění údajů monitorovací zprávy, jejíž součástí je i seznam chybějících údajů a dokladů. Příjemce je povinen údaje doplnit do 5 pracovních dnů, čímž se lhůta pro kontrolu pozastavuje. Nedoručí-li příjemce požadované doklady ve stanoveném termínu ani po opakované výzvě, vystavuje se hrozbě, že mu předložená žádost o platbu nebude proplacena. Pro snazší kontrolu monitorovacích zpráv a jejich příloh doporučujeme je logicky třídit a řadit, případně uvádět i jejich obsah. Kvalitně zpracované podklady usnadní orientaci v dokumentech a zkrátí tím čas potřebný k jejich kontrole. Zahájení kontroly následující monitorovací zprávy není možné bez ukončení kontroly předchozí monitorovací zprávy a proplacení prostředků na účet příjemce.

Nejčastější pochybení v projektech ve fázi realizace

Nejčastější chyby v monitorovacích zprávách

- Příliš stručný popis realizace, který neobsahuje veškeré aktivity projektu
- Neuvedení veškerých změn v projektu
- Chybně uvedený termín skutečného předložení monitorovacích zpráv
- Nesoulad mezi formuláři Žádost o platbu a Změny v rozpočtu
- Nedoložení samostatné účetní evidence včetně rozdělení investičních a neinvestičních výdajů
- Nerozepsání způsobilých a nezpůsobilých výdajů na faktuře



Pracovní stůl příjemce ROP Jihozápad

Jak předcházet chybám?

Příručka pro příjemce a ostatní dokumentace

Příručka pro příjemce je základním dokumentem, který definuje všechny povinnosti příjemce při realizaci projektu podpořeného z ROP Jihozápad. Příručka pro příjemce dává odpověď na drtivou většinu dotazů týkajících se realizace projektu. Při případné nejasnosti výkladu pravidel je vhodné konzultovat věc přímo s odpovědným pracovníkem ÚRR.

Webové stránky www.rr-jihozapad.cz

Webové stránky www.rr-jihozapad.cz jsou základním komunikačním nástrojem mezi poskytovatelem dotace a příjemcem. Stránky jsou denně aktualizovány a přinášejí jednak novinky týkající se dění kolem ROP Jihozápad, ale také upozornění na řadu změn či úprav procesů provázejících čerpání dotací. V sekci „Pro příjemce“ pak naleznete kompletní soubor informací nutných k úspěšné realizaci projektu od podpisu smlouvy o dotaci až po proplacení dotace a dodržení udržitelnosti projektu. Speciální bulletiny z cyklu Nejčastější nedostatky se věnují monitorovacím zprávám, žádostem o platbu, realizaci projektů a zadávání veřejných zakázek.

10 příkladů chyb a za ně udělených sankcí

Nedostatky nelze paušalizovat, každý projekt je posuzován individuálně a případné sankce jsou vyvozovány na základě konkrétních pochybení.



- Netransparentnost výběrového řízení – příjemce není schopen prokázat odeslání výzvy; způsob hodnocení byl proveden jinak, než jaký byl nastavený v zadávací dokumentaci; výsledky VŘ neodpovídají zadání, atd. – snížením ZV dle dokumentu COCOF korekce 25% - 100%
- Uvádění značek ve výkazu výměr – dle množství značek ku celku – 5 – 20%
- Špatně zpracovaná zadávací dokumentace, dle které není možné obdržet porovnatelné nabídky – 25% - 100%
- Diskriminačně zvolená kvalifikační kritéria (vysoký požadovaný obrát oproti předpokládané hodnotě zakázky, atd. – 25% - 100%
- Nezpůsobilé výdaje projektu (např. překročením stanovených procentních limitů u jednotlivých druhů výdajů, nárokování výdajů obecně nezpůsobilých, dvojitě financování atd. – snížení či odvod konkrétní nezpůsobilé částky
- Nepředložení dokumentace v požadovaném stavu či vůbec – může být řešeno až vyřazením výdaje mezi nezpůsobilé, tedy 100% korekcí
- Nenaplnění indikátorů – krácení ZV
- Podezření na podvod – trestní oznámení a další kroky dle konkrétního případu

Semináře pro příjemce

Úřad regionální rady pravidelně pořádá semináře pro příjemce zaměřené na novinky v administraci, změny legislativy týkající se evropských fondů či daní, nebo nejčastější chyby v projektech a výběrových řízeních. O semináře je tradičně mezi příjemci velký zájem a statistika vedená Úřadem ukazuje, že počet chyb v projektech u příjemců, kteří se seminářů pravidelně účastní, je výrazně menší, než u těch, kteří semináře nenavštěvují. Jedna účast na semináři tak může příjemci ušetřit nejen finanční prostředky, ale i řadu týdnů, které v některých případech zaberou nápravy chyb zjištěných při kontrole realizace projektu. S tím úzce souvisí i prodloužení lhůt pro proplacení žádostí o platbu a nárůst nákladů na straně příjemce například na úrocích z úvěrů poskytnutých na předfinancování projektu.

Konzultace s pracovníky ÚRR

Konzultace s pracovníky Úřadu Regionální rady je nejrychlejším a velmi operativním způsobem, jak předejít chybě v realizaci projektu. U jednodušších dotazů je možné konzultovat věc telefonicky, u složitějších případů pak elektronickou poštou či osobní schůzkou po předchozí domluvě. V souvislosti s velkým množstvím chyb ve výběrových řízeních v rámci realizovaných projektů poskytují pracovníci ÚRR konzultace i před samotnou realizací konkrétních veřejných zakázek.

„Přejeme Vám bezproblémovou cestu realizací projektu a radost z výsledků Vaší práce,“ Úřad Regionální rady.

Kontakt:

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad
Jeronymova 1750/21

370 01 České Budějovice

Územní odbor implementace programu Plzeň

Poděbradova 2842/1

301 00 Plzeň

Telefonní číslo pro informace: +420 389 058 600

E-mail: info@rr-jihozapad.cz

Internet: www.rr-jihozapad.cz



PODPOŘENO Z EVROPSKÉHO FONDU
PRO
REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Směr budoucnost - cíl prosperita

