



**Zpráva o výsledcích finančních kontrol a účinnosti vnitřního  
kontrolního systému Ministerstva pro místní rozvoj  
a organizací v jeho působnosti za rok 2016**

**Sestavil:**

.....

**Mgr. Petr Znamenáček**  
**ředitel odboru kontroly MMR**

**Ověřil:**

.....  
**Mgr. Petr Znamenáček**  
**ředitel Odboru kontroly MMR**

**Schválila:**

.....  
**Ing. Zdeňka Pikešová, MPA**  
**státní tajemnice**

**Obsah:**

- 1. Systém finanční kontroly Ministerstva pro místní rozvoj**
- 2. Finanční kontrola Ministerstva pro místní rozvoj**
  - 2.1. Finanční kontroly provedené v gesci odboru kontroly**

- 2.2. Kontroly provedené odbornými útvary zajišťujícími implementaci rozvojových programů ministerstva**
- 2.3. Řídící kontroly provedené v gesci odborných útvarů pověřených výkonem funkce řídicích, národních orgánů operačních programů kofinancovaných z fondů EU**
- 2.4. Interní audit**
  
- 3. Finanční kontrola Ústavu územního rozvoje Brno**
  
- 4. Finanční kontrola Centra pro regionální rozvoj ČR**
  
- 5. Finanční kontrola České centrály cestovního ruchu**
  
- 6. Finanční kontrola Státního fondu rozvoje bydlení**
  
- 7. Přehled provedených veřejnosprávních kontrol dotací poskytnutých ze státního rozpočtu v gesci odboru kontroly**
  
- 8. Tabulková část**

# 1. Systém finanční kontroly Ministerstva pro místní rozvoj

Vzhledem k tomu, že v průběhu roku 2016 nebyl schválen a nevstoupil tak v platnost nově připravovaný zákon o řízení a kontrole veřejných financí, který by nahradil stávající právní normy v oblasti finanční kontroly, nebyla ani na MMR v roce 2016 provedena zásadní aktualizace předpisové základny týkající se nastavení vnitřního kontrolního systému ve smyslu doposud platného zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Ve sledovaném období MMR plně realizovalo opatření přijatá ke zvýšení účinnosti finančního řízení a kontroly v odpovědnosti řídicích a výkonných struktur, interního auditu a veřejnosprávních kontrol při prosazování řádného hospodaření s finančními prostředky a majetkem v souladu s Usnesením vlády ČR ze dne 16. června 2014 č. 445.

Finanční kontrola byla zaměřena zejména na odhalování podezření nasvědčujících tomu, že při hospodaření s finančními prostředky a majetkem došlo ke spáchání trestných činů, zjišťování nedostatků v dodržování zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a porušování rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).

Mezi konkrétní opatření vedoucí ke zvýšení účinnosti finančního řízení a prováděných veřejnosprávních kontrol patří průběžná aktualizace interních směrnic, administrativních postupů a manuálů, aktualizace kontrolních listů pro výkon kontrol, popisy dílčích pracovních pozic, vzdělávací programy a školení odpovědných pracovníků, vyhodnocování poznatků z realizovaných veřejnosprávních kontrol a jejich předávání mezi jednotlivými odbornými útvary a tím zlepšení vzájemné spolupráce a informovanosti, metodické vedení příjemců dotací, aktualizace písemných pokynů pro žadatele a příjemce, vícestupňové hodnocení a schvalování vybraných akcí a projektů, průběžná identifikace, aktualizace a vyhodnocování rizik, specifikace rizikových oblastí atd.

Při realizovaných veřejnosprávních kontrolách (předběžných, průběžných, následných) je vždy prověřováno dodržování zákonných právních norem ze strany příjemců veřejné finanční podpory. Je kontrolováno dodržování podmínek pro přidělení finančních prostředků, jejich čerpání a konečné vyúčtování. Byl zaveden systém, který stanovil průběžné kontroly v rámci procesu zadávání veřejných zakázek – kontrola zadávací dokumentace, kontrola průběhu zadávacího řízení před podpisem smlouvy a kontrola plnění v průběhu realizace zakázky.

MMR úpravou vnitřních směrnic a postupů v předchozím období nastavilo provádění následných veřejnosprávních kontrol na místě u dotací poskytovaných z národních programů pro útvar ministerstva, který je oddělený od jednotlivých administrátorů dotací a tím zajistilo úplnou transparentnost (důležitý protikorupční prvek) procesu poskytování finanční podpory. Při následných veřejnosprávních kontrolách je rovněž prověřováno a hodnoceno hledisko udržitelnosti realizovaných akcí a projektů.

Prováděné veřejnosprávní kontroly jsou připravovány a realizovány tak, aby vždy vedly k případnému odhalování podezření nasvědčujících tomu, že při hospodaření s finančními prostředky a majetkem došlo ke spáchání trestného činu a porušení rozpočtové kázně. Důležitým hlediskem při kontrolách je ověřování dodržení zásady efektivního, hospodárného a účelného použití přidělených finančních prostředků.

U programů financovaných z fondů Evropské unie jsou stanoveny vysoké nároky na mechanismy řízení a kontroly. Z tohoto důvodu je realizována celá řada opatření

v souladu s vydanými nařízení a směrnicemi EU, která mají zajistit jejich účinné fungování (jasné rozdělení kompetencí subjektů zapojených do implementace programů, definování odpovědnosti, podrobný popis procesů a úkolů, provádění řídicí kontroly jak v rámci jednotlivých subjektů, tak i například ve vztahu k subjektům, na které byly některé činnosti delegovány, procesní pravidla pro kontrolu zadávání veřejných zakázek atd.).

Počínaje rokem 2016 je problematika výkonu veřejnosprávních kontrol upravena aktualizovaným interním postupem (rozhodnutí ministryně), který definuje kromě procesních pravidel pro výkon kontrol i oblast plánování veřejnosprávních kontrol a také oblast jejich vyhodnocování a rovněž přenášení poznatků z jejich realizace (zpětná vazba). Důležitou součástí kontrolní činnosti je vlastní plánování veřejnosprávních kontrol na příslušný rok. Kontrolní vzorek vybraných akcí a projektů ke kontrole je zpracováván na základě analýzy rizik a zahrnuje tak co nejširší spektrum rizikových oblastí. Při plánování veřejnosprávních kontrol je využíván „Modul koordinace plánování veřejnosprávních kontrol veřejné finanční podpory“, který vede k efektivnější koordinaci kontrol v rámci státní správy. Pokud jde o vyhodnocování realizovaných kontrol, toto probíhá v pololetních intervalech a první souhrnná zpráva byla zpracována za 1. pololetí 2016 a předložena vedení ministerstva.

**Lze konstatovat, že systém finančního řízení a kontrol je na MMR nastaven kvalitně a zodpovědně a jeho správnost a dodržování potvrzují výsledky realizovaných auditů a kontrol.**

V působnosti MMR jsou celkem tři organizace, u nichž plní MMR funkci zřizovatele, a to dvě organizace příspěvkové a jedna organizační složka státu. Ve všech těchto organizacích je vybudován vnitřní kontrolní systém (§ 3 písm. c), § 25 - § 27 zákona č. 320/2001 Sb.). V příspěvkových organizacích je vytvořeno oddělení interního auditu (§ 29 zákona č. 320/2001 Sb.).

Zpráva o výsledcích finančních kontrol a účinnosti vnitřního kontrolního systému je sestavena ze samostatných zpráv jednotlivých organizačních subjektů a její zpracování respektuje strukturu stanovenou vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Interní audit je v souladu § 28 zákona č. 320/2001 Sb. v rámci MMR koncipován jako funkčně nezávislý útvar/oddělení, jehož úkolem je zajistit nezávislou, objektivně ujišťovací a konzultační činnost zaměřenou na přidávání hodnoty a zdokonalování procesů uvnitř MMR, případně v organizacích, jejichž zřizovatelem je MMR. Interní audit pomáhá MMR dosahovat jeho cílů tím, že přináší systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik, řídicích a kontrolních procesů a řízení a správy MMR. Útvar zajišťující proces interního auditu je oddělení interního auditu.

V souladu s § 29, odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb. je přímo podřízen ministryni pro místní rozvoj. Toto zařazení zajišťuje přiměřené posouzení auditorských zpráv a adekvátní odezvu na auditorská doporučení. Oddělení interního auditu zabezpečuje výkon interního auditu v souladu se střednědobým a ročním plánem (§ 30 zákona č. 320/2001Sb.). Základním dokumentem, kterým se oddělení interního auditu při svém výkonu řídí je „Statut útvaru interního auditu MMR ČR“, který obsahuje požadavky pro zabezpečení výkonu interního auditu.

## **2. Finanční kontrola Ministerstva pro místní rozvoj**

## 2.1. Finanční kontroly provedené v gesci odboru kontroly - 96

V souladu s plánem veřejnosprávních kontrol MMR na rok 2016, schváleným státní tajemnicí Ing. Zdeňkou Pikešovou, MPA, č. j. MMR-22723/2016-96, ze dne 18. 5. 2016 byla ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., provedena:

### **Veřejnosprávní kontrola dotací poskytnutých ze SR**

#### **a) programu podpory bydlení, podprogramů:**

- 117 512 Regenerace panelových sídlišť
- 117 513 Podpora výstavby technické infrastruktury
- 117 514 Podpora výstavby podporovaných bytů
- 117 515 Podpora oprav domovních olověných rozvodů
- 117 025 Podpora bydlení 2013 – krizový stav
- 117 026 Podpora bydlení 2013 – s nevyhlášeným stavem nebezpečí nebo nouzovým stavem

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 89,58 mil Kč.  
Podle schváleného plánu bylo zkontrolováno celkem 43 akcí.

V jednom případě bylo zjištěno neplnění podmínek rozhodnutí, tedy porušení rozpočtové kázně:

1. evidenční číslo 117D514000365 B. j. 8 PB-PČB Petřvald, nebyla příjemcem dotace splněna podmínka dodržet ustanovení o nájemních smlouvách.

#### **b) programu podpory regionální politiky, podprogramů:**

- 117 814 Podpora revitalizace bývalých vojenských areálů
- 117 815 Podpora obnovy a rozvoje venkova
- 117 913 - 914 Obnova obecního a krajského majetku po živelních pohromách
- 117 612 Odstraňování bariér v budovách domů s pečovatelskou službou a v budovách městských a obecních úřadů

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 64,94 mil Kč.  
Podle schváleného plánu bylo zkontrolováno celkem 102 akcí.

V jednom případě bylo zjištěno neplnění podmínek rozhodnutí, tedy porušení rozpočtové kázně:

1. evidenční číslo 117D612000050 „Sedliště – odstraňování bariér v objektu obecního úřadu“, nebyla příjemcem dotace splněna podmínka dodržet ustanovení o financování akce.

#### **c) národního programu podpory cestovního ruchu, podprogramu:**

- 117 713 Cestování dostupné všem

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 27,60 mil Kč.  
Podle schváleného plánu bylo zkontrolováno celkem 18 akcí.

Nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně.

#### **d) provedené mimo schválený Plán kontrol, podprogramu:**

- 117 815 Podpora obnovy a rozvoje venkova

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 0,18 mil Kč.  
Celkem byla zkontrolována 1 akce.

Nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně.

- 117 515 Podpora oprav domovních olověných rozvodů

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 0,65 mil Kč.  
Celkem byly zkontrolovány 2 akce.

Nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně.

#### **e) nestátních neziskových organizací (NNO)**

Podle schváleného plánu bylo zkontrolováno celkem 12 NNO.

Podpora místního rozvoje v oblasti CR

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 0,70 mil. Kč.  
Podle schváleného plánu byly zkontrolovány celkem 4 akce.

Nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně.

Ochrana spotřebitele a ochrana nájemních vztahů

Výše zkontrolovaných poskytnutých dotací ze SR činila 7,56 mil. Kč.  
Podle schváleného plánu bylo zkontrolováno celkem 8 akcí.

Nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně.

Ostatní kontrolní zjištění (nepředložené dokumenty, chybějící údaje apod.) byla ve všech případech napravena příjemcem dotace v termínech stanovených kontrolní skupinou.

Předmětem kontrol bylo prověření dokumentů a činností souvisejících s poskytováním prostředků ze státního rozpočtu ČR. Každá kontrola byla zaměřena na ověření souladu realizace akce s Rozhodnutím o účasti státního rozpočtu na financování akce a na dodržení podmínek podprogramu příjemcem dotace. Kontrolní pracovníci rovněž prováděli fyzickou prohlídku výsledků realizace akce.

### **Přehled dalších důležitých činností zajišťovaných OKO**

#### **Vyřizování stížností a petic**

Za rok 2016 odbor kontroly zaevidoval celkem 362 stížností a podání obdobného charakteru. Na tomto místě je třeba uvést, že z pouhého počtu doručených stížností nelze usuzovat na nekvalitní práci MMR, neboť v řadě případů není MMR k vyřízení podání vůbec kompetentní (a doručené podání je postoupeno k vyřízení jinému subjektu), či se, přes označení podání jako stížnost, jedná o jiný prostředek ochrany (tímto může být např. možnost uplatnit opatření proti nečinnosti, podat odvolání nebo jiný opravný prostředek proti rozhodnutí, námitku proti usnesení nebo jiným úkonům v exekuci, vznést námitku podjatosti apod.) namířený vůči správním orgánům nižších stupňů nebo MMR. MMR tak nehodnotí

oprávněnost či neoprávněnost stížnostních námitek, ale činí odpovídající úkony dle správního řádu nebo poskytuje různá stanoviska, vysvětlení a poučení v dané záležitosti.

Z výše uvedeného počtu se jedná o 240 nových podání občanů a jiných subjektů zaevidovaných v členění na stížnosti, podněty, oznámení, petice, ostatní podání a žádosti o informace k prováděným šetřením od orgánů činných v trestním řízení (v dalším textu užíváno souhrnné označení stížnosti event. podání).

Došlá podání se dle zavedené klasifikace systému týkala zejména problematiky nesprávného postupu územních a ústředních orgánů státní správy na úseku stavebního řádu a územního plánu, dotací a fondů EU. V menší míře se podání zabývala nedostatky v oblasti bytové politiky a úhrad nákladů za užívání bytů, výběrových řízení, průtahů ve vyřizování, cestovního ruchu, podezření na korupci a dražeb.

Zvlášť evidována jsou pak opakovaná podání (jejich evidenci stávající počítačový program neumožňuje), kterými se titíž pisatelé znovu obracují na ministerstvo se svou stížností ve stejné věci a dosavadní vyřízení považují z různých důvodů za nedostatečné. Odbor kontroly v r. 2016 šetřil celkem 122 opakovaných podání.

K 31. 12. 2016 bylo vyřízeno celkem 361 podání. Dosud nevyřízená podání jsou řešena ve spolupráci s odbornými útvary MMR tak, aby byly při jejich vyřízení dodrženy zákonem stanovené lhůty.

V daném počtu je zahrnuto rovněž 11 stížností podaných dle § 16a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, týkajících se postupu MMR jako povinného subjektu dle tohoto zákona, jež MMR v roce 2016 obdrželo. Z tohoto počtu byla 1 stížnost vyřízena rozhodnutím ministryně pro místní rozvoj jako nadřízeného orgánu, kdy byl postup MMR jako povinného subjektu při vyřizování žádosti o informace potvrzen. 5 stížností vyřídilo MMR v autoremeduře. V případě 4 stížností na nečinnost MMR při vyřizování žádostí o informace došlo v mezidobí k vyřízení žádostí o informace, o čemž byli stěžovatelé s omluvou vyrozuměni. U zbývajících 1 stížnosti došlo ze strany stěžovatele k jejímu zpětvzetí.

## **2.2. Kontroly provedené odbornými útvary zajišťujícími implementaci rozvojových programů ministerstva**

### **Odbor regionální politiky – 52**

#### **I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy**

##### **Komentář**

V souladu s ustanovením zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů a Kontrolního řádu MMR byly pracovníky odboru provedeny předběžné a průběžné finanční kontroly.

##### **Zhodnocení výsledků řídicí kontroly:**

Řídicí kontrola je součástí kontrolního systému ORP a je popsána v Metodickém pokynu k postupu administrace všech programů v gesci odboru regionální politiky. Je zajišťována v odboru 52 řídicími pracovníky - ředitelem odboru a vedoucími oddělení. Tito průběžně sledují a kontrolují činnosti všech podřízených pracovníků a aktuálně řeší problémy a potřeby odboru a ministerstva. Řídicí pracovníci využívají kontrolní metody a postupy podle § 6 zákona o finanční kontrole.



V rámci regionální politiky je zřízeno oddělení administrativ regionálních programů (524). Pracovníci oddělení zajišťují administrativní kontrolu všech podprogramů vyhlašovaných ORP.

Předběžnou kontrolu plánovaných a připravovaných operací (tj. zejména kontrolu připravenosti akcí před přiznáním vlastních dotací) provádí jednotliví pracovníci, kteří zpracovávají příslušnou agendu podprogramu, po příjmu žádostí.

Průběžnou kontrolu akcí schválených k realizaci - jedná se zejména o kontroly průběžného čerpání dotací, věcného postupu realizace a dosažených výsledků jednotlivých akcí. Cílem kontrol je prověřit výši čerpání finančních prostředků, hospodárnost a účelovost jejich použití, dosažení stanovených programových cílů a plnění podmínek a pravidel pro poskytování a čerpání prostředků státního rozpočtu. Kontrola probíhá na základě předkládaných podkladů pro vydání rozhodnutí, faktur a dalších podkladů. Kontrolu provádí jednotliví pracovníci, kteří zpracovávají příslušnou agendu vyhlášených podprogramů.

Následnou kontrolu, která spočívá v ověřování dodržování podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, provádí pracovníci oddělení 524, kteří se podílejí na zpracování závěrečného vyhodnocení akcí.

Tato kontrola probíhá na základě předkládaných podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce žadatelů o dotaci a dalších podkladů.

Průběžné kontroly na místě v rámci programového financování nejsou odborem 52 realizovány.

V roce 2016 byly poskytovány dotace v rámci následujících podprogramů:

- 117D612 Odstraňování bariér v budovách domů s pečovatelskou službou a v budovách městských a obecních úřadů
- 117D613 Euroklíč
- 117D815 Podpora obnovy a rozvoje venkova
- 117D914 Obnova obecního a krajského majetku po živelních pohromách v roce 2013
- 117D915 Obnova obecního a krajského majetku po živelních pohromách v roce 2014
- 117D916 Obnova obecního a krajského majetku po živelních pohromách v roce 2015
- 117D081 Demolice budov v sociálně vyloučených lokalitách

Celkový objem dotací poskytnutých v roce 2016 v rámci výše uvedených podprogramů činil **595 610 619 Kč**.

Závěrem lze říci, že ve všech kontrolovaných případech nebyly zjištěny zásadní nedostatky.

V rámci závěrečného vyhodnocování akcí bylo pracovníky oddělení 524 učiněno 19 podání na místně příslušné finanční úřady. Jednalo se převážně o nedodržení termínu předložení podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce.

## **Odbor politiky bydlení – 84**

### **I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy**

#### **Komentář**

V souladu s ustanovením zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů a Kontrolního řádu MMR byly pracovníky odboru provedeny předběžné a průběžné finanční kontroly.

Předběžnou kontrolu v rozsahu 100% provádí jednotliví pracovníci, kteří zpracovávají příslušnou agendu daného podprogramu v rámci oddělení problematiky bydlení IOP a národních programů (843).

Průběžné kontroly na místě v rámci programového financování zabezpečují pracovníci oddělení závěrečného vyhodnocení akcí a hypotečního úvěrování (844). Jejich cílem je prověřit, zda čerpání finančních prostředků SR probíhá v souladu s podmínkami daného podprogramu, tak aby bylo dosaženo stanovených cílů. Výsledky kontrol u jednotlivých akcí jsou zpracovávány do protokolů. Tyto výsledky jsou neprodleně vkládány do systému DIS MMR. Originály kontrolních protokolů jsou archivovány u VO – 844 a jejich kopie jsou založeny do složek jednotlivých akcí. Formát a zpracování kontrolovaných dat splňuje požadavky metodik MF ČR.

Dle schváleného plánu kontrol na rok 2016 bylo v rámci průběžných kontrol na místě provedeno 10 kontrol u podprogramů:

- 117D512 Podpora regenerace panelových sídlišť
- 117D513 Podpora výstavby technické infrastruktury
- 117D514 Podpora výstavby podporovaných bytů
- 117D515 Podpora oprav domovních olověných rozvodů

Celkový objem dotací poskytnutých v roce 2016 v rámci výše uvedených podprogramů činil 465 747 tis. Kč. Zkontrolovány byly prostředky v objemu 23 mil Kč, což představuje 4,95 % z objemu poskytnutých finančních prostředků. Závěrem lze říci, že ve všech kontrolovaných případech nebyly zjištěny zásadní nedostatky.

Dále byly pracovníky oddělení 845 v roce 2016 provedeny průběžné kontroly na místě u dotací přidělených ze SR na r. 2016 dvěma nestátním neziskovým organizacím. Jedná se o kontroly organizací:

- Romano jasnica, spolek, IČ 68974922, ID 19/2016/00026 – dotace 316 500,- Kč
- ROMODROM,o.p.s., IČ 26537036, ID 19/2016/00021 – dotace 79 209,- Kč

V roce 2016 bylo na dotace pro NNO v oblasti bydlení celkem vyčerpáno 6 960 411 tis. Kč. Byly zkontrolovány prostředky v objemu 396 tis. Kč, což představuje 5,7 % z celkového objemu poskytnutých finančních prostředků. U obou průběžných kontrol provedených v roce 2016 nebyly zjištěny žádné nedostatky.

V rámci závěrečného vyhodnocování akcí bylo pracovníky odboru podpory bydlení učiněno 25 podání na místně příslušné finanční úřady.

## **Odbor cestovního ruchu – 54**

### **I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy**

#### **1. Zhodnocení výsledků řídicí kontroly:**

**a) Řídící kontrola** je součástí kontrolního systému OCR a je popsána v Manuálu VKŘS, která je zajišťována v odboru 54 řídicími pracovníky - ředitelem odboru a vedoucími oddělení, kteří průběžně sledují a kontrolují činnosti všech podřízených pracovníků a aktuálně řeší problémy a potřeby odboru a ministerstva. Řídící pracovníci využívají kontrolní metody a postupy podle § 6 zákona o finanční kontrole.

**b) Kontrola interního auditu vnitřního kontrolního systému** v OCR, která byla prováděna v roce 2011 a její zjištění, byly v roce 2012 odstraněny. Analýza rizik je pravidelně aktualizována.

Na základě akčního plánu odboru interního auditu byla v roce 2015/2016 prověřena účinnost a plnění nápravných opatření z předchozích auditů na odboru cestovního ruchu (IA č.63/14). Vedle tohoto prověření byl realizován audit ustanovujících listin a souvisejících dokumentů pro vznik organizací v působnosti MMR. Na odboru cestovního ruchu se jednalo o prověření zřizovatelské listiny a statutu České centrály cestovního ruchu a zakladatelské listiny Horské služby ČR, o.p.s. Přijatá opatření z výše uvedených auditů se plní.

**c) V odboru 54 je nastaven VKŘS** a jeho znění je v odboru k dispozici. Jeho aktualizace probíhá podle analýz rizik.

## **2. Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol vykonávaných podle § 7 zákona o finanční kontrole, včetně hodnocení přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému této kontroly**

V rámci odboru cestovního ruchu je zřízeno oddělení administrace národních programů v cestovním ruchu. Pracovníci oddělení zajišťují administrativní kontrolu v rámci dotačního programu - Národního programu podpory cestovního ruchu (dále jen „NPPCR“):

**Předběžnou kontrolu** plánovaných a připravovaných operací (tj. zejména kontrolu připravenosti akcí před přiznáním vlastních dotací): Kontrolu provádí jednotliví pracovníci, kteří zpracovávají příslušnou agendu NPPCR po příjmu žádostí.

**Průběžnou kontrolu** akcí schválených k realizaci. Jedná se zejména o kontroly průběžného čerpání dotací, věcného postupu realizace a dosažených výsledků jednotlivých akcí. Cílem kontrol je prověřit výši čerpání finančních prostředků, hospodárnost a účelovost jejich použití, dosažení stanovených programových cílů a plnění podmínek a pravidel pro poskytování a čerpání prostředků státního rozpočtu. Kontrola probíhá na základě předkládaných průběžných zpráv žadatelů o dotaci a dalších podkladů. Kontrolu provádí jednotliví pracovníci, kteří zpracovávají příslušnou agendu Národního programu podpory cestovního ruchu. V roce 2016 byl aktualizován vzorový formulář průběžné zprávy a jeho příloh pro příjemce dotací, který usnadňuje příjemcům zpracování údajů o realizaci akcí a správci programu kontrolu čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

**Následnou kontrolu**, která spočívá v ověřování dodržování podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně Podmínek čerpání dotace po ukončení akce, tj. porovnání obsahu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jeho specifických částí, s výsledky realizace akce, resp. zda skutečné kvantifikované výsledky akce odpovídají po stanovenou dobu deklarovaným výsledkům akce a zda došlo k naplnění dlouhodobých cílů akce a do jaké míry. Tato kontrola probíhá na základě předkládaných Závěrečných vyhodnocení akcí žadatelů o dotaci a dalších podkladů.

V roce 2016 byl aktualizován vzorový formulář Závěrečného vyhodnocení akce a jeho příloh pro příjemce dotací, který usnadní příjemcům zpracování údajů o realizaci akcí a správci programu kontrolu čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a čerpání vlastních prostředků. V roce 2016 byl aktualizován formulář – Zpráva o udržitelnosti akce, který byl rozeslán příjemcům dotací z roku 2011.

V roce 2016 byl NPPCR realizován sedmým rokem a příjemcům dotací bylo přiděleno za rok a vyčerpano 59,744 mil. Kč. V průběhu roku byly prováděny následné administrativní kontroly akcí, které již byly v průběhu roku ukončeny. Do konce roku 2016 byly ukončeny všechny akce, které obdržely dotace v roce 2015. V roce 2016 probíhaly předběžné a průběžné administrativní kontroly akcí, kterým byla přidělena dotace v roce 2015.

V průběhu roku 2016 bylo rozhodnuto, že NPPCR bude v roce 2016 (rok poskytování dotací) ukončen a pro roky 2017 - 2020 bude zaveden nový dotační program Národní program podpory cestovního ruchu v regionech, který bude obsahovat 2 podprogramy - I. Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu a II. Marketingové aktivity v cestovním ruchu.

V roce 2016 – 1. listopadu byla vyhlášena k předkládání žádostí na rok 2017 s alokací 300 mil. Kč s možným využitím NNV ve výši více než 30 mil. Kč.

Odbor kontroly provedl pro OCR na základě ročního plánu VŘSK 15 následných kontrol na místě u 15 příjemců dotací z roku 2011, 2012 a 2013. U 2 akcí dotovaných v roce 2011 byla provedena kontrola udržitelnosti.

Při kontrole závěrečných vyhodnocení akcí, které obdržely dotaci v letech 2014, zjistil správce programu OCR, že jeden příjemce nepředložil ani na výzvu správce programu kolaudační rozhodnutí k ZVA a nesplnil tak Podmínky, které jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace, došlo k podezření na porušení rozpočtové kázně. Správce programu dále obdržel od Policie ČR 2 žádosti o poskytnutí součinnosti u jedné akce dotované v roce 2015, kde vzniklo rovněž podezření na porušení Podmínek čerpání dotace, které jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace – jedná se o neoprávněné méně a více práce možný převod majetku příjemce na jiný subjekt. Tato podezření na porušení rozpočtové kázně byla oznámena příslušným finančním úřadům k došetření.

U dalších příjemců nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky. Protokoly z kontrol byly a některé ještě budou zavedeny do systému DIS MMR. Originály protokolů jsou uloženy u OKO, kopie protokolů pak ve složkách kontrolovaných akcí.

V roce 2016 bylo při kontrolách na místě u akcí z NPPCR odborem kontroly zkontrolováno 20 akcí – v objemu finančních prostředků dotace 20,01 mil. Kč.

### **3. Uvedení hlavních nedostatků, které v hodnoceném období zásadním způsobem nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy:**

V odboru 54 nebyly takové zásadní nedostatky zjištěny.

### **4. Informace o finančních kontrolách vykonaných podle mezinárodních smluv:**

V odboru 54 nejsou takovéto kontroly prováděny.

## **II. Přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů:**

Podle zvláštních právních předpisů nebylo postupováno.

## 2.3. Řídící kontroly provedené v gesci odborných útvarů pověřených výkonem funkce řídících, národních orgánů operačních programů kofinancovaných ze strukturálních fondů EU

### Odbor rozpočtu - 91 (oddělení finančního řízení programů EU)

#### **Veřejnosprávní kontroly regionálních operačních programů a operačních programů Praha uskutečněné v roce 2016**

Financování regionálních operačních programů a operačních programů Prahy probíhá ze státního rozpočtu z kapitoly 317 a podle zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů. Takto poskytované prostředky musí být kontrolovány podle §8 zákona 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Předmětem veřejnosprávních kontrol není kontrola projektů. Kontrola projektů je v kompetenci řídících orgánů.

Veřejnosprávní kontroly byly realizovány na řídících orgánech, tj. na regionálních radách regionů soudržnosti a na magistrátu hl. města Prahy dle schváleného plánu kontrol. Odbor rozpočtu stanovuje metodiku pro veřejnosprávní kontroly regionálních operačních programů a operačních programů hlavního města Prahy (ROP a OPP) v Manuálu postupu kontroly ROP, který byl pro rok 2016 zpracován v souladu s platnými předpisy a na základě zkušeností z kontrol uskutečněných v roce 2015.

**Předmětem** veřejnosprávních kontrol byla kontrola hospodaření s veřejnými prostředky, poskytnutými z rozpočtové kapitoly Ministerstva pro místní rozvoj ČR (MMR) na předfinancování výdajů, které mají být kryty z rozpočtu EU a s prostředky státního rozpočtu, určenými na spolufinancování ROP NUTS II a OP Prahy.

V roce 2016 byly kontrolovány finanční prostředky z dotace, které byly proplaceny v roce 2015. Přehled čerpání finančních prostředků v roce 2015 podle jednotlivých regionálních rad a operačních programů Prahy je uveden v příloze č. 1. Finanční prostředky byly čerpány ve výši 22 333 644 975,6 Kč, z toho 22 251 514 883,1 Kč podíl EU a 82 130 092,5 Kč podíl státního rozpočtu.

V průběhu roku 2016 byly provedeny průběžné veřejnosprávní kontroly:

- Regionálních operačních programů na regionálních radách regionů soudržnosti:
  - Severovýchod
  - Severozápad
  - Moravskoslezsko
  - Střední Morava
  - Jihovýchod
  - Jihozápad
  - Střední Čechy a
- Operačního programu Praha Adaptabilita a  
Operačního programu Praha Konkurenceschopnost na Magistrátu hl. m. Prahy.

Veřejnosprávní kontroly byly v roce 2016 zaměřeny zejména na:

- ✓ toky finančních prostředků z dotace MMR (prostředky EU a SR) - poskytnuté zálohy, čerpání na projekty, vratky od příjemců při porušení rozpočtové kázně, finanční vypořádání dotace
- ✓ včasné vrácení nevyužitých prostředků na MMR a PCO v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace

- ✓ úkony k vymození nesprávně či neoprávněně použitých prostředků, které příjemce nevrátil ve stanovené lhůtě
- ✓ analýzu a vyčíslení odvodů za PRK, kde se příjemce odvolal na MF
- ✓ sporná řízení
- ✓ čerpání alokace programu
- ✓ správnost a úplnost vykazování poskytnutých veřejných prostředků
- ✓ dodržení podmínek vypořádání plošné korekce
- ✓ systém a výsledky kontrol zajišťovaných řídicím orgánem
- ✓ předkládání souhrnných žádostí, výši refundovaných prostředků
- ✓ jiné peněžní příjmy a příjmy z prodeje majetku pořízeného z dotace
- ✓ evidenci úrokových výnosů z prostředků dotace od MMR a jejich čerpání v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace na r. 2015

Zjištění z veřejnosprávních kontrol provedených v roce 2016:

- ✓ prostředky odvedené příjemcem z titulu porušení rozpočtové kázně byly vráceny na účet MMR a PCO po termínu stanoveném v podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace na rok 2015 bod 6 f)
- ✓ v účetní evidenci vedené pohledávky po splatnosti byly jen částečně podchyceny v právní evidenci, vč. dokladů prokazujících, že byly učiněny veškeré úkony k jejich vymození
- ✓ nepřesná a neúplná data v sestavě R 17 z IS MONIT 7+ za rok 2015

Kontrolované osoby přijaly opatření k nápravě a k předcházení pochybení, zjištěných při veřejnosprávních kontrolách provedených v roce 2016. Vypořádání nápravných opatření jsou sledována na základě zpráv předložených kontrolovanými osobami a budou ověřena na místě při kontrolách v roce 2017.

Při veřejnosprávní kontrole uskutečněné v roce 2016 bylo zjištěno porušení rozpočtové kázně podle § 44 odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů. Finanční prostředky odvedené příjemcem byly vráceny MMR a PCO po termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace bod 6 f). Bude předán podnět na příslušný finanční úřad.

## **Operační program Technická pomoc (odbor Řídicího orgánu OPTP - 25)**

### **I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy**

1. *Zhodnocení výsledků řídicí kontroly podle § 26 a § 27 zákona o finanční kontrole, výsledků interního auditu podle § 28 a § 29 zákona o finanční kontrole a přiměřenosti účinnosti vnitřního kontrolního systému ve smyslu § 25 zákona o finanční kontrole*

#### **Řídicí orgán Operačního programu Technická pomoc**

Finanční kontrola při implementaci OPTP se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, (dále „ZFK“) a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se ZFK provádí. Řídicí orgán Operačního programu Technická pomoc (dále „ŘO OPTP“) zajišťuje efektivní a fungující systém finanční kontroly, který zajistí ochranu proti rizikům, vzniku nesrovnalostí a jiných nedostatků a v případě jejich vzniku neprodleně zabezpečí přijetí opatření k nápravě i systémového charakteru. Základními kritérii posuzovanými v rámci kontrolní činnosti jsou zákonnost, dodržování pravidel pro čerpání finančních prostředků z OPTP, hospodárnost, efektivnost a účelnost při nakládání s veřejnými finančními prostředky.

Řídicí a kontrolní systém Operačního programu Technická pomoc (dále „OPTP“) zahrnuje všechny činnosti implementace OPTP a subjekty podílející se na implementaci OPTP. Za obsah a funkčnost řídicích a kontrolních systémů v rámci implementace OPTP odpovídá ŘO OPTP v rozsahu § 3 zákona o finanční kontrole.

Vnitřní kontrolní systém OPTP je tvořen řídicí kontrolou (systémem finančního řízení a kontroly) a interním auditem (procesní kontrolou).

- Řídicí kontrola

Řídicí kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci a tvoří součást vnitřního řízení všech subjektů zapojených do implementace OPTP, při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečněných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následného prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

- Interní audit

Interní audit (dále „IA“) je zaveden na jednotlivých úrovních implementace programu v souladu se ZFK. Útvary IA jsou funkčně nezávislé a organizačně oddělené od řídicích a výkonných struktur a jsou podřízeny příslušnému vedoucímu orgánu veřejné správy. Interní audit představuje nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování řídicího a kontrolního systému uvnitř jednotlivých subjektů zapojených do implementace OPTP. Funkci IA vykonává oddělení interního auditu.

## 2. *Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol vykonávaných podle § 8 a § 8a zákona o finanční kontrole*

ŘO OPTP vykonává kontroly projektů.

V rámci kontrolních činností ŘO OPTP vykonává kontroly administrativní, VSK v režimu ZFK včetně úkonů předcházejících kontrole, fyzické kontroly na místě u příjemců v rámci MMR a monitorovací návštěvy. Vzhledem k fázi výkonu kontroly v čase jsou prováděny kontroly ex-ante, interim a ex-post.

V rámci OPTP jsou VSK vykonávány ŘO OPTP u subjektů mimo MMR na základě ročního plánu VSK, na základě dokumentace OPTP (Operačního manuálu OPTP - Metodiky výběru vzorku), vnějších podnětů a podnětů z řídicí kontroly (podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na porušení rozpočtové kázně apod.).

### **Realizace kontrol v rámci OPTP v roce 2016**

ŘO OPTP provedl v roce 2016 celkem 19 fyzických kontrol na místě u žadatelů/příjemců podpory v OPTP, z toho 17 formou VSK. Kontroly byly provedeny jak v rámci OPTP 2007 – 2013, tak OPTP 2014 – 2020.

Kontrolní činnost ŘO OPTP byla zaměřena zejména na dokladování mzdových výdajů a ověřování jejich způsobilosti, na kontrolu výdajů Regionálních rad regionů soudržnosti, dále m. j. na plnění ustanovení Podmínek realizace projektů a dodržování programové dokumentace. Objem zkontrolovaných výdajů ŘO OPTP při kontrolách na místě celkem činil

119	658 840,84	Kč,
-----	------------	-----

z toho u VSK 107 536 623,63 Kč.

Objem kontrolami na místě celkem odhalených nezpůsobilých výdajů činil 28 398 331,59 Kč (což představuje 23,73 % z kontrolovaných prostředků), z toho objem odhalených nezpůsobilých výdajů při VSK je ve výši 28 137 434,08 Kč. Mezi nejčastější

kontrolní zjištění ŘO OPTP v roce 2016 patřila pochybení v rámci veřejných zakázek, a to zejména v nesouladu s legislativou, a mzdových výdajů (např. neadekvátně nárokové mimořádné či motivační odměny, pochybení při výběru nových zaměstnanců).

Na základě kontrolní činnosti ŘO OPTP bylo identifikováno 6 nových případů podezření na nesrovnalost, které spočívají v podezření na porušení rozpočtové kázně. Na základě auditů provedených AO byly identifikovány 2 případy potvrzené nesrovnalosti, které spočívají v podezření na porušení rozpočtové kázně (přičemž v 1 případě byl podnět na OFS předán již v roce 2015 spolu s podnětem v rámci jiných projektů). Na základě výsledků auditů provedených AO a kontrol ŘO OPTP, a tedy identifikovaných potvrzených nesrovnalostí, byl podán u 5 případů podnět na ÚOHS (tyto případy byly zároveň postoupeny i OFS).

3. *Uvedení hlavních nedostatků, které v hodnoceném období zásadním způsobem nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy:*

Kontrolní činnost ŘO OPTP nebyla v hodnoceném období nepříznivě ovlivněna.

4. *Informace o finančních kontrolách vykonaných podle vyhlášených mezinárodních smluv (§24 zákona)*

V průběhu roku 2016 nebyla provedena kontrola podle vyhlášených mezinárodních smluv.

5. *Přehled a charakteristika opatření přijatých vedoucím orgánem veřejné správy*

Popis Řídicích a kontrolních systémů OPTP 2007-2013 (dále „ŘKS“) byl schválen Evropskou komisí dne 26. srpna 2009. K 22. 2. 2016 a 2. 9. 2016 byl aktualizován ŘKS, a to zejména z důvodu úpravy textace v souvislosti s organizačními změnami na MMR a sjednocení s aktualizovanou verzí OM OPTP.

Popis Řídicích a kontrolních systémů OPTP 2014-2020 a certifikační orgán (dále „ŘKS 2014-2020“) byl vydaný dne 27. 7. 2015. K 16. 12. 2015 a 12. 9. 2016 byl aktualizován ŘKS 2014-2020, a to zejména z důvodu úpravy textace v souvislosti s organizačními změnami na MMR a sjednocením s aktualizovanou verzí OM OPTP.

ŘO OPTP aktualizoval v průběhu roku 2016 OM OPTP 2007-2013 1 x s účinností od 30. 8. 2016, a to m. j. i v návaznosti na organizační změny na MMR a také v návaznosti na aktualizaci jiných metodik.

ŘO OPTP vydalo v průběhu roku 2015 OM OPTP 2014 – 2020 s účinností od 27. 7. 2015. K 10. 12. 2015 a 1. 9. 2016 byl aktualizován OM OPTP 2014 - 2020, a to m. j. i v návaznosti na organizační změny na MMR a také v návaznosti na aktualizaci jiných metodik.

Pracovníci zabývající se agendou kontrol absolvují pravidelně odborná školení. V roce 2016 absolvovali např. odborná školení vztahující se k zákonu o zadávání veřejných zakázek, dále k problematice způsobilých výdajů atp.

- II. **Přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů (Příloha 1a; tabulková část)**



Z úrovně ŘO OPTP bylo v roce 2016 předáno 1 auditní zjištění a dále 6 kontrolních zjištění ŘO OPTP k dalšímu řízení podle příslušných právních předpisů OFS:

- **tabulka č. 1** – přehled o zjištěních vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin; **řídící orgán neeviduje za rok 2016 žádný nově nahlášený případ;**
- **tabulka č. 2** – přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin; **řídící orgán neeviduje žádný případ veřejnosprávní kontroly, na základě jejichž výsledku by bylo následně oznámeno státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin;**
- **tabulka č. 3** - přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly o porušení rozpočtové kázně kontrolovanou osobou ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., na jejichž základě tento orgán předal věc místně příslušnému správci daně jako podnět k zahájení řízení; **řídící orgán eviduje za rok 2016 7 případů, který byl předán uvedenému orgánu - na základě zjištění auditu AO v 1 případu a v 6 případech na základě zjištění ŘO OPTP;**
- **tabulka č. 4** - přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly o porušení jiných právních předpisů kontrolovanou osobou s předáním věci příslušným orgánům; **řídící orgán neeviduje žádný případ dle shora uvedeného kritéria.** Na základě výsledku auditu provedeného AO a identifikovaných potvrzených nesrovnalostí byl podán u 4 projektů podnět na ÚOHS

### III. Přehled o výsledcích veřejnosprávních kontrol v oblasti prostředků poskytnutých na základě mezinárodních smluv a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol (Příloha č. 5; tabulková část)

Pro ŘO OPTP je relevantní tabulka 5 b), z toho důvodu byla vyplněna pouze tato tabulka.

Pro kolonky 2 a 8 jsou použity údaje o alokovaných prostředcích celkem ve výši 263 181 862,00 EUR (z toho spolufinancované ze státního rozpočtu 39 477 280,00 EUR a příspěvek z fondů ve výši 223 704 582,00 EUR). Pro potřeby tabulky byly částky alokovaných prostředků přepočteny na CZK kurzem 27,045 Kč/1 EUR, tj. kurzem platným od 1. do 31. 12. 2016. Tento kurz byl použit i pro přepočet hodnot sledovaných v Kč (tj. kolonky č. 9, 10, 12, 13 a 14) do EUR.

Řádek č. 9 představuje objem skutečně zkontrolovaných výdajů ŘO OPTP u VSK v roce 2016 ve výši 119 658 840,84 Kč.

V řádku č. 10 je uveden objem 8 nově evidovaných nesrovnalostí v roce 2016 v celkové výši 81 636 780,48 Kč, které byly identifikovány v 2 případech v rámci auditů a v 6 případech kontrolou ŘO OPTP.

Řádek č. 14. (objem vymáhaných prostředků ve výši 81 636 780,48 Kč) zahrnuje případy potvrzených nesrovnalostí, které byly v roce 2016 postoupeny k řešení a vymáhání prostředků na příslušný OFS a výsledek tohoto řešení není doposud znám, a zároveň se jedná o prostředky, které nebyly odloženy z certifikace (viz řádek č. 13).

Relevantní je dále řádek č. 16, ve kterém je uveden poměr zkontrolovaných prostředků u VSK v roce 2016 k objemu celkových alokovaných prostředků ve výši 1,98 %.

## **Operační program SROP, JPD 2, IOP (odbor řízení operačních programů - 26)**

### **I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy**

- 1. Zhodnocení výsledků řídicí kontroly podle § 26 a § 27 zákona o finanční kontrole, výsledků interního auditu podle § 28 a § 29 zákona o finanční kontrole a přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému ve smyslu § 25 zákona o finanční kontrole.*

#### **Řídicí orgán IOP**

##### **Řídicí kontrola**

Celkovou zodpovědnost za realizaci Integrovaného operačního programu zahrnující i odpovědnost za finanční kontrolu poskytované pomoci nese Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, resp. Řídicí orgán IOP (dále jen ŘO). Provádění kontrolní činnosti může přenést na kontrolní orgány subjektů implementační struktury, a to prostřednictvím dohod o delegování úkolů, resp. na základě rozhodnutí ministra, není tím však zbaven svého práva sám kontroly provádět, ani není zbaven zodpovědnosti za provádění těchto kontrol. ŘO IOP v rámci kontrolního systému nastaveného v Operačním manuálu IOP (dále jen „OM IOP“) kontroluje činnosti jednotlivých zprostředkujících subjektů (dále jen ZS).

ŘO IOP tak ověřuje zejména plnění dohod o delegování úkolů a rozhodnutí ministra pro místní rozvoj na jednotlivé ZS. Řídicí kontrola těchto subjektů je součástí kontrolního systému definovaného v Operačním manuálu IOP – aktualizovaná verze 1.5, platná od 1. 11. 2013. Zde jsou, mimo jiné, popsány druhy řídicí kontroly a způsoby, jakými jsou prováděny. V metodických podkladech programu jsou jednoznačně vymezeny odpovědnosti a pravomoci jednotlivých subjektů a jejich činnosti jsou pravidelně kontrolovány. Cílem nastaveného kontrolního systému je vytváření podmínek pro zabránění vzniku nedostatků a vytváření takových kontrolních mechanismů, které by případně vzniklé nedostatky dokázaly včas odhalit a napravit. Výsledky prováděných kontrol jsou pravidelně měsíčně sledovány a vyhodnocovány. Pracovníci ŘO IOP je zaznamenávají do informačního systému IS MONIT7+ a IS MSC2007. ŘO IOP plánuje provádění kontrol delegovaných činností u jednotlivých ZS v souladu s Operačním manuálem ŘO (dále jen „OM ŘO“). Krom provádění kontrol delegovaných činností prošetřuje ŘO IOP v průběhu roku také námitky příjemců proti krácení Žadostí o platbu (dále jen ŽoP), provedeným Centrem pro regionální rozvoj ČR (dále jen CRR), a to formou veřejnosprávních kontrol projektů. Dále ŘO IOP prošetřuje stížnosti podané dle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, proti nesprávnému postupu jednotlivých ZS. Prověřování stížností provádí ŘO IOP formou ad-hoc kontrol delegovaných činností.

#### **Vnitřní kontrolní systém**

Vnitřní kontrolní systém, který je založen na pravidlech efektivního, hospodárného a účelného výkonu veřejné správy vyplývajících ze zákona o finanční kontrole a dalších předpisů, je popsán v OM IOP.

Zaměření kontrolní činnosti ŘO IOP je určeno na základě analýzy rizik, zohlednění podnětů získaných od subjektů podílejících se na implementaci programu, výsledků auditů a kontrol provedených externími subjekty, námitek a stížností příjemců, a dále závěrů vlastní kontrolní činnosti.

Kontrolní činnost ŘO IOP v roce 2016 byla podložena Plánem kontrol ŘO IOP na rok 2016.

Kontroly delegovaných činností byly v roce 2016 zaměřeny na ověřování dodržování správných postupů jednotlivými ZS, zejména při kontrole veřejných zakázek zadávaných v projektech, při výběru vzorku projektů ke kontrolám, při kontrole administrace ŽoP a při kontrolách udržitelnosti projektů.

ŘO IOP prošetřoval námitek příjemců proti kontrolním zjištěním CRR, zejména výši vyčíslených nezpůsobilých výdajů a krácení ŽoP. Při jejich prověřování prováděl kontroly projektů formou administrativních veřejnosprávních kontrol, případně veřejnosprávních kontrol na místě.

## 2. Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol vykonávaných podle § 8 a § 8a zákona o finanční kontrole

Zaměření kontrolní činnosti ŘO je určeno na základě analýzy rizik, zohlednění podnětů získaných od subjektů podílejících se na implementaci programů, či výsledků auditů a kontrol provedených externími subjekty.

Vzhledem k uzavření programů FS, SROP a JPD 2 v roce 2016 u těchto programů žádné kontroly neprobíhaly.

ŘO IOP předpokládal v roce 2016 zahájit a realizovat celkem 75 kontrol, z toho 16 kontrol delegovaných činností; zahájeno bylo celkem 104 kontrol, z toho 8 kontrol delegovaných činností, a ukončeno bylo celkem 127 kontrol.

ŘO IOP splnil plán kontrol na rok 2016 co do počtu provedených kontrol. Nebyl však zcela naplněn plán provést 4 KDC u každého ZS a 6 KDC u CRR – na CRR byly provedeny 2 KDC, u ostatních ZS po jedné kontrole. Příčinou nedořešení kontrol zejména bylo, že v 1. pololetí roku 2016 musel ŘO IOP zahájit vysoký počet ad hoc kontrol (zejména z důvodu námitek příjemců proti krácení ŽoP a na základě nesouhlasu ŘO IOP se zjištěními NKÚ), a značným počtem žádostí o přezkum v rámci hodnocení žádosti v IROP, celkovým rozběhem této agendy a s tím spojené administrativní zátěže.

Nejčastějším kontrolním zjištěním při kontrolách delegovaných činností u zprostředkujících subjektů IOP bylo nedodržování nastavených postupů, termínů a lhůt v OM IOP a manuálech zprostředkujících subjektů a nezadávaní aktuálních údajů do IS Monit7+. Při těchto kontrolách nebyly zjištěny žádné závažné systémové nedostatky, avšak byly zjištěny dílčí problémy v nastavených postupech zprostředkujících subjektů a jejich dodržování.

**Počty dokončených kontrol ŘO podle typu kontrolovaného subjektu jsou uvedeny v následující tabulce:**

	Zprostředkující subjekty	Koneční příjemci (GS)	Kontrola projektu
<b>Integrovaný operační program (IOP)</b>			
<b>VSK na místě</b>	4	0	22
<b>Administrativní</b>	3	0	34

## 3. Uvedení hlavních nedostatků, které v hodnoceném období zásadním způsobem nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy

Ve sledovaném období nebyly identifikovány zásadní nepříznivé vlivy.

4. *Informace o finančních kontrolách vykonaných podle vyhlášených mezinárodních smluv (§ 24 zákona)*

Za IOP nebyly v roce 2016 vykonány žádné kontroly podle vyhlášených mezinárodních smluv.

5. *Přehled a charakteristika opatření přijatých vedoucím orgánu veřejné správy*

**II. Přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů (Příloha 1a; tabulková část)**

- **tabulka č. 1** – přehled o zjištěních vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin; **ŘO IOP neviduje za rok 2016 žádný nově nahlášený případ;**
- **tabulka č. 2** – přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin; **ŘO IOP neviduje za rok 2016 žádný případ veřejnosprávní kontroly, na základě jejíhož výsledku by bylo následně oznámeno státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin;**
- **tabulka č. 3** - přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly o porušení rozpočtové kázně kontrolovanou osobou ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., na jejichž základě tento orgán předal věc místně příslušnému správci daně jako podnět k zahájení řízení ve věci odvodu podle zákona č. 280/2009 Sb.; **ŘO IOP eviduje za rok 2016 celkem 11 případů, které byly předány příslušnému orgánu finanční správy k dalšímu řízení, z toho na základě veřejnosprávních kontrol provedených ŘO byl na FÚ předán 1 případ;**
- **tabulka č. 4** - přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly o porušení jiných právních předpisů kontrolovanou osobou s předáním věci příslušným orgánům; **ŘO IOP neviduje žádný případ dle shora uvedeného kritéria.**

**III. Přehled o stavu vybraných ukazatelů z ukončených kontrol vykonaných u orgánů veřejné správy jinými kontrolními orgány nebo auditory (Příloha 2; tabulková část)**

ŘO IOP nebyly v uplynulém roce uloženy žádné odvody.

**IV. Přehled o výsledcích kontrol a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol (Příloha 4; tabulková část)**

Žádný ukazatel se ŘO vzhledem k charakteru jeho kontrolní činnosti netýká.

**V. Přehled o výsledcích veřejnosprávních kontrol v oblasti prostředků poskytnutých na základě mezinárodních smluv a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol (Příloha 5; tabulková část)**

ŘO se týká pouze tabulka 5 b) a je vyplněna pro každý program zvlášť. Pro kolonky 2–8 jsou použity údaje o celkových alokovaných prostředcích

na jednotlivé programy z MSSF-Central a MSC2007 včetně přepočtených částek v EUR.

Údaje uvedené v kolonce 9 vycházejí z kontrol zahájených a rovněž ukončených v roce 2016.

V kolonce 10 je uveden objem zjištěných nesrovnalostí v roce 2016 z kontrol uvedených v kolonce 9. Případy byly předány místně příslušnému FÚ k dalšímu šetření. U většiny z nich šetření FÚ dosud neskončilo.

V kolonce 13 je u IOP uvedena 0, poněvadž u tohoto programu nebyly pozastaveny žádné finanční prostředky.

V kolonce 14 je uveden součet aktuálně vymáhaných prostředků k 31. 12. 2016.

V kolonce 15 je uveden objem vymožených/vrácených prostředků za rok 2016. V kolonce 16 je uveden poměr zkontrolovaných prostředků (kolonka 9) k celkovému objemu prostředků (součet polí 2-8). Pro přepočet na EUR byl použit aktuální kurz. Za program IOP byly hodnoty v EUR vyplněny na základě údajů v MONIT a MSSF – Central.

### **Operační program Iniciativy Společenství INTERREG IIIA (odbor evropské územní spolupráce - 51)**

Odbor evropské územní spolupráce (OEÚS) zajišťuje funkci Řídícího/Národního orgánu, Národního koordinátora a Národního kontaktního místa v programech spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie. Tyto programy jsou realizovány v rámci Cíle Evropské územní spolupráce. V rámci výše uvedených funkcí jsou vykonávány následující druhy kontrol:

#### **1. Kontrola výkonu delegovaných pravomocí (programové období 2007-2013 a 2014-2020):**

OEÚS jako Řídící/Národní orgán, Národní koordinátor a Národní kontaktní místo je zodpovědný za vytvoření systému finanční kontroly, kterým zajistí jak kontrolu své činnosti, tak i činnosti ostatních subjektů implementační struktury programu ve své působnosti.

Kontrola výkonu delegovaných pravomocí spočívá v ověření, zda příslušný subjekt implementace (krajský úřad, Společný technický sekretariát, Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále jen „Centrum“), InfoBod) vykonává svoje činnosti v souladu s pravidly programu. Tyto kontroly byly v roce 2016 vykonávány buď nepřímo (tzn. dokladově) např. kontrolou žádostí o platbu, které jsou pracovníkům zasílány, nebo prostřednictvím kontroly na místě. Kontrolu na místě prováděli vždy 2 pracovníci OEÚS, kdy na vzorku vybraných projektů kontrolovali činnosti, které měli provádět příslušní pracovníci subjektů implementace (např. kontrola na krajském úřadě spočívá v ověření, zda pracovníci kraje provedli řádné hodnocení projektových žádostí, zabezpečili archivaci souvisejících dokumentů; kontrola na oddělení Centra spočívala v ověření správnosti postupů při provádění kontroly dle relevantního nařízení apod.).

S ohledem na končící programové období 2007-2013, nedošlo k žádným kontrolám v tomto období. Byly provedeny kontroly delegovaných činností vyplývající z požadavku auditu designace pro období 2014-2020. V rámci kontrol nebyly nalezeny žádné nedostatky.

**OEÚS provedl v roce 2016 tyto kontroly výkonu delegovaných pravomocí:**

Název programu	Název kontrolovaného subjektu
Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014-2020	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
Program přeshraniční spolupráce ČR-Polsko 2014-2020	Centrum pro regionální rozvoj České republiky <ul style="list-style-type: none"><li>• oddělení pro NUTS II Moravskoslezsko</li><li>• oddělení pro NUTS II Střední Morava</li><li>• oddělení pro NUTS II Severovýchod</li></ul>

**2. Kontroly prováděné na úrovni jednotlivých programů****a. *Kontrola dle čl. 16 Nařízení Komise (ES) č. 1080/2006 (programové období 07-13) a dle čl. 23 nařízení (EU) č. 1299/2013 resp. dle č. 125, odst. 4, písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013 (pro období 14-20):***

Tento typ kontroly delegoval ŘO/NO na Centrum. V roce 2016 došlo k ukončování realizace jednotlivých programů 07-13. Při žádné z těchto kontrol nebyly zjištěny závažné nedostatky. V případě zjištění nezpůsobilých výdajů, byly tyto výdaje odečteny od příslušné žádosti o platbu, tudíž před vyplacením prostředků a dle Metodiky finančních toků a kontroly toto neznámá ani nesrovnalost, ani porušení rozpočtové kázně. Pro období 14-20 probíhala kontrola jen u některých programů.

Tabulka pod tímto textem zobrazuje počet provedených kontrol jako souhrn. ŘO/NO byl s výsledky všech těchto kontrol seznámen.

**Kontrola v roce 2016, souhrn kontrol v jednotlivých programech:**

Programy jednotlivě	počet kontrol (ks)
ČR-Polsko	30
ČR-Bavorsko	0
ČR-Rakousko	0
ČR-Sasko	56
ČR-Slovensko	25
Central Europe/Espon/I4C/Urbact II	0
<b>Celkem</b>	<b>111</b>

**b. *Kontrola udržitelnosti:***

Kontroly udržitelnosti se provádějí na vzorku ukončených projektů po dobu 5 let od ukončení realizace projektu. V roce 2016 došlo s ohledem na „životní cyklus“ programu 07-13 k nárůstu počtu kontrol udržitelnosti. Souviselo to s větším počtem již ukončených projektů v předchozích letech. V roce 2016 tak bylo provedeno celkem 325 kontrol udržitelnosti u skončených projektů.

**Veřejnosprávní kontroly na místě provedené ŘO/NO**

OEÚS jako ŘO/NO provádí veřejnosprávní kontroly na místě dle zákona č. 320/2001., o finanční kontrole ve veřejné správě, pouze ve výjimečných případech

a to při zjištění závažnějších nedostatků při realizaci projektů. V roce 2016 nebyla provedena OEÚS žádná veřejnosprávní kontrola na místě.

Kontroly ostatních projektů prováděl OEÚS formou administrativní kontroly před vyplacením prostředků ze SR a SF (kontrola žádostí o platbu, osvědčení výdajů).

### **3. Hodnocení výsledků kontrol popsaných výše:**

Při provádění kontrol ze strany OEÚS nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky. Kontrola způsobilosti výdajů probíhala vždy před vyplacením prostředků SR a SF. V případě zjištění nezpůsobilých výdajů v projektu, byly tyto výdaje odečteny od celkových výdajů a proplaceny pouze způsobilé výdaje. OEÚS toto ověřoval při administrativní kontrole žádostí o platbu a osvědčení. Nedostatky menšího rozsahu byly řešeny formou výzvy dotčenému příjemci k jejich odstranění.

Vzhledem k tomu, že při kontrolách OEÚS **nebyly zjištěny žádné nedostatky**, které by vedly k oznámení státnímu zástupci nebo místně příslušnému správci daně, jsou tabulky č. 1a), a 5) dle požadavku označeny „X“.

## **2.4 Interní audit**

Činnost Oddělení interního auditu (dále jen „OIA“) v roce 2016 byla realizována na základě schváleného dokumentu „Plán činnosti Oddělení interního auditu MMR ČR pro rok 2016“, zpracovaného v souladu s § 30 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

K 31. 12. 2016 mělo Oddělení interního auditu dle platné systemizace 7 interních auditorů, placených z rozpočtu MMR ČR. V personálním obsazení docházelo v průběhu roku ke změnám, ke konci roku 2016 nebylo 1 systemizované místo naplněno.

V rámci zabezpečení funkce interního auditu pro procesy MMR ČR byly v roce 2016 prováděny tyto audity:

- Interní audit „Audit vybraných operací k pořízení, provozu a rozvoji systému NEN (NIPEZ)“ (č. 1/16)
- Interní audit „Audit vybraných operací k pořízení, provozu a rozvoji monitorovacího systému MS2014+“ (č. 2/16)
- Interní audit „Audit vybraných IT systémů provozovaných na MMR“ (č. 3/16)

Na začátku roku 2016 byly ukončeny interní audity:

- Interní audit „Prověření účinnosti a plnění nápravných opatření z předchozích auditů“ (č. 2/15)
- Interní audit „Audit ustavujících listin a souvisejících dokumentů pro vznik organizací v působnosti MMR“ (č. 3/15),

jejichž zahájení proběhlo v roce 2015.

Všechna doporučení vztahující se k auditním zjištěním u ukončených auditů byla vždy v rámci vykonávaného auditu projednána s auditovaným útvarem a ministryní. Přijatá opatření a jejich účinnost jsou sledována a vyhodnocena průběžně (dle stanovených termínů) v rámci sledování přijímání nápravných opatření. Doporučení byla především směřována na zabezpečení účinného fungování velkých informačních systémů, řízení operačních rizik souvisejících s jejich provozem a zkvalitnění finančního řízení MMR a organizací v jeho působnosti.

### **3. Finanční kontrola Ústavu územního rozvoje Brno**

#### **Zhodnocení finančních kontrol a popis vnitřního kontrolního systému**

1. Pracovní postupy týkající se řídicí kontroly v ÚÚR upravuje interní předpis - Rozhodnutí ředitele č. 21/2016 ze dne 31. 10. 2016 Finanční kontrola a zásady oběhu účetních dokladů. V tomto dokumentu jsou zachyceny veškeré postupy předběžné, průběžné i následné řídicí kontroly. Rozhodnutí ředitele je přílohou tohoto zhodnocení.

V rámci interního auditu byl v průběhu roku 2016 namátkově kontrolován stav hotovosti v pokladně. O těchto kontrolách byly vyhotoveny protokoly. Nebyly zjištěny žádné nedostatky.

V rámci vnitřního kontrolního systému nebyly provedeny v roce 2016 žádné kontroly. V dřívějších obdobích bylo kontrolováno čerpání kapitálových výdajů na investice. V roce 2016 nebyly ÚÚR přiděleny žádné finanční prostředky na investice.

V roce 2016 byla realizována externí spolupráce se specialisty k zajištění plnění úkolů dle schváleného plánu činnosti na rok 2016. K těmto externím výdajům byly zpracovány průvodní listy výdaje, které schválil ředitel zřizovatelského odboru MMR. Vyhodnocení efektivnosti probíhá v souladu s hodnocením jednotlivých úkolů garanty MMR.

Systém řízení rizik je v ÚÚR upraven interním předpisem - Rozhodnutí ředitele č. 16/2016 ze dne 12. 7. 2016 – Směrnice ředitele k předcházení rizikům v rámci činnosti ÚÚR. Rozhodnutí ředitele je přílohou tohoto zhodnocení.

2. V ÚÚR proběhl ve dnech 13. – 14. června 2016 metodický dohled, který provedl odbor účetnictví a finančních služeb. Metodický dohled byl zaměřen na vedení účetnictví v roce 2015 a na roční účetní závěrku za rok 2015 s cílem ověřit soulad účetnictví s právními předpisy, ověřit provedení inventarizace majetku a závazků a spolehlivost finančního výkaznictví. Nebyla zjištěna žádná negativní zjištění ani nedostatky.
3. Kontrola postupů podle ZVZ probíhá v ÚÚR podle interního předpisu – Rozhodnutí ředitele č. 13/2012 ze dne 16. 11. 2012 o postupu při zadávání veřejných zakázek. V roce 2016 nebyla zjištěna žádná závažná porušení ZVZ. Nebyla zjištěna žádná pochybení v zabezpečení řídicí kontroly.

V roce 2015 a 2016 byly provedeny řádné inventarizace majetku, se kterým organizace hospodaří. Nebyly zjištěny žádné nesrovnalosti. Nebyly zaznamenány žádné nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu.

4. Nebyly vykonávány žádné finanční kontroly podle vyhlášených mezinárodních smluv.
5. Nebyla přijata žádná opatření ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti, zabezpečení účinnosti vnitřního kontrolního systému, ani k průběžnému sledování řešených problémů a zvládnání důsledků negativních jevů.

### **4. Zpráva o výsledcích finančních kontrol v Centru pro regionální rozvoj České republiky za rok 2016**



## **Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných Centrem pro regionální rozvoj České republiky a přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly**

### **Zhodnocení výsledků řídicí kontroly podle § 26 a 27 zákona o finanční kontrole**

Nastavená řídicí kontrola v Centru pro regionální rozvoj České republiky (dále „Centrum“) je zakotvena v několika vnitřních předpisech, které jsou závazné pro všechny zaměstnance Centra. Nejdůležitějším předpisem upravujícím postupy předběžné, průběžné a následné řídicí kontroly a stanovení a rozdělení pravomocí a odpovědností za jednotlivé procesy při zajišťování řídicí kontroly je organizační směrnice OS-09 Vnitřní kontrolní systém vč. Přílohy č. 1 Přehled rozdělení kompetencí a odpovědností mezi vedoucí zaměstnance a Přílohy č. 2 Systém řídicí kontroly pro jednotlivé typy finančních operací. Směrnice OS-09 byla v průběhu roku 2016 aktualizována k 4.1.2016 a k 8.6.2016. Garantem této směrnice je ředitel Odboru vnitřních věcí.

Dalšími souvisejícími předpisy Centra jsou:

- služební předpis č. 2/2016 s účinností od 19.2.2016 a č. 8/2016 s účinností od 22.8.2016, kterým byl vydán Organizační řád Centra upravující vnitřní organizační uspořádání, postavení organizačních útvarů a jejich kompetence, základní povinnosti představených a zaměstnanců, jakož i vzájemné vztahy mezi nimi v souladu se statutem Centra. Garantem Organizačního řádu je generální ředitel.
- Podpisový řád RD-03 aktualizovaný v roce 2016 dne 11.1.2016 a 21.3.2016, jehož garantem je generální ředitel. Podpisový řád RD-03 řeší oprávnění a povinnosti zaměstnanců při podepisování dokumentů vzniklých v rámci činnosti Centra.
- Metodický pokyn č. MP-OS09–02 Tvorba, uzavírání a evidence objednávek a smluv v Centru vytvořený k 11.1.2016 a aktualizovaný k 17.10.2016. Metodický pokyn upravuje postupy vystavování objednávek a tvorby smluv vč. schvalovacích postupů dle zákona o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky k tomuto zákonu. Garantem metodického pokynu je ředitel Odboru vnitřních věcí.
- Metodický pokyn č. MP-OS09-01 Účetní předpisy aktualizovaný k 11.1.2016 a k 29.7.2016, jehož nedílnou součástí je oběh účetních dokladů (zejména popis schvalovacích postupů při likvidaci došlých faktur, u vydaných faktur, pokladních dokladů, schválení a vyúčtování pracovní cesty, atd.). Garantem metodického pokynu je ředitel Odboru vnitřních věcí.

### **Předběžná ŘK před a po vzniku závazků**

Příkazci operace, správce rozpočtu a hlavní účetní vč. jejich zástupců jsou určeni generálním ředitelem na základě písemného pověření, které svým rozsahem odpovídá přiděleným odpovědnostem uvedeným v Příloze č. 2 ke směrnici OS-09 - Systém řídicí kontroly pro jednotlivé typy finančních operací. Funkce správce rozpočtu a funkce hlavní účetní byla na dočasnou dobu od začátku roku 2016 do 30.4.2016 z personálních a provozních důvodů částečně sloučena. Od 1.5.2016 je funkce správce rozpočtu a hlavní účetní v Centru oddělena.

V roce 2016 byla vydána 4 pověření pro správce rozpočtu, z toho od ledna 2016 do konce dubna 2016 bylo vydáno jedno pověření pro správce rozpočtu v rozsahu schvalování výdajů v rámci projektů Technické pomoci a výdajů na platy a jedno pověření pro sloučenou funkci správce rozpočtu a hlavní účetní, kdy rozsah odpovědností tohoto

správce rozpočtu byl omezen na výdaje hrazené z příspěvku od zřizovatele, tedy výdaje mimo vymezené výdaje pro samostatného správce rozpočtu. Tato pověření byla k 30.4.2016 zrušena a od 1.5.2016 vydána pověření pro správce rozpočtu a jeho zástupce v rozsahu schvalování všech výdajů Centra.

Pro hlavní účetní byla kromě výše uvedené sloučené funkce správce rozpočtu a hlavní účetní vydána 2 nová pověření platná od 1.5.2016 pro hlavní účetní a jejího zástupce. Rozsah odpovědností hlavní účetní se vztahuje na veškeré finanční operace realizované v Centru.

V roce 2016 bylo vydáno celkem 90 pověření pro příkazce operace (vč. zástupců), z toho 18 bylo v průběhu roku zrušeno z důvodu organizačních změn, ukončení služebního poměru nebo aktualizací rozsahu odpovědností pro určité představené. Rozsah pověření příkazce operace je stanoven podle toho, jakou zastává funkci v rámci organizační struktury Centra. Rozsah pověření příkazce operace je rozdělen na schvalování operací před vznikem závazku:

- Smlouvy a objednávky v hodnotě do 39.999,99 Kč
- Smlouvy a objednávky v hodnotě od 40.000,00 Kč
- Hotovostní výdaje do částky 5.000,00 Kč
- Příkazy k tuzemské pracovní cestě
- Příkazy k zahraniční pracovní cestě,

na schvalování operací po vzniku závazku:

- Faktury přijaté v částce do 39.999,99 Kč
- Faktury přijaté v částce od 40.000,00 Kč
- Hotovostní výdaje do částky 5.000,00 Kč
- Vyúčtování tuzemské pracovní cesty
- Vyúčtování zahraniční pracovní cesty,

a na schvalování příjmových operací.

Pověření vydává pro příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní a jejich zástupce generální ředitel. Asistentka generálního ředitele má na starosti administrativu spojenou s vydáváním pověření a jejich evidencí. Začátek účinnosti je na pověření uváděn, celková doba účinnosti je ovlivněna organizačními změnami v Centru, ukončením služebního poměru pověřeného zaměstnance nebo změnou rozsahu odpovědností stanovenou ve vnitřních předpisech organizace. Vydávaná pověření jsou distribuována na správce rozpočtu a hlavní účetní. Pověření jsou vydávána vedoucím zaměstnancům ve smyslu zákona o finanční kontrole a jejich stanoveným zástupcům (především dle zákona o státní službě), kteří mají stejný rozsah odpovědností jako pověřený vedoucí zaměstnanec, v případě jeho nepřítomnosti.

Postup při provádění předběžné řídicí kontroly je pro nejběžnější typy operací uvedené výše popsán ve směrnici OS-09 Vnitřní kontrolní systém a Příloze č. 2 k této směrnici. Konkrétnější postupy pro schvalování objednávek, smluv, přijatých faktur, hotovostních výdajů, cestovních příkazů jsou uvedeny v metodických pokynech MP-OS09-01 (Účetní předpisy) a MP-OS09-02 (Tvorba, uzavírání a evidence objednávek a smluv).

Ve směrnici OS-09 Vnitřní kontrolní systém je uvedeno, že v rámci vnitřního kontrolního systému je prověřována správnost schvalované operace mj. i ve vztahu k dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy. Nastavení kritérií 3E a jejich sledování je uvedeno v dalších vnitřních předpisech Centra např. při zadávání veřejných zakázek - směrnice OS-07 Administrace veřejných zakázek v Centru. K veřejné zakázce se zpracovává Záměr výběrového řízení, ve kterém zadavatelský odbor uvádí

odůvodnění hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti zakázky a nastavují se hodnotící a kvalifikační kritéria.

Provedení řídicí kontroly se zaznamenává přímo na dokumentu potvrzením vlastnoručním podpisem nebo interním elektronickým podpisem oprávněné osoby nebo je záznam o provedené řídicí kontrole uveden v elektronické aplikaci (PowerKey v případě schvalování cestovních příkazů). Dokumenty se záznamem o provedené řídicí kontrole jsou evidovány v Oddělení účetnictví a majetku v souladu se Spisovým řádem Centra.

Za rok 2016 nebyl evidován žádný případ, kdy by byla provedena operace bez doložitelné předběžné řídicí kontroly a ani nedošlo k závažným zjištěním dle § 22 odst. 6 zákona o finanční kontrole.

Kontrolní činnost nad dodržováním postupů předběžné řídicí kontroly byla v roce 2016 zajištěna výkonem interního auditu, které provádí Oddělení interního auditu. Další prověření VKS proběhlo v rámci metodické dohlídky zřizovatele (Odbor účetnictví a finančních služeb MMR).

Stanovení kompetencí příkazců operace, správce rozpočtu a hlavní účetní pro zásadní typy operací, dle výše schvalovaných částek výdajů pro rok 2016 jsou podrobně uvedeny v Příloze č. 2 ke směrnici OS-09 Vnitřní kontrolní systém.

### **Průběžná a následná ŘK**

Pro zajištění průběžné a následné řídicí kontroly nebyla v Centru v roce 2016 vydávána pověření. Rozsah odpovědností pro zajištění průběžné a následné řídicí kontroly, postupy a četnost této kontroly jsou upraveny v jednotlivých vnitřních předpisech Centra, ve směrnici OS-09 Vnitřní kontrolní systém, dále v metodickém pokynu MP-OS09-01 Účetní předpisy a MP-OS09-24 Rozpočet v CRR. Průběžnou a následnou kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci a další zaměstnanci, kteří mají její výkon ve funkční náplni v rámci věcně příslušného útvaru (popisy služebních/pracovních míst). Průběžná a následná kontrola se realizuje u operací, které projdou předběžnou řídicí kontrolou. Při průběžné a následné kontrole se prověřuje zejména:

- zda se dodržují stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací
- zda se přizpůsobuje uskutečňování operací změnám ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek novým rizikům
- zda jsou prováděny včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech a zda zajišťují včasnou přípravu stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv.

Metodický pokyn MP-OS09-01 Účetní předpisy stanovuje např. postupy roční inventarizace majetku a závazků, sestavování čtvrtletní účetní závěrky, pololetní fyzické inventury pokladní hotovosti nebo měsíční kontrolu stavu pokladní hotovosti se stavem v pokladním deníku. Postupy průběžné a následné kontroly vč. odpovědných osob jsou podrobněji popsány v Příloze č. 2 – Oběh účetních dokladů pokynu MP-OS09-01. Záznamy o kontrole jsou evidovány a archivovány na Oddělení účetnictví a majetku. Odpovědné osoby se v rámci řídicí kontroly na jednotlivé dokumenty podepisují.

Průběžná a následná kontrola probíhá v rámci čerpání rozpočtu dle jednotlivých úkolů a rozborů hospodaření Centra a dále také v rámci projektového řízení, kdy je Centrum příjemcem dotace formou ex-post. Četnost provádění kontrol u projektového řízení záleží na harmonogramu jednotlivých projektových žádostí. Kontrola se provádí vždy s koncem etapy, kdy se zároveň předkládá Průběžná zpráva o realizaci vč. ŽoP. Auditní stopou těchto kontrol

jsou formulář F1, který se ke kontrole vyplňuje, záznam v MS2014+ a archivace na Oddělení účetnictví a majetku, aby bylo doložitelné, že se skutečně platba čerpala a na co.

Ověřování správnosti a dostatečnosti postupů průběžné a následné řídicí kontroly zajišťuje Oddělení interního auditu v rámci prováděných interních auditů.

Za rok 2016 neevidujeme žádná oznámení ve smyslu § 27 odst. 3 ZFK ani závažná kontrolní zjištění, která by byla předávána k dalšímu řízení dle § 22 odst. 4 ZFK.

### **Řídicí kontrola při administraci IROP**

V rámci zajišťování role Centra jako zprostředkujícího subjektu pro IROP je nastaven systém řídicí kontroly pro zajištění hladkého průběhu administrace. V roce 2016 byla aktuální pouze předběžná řídicí kontrola u projektů (ex-ante) tzn. před doporučením projektu k financování. Vzhledem k nízkému počtu Žádostí o platbu (v roce 2016 bylo předloženo 39 ŽoP) v roce 2016 průběžná ani následná kontrola neprobíhala. V současné době probíhá dokončení nastavení průběžné řídicí kontroly s ohledem na plán kontrol pro rok 2017. V roce 2016 neprobíhala průběžná ani následná řídicí kontrola u projektů, nebyla tím pádem ani zajištěna kontrolní činnost nad dodržováním postupů těchto kontrol.

Četnost provádění předběžné kontroly u projektů je ukotvena v metodickém pokynu MP-35 verze 1.3 Postup po ukončení hodnocení žádosti o podporu. Kontrolováno je vždy prvních pět projektů z každé výzvy a z každého krajského pracoviště a dále každý desátý projekt. Pokud je v těchto projektech zjištěn nález, vzorek se rozšiřuje. U předběžné řídicí kontroly (kontroly před doporučením k financování) se kontrola žádosti zaznamenává do kontrolních listů, které jsou přílohou MP-35 verze 1.3. Tyto kontrolní listy jsou uchovávány ve složkách spolu s komunikací s hodnotiteli, či dalšími relevantními přílohami.

Za sledované období nedošlo k oznámení ve smyslu § 27 odst. 3 ZFK ani nebyla zjištěna žádná závažná kontrolní zjištění předaná k dalšímu řízení dle § 22 odst. 4 ZFK.

### **Řídicí kontrola při administraci programů EÚS**

Podrobný popis řídicí kontroly zajišťované v rámci administrace programů přeshraniční a nadnárodní spolupráce je popsán zejména v metodickém pokynu MP-34 v části L – Manuál HQ a dále v jednotlivých příslušných částech MP-34, a to zejména části B – administrace, části C – veřejné zakázky, části D – kontrola na místě, části E – fond mikroprojektů a části H – analýza rizik a plány kontrol. Metodika MP-34 je součástí vnitřní dokumentace Centra a je s ním seznámen i Řídicí orgán programu (rovněž v rámci auditu designace i Auditní orgán).

Každá uzavřená kontrola (na úrovni partnera i projektu – s výdaji, bez výdajů, monitorovací zpráva) na regionálních pracovištích prochází kontrolou na HQ. Záznamy z kontrol jsou evidovány do kontrolních listů, které jsou ukládány a archivovány.

V rámci této prováděné řídicí kontroly nedošlo v roce 2016 k oznámení ve smyslu § 27 odst. 3 ZFK a nebyla evidována kontrolní zjištění předaná k dalšímu řízení dle § 22 odst. 4 ZFK.

## Výsledky interního auditu

Výkon činnosti interního auditu (auditní služby) zajišťuje uvnitř Centra v souladu s § 28 odst. 1 ZFK funkčně nezávislý útvar, organizačně oddělený od řídicích/výkonných struktur – Oddělení interního auditu (dále jen „OIA“). Tato organizační jednotka, respektive její vedoucí, je v souladu s § 29 odst. 1 ZFK přímo podřízena vedoucímu orgánu veřejné správy, který také zajišťuje jeho nezávislost. K 31.12.2016 mělo OIA celkem 3 zaměstnance – 1 vedoucí OIA a 2 interní auditory. Od 1.1.2016 do 31.8.2016 mělo OIA celkem 2 výkonné zaměstnance – 1 vedoucí a 1 interní auditorku.

V roce 2016 byly provedeny 2 interní audity. Interní audit č. 1/2016 – Vnitřní kontrolní systém prověřoval nastavení a dodržování VKS v Centru a druhý interní audit č. 2/2016 – Systém managementu kvality (QMS) byl zaměřen na nastavení a uplatňování QMS v Centru. V rámci tohoto druhého auditu bylo provedeno 7 malých auditů QMS. Jedná se o auditní šetření přímo zaměřená na soulad s normou ČSN EN ISO 9001:2009.

Roční plán činnosti oddělení interního auditu v Centru je sestavován ve smyslu § 30 odst. 3 ZFK. Upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, časové zaměření, věcné zaměření a typ auditů. Dále obsahuje zejména odbornou přípravu interních auditorů, úkoly v metodické a konzultační činnosti. Plán činnosti vychází z vyhodnocení rizik, která vyplynula z průběhu auditní činnosti a kontrolních zjištění (závěry interního a externího auditu), sběru podnětů z různých zdrojů během předchozího období a vyhodnocení jejich rizikovitosti. Centrum má certifikován Systém managementu kvality dle normy ČSN EN ISO 9001:2009, v rámci kterého musí interní audit plánovat a provádět v daném roce audity systému managementu kvality. Plán činnosti interního auditu pro daný rok je sestavován i s přihlédnutím na požadavky vedoucího orgánu veřejné správy, vzhledem k plánovaným cílům Centra v daném období. Při plánování je brána v úvahu kapacita oddělení Interního auditu. Zjištění externích auditních a kontrolních orgánů jsou při sestavování plánu interních auditů brána v úvahu.

Roční a střednědobé plány IA jsou sestavovány a plněny. V roce 2016 došlo ke změně v ročním plánu interních auditů. Oddělení interního auditu Centra zajišťuje mimo provádění interních auditů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole i provádění auditů systému managementu kvality (QMS) dle normy ČSN EN ISO 9001:2009. Audity managementu kvality dle normy ČSN EN ISO 9001:2009 mohou provádět tzv. auditori kvality, kteří musí absolvovat příslušná školení týkající se QMS a na základě proškolení a příslušné praxe mohou tyto audity provádět, nemusí to být pouze zaměstnanci z Oddělení interního auditu. Do června 2016 mohly tyto audity v Centru provádět pouze zaměstnanci Oddělení interního auditu. V červnu 2016 došlo k proškolení nových auditorů systému managementu kvality. Vzhledem k posílení týmu auditorů kvality o dva auditory kvality došlo ke změně v plánovaných auditech QMS. Původně byly naplánovány 3 dílčí audity QMS na nové pobočky. Nově byl naplánován jeden kontinuální audit, který byl naplněn 5 „malými audity QMS“ na nově vzniklých krajských pracovištích a 2 „malými audity QMS“ provedenými v centrále Centra.

Za rok 2016 bylo z provedených auditů identifikováno celkem 14 zjištění, z toho 3 zjištění byla zásadnějšího charakteru. Tato zjištění se týkala nastavení VKS v auditovaném období 2015, kdy bylo auditem zjištěno, že vnitřní předpisy vztahující se k nastavení vnitřního kontrolního systému nebyly dostatečně vzájemně provázány nebo v nich nebyly dostatečně zapracovány schvalující postupy. Dále bylo zjištěno, že funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní nebyly zajišťovány na základě pověření generálního ředitele nebo byly zajišťovány funkcemi, které nebyly ve vnitřních předpisech Centra blíže specifikovány. Jedno zásadní zjištění za auditované období 2015 se týkalo porušení zásady neslučitelnosti rolí příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní.

Z provedených interních auditů bylo auditními týmy navrženo celkem 44 doporučení, z toho 24 doporučení bylo navrženo k jednotlivým zjištěním z auditů a 20 samostatných doporučení, uvedených ve zprávách jako příležitosti pro zlepšení.

Na základě závěrů z provedených auditů byl auditovanými osobami zpracován akční plán pro plnění opatření. Auditované osoby přijaly celkem 44 opatření s vymezením garanta za plnění opatření a lhůty pro splnění.

Management organizace je informován o činnosti IA na poradách vedení jedenkrát za 14 dní a na poradách vedoucího OIA s generálním ředitelem. Další informace jsou předávány formou závěrečných zpráv z interních auditů. Jednou za rok je vyhotovena Výroční zpráva Oddělení interního auditu.

Konzultační a poradenská činnost interního auditu v roce 2016 v roce 2016 byla zaměřena zejména na následující oblasti:

- revize a nastavení systému řízení rizik v Centru pro regionální rozvoj České republiky,
- prověření aktuálního stavu procesu řízení dokumentace v Centru (QMS),
- aktuální stav infrastruktury na Centrále (QMS),
- nastavení VKS v Centru, vzory pověření pro příkazy operace, správce rozpočtu a hlavní účetní, postupy tvorby, uzavírání a evidence objednávek a smluv v Centru, oběh vybraných účetních dokladů,
- změny v Podpisovém řádu Centra související s nastavením VKS,
- schvalování účetní závěrky,
- spolupráce na formulaci žádosti o prominutí odvodu a penále předepsaného FÚ.

### **Přiměřenost a účinnost VKS**

#### **a) Vytváření podmínek pro příznivé kontrolní prostředí**

Rozsah pravomocí a odpovědností v rámci organizace je vymezen ve vnitřních předpisech Centra, především pak v Organizačním řádu RD-01.

Vzdělávání zaměstnanců se odvíjí od individuálních cílů zaměstnanců stanovených buď v rámci adaptačního plánu, nebo na základě služebního hodnocení zaměstnanců. Plány vzdělávání jsou vyhodnocovány v rámci služebního hodnocení zaměstnanců, v případě nových zaměstnanců po ukončení adaptačního procesu.

Stanovování a plnění koncepcí a strategií organizace má v kompetenci vrcholové vedení Centra.

#### **b) Fungování systému a určování rizik**

Proces analýzy a řízení rizik je definován a zaveden v rámci metodického pokynu MP-RD06-21 Rizika a jejich řízení. Za řízení rizik odpovídá vedení Centra. OIA monitoruje a koordinuje proces hodnocení a analýzy rizik. Systém řízení rizik je popsán v metodickém pokynu MP-RD06-21, garantem metodického pokynu je vedoucí OIA.

Systém řízení rizik schvaluje generální ředitel. Způsob vyhodnocování rizik, četnost vyhodnocování a způsob monitoringu řízení rizik uvádí následující tabulka:

<b>Číslo</b>	<b>Činnost</b>	<b>Odpovědnost</b>	<b>Termín</b>	<b>Výstup</b>
1	předávání dílčích analýz rizik k dispozici garantovi RD-MP06-21	garanti dílčích analýz rizik (DAR)	průběžně v návaznosti na zpracování a předání DAR příslušnému ŘO/NO	DAR + e-mailová komunikace
2	žádost o aktualizaci rizik jednotlivými	garant MP-RD06-21, nebo	Průběžně	e-mailová komunikace

	odpovědnými osobami	jím pověřená osoba		
3	identifikace, analýza a hodnocení rizik (na poradách jednotlivých org. jednotek, speciální meetingy), výpočet významnosti - agregovaného rizika	osoby odpovědné za jednotlivé oblasti	1x ročně aktualizace katalogu rizik, pokud není pravidly ŘO/NO pro dílčí analýzy stanovena lhůta jiná	návrh do katalogu rizik (vyplněná tabulka či jiný doklad), příp. dílčí analýza rizik daného OP
4	návrh způsobů a metod řízení rizik a předání žadateli dle bodu č. 2	osoby odpovědné za jednotlivé oblasti	1x ročně aktualizace katalogu rizik, pokud není ŘO/NO pro dílčí analýzy stanovena lhůta jiná	návrh do katalogu rizik (např. vyplněná tabulka či jiný doklad), příp. aktualizovaná DAR daného OP + e-mailová komunikace
5	sumarizace dokladů od jednotlivých odpovědných osob	garant MP-RD06-21, nebo jím pověřená osoba	1x ročně aktualizace katalogu rizik	návrh katalogu rizik
6	žádost o ověření katalogu rizik	garant MP-RD06-21, nebo jím pov. osoba	1x ročně v návaznosti na sumarizaci podkladů	e-mailová komunikace
7	ověření návrhu katalogu rizik a předání žadateli dle předchozího bodu	osoby odpovědné za jednotlivé oblasti	1x ročně po ověření návrhu	e-mailová komunikace
8	ověření návrhu katalogu sumarizovaných rizik	vedoucí OIA, PMK	1x ročně po zpracování případných připomínek dle bodu 7	aktualizace katalogu rizik ke schválení
9	schválení katalogu rizik	generální ředitel Centra	1x ročně aktualizace katalogu rizik	schválený katalog rizik
10	uložení katalogu rizik na disk T: mezi vrcholové dokumenty	PMK	Po schválení katalogu rizik generálním ředitelem Centra	Zpřístupněný katalog rizik všem zaměstnancům Centra
11	Řízení skupiny kritických rizik	vedoucí zaměstnanci Centra	1x za půl roku	Dokumentace přijatých opatření v kartách rizik
12	průběžný monitoring	vedoucí zaměstnanci + porady vedení	Průběžně	zápisy z porady vedení a porad organizačních jednotek + zasilání návrhů garantovi dokumentu, záznamy o plnění opatření

Odpovídající opatření jsou na základě vyhodnocení rizik přijímána vedením organizace. Monitoring opatření probíhá průběžně na poradách vedení.

### c) Organizace odpovědnosti a delegování pravomocí

Základní role a odpovědnosti za oblast správy majetku, veřejných zakázek, pohledávek, smluv, závazků a plnění úkolů stanovených zřizovatelem jsou popsány ve Statutu Centra, konkrétněji pak ve vnitřních předpisech, zejména v Metodickém pokynu MP-OS09-01 Účetní předpisy a Směrnici OS-07 Administrace veřejných zakázek v Centru a dále v jednotlivých popisech pracovních/služebných míst. Včasné a spolehlivé informace pro management zajišťují jednotliví garanti oblastí/procesů.

Odpovědnost za nastavení přiměřeného a účinného VKS je svěřena generálnímu řediteli Centra. Každoroční prověření účinnosti VKS zajišťuje Oddělení interního auditu provedením interního auditu dle schváleného plánu interního auditu. Výsledky prověření účinnosti VKS jsou auditovanými osobami využívány ke zdokonalení nastaveného VKS. Na základě zjištění interního auditu a navržených doporučení jsou realizována nápravná opatření.

### **Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol, zhodnocení přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému této kontroly**

Veřejnosprávní kontroly (VSK) se řídí zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád) a zákonem o finanční kontrole a v Centru byly prováděny:

- zaměstnanci zajišťujícími administraci IROP,
- zaměstnanci zajišťujícími činnosti realizace programů Evropské územní spolupráce.

### **VSK v rámci IROP**

Aplikace právních předpisů k výkonu VSK je zakotvena v Operačním manuálu IROP, kapitola D. Konkrétně potom v přílohách D1 – 23 Uživatelská příručka pro kontroly na místě a D1 – 27 Příloha D.1 - 27 Postup pro zadávání kontrol v MS2014\_VSK (poslední aktualizace 19.9.2016). Odpovědnou osobou za věcnou správnost prováděných kontrol byl v roce 2016 vedoucí krajského (územního) oddělení Centra, který rozhodoval i o případných námitkách. Zajištění jednotného výkonu má na starosti oddělení kontroly.

VSK vykonává kontrolní skupina. Kontrolní skupinu pověřoval vedoucí krajského oddělení (dle kompetenčního útvaru) na základě Pověření k určování a pověřování. Zároveň stanovoval vedoucího kontrolní skupiny. Výkon kontrolní skupiny či vyřizování případných námitek se řídí kontrolním řádem a zákonem o finanční kontrole.

Předmět kontroly je stanoven v souladu s výsledkem analýzy rizik (ověření zvýšeného rizika), případně na základě vzorku kontrol.

Kontroly v režimu VSK jsou plánované ve všech fázích projektového cyklu. Aktuálně se řeší ve většině případů kontroly ex ante (předběžné) a to převážně dokladovou formou – v této fázi ještě na místě není co ověřit, avšak forma na místě je také přípustná. Vzhledem k nízkému počtu předložených Žádostí o platbu (za rok 2016 je to 39 ŽoP) budou VSK interim (průběžné) a ex post (následné) prováděny dle plánu fyzických kontrol na rok 2017 – bližší informace o vzorku je popsán v Operačním manuálu, kapitola D. Tyto kontroly budou probíhat na místě, aby byl fyzicky ověřen aktuální stav realizace.

Kontrola VSK je prováděna na projektu jako celku. Nejsou rozlišeny VSK ve vztahu k národním a zahraničním prostředkům.

Počet VSK ukončených v roce 2016 (v rámci IROP):

- Ex ante VSK: 144
- Interim VSK: 1
- Ex post VSK: zatím neprobíhá



Počet negativních zjištění u ex ante VSK ukončených v roce 2016 se zjištěním je 127. Převážně se jedná o nezpůsobilé výdaje, dále přesuny aktivit či úpravy Studie proveditelnosti, které nejsou předmětem kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti. Ostatní fáze VSK jsou zatím bez zjištění.

Počet uložených nápravných opatření na základě výsledků ex ante VSK ukončených v roce 2016 odpovídá počtu kontrol ukončených se zjištěním – tedy 127. Obsahem nápravného opatření je nutnost podat ze strany žadatele Žádost o změnu, ve které dojde k nápravě negativního zjištění. Nejčastěji se jedná o přesun výdajů ze způsobilých do nezpůsobilých nebo v rámci aktivit. V ostatních případech se jedná o doplnění podkladů v rámci posouzení skutečného stavu připravenosti žadatele s deklarováním stavem.

V případě ex ante VSK jsou nápravná opatření plněna především žádostí o změnu, kde žadatel uvede zjištěné nedostatky do pořádku (např. přesun nezpůsobilých výdajů). Při administraci této změny je zkontrolováno, zda změna proběhla podle požadavků kontrolní skupiny a zda je možné projekt doporučit k financování.

VSK se řídí zákony viz výše. Odpovědnost za VSK měl v roce 2016 vždy vedoucí kontrolní skupiny, respektive vedoucí krajského oddělení. Dále je VSK zanášena do systému, který je zároveň pomůckou pro kroky vedené při VSK. Po dokončení VSK je také na vybraném vzorku projektů prováděna kontrola před doporučením k financování (kontrolu zajišťuje oddělení kontroly), jejíž částí je také záložka Kontroly.

Ve fázi ex ante kontroly se jedná především o narovnání stavu žádosti o podporu tak, aby splňovala všechny náležitosti před doporučením k financování a které nebyly nebo nemohly být vypořádány v předchozích fázích hodnocení. Pokud by se objevil závažný závěr, který by se dal zobecnit pro více žadatelů, je Centrum připraveno na tento podnět reagovat.

Na základě provedených VSK nebyl podán žádný podnět podle § 22 odst. 6 ZFK ani podle § 22 odst. 7 ZFK.

## **VSK v rámci EÚS**

Centrum funguje dále jako kontrolor ve více operačních programech přeshraniční spolupráce. Postup kontroly je popsán vždy v příslušné dokumentaci programu, většinou v příručce pro příjemce/ pokynech pro české partnery.

Proces průběhu veřejnosprávních kontrol je popsán pro zaměstnance Centra primárně v metodickém pokynu MP-34 část D – kontrola na místě realizace projektu. VSK vykonávají jak zaměstnanci regionálních oddělení, tak i pracovníci HQ, kteří mohou být k VSK přizváni (popsáno v části L metodického pokynu MP-34). V rámci EÚS jsou vždy kontrolovány prostředky z ERDF a státního rozpočtu, tedy spolufinancované. VSK je prováděna ve všech fázích, formou předběžné, průběžné a následné kontroly dokladové i na místě. Konkrétně je fáze a forma kontrol uvedena v MP-34 – část D.

V rámci OP Přeshraniční spolupráce Svobodný stát Sasko-Česká republika byly provedeny v roce 2016 dvě veřejnosprávní kontroly na místě, ze kterých byly zjištěny dva nedostatky, které se v obou případech týkaly nezpůsobilých výdajů. Kontrolovanými osobami byla přijata nápravná opatření, která byla vypořádána. Výsledky VSK jsou využívány preventivně pro další činnost v rámci programů EÚS.

Na základě provedených VSK nebyl podán žádný podnět podle § 22 odst. 6 ZFK ani podle § 22 odst. 7 ZFK.

## **Hlavní nedostatky a charakteristiky příčin, které mohou způsobit vážné poruchy uvnitř organizace**

Postupy podle ZVZ jsou podrobněji upraveny ve směrnici OS-07 Administrace veřejných zakázek v Centru, a to vč. kontrolních postupů. V roce 2016 nebyla zjištěna závažná porušení ZVZ a nebyla zjištěna ani závažná pochybení v zabezpečení řídicí kontroly.

Pravidla pro nakládání s veřejnými prostředky v Centru jsou zakotvena ve Statutu Centra a dále kromě závazných právních předpisů i ve vnitřních předpisech - ve směrnici OS-09 Vnitřní kontrolní systém, metodickém pokynu MP-OS09-01 Účetní předpisy, ve směrnici OS-07 Administrace veřejných zakázek v Centru, metodickém pokynu MP-OS09-24 Rozpočet v CRR a v metodickém pokynu MP-22 Zásady tvorby a používání fondu kulturních a sociálních potřeb. V případech čerpání finančních prostředků z IROP, OPTP a programů EÚS se řídí Centrum pravidly těchto operačních programů.

Nastavení kritérií 3E a jejich sledování je uvedeno např. ve směrnici OS-07 Administrace veřejných zakázek v Centru. K veřejné zakázce se zpracovává Záměr výběrového řízení, ve kterém zadavatelský odbor uvádí odůvodnění hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti zakázky a nastavují se hodnotící a kvalifikační kritéria. V roce 2016 nebyla zjištěna zásadní nedodržení při sledování 3E.

Za roky 2015 a 2016 byla provedena řádná inventarizace majetku a závazků Centra. Nesrovnalosti, které byly inventarizací zjištěny, byly řešeny a vypořádány v souladu s metodickým pokynem MP-OS09-01 Účetní předpisy.

Za rok 2016 nebyly v Centru zaznamenány nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávající finanční kontrolu.

## **Informace o finančních kontrolách vykonaných podle vyhlášených mezinárodních smluv**

Tento typ finanční kontroly nebyl v Centru v roce 2016 vykonáván.

## **Přehled a charakteristika opatření přijatých vedoucím orgánem veřejné správy**

Ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti Centra, zabezpečení účinnosti vnitřního kontrolního systému a průběžnému sledování řešených problémů a zvládnutí důsledků negativních jevů byla v průběhu roku 2016 přijata tato zásadní opatření:

- Zásadní aktualizace směrnice OS-09 Vnitřní kontrolní systém a navazujících vnitřních předpisů (Podpisový řád RD-03, metodický pokyn MP-OS09-01 Účetní předpisy)
- Tvorba nové metodiky MP-OS09-02 - Tvorba, uzavírání a evidence objednávek a smluv
- Vydávání Pověření pro výkon předběžné řídicí kontroly pro příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní a jejich stanovené zástupce
- Proškolení správce rozpočtu a hlavní účetní na fungování VKS a výkon řídicí kontroly a interní proškolení příkazců operace ke stanovenému rozsahu odpovědnosti
- Revize a změny v nastavení systému řízení rizik, úprava metodiky (MP-RD06-21 Rizika a jejich řízení)
- Aktualizace dalších zásadních vnitřních předpisů s ohledem na vznik Centra jako služební úřad a s ohledem na zajišťování administrace projektů OP Centrem v programovém období 2014 – 2020
- Nábor nových zaměstnanců v souladu se schválenou systematizací, stěhování do nových prostor, postupné vybavování kanceláří nábytkem, výpočetní technikou
- Zjišťování spokojenosti zaměstnanců

- Aktualizace a stanovení operativních cílů kvality Centra pro rok 2016

Tato opatření byla v odpovědnosti generálního ředitele, který stanovením úkolů z porady vedení určil odpovědné osoby a termíny za realizaci konkrétního opatření. Podstatný prvek ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti Centra a ke zvládnutí důsledků negativních jevů představuje i evidence přijatých opatření z externích kontrol a auditů uskutečněných v Centru a kontrola účinnosti těchto realizovaných opatření.

## 5. Finanční kontrola České centrály cestovního ruchu

### I. Zajišťování řídicí kontroly v České centrále cestovního ruchu – CzechTourism

Podle ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen zákon) a prováděcí vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb. je Česká centrála cestovního ruchu - CzechTourism (dále jen „CzT“) jako státní příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, povinna zavést vnitřní kontrolní systém jako součást finanční kontroly ve své organizaci.

Za zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému uvnitř CzT je podle § 25 zákona odpovědná ředitelka CzT.

V souladu s ustanovením § 5 a § 25 zákona jsou upravena pravidla a postupy finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému CzT, a to Směrnicí ředitelky CzT O provádění finanční kontroly v podmínkách příspěvkové organizace CzT.

Cílem finanční kontroly v CzT je:

- prověřovat dodržování právních předpisů a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky a jejich hospodárném, účelném a efektivním vynakládání při výkonu veřejné správy,
- zajistit ochranu veřejných prostředků proti rizikům a nesrovnalostem způsobeným porušením právních předpisů, či nevhodným, neúčelným a neefektivním nakládáním s těmito prostředky,
- řádně informovat ředitelku CzT o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích a o průkazném účetním zpracování těchto operací v účetním systému dle platných předpisů.

Ze zákona tvoří vnitřní kontrolní systém

- řídicí kontrola
- interní audit

#### **Principy řídicí kontroly v rámci CzT:**

Řídicí kontrola je nejdůležitější součástí systému finančního řízení CzT.

#### **1) Obecná odpovědnost vedoucích zaměstnanců CzT:**

- a) **Všichni vedoucí zaměstnanci CzT jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému.** Současně jsou povinni podávat přímému nadřízenému včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích

v činnosti orgánu veřejné správy a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

- b) **V rámci vyhledávání a vyhodnocování provozních, finančních, právních a jiných rizik jsou všichni vedoucí zaměstnanci povinni především průběžně vyhodnocovat rizika spojená s prověřovanou činností,** vyhledávat prostředky a postupy k jejich odstranění nebo zmírnění a na zvládnutí těchto rizik při plnění stanovených úkolů orgánu veřejné správy.
- c) **Všichni vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni přijmout nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků** s cílem jejich co nejefektivnějšího využívání (tj. zejména u vybraných funkcí zajistit písemně jejich hmotnou odpovědnost) a informovat o všech zjištěných a realizovaných opatřeních svého přímého nadřízeného.
- d) Ke zdokonalení systému detekce, analýzy a řízení rizik v činnostech CzT a jeho vnitřního kontrolního systému budou trvale a systematicky vyhledávána nejvhodnější metodická řešení a postupy k zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům, způsobeným zejména porušením právních předpisů, nevhodným, neúčelným a neefektivním nakládáním s těmito prostředky nebo trestnou činností.

## 2) Stanovení rozsahu pravomocí a odpovědností konkrétních zaměstnanců a jejich oddělení v průběhu jednotlivých operací:

- a) Rozsah konkrétních pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců CzT při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům stanoví Organizační řád CzT, jejich pracovní zařazení a pracovní náplně.
- b) **Zajištění oddělení pravomocí a odpovědností** při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek **je stanoveno Směrnicí o oběhu účetních dokladů a aktuálně platným podpisovým řádem, Směrnicí o postupu uzavírání smluv, Směrnicí o zadávání veřejných zakázek.**
- c) Na základě rozhodnutí ředitelky byla stanovena Zastupitelnost vedoucích pracovníků CzT dle jmenného seznamu vedoucích pracovníků CzT a jejich zástupců.
- d) Zajištění provádění záznamů o všech operacích a kontrolách, tj. vedení dokumentace je v rámci CzT zajištěno připojením příslušného předtiskového formuláře (– „košilky“) ke každému, zejména účetnímu dokladu. Na „košilce“ jsou údaje stvrzující provedení řídicí kontroly s podpisovými záznamy příkazce operace, hlavní účetní, vedoucí oddělení koordinace veřejných zakázek, příp. dalších osob, jak byly tyto osoby definovány v souladu s bodem b).
- e) U operací, jejichž předmětem je příjem nebo výdaj spolufinancovaný z rozpočtových prostředků EU (IOP, příp. ESF), mohou být standardní postupy, nastavené a zabezpečené Směrnicí o provádění finanční kontroly, doplněny o specifické požadavky, vyplývající z podmínek pro čerpání těchto prostředků, které jsou dány metodikou příslušného operačního programu. Rozsah a specifikaci těchto požadavků pro jednotlivé projekty je oprávněna konkrétně vymezit ředitel odboru FFM.
- f) Dodržet individuální a specifické požadavky u operací, uvedených pod písmenem d), je jednoznačnou povinností konkrétních zaměstnanců, odpovědných za průběh příslušné operace. Povinností vedoucího projektu financovaných z Evropských fondů (garanta, popř. hlavního manažera projektu) je upozornit na případné odchylky, nebo nedodržení postupů při realizaci jednotlivých operací uvedených pod bodem d) svého přímého nadřízeného.

### 3) Předběžná řídicí kontrola

Schvalovacími postupy **řídicí kontroly** vykonávanými v působnosti příkazce operace (§ 26 odst. 1 písm. a) zákona), správce rozpočtu (§ 26 odst. 1 písm. b) zákona) a hlavního účetního (§ 26 odst. 1 písm. c) zákona) **se zajistí předběžná kontrola operace:**

- a) **před učiněním právního úkonu**, kterým vzniká CzT nárok na veřejný příjem nebo jiné plnění (dále jen "nárok"), anebo závazek CzT k veřejnému výdaji nebo jinému plnění (dále jen "závazek"), **tzv. právní fáze předběžné řídicí kontroly,**
- b) **po vzniku nároku nebo závazku., tzv. finanční fáze předběžné řídicí kontroly.**

#### 3.1. Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů před vznikem nároku CzT zajistí ve své působnosti příkazce operace.

Schvalovacím postupem **příkazce operace** se prověří:

- a) **soulad operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli CzT**
- b) **správnost operace** (§ 2 písm. l) zákona) zejména ve vztahu k
  1. **dodržení právních předpisů a vnitřních opatření** přijatých v mezích těchto právních předpisů,
  2. **dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon** veřejné správy,
- c) **přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik**, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) **doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.**

#### 3.2. Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů po vzniku nároku orgánu veřejné správy zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.

Schvalovacím postupem **příkazce operace** se prověří správnost určení dlužníka (plátce) a dále správnost výše a termín splatnosti vzniklého nároku CzT.

**Příkazce operace vystaví příslušný doklad** opatřený svým podpisem **a předá jej s doklady o nároku orgánu veřejné správy hlavnímu účetnímu** k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky. Příjmovým dokladem může být rovněž výpis z účtu CzT, osvědčující posuzovaný příjem. V takovém případě nastávají obě fáze předběžné kontroly současně.

Schvalovacím postupem **hlavního účetního** se prověří:

- a) **soulad podpisu příkazce operace** v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) **správnost určení dlužníka (plátce), výše a splatnosti** vzniklého nároku CzT s údaji ve vydaném platebním příkazu,
- c) **jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu** podle zákona o účetnictví orgánu veřejné správy a souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, včetně návrhu na přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

**Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci** s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

**Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů** potvrzený svým podpisem.

Není-li výběr veřejných příjmů uskutečněn, nebo je-li uskutečněn v neúplné výši do termínu jeho splatnosti, hlavní účetní vyrozumí o tom bez zbytečného odkladu příkazce operace k přijetí opatření směřujících ke splnění povinnosti dlužníka.

### **3.3. Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku (výdaje) CzT zajistí ve své působnosti příkazce operace, správce rozpočtu a vedoucí odd. koordinace veřejných zakázek**

Schvalovacím postupem **příkazce operace** se prověří:

- a) **nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů** a schválených strategických záměrů a cílů CzT,
- b) **správnost operace** (§ 2 písm. l) zákona) zejména **ve vztahu k dodržení**
  1. **právních předpisů a opatření** přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  2. **kriterií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon** veřejné správy,
  3. **postupů a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,**
  4. **postupů a podmínek stanovených pro čerpání rozpočtových prostředků, spolufinancovaných z Evropských fondů**
- c) **přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik**, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) **doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.**

**Je-li kontrolní postup ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole správci rozpočtu.**

Schvalovacím postupem **správce rozpočtu** se prověří, zda připravovaná operace:

- a) **byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění** k tomuto úkonu, a zda jeho **podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí** s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) **je v souladu se schváleným rozpočtem i veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími** o nakládání s veřejnými prostředky,
- c) **odpovídá pravidlům** stanoveným zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, včetně rozpočtové skladby a další závazných ukazatelů
- d) **byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky**, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména **v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti CzT**, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

**Shledá-li správce rozpočtu při předběžné kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.**

**U připravovaného závazku v konkrétní navržené výši a v předpokládaném termínu jeho plnění konkrétním dodavatelem je podpisem správce rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami dokladem o zajištění finančního krytí operace formou "INDIVIDUÁLNÍHO PŘÍSLIBU".**

### **LIMITOVANÝ PŘÍSLIB**

Je-li to účelné k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti CzT, které je nutné zabezpečovat operativně, (např. drobné nákupy, občerstvení, kancelářské potřeby, apod.) může příkazce operace předložit správci rozpočtu návrh na kontrolní

zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž věřitel (dodavatel) a výše není předem známa.

Podpis správce rozpočtu na návrhu příkazce operace u výše uvedených operací je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků v jím stanoveném závazném limitu veřejných výdajů a určeném období (dále jen "LIMITOVANÝ PŘÍSLIB").

Limity pro jednotlivé typy operací, a způsob jejich použití stanoví ředitelka CzT.

Správce rozpočtu předá limitovaný příslib příkazci operace a předá současně jeho kopii hlavnímu účetnímu. Na pokynu označí jednoznačně, zda se jedná o individuální příslib nebo limitovaný příslib.

### **3.4. Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku CzT zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.**

Schvalovacím postupem **příkazce operace** se prověří:

- a) **správnost** určení věřitele (dodavatele), výše a termínu splatnosti vzniklého závazku CzT,
- b) **soulad** výše závazku s individuálním nebo limitovaným příslibem.

U operací, jejichž předmětem je výdaj, spolufinancovaný z rozpočtových prostředků EU (projekty IOP, příp. ESF), příkazce operace zároveň jmenovitě ověřuje ve smyslu čl. 60 Obecného nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, zda spolufinancované produkty byly skutečně dodány a služby skutečně poskytnuty a zda jsou v souladu s předpisy Společenství, zákony ČR a vnitřními předpisy CzT, včetně příslušných metodických pokynů CzT, zejména s požadavky na publicitu projektů.

Příkazce operace vystaví příslušný výdajový doklad k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku orgánu veřejné správy hlavnímu účetnímu k zajištění platby.

Schvalovacím postupem **hlavního účetního** se prověří:

- a) **soulad podpisu příkazce** operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) **soulad údajů o věřiteli, výši a termínu splatnosti vzniklého závazku CzT s údaji ve vydaném pokynu (výdajovém dokladu) k zajištění platby,**
- c) podle označení na pokynu, **zda se jedná o operaci s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem, prověří soulad pokynu příkazce** operace k zajištění platby **s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období,**
- d) **jiné skutečnosti týkající se** uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro **vedení účetnictví** orgánu veřejné správy, souvisejících **účetních rizik**, které se mohou vyskytnout zejména v souvislosti se zapojením cizích zdrojů, zálohami, hospodařením s fondy **a přijetí případných opatření** k jejich vyloučení nebo zmírnění.

**Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup** a oznámí své zjištění písemně příkazci operace, u operací v rámci limitovaného příslibu též správci rozpočtu, s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

**Zjistí-li hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně ředitelce CzT, která přijme**

opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona),

**Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě** potvrzený svým podpisem k zajištění platby ve výši splatného závazku; platba může být jednorázová ve výši celkové dlužné částky, nebo rozložená do několika dílčích plateb.

#### **4) Průběžná řídicí kontrola**

Za průběžnou řídicí kontrolu zodpovídá ředitelka CzT, prakticky se kontrola realizuje za pomoci operačních postupů prostřednictvím vedoucích pracovníků a dalších pověřených řadových zaměstnanců. Zde se ověřuje, zda je operace poté, co byla schválena hlavní účetní v rámci předběžné kontroly až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování, realizována v souladu s příslušnými zákony a dalšími právními předpisy, vč. interních předpisů CzT. Jde zejména o Směrnici upravující oběh účetních dokladů, Směrnici k inventarizaci majetku, dodržení předepsaného interního postupu při vymáhání pohledávek. Dále je kontrolováno dodržování zákona o účetnictví a předpisů souvisejících včetně platných vyhlášek.

#### **5) Následná řídicí kontrola**

Následná kontrola je významně provázána s kontrolou průběžnou, vč. uplatnění odpovídajících operačních, hodnotících a revizních postupů. Obdobně jako u předcházejících kontrol se na této kontrole podílejí pověřeni zaměstnanci. Těžiště kontroly spočívá v kontrole vybraného vzorku účetních a souvisejících dokladů, osob odpovědných za účetní případ. Cílem je zajistit a ověřit hospodárnost, účelnost a efektivnost při nakládání s veřejnými prostředky. Případná zjištění jsou předávána řediteli k přijetí nápravných opatření. V rámci své odpovědnosti nejméně jedenkrát měsíčně kontroluje správce rozpočtu výběrovým způsobem doklady v agendě pokladna, přijaté faktury, majetek, interní doklady.

**Jednou čtvrtletně** se provádí revize čerpání rozpočtu. Správce rozpočtu sestaví „**přehled čerpání rozpočtu**“ po jednotlivých odděleních. Revizi rozpočtu je vždy přítomen ředitelka, ředitel odboru FFM a ředitel příslušného odboru, popř. vedoucí jednotlivých oddělení. Přehled čerpání rozpočtu se porovnává se schváleným rozpočtem (s jeho rozpisem, schválenými ukazateli) a v případě odchylek se přijímají potřebná opatření tak, aby do konce účetního období bylo vše uvedeno do souladu se závaznými normami a předpisy.

Tyto revize čerpání rozpočtu se prování také **pro projekty financované z EU**, taktéž jednou čtvrtletně. Revize rozpočtu je přítomna ředitelka, ředitel odboru FFM, ředitel příslušného odboru, popř. hlavní manažer příslušného projektu. Přehled čerpání rozpočtu se porovnává se schváleným rozpočtem projektu a v případě odchylek se přijímají potřebná opatření tak, aby do konce realizace projektu, resp. v rámci monitorovacího období projektu bylo vše uvedeno do souladu se schválenou projektovou dokumentací, popř. je v opodstatněných případech žádáno o změnu v projektu.

#### **6) Definice pojmů pro účely řídicí kontroly:**

**Příkazce operace jsou v CzT osoby vymezené v aktuálně platném Podpisovém řádu.** Tyto osoby v CzT rozhodují o vzniku závazků plynoucích z uzavíraných smluv, z realizace objednávek, tj. odpovídají za vznik výdajů v souladu s aktuálně platným Podpisovým řádem. Tito příkazci operace zároveň odpovídají i za vznik pohledávek plynoucích z uzavíraných smluv, tj. odpovídají za vznik příjmů.



## **Limitovaný příslib**

Maximální výše limitovaného příslibu jsou definovány v aktuálně platném Rozhodnutí ředitelky o výši stálých záloh. Limity pro jednotlivé typy operací, a způsob jejich použití stanoví ředitel odboru FFM.

## **Správce rozpočtu**

Funkcí správce rozpočtu je v CzT ředitelkou pověřen samostatný pracovník odboru FFM. Ten zodpovídá za:

- dodržování rozpočtových pravidel,
- za finanční řízení CzT a zejména ve vztahu k finanční kontrole je navazujícím článkem na příkazce operace, kde posuzuje oprávněnost příkazce operace k nařízení této operace dále provádí porovnání podpisu příkazce s jeho podpisovým vzorem (dle přílohy Směrnice k oběhu účetních dokladů).

## **Hlavní účetní**

Funkcí hlavního účetního je v CzT ředitelkou pověřen pracovník finančního oddělení, který zodpovídá za:

- kontrolu dokladů k prověřované operaci
- kontrolu operace z hlediska úplnosti, náležitostí dokladů dané operace

## **II. Zajišťování interního auditu v České centrále cestovního ruchu – CzechTourism**

### **1. Poslání interního auditu**

Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému CzT. Cílem interního auditu je pomáhat vedení CzT při efektivním plnění jejích úkolů. Úkolem interního auditu je včasné a spolehlivé informování vedoucího orgánu veřejné správy o stavu řídicích a kontrolních procesů, o efektivnosti řízení rizik, o účinnosti vnitřního kontrolního systému a hodnocení, zda je výkon veřejné správy hospodárný, efektivní a účelný. Z tohoto důvodu interní audit poskytuje informace, zprávy, analýzy, hodnocení, doporučení a výsledky konzultací o auditovaných činnostech. Hlavní cíl auditu zahrnuje i podporu kontrolních systémů, kontrolních funkcí a hospodárného plnění úkolů.

### **2. Nezávislost a objektivita**

Působení interního auditu musí být nezávislé a interní auditoři musí při výkonu své práce postupovat objektivně.

Funkce interního auditu je v CzT zajišťována jedním zaměstnancem v hlavním pracovním poměru, který je v přímé podřízenosti ředitelky CzT - vedoucí orgánu veřejné správy. Interní auditor podává zprávy ředitelce CzT, která internímu auditu umožní plnění všech jeho funkcí tak, aby byla zaručena nezávislost a objektivita při vykonávání činností interního auditu.

Interní audit je při výkonu své činnosti nezávislý na všech činnostech CzT. Interní auditor je vyloučen z účasti na činnosti výkonné a provozní povahy. Interní audit nenahrazuje řídicí kontrolu a činnost jiných organizačních útvarů CzT při řešení, vytváření, zavádění a zajištění vlastního provozu řídicích a kontrolních systémů. Interní audit nelze pověřovat činnostmi, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů. Ředitelka CzT podporuje upevňování postavení a nezávislost interního auditu.

### 3. Etický kodex

Interní auditor je povinen dodržovat pravidla chování a jednání stanovená v Etickém kodexu mezinárodního Institutu interních auditorů. Cílem Etického kodexu je zdokonalení etické kultury v profesi interního auditu.

Při provádění činnosti interního auditu se bude interní auditor řídit následujícími zásadami:

- bude vykonávat svoji práci čestně, s náležitou péčí a odpovědně a bude při své činnosti postupovat nestranně a nezájatě,
- bude dodržovat zákony a dbát, aby zákony byly dodržovány i ostatními zaměstnanci CzT,
- nebude se vědomě zapojovat do jakýchkoli nezákonných aktivit nebo zúčastňovat se činností, které by zdiskreditovaly profesi interního auditu nebo CzT,
- nezapojí se do činností, které jsou v rozporu se zájmy CzT, nebo které by mu bránily plnit povinnosti a úkoly nezávisle a objektivně,
- nepřijme úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jim stanovených úkolů v rámci výkonu interního auditu,
- nebude v zájmu objektivnosti auditovat činnosti, za jejichž výkon nesl v minulosti odpovědnost,
- bude obezřetný při použití a ochraně informací, kterou získá v průběhu plnění svých povinností a nepoužije získané informace pro jakýkoli osobní prospěch a ani žádným jiným způsobem, který by byl v rozporu se zákonem,
- bude poskytovat pouze takové služby, pro které mají nezbytné vědomosti, dovednosti a zkušenosti.

### 4. Odborná úroveň interního auditora

Interní audit mohou vykonávat osoby, které mají předpoklady obsáhnout znalosti a dovednosti, nutné pro řádný výkon interního auditu.

### 5. Pravomoci interního auditora

Internímu auditorovi přísluší následující pravomoci:

- stanovit koncepci činnosti oddělení interního auditu v souladu s mezinárodními standardy pro profesionální praxi interního auditu,
- spolurozhodovat o plánovaných, vyžádaných a následných auditech,
- rozhodovat o způsobu monitorování systémů a procesů v oblasti řízení, výkonu a kontroly v provozní a finanční činnosti útvarů CzT,
- vznášet požadavky na kterékoli zaměstnance CzT, aby spolupracovali a pomáhali interním auditorům při plnění uložených úkolů,
- zajistit si přístup ke všem informacím, dokladům, systémům, transakcím a majetku CzT, jejichž znalost je nezbytná pro vykonávání objektivní činnosti interního auditu; v tomto směru je nezbytná podpora všech vedoucích zaměstnanců CzT,
- předkládat zprávy z auditů ředitelce CzT,
- účastnit se všech aktivit externích orgánů, které se dotýkají systému vnitřních kontrol, interního auditu a rizik organizace.

### 6. Činnost interního auditu

Cílem činnosti interního auditu je poskytovat ředitelce CzT objektivní informace a odborné konzultace, zejména o tom, zda:

- jsou naplňovány strategické cíle CzT,

- rizika v organizaci jsou odpovídajícím způsobem řízena a jsou pod kontrolou,
- vnitřní systémy CzT fungují správně, účelně a efektivně,
- informace, které tyto systémy zpracovávají a vytvářejí, jsou přesné, úplné a vyhovují potřebám řízení,
- v rámci CzT je zaveden účinný a funkční vnitřní kontrolní systém,
- vynakládání zdrojů ve všech činnostech CzT je efektivní a hospodárné,
- je vedení účetnictví CzT úplné, průkazné a správné,
- jsou dodržovány zákony, jiné obecně závazné právní předpisy, vnitřní normy,
- systémy CzT dostatečně ošetřují rizika podvodu a zda je vyvinut systém shromažďování informací o podvodech a jejich vyhodnocování, aby mohla být přijata adekvátní opatření,
- jsou všechny výše popsané požadavky naplňovány i u zahraničních zastoupení.

## **7. Plánování interního auditu a předávání zpráv**

Interní auditor předkládá plány interního auditu a požadavky na zdroje, včetně jejich průběžných významných změn, k posouzení a schválení ředitelce CzT. Interní auditor též informuje o možných vlivech zapříčiněných omezenými zdroji.

Interní auditor pravidelně podává zprávy ředitelce CzT o účelu, pravomoci, odpovědnosti a výkonu interního auditu ve vztahu k plánu interního auditu. Tyto zprávy též obsahují zjištění týkající se významných rizik, řídicích a kontrolních mechanismů, řízení a správy organizace a ostatních záležitostí, které potřebuje nebo vyžaduje.

## **8. Pravomoc a úkoly ředitelky CzT**

Ředitelka CzT má pravomoc jmenovat a odvolávat interního auditora. Dále má pravomoc schvalovat střednědobý a roční plány interního auditu.

Ředitelka CzT jako vedoucí orgánu veřejné správy je odpovědný za zavedení, udržování a zlepšování přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému v organizaci.

Ředitelka CzT postupuje tak, aby interní audit měl její aktivní podporu a podporu vedoucích zaměstnanců a nebyl využíváno jako zdroj dodatečných kapacit pro řešení jiných než auditorských činností (zachování nezávislosti).

Oblasti řídicí kontroly je v rámci realizovaných interních auditů v roce věnována trvalá pozornost a její funkčnost a účinnost v rámci vnitřního kontrolního systému je průběžně vyhodnocována.

## **III. Organizační zabezpečení finanční kontroly**

Za funkčnost vnitřního kontrolního systému odpovídá ředitelka CzT. V rámci své řídicí pravomoci zajišťuje:

- a) organizování finanční kontroly tak, aby byla zajištěna přiměřená jistota, že tato kontrola podává včasné a spolehlivé informace o hospodaření, které jsou podkladem pro zajištění účinného řízení výkonu veřejné správy při plnění schválených záměrů a cílů,
- b) plánování kontrolní činnosti,

- c) aby finanční kontrolu vykonávali zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou bezúhonní a u nichž nehrozí střet zájmů,
- d) aby byly vyloučeny nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu; zaměstnanci nesmí být vydán pokyn, který by ohrozil nebo znemožnil objektivní výkon finanční kontroly; pokud byl takový pokyn vydán, zaměstnanec se jím nesmí řídit,
- e) určení konkrétních cílů finanční kontroly,
- f) sledování a vyhodnocování výsledků finanční kontroly a při zjištění nedostatků neprodleně přijímá konkrétní opatření k nápravě, jakož i systémová opatření, která mají za cíl předcházet a včas odhalovat nesprávné operace a jejich příčiny.

#### **IV. Zabezpečení finanční kontroly v rámci činnosti zahraničních zastoupení**

##### **CzT**

Na operace, prováděné v rámci činnosti zahraničních zastoupení CzT, se vztahují výše stanovená pravidla pro výkon finanční kontroly přiměřeně, při dodržení zásady přiměřenosti řídicí kontroly tak, aby náklady na její realizaci nepřekročily přínos řídicí kontroly. Z toho důvodu může ředitel odboru Finance a facility management stanovit v případech, kdy nelze finanční kontrolu realizovat efektivně, odlišný postup.

Kompetence a odpovědnost vedoucích zaměstnanců při uzavírání závazků zahraničních zastoupení CzT stanoví závazně Podpisový řád CzT.

#### **V. Komentář k výsledkům finančních kontrol 2016**

V roce 2016 proběhly následující kontroly:

Kontrolní orgán	Termín kontroly	Název akce	Zjištění
ÚOOÚ	29.9.2015-8.1.2016	Čj. ÚOOÚ-09749/15 - Podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)	a) porušení § 5 odst. 1 písm. d) zákona č. 101/2000 Sb. b) porušení § 13 odst. 1, odst. 2 a odst. 4 zákona č. 101/2000 Sb.

FÚ pro HMP	11.3.2016- 5.5.2016	čj.:1445108/16/2000-31473-107766 - Daňová kontrola podle § 87 odst. 1 zákona č. 280/2009Sb.,	1. Uhrazením faktur za služby související s pořádáním výročního setkání s partnery porušil CzT povinnost používat peněžní prostředky jen k účelům, na které jsou určeny, bylo porušeno ustanovení § 53 odst. 4 z.č. 218/2000 Sb., čímž došlo k porušení rozpočtové kázně. 2. Uhrazením faktur za nákup dárkových poukazů na relaxační wellness pobyty, které nebyly nezbytnou potřebou k provozování hlavní činnosti, porušil CzT ustanovení § 53 odst. 4 z.č. 218/2000 Sb., čímž došlo k porušení rozpočtové kázně. 3. Uhrazením faktur za poskytování právních služeb bez platné smlouvy porušil CzT ustanovení § 53 odst. 4 z.č. 218/2000 Sb., čímž došlo k porušení rozpočtové kázně.
FÚ pro HMP	24.3.2016- 21.6.2016	čj.:1869750/16/2000-31473-107766 - Daňová kontrola podle § 87 odst. 1 zákona č. 280/2009Sb.,	1. Uhrazením faktur za náklady na zahraniční cesty, které neodpovídaly smluvním částkám, porušil CzT ustanovení § 53 odst. 4 z.č. 218/2000 Sb., čímž došlo k porušení rozpočtové kázně.
FÚ pro HMP	15. 4. 2016- 13. 7. 2016	čj.:3014770/16/2000-31473-107766 - Daňová kontrola podle § 87 odst. 1 zákona č. 280/2009Sb.	1. Uzavřením čtyř smluv se stejným předmětem plnění na základě veřejných zakázek malého rozsahu ve čtyřech po sobě následujících letech (2011 – 2015) porušil CzT § 12, §13, §14 a § 15 zákona č. 137/2006 Sb., a následnou úhradou dodavateli došlo k porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 44 odst. 1 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech.  2. Uzavřením smluv s dodavatelem za služby v oblasti realizace interního auditu, který měl být zajišťován vlastními zaměstnanci, bylo porušeno ustanovení § 28 a § 29 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a následnou úhradou dodavateli došlo k neoprávněnému použití jiných peněžních prostředků státu, a tím došlo k porušení rozpočtové kázně § 44 odst. 1 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech.

## 1. Interní audit

V roce 2016 byly ukončeny tyto audity:

Termín kontroly	Název akce	Zjištění
8.3.2016 – 30.9.2016	Audit smluvních vztahů založených objednávkami ZZ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Příkazce operace ani správce rozpočtu nejsou účastníky schvalování objednávek</li><li>• Neprovázanost vzájemně souvisejících činností</li><li>• Dodatečné zpětné vystavování antedatovaných objednávek</li><li>• Riziko zneužití podpisu</li><li>• Nedostatečné zajištění předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku v interních předpisech agentury CzechTourism</li><li>• Nedostatečná součinnost v rámci auditního šetření</li></ul>

Ke shora uvedeným zjištěním byla formulována doporučení a celkem 15 opatření k nápravě. Všechna opatření byla schválena, byly stanoveny odpovědné osoby za realizaci nápravných opatření a závazné termíny jejich splnění.

## 6. Finanční kontrola Státního fondu rozvoje bydlení

### I. Souhrnné zhodnocení výsledků finančních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy a přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly

#### 1.1. Zhodnocení výsledků řídicí kontroly podle § 26 a 27 zákona o finanční kontrole (příloha č. 2)

#### Předběžná kontrola plánovaných a připravovaných operací, průběžná a následná kontrola

Předběžná kontrola plánovaných a připravovaných operací, průběžná a následná kontrola je prováděna v souladu s Příkazem ředitele č. 6/2016 ze dne 31. 5. 2016 – Metodika řídicí kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, u příjmů a výdajů spojených se správou Fondu, vč. výdajů na zajišťování programů podpor bydlení (předpis nahradil Příkaz ředitele č. 18/2014 ze dne 30. 9. 2014 ve znění Příkazu ředitele č. 2/2015 ze dne 2. 6. 2015 a č. 11/2015 ze dne 1. 12. 2015). Za věcnou správnost je odpovědná sekce ekonomiky a provozu.

Metodikou jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci SFRB při realizaci ekonomických operací souvisejících se správou SFRB. Předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu zajišťují vedoucí zaměstnanci nebo k tomu pověřeni zaměstnanci.

V organizaci je oddělena funkce správce rozpočtu od funkce hlavního účetního.

**Funkci příkazce operace** vykonává ředitel SFRB bez omezení. V případě nepřítomnosti ředitele SFRB je pověřen jeho zastupováním ředitel sekce ekonomiky a provozu.

Výkonem funkce příkazce operace je ředitelem SFRB pověřen vedoucí servisního oddělení v případě:

- předběžné kontroly příjmů před vznikem nároku SFRB do výše 20 tis. Kč
- předběžné kontroly příjmů po vzniku nároku SFRB bez omezení
- předběžné kontroly výdajů před vznikem závazku do výše 20 tis. Kč
- předběžné kontroly výdajů po vzniku závazku do výše 50 tis. Kč

Příkazce operace zajišťuje ve své působnosti předběžnou kontrolu příjmů před a po vzniku nároku, v případě výdajů rozhoduje o uskutečnění operace, prověřuje soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými cíli SFRB, nezbytnost operace, dodržení právních předpisů, dodržení účelnosti, hospodárnosti a efektivity, doložení operace správnými a úplnými podklady, správnost určení věřitele, správnost výše plánované částky. Provedení předběžné kontroly stvrzuje svým podpisem na stanovených formulářích (Příprava operace – příjmy, Kontrola příjmů, Požadavek na výdaj, Likvidační list).

**Funkci správce rozpočtu** vykonává na základě pověření ředitelem SFRB ředitel sekce ekonomiky a provozu.

V případě nepřítomnosti ředitele sekce ekonomiky a provozu nebo v případě, kdy u dané operace zastupuje ředitele SFRB, je pověřen funkcí správce rozpočtu vedoucí ekonomického oddělení.

Pro případy nepřítomnosti ředitele sekce ekonomiky a provozu i vedoucího ekonomického oddělení je pověřen výkonem správce rozpočtu vedoucí účetního oddělení. Pro případ

nepřítomnosti všech uvedených vedoucích pracovníků je pověřen výkonem funkce jeden ze zaměstnanců účetního oddělení.

Správce rozpočtu prověřuje připravovanou operaci z hlediska ověření příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění a v souladu se schváleným rozpočtem. Provedení předběžné kontroly stvrzuje svým podpisem na stanovených formulářích (Požadavek na výdaj, Likvidační list).

**Výkonem hlavního účetního** je ředitelem SFRB pověřen vedoucí účetního oddělení. V případě nepřítomnosti vedoucího účetního oddělení nebo v případě, kdy u dané operace vedoucí účetního oddělení plní funkci správce rozpočtu, jsou pověřeni výkonem funkce další dva zaměstnanci účetního oddělení.

Hlavní účetní zajišťuje spolu s příkazcem operace předběžnou kontrolu příjmů po vzniku nároku, prověřuje připravovanou operaci z hlediska ověření příkazcem operace, správnost určení dlužníka, výše a splatnosti nároku, informuje servisní oddělení o neprovedení úhrady pohledávky.

V oblasti předběžné kontroly výdajů po vzniku závazku prověřuje připravovanou operaci z hlediska ověření příkazcem operace a správcem rozpočtu, soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti závazku dle daňového dokladu s údaji na Požadavku na výdaj a v Likvidačním listu. Provedení předběžné kontroly stvrzuje svým podpisem na stanovených formulářích (Kontrola příjmů, Likvidační list).

Pověření pro výkon funkce v rámci řídicí kontroly uděluje ředitel SFRB, pověření jsou uvedena v Příloze č. 1 Metodiky řídicí kontroly. Pověření jsou udělena vedoucím zaměstnancům, pouze pro případ jejich nepřítomnosti jsou pověření vydána i jiným než vedoucím zaměstnancům.

#### **Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku:**

##### **Příjemce plnění**

- ředitel SFRB, ředitelé jednotlivých útvarů a pověření zaměstnanci v případě nepřítomnosti ředitelů útvarů, zaměstnanci IT, personální pracovník, interní auditor, a to dle jednotlivých oblastí činnosti bez omezení, vedoucí servisního oddělení do výše 50 tis. Kč
- specifikuje požadavek na výdaj
- přiloží podklady dle příkazu ředitele č. 5/2016: Směrnice pro zadávání veřejných zakázek na SFRB (průzkum trhu, předpokládaná hodnota, návrh smlouvy se stanoviskem právní sekce k textu smlouvy)
- předá podepsaný formulář Požadavek na výdaj servisnímu oddělení sekce ekonomiky a provozu

##### **Servisní oddělení**

- prověří soulad s plánovanými výdaji
- optimalizuje požadavek (hromadný nákup tonerů)
- určí typ výdaje – individuální, limitovaný
- projedná s hlavním účetním položku a paragraf rozpočtové skladby a doplní do Požadavku na výdaj
- předá formulář Požadavek na výdaj s kompletními podklady příkazci operace

##### **Příkazce operace**

- ředitel SFRB nebo vedoucí servisního oddělení v rozsahu pověření ředitelem SFRB
- prověří nezbytnost, přípustnost a správnost operace



- ověří soulad s postupem a podmínkami stanovenými příkazem ředitele č. 5/2016: Směrnici pro zadávání veřejných zakázek na SFRB
- zkontroluje doložení operace věcně správnými a úplnými podklady
- v případě nedostatků přeruší schvalovací proces, projedná s příjemcem plnění, případně připravovanou operaci ukončí
- pokud nezjistí nedostatky, podepíše a předá formulář Požadavek na výdaj s kompletními podklady správci rozpočtu

#### **Správce rozpočtu**

- ředitel sekce ekonomiky a provozu, popř. další zaměstnanci v souladu s pověřením ředitelem SFRB
- zkontroluje ověření příkazem operace v rozsahu jeho oprávnění
- ověří soulad se schváleným rozpočtem
- v případě nedostatků přeruší schvalovací proces a oznámí zjištění příkazci operace
- pokud nezjistí nedostatky, podepíše, případně stanoví omezující podmínky a předá formulář Požadavek na výdaj s kompletními podklady servisnímu oddělení

#### **Servisní oddělení**

- zrealizuje veřejnou zakázku a provede administraci

#### **Predběžná řídicí kontrola po vzniku závazku:**

#### **Servisní oddělení**

- přijme došlou fakturu včetně příloh (případně jiný doklad k plnění)
- doloží příslušný Požadavek na výdaj, objednávku nebo smlouvu
- zkontroluje zadání dokladů ve spisové službě a v účetním systému
- předá všechny podklady účetnímu oddělení

#### **Účetní oddělení**

- vystaví Likvidační list
- potvrdí formální správnost (ověření náležitostí daňového dokladu)
- vyplní údaj o položce a paragrafu rozpočtové skladby
- do poznámky Likvidačního listu uvede údaj o uzavření a uložení smlouvy, evidenční číslo požadavku na výdaj, objednávky, faktury
- předá Likvidační list se všemi doklady příjemci plnění

#### **Příjemce plnění**

- zkontroluje věcnou správnost dokladů, tj. soulad údajů uvedených v účetním dokladu se skutečností, správnost a úplnost uvedeného plnění
- popř. doplní dalšími relevantními podklady (výkaz práce, soupis provedených prací)
- stvrdí věcnou správnost plnění svým podpisem a vrátí Likvidační list se všemi podklady účetnímu oddělení, které jej předá příkazci operace

#### **Příkazce operace**

- prověří správnost určení věřitele, výše a splatnosti závazku
- prověří soulad výše závazku s údaji na Požadavku na výdaj
- ověření potvrdí svým podpisem Likvidačního listu
- předá Likvidační list s ostatními podklady správci rozpočtu

#### **Správce rozpočtu**

- ověří soulad údajů včetně položky a paragrafu rozpočtové skladby v Likvidačním listu s odsouhlaseným Požadavkem na výdaj
- potvrdí Likvidační list a předá jej s ostatními podklady hlavnímu účetnímu

## Hlavní účetní

- ověří soulad podpisu příkazce operace a správce rozpočtu na Likvidačním listu s podpisovými vzory
- prověří správnost určení věřitele dlužníka, výše a splatnosti závazku dle daňového dokladu s údaji v Likvidačním listu
- pokud zjistí nedostatky, schvalovací postup přeruší a zjištění oznámí příkazci operace
- pokud nezjistí nedostatky, potvrdí Likvidační list a předá jej s ostatními podklady k provedení platby účetní

V roce 2016 byly SFRB realizovány výhradně veřejné zakázky na dodávky a služby v režimu veřejných zakázek malého rozsahu. Jejich průběh se řídí příkazem ředitele č. 5/2016: Směrnice pro zadávání zakázek na SFRB. V procesu jsou uplatňovány všechny obecně platné zásady realizace veřejné zakázky, a to v rozsahu zohledňujícím úměrnou administrativní náročnost postupu.

Dvě finančně nejvýznamnější zakázky malého rozsahu realizované SFRB v roce 2016:

- pořízení serverů a diskových polí
  - na základě povolené výjimky ministra mimo RSCZ (havarijní stav)
  - realizace otevřenou výzvou prostřednictvím elektronického tržiště Gemin
  - hodnota zakázky 1,05 mil. Kč
- pořízení SW – licencí k produktům Microsoft
  - prostřednictvím centrálního zadavatele Ministerstva vnitra
  - realizace prostřednictvím elektronického tržiště Gemin
  - Prováděcí smlouva k Rámcové smlouvě na pořizování licencí k produktům Microsoft uzavřené mezi MV a dodavatelem
  - hodnota zakázky 1,05 mil. Kč
  - správce rozpočtu stanovil omezující podmínky – rozdělení úhrady do 3 tranší (první úhrada ve výši 1/3 zakázky v roce 2016, další 2 úhrady v roce 2017).

V souladu s Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj č. 135/2012 o resortním systému centralizovaného zadávání a zadávání veřejných zakázek v resortním systému centralizovaného zadávání dle usnesení vlády ze dne 20. července 2011 č. 563, byly komodity uvedené v resortním seznamu komodit pořizovány prostřednictvím centrálního zadavatele MMR. Soulad realizace veřejných zakázek s pravidly stanovenými v zákoně včetně nastavení kritérií pro hodnocení hospodárného, efektivního a účelného výkonu veřejné správy, byl plně v kompetenci centrálního zadavatele.

Administrátorem veřejných zakázek je servisní oddělení sekce ekonomiky a provozu SFRB. Kompetence jsou totožné s funkcí příkazce operace, pořízení zakázky do částky 20 tis. Kč je v kompetenci vedoucího servisního oddělení, ostatní zakázky jsou schvalovány ředitelem SFRB.

Požadavek na výdaj a Likvidační list tvoří auditní stopu provedené řídicí kontroly u všech správních výdajů SFRB. Likvidační list je nedílnou součástí daňového dokladu k provedení úhrady a je archivován spolu s tímto dokladem a ostatními příslušnými podklady.

V roce 2016 byly všechny operace doloženy řídicí kontrolou.

Kontrolní činnost nad dodržováním postupů předběžné řídicí kontroly vykonává interní auditor každoročními audity účinnosti vnitřního kontrolního systému. Při výkonu předběžné kontroly nebylo zjištěno závažné zjištění dle § 22, odst. 6 ZFK.

## **Průběžná a následná řídicí kontrola:**

Při průběžné kontrole hospodaření s prostředky SFRB prověřují vedoucí zaměstnanci, přiměřeně jejich kompetenci, zejména dodržování stanovených podmínek a postupů, provedení operací odsouhlasených v rámci předběžné řídicí kontroly v souladu s příslušnými právními i interními předpisy, provedení včasných a přesných zápisů v evidencích a informačních systémech, následnou včasnou přípravu finančních, účetních a statistických výkazů, hlášení a zpráv.

Následná kontrola je provázána s průběžnou kontrolou, je prováděna vedoucími zaměstnanci. Ředitel sekce ekonomiky a provozu provádí čtvrtletní prověření vybraného vzorku účetních a souvisejících dokladů se zaměřením na dodržení termínu splatnosti, ověření správnosti věřitele, bankovního účtu, výše závazku, doložení účetního případu předepsanými náležitostmi.

Auditní stopou provedené následné řídicí kontroly je záznam ředitele sekce ekonomiky a provozu na Likvidačních listech vybraných operací a na soupisu vybraného vzorku případů pro následnou kontrolu.

Měsíčně provádí ředitel sekce ekonomiky a provozu jako správce rozpočtu, v rámci interního materiálu Finanční pozice SFRB, porovnání schváleného rozpočtu s jeho plněním na úrovni jednotlivých účetních položek. Materiál je předkládán řediteli SFRB, v případě významných odchylek jsou přijímána opatření k nápravě, popř. je navrhována změna rozpočtu. Čtvrtletně je tento materiál předkládán dozorčí radě SFRB spolu s výkazem pro hodnocení plnění rozpočtu.

Účetním oddělením sekce ekonomiky a provozu je měsíčně sestavován výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 1-12 SF), před odesláním do CSÚIS provádí hlavní účetní kontrolu čerpání rozpočtových položek.

Ředitelem sekce ekonomiky a provozu je dále prověřována včasnost sestavení a odeslání povinných finančních, účetních a statistických výkazů, hlášení a zpráv.

V souladu s ustanovením § 20 zákona č. 218/2000 Sb. je ke dni 30. 6. příslušného roku vypracováno hodnocení plnění rozpočtu a předloženo MF ČR a MMR.

Účetní závěrka a výroční zpráva SFRB za příslušný rok je předkládána k odsouhlasení vládě ČR a následně ke schválení PSP ČR. Materiál je povinně auditován nezávislým externím auditorem.

Organizace průběžné a následné kontroly je řízena přiměřeně, tak, aby náklady na její realizaci byly úměrné jejímu přínosu.

Provádění průběžné a následné řídicí kontroly je každoročně prověřováno interním auditorem SFRB.

Při výkonu průběžné a následné kontroly, nebylo zjištěno nevhodné, neefektivní či neúčelné nakládání s veřejnými prostředky, které by vedlo k naplnění povinností ve smyslu § 27 odst. 3 ZFK nebo § 22 odst. 4 ZFK.

### **Komentář k příloze č. 2: Odvod ve výši 113 650,00 Kč a penále ve výši 93 384,00 Kč**

Jedná se o odvod a penále za porušení rozpočtové kázně, které je výsledkem kontrolního zjištění k daňové kontrole ze strany správce daně, Finančního úřadu pro hlavní město Prahu. Daňová kontrola byla zaměřena na realizaci finančního nástroje JESSICA prostřednictvím Holdingového fondu SFRB, a to především na podmínky veřejných zakázek

a nárokování způsobilých výdajů. SFRB požádal správce daně o prominutí odvodu i penále se zdůrazněním skutečnosti, že porušení rozpočtové kázně bylo klasifikováno jako méně závažné a dle vyjádření ÚOHS k porušení rozpočtové kázně nedošlo.

### **1.2. Zhodnocení výsledků interního auditu podle § 28 a 29 zákona o finanční kontrole (příloha č. 3)**

Interní audit SFRB zabezpečuje jeden interní auditor. Samostatný interní auditor je organizačně přímo podřízen řediteli Fondu, což zajišťuje jeho organizační nezávislost. V souladu s ustanovením § 29 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. Dále interní auditor podává zprávy dozorčí radě a výboru Fondu.

V roce 2016 interní auditor vykonal čtyři interní audity, vypracoval analýzu rizik za rok 2016 a plány na příští rok: střednědobý plán interního auditu na roky 2017- 2021 a roční plán na rok 2017. Všechny aktivity interního auditora proběhly v souladu se statutem interního auditu.

V rámci zabezpečení funkce interního auditu byly v roce 2016 provedeny tyto audity:

1. "Nastavení systému poskytování úvěrů"
2. "Nastavení bezpečnostní politiky SFRB"
3. "Nastavení mechanismů vedoucích k eliminaci rizika plnění ze záručních smluv"
4. "Účinnost vnitřního kontrolního systému"

Plán interního auditu na rok 2016 a střednědobý plán na roky 2016- 2018 byly vypracovány dne 21. 12. 2015. Plány jsou vypracovány na základě analýzy rizik, námětů vedoucích zaměstnanců a ředitele SFRB, rizikového ohodnocení vykonaného interním auditorem a rizikových oblastí z pohledu externích kontrolních orgánů. Mimo roční plán na rok 2016 nebyl vykonán žádný audit a plán nebyl měněn. Při sestavování ročního plánu se také bere v úvahu střednědobý plán, který je plněn přiměřeně dle rizikosti jednotlivých oblastí.

Přehled zjištění a opatření přijatých v kontextu s výsledky auditu

Číslo auditu	Auditovaný útvar SFRB	Název auditu	Počet zjištění	Počet doporučení
1/2016	Sekce podpor	Nastavení systému poskytování úvěrů	4	8
	Sekce ekonomiky a provozu			
2/2016	Všechny útvary SFRB	Nastavení bezpečnostní politiky SFRB	4	15
3/2016	Sekce ekonomiky a provozu	Nastavení mechanismů vedoucích k eliminaci rizika plnění ze záručních smluv	4	8
	Sekce právní			
	Sekce podpor			
4/2016	Sekce ekonomiky a provozu	Účinnost vnitřního kontrolního systému	3	3
	Holdingský fond			
	Sekce podpor			

Mezi zjištění zásadního charakteru řadí interní auditor následující 3 zjištění: Při výkonu interního auditu: „Nastavení systému poskytování úvěrů“ bylo zjištěno, že nejsou dostatečně upraveny postupy pro výkon veřejnosprávní kontroly podle zákona o finanční kontrole. Sekce podpor nedisponovala interním předpisem, kde by byla nastavena předběžná a průběžná veřejnosprávní kontrola hospodaření s finančními prostředky poskytovaných z programů SFRB.

Auditem „Nastavení bezpečnostní politiky SFRB“ bylo zjištěno, že není dostatečně nastavena politika a řízení přístupových oprávnění. IT oddělení nemá přesný seznam nainstalovaných aplikací v počítačích jednotlivých uživatelů a seznam přístupových oprávnění na sdílené disky. Není veden soupis výjimek, které by byly schváleny vedoucími zaměstnanci.

Audit „Nastavení mechanismů vedoucích k eliminaci rizika plnění ze záručních smluv“ identifikoval, že není dostatečně využívána možnost kontrol plnění závazků smluv. Dohody uzavřené s ČMZRB umožňují SFRB provádět kontrolu ČMZRB i příjemců záruk. Kontrola ze strany SFRB proběhla až v roce 2016. Cílem kontroly však nebylo přezkoumání plnění všech závazků ze smluv o záruce příjemci záruky, jak to umožňují obchodní podmínky a ověření kompletnosti kontrolních činností ze strany ČMZRB.

Vedení organizace je o práci interního auditora informováno každý týden na poradě vedení. Ředitel SFRB je navíc ihned informován v případě zjištění závažnějších nedostatků a při identifikaci předběžných zjištění. Zprávy o výkonu interního auditu jsou také předávány výboru a dozorčí radě Fondu. Interní auditor se účastní zasedání dozorčí rady.

Interní auditor předložil doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti v rámci jednotlivých auditů. Monitoring nápravných opatření probíhá pravidelně přibližně jednou za půl roku. Doporučení byla především směřována na zabezpečení účinného fungování vnitřního kontrolního systému a zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti auditovaných útvarů. Všechna doporučení byla ředitelem SFRB vzata v úvahu a byla nařízena implementace daných doporučení.

V roce 2016 vykonával interní auditor poradenskou činnost především v podobě připomínkování interních předpisů, poskytování konzultací k plnění nápravných opatření a k hodnocení rizik jednotlivými útvary.

### **1.3. Přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému ve smyslu § 25 zákona o finanční kontrole**

#### **a) Vytváření podmínek pro příznivé kontrolní prostředí**

Stanovení rozsahu pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům uvádíme v popisech činností zaměstnanců, které vycházejí i z příkazu ředitele č. 19/2014 Organizační řád, v aktuálním znění, dalších interních předpisů, resp. zákona č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení.

Na základě individuálních plánů, které jsou součástí hodnocení, docházejí zaměstnanci na externí odborná školení. Pro všechny zaměstnance jsou pravidelně zajišťována školení BOZP a PO a školení MS Office (dle úrovně znalostí).

Orgány Fondu jsou výbor Fondu, dozorčí rada Fondu a ředitel Fondu. Výbor jedná o věcech, které jsou předmětem činnosti Fondu, a předkládá ministrovi návrh rozpočtu Fondu, účetní závěrku Fondu sestavenou k rozvahovému dni a výroční zprávu

o činnosti Fondu za příslušný kalendářní rok a návrh statutu Fondu a návrh změn tohoto statutu. Dozorčí rada je kontrolním orgánem Fondu. Ředitel Fondu provádí rozhodnutí a další opatření schválená a projednaná výborem, řídí činnost Fondu a práci zaměstnanců Fondu. Účelem Fondu a jeho veřejným posláním je podporovat rozvoj bydlení v České republice v souladu s koncepcí bytové politiky schválenou vládou České republiky a udržitelný rozvoj obcí, měst a regionů v souladu s veřejným zájmem.

#### **b) Fungování systému + určování rizik**

Řízení rizik je upraveno příkazem ředitele č. 22/2014 Sb.: Metodika řízení rizik, která byla vydána s účinností od 1. 12. 2014. Cílem řízení rizik je zavedení systematického přístupu k identifikaci, hodnocení, zvládnutí, monitorování a vykazování všech významných rizik tak, aby tato rizika byla minimalizována a včas předvídána. Za řízení rizik odpovídají vedoucí zaměstnanci SFRB. Koordinaci řízení rizik provádí interní auditor: dvakrát za rok je aktualizován katalog rizik, jednou za rok se vypracovává analýza rizik. Interní auditor poskytuje k ohodnocení rizik konzultace, akční opatření k řízení rizik určují vedoucí zaměstnanci a ředitel SFRB. V rámci analýzy rizik je určeno 15 rizik s nejvyšším finančním dopadem a nejvyšší významností, stanoveny odpovědné osoby za řízení rizik a kontrolní mechanismy. Řízení rizik je vyhodnocováno interním auditorem.

#### **c) Organizace odpovědnosti + delegování pravomoci**

Veřejné zakázky, správu majetku, smlouvy zajišťující provozní potřeby SFRB, evidenci a správu pohledávek a závazků, přípravu rozpočtu, kontrolu a řízení jeho plnění realizuje sekce ekonomiky a provozu SFRB. Základní role a odpovědnost je rozčleněna do jednotlivých oddělení sekce:

- servisní oddělení
  - funkce příkazce operace před vznikem závazku do limitu 20 tis. Kč, po vzniku závazku do limitu 50 tis. Kč
  - administrátor veřejných zakázek, realizace ve spolupráci s příjemcem plnění
  - požadavky na výdaj, objednávky, smlouvy týkající se správy SFRB a jejich evidence
  - podklady k ocenění majetku, určení délky užívání zařazovaného majetku, opatření majetku inventárním číslem
  - místní lokační seznamy, změny umístění majetku, vedení osobních karet majetku, uzavírání dohod o odpovědnosti za svěřený majetek
  - ve spolupráci s uživateli návrhy na vyřazení majetku, podklady pro likvidační komisi, návrhy na způsob vyřazení, prodej majetku, likvidace majetku
  - inventarizace majetku
- účetní oddělení
  - funkce hlavní účetní
  - kontrola souladu účetních záznamů s podklady souvisejícími s realizací veřejných zakázek
  - evidence a vykazování veřejných zakázek do CSÚIS
  - zařazení majetku do užívání, účetní záznamy pro potřeby ocenění, přiřazení inventárního čísla, evidence majetku
  - odpisy, opravné položky
  - přecenění majetku na reálnou hodnotu, vyřazení z účetní evidence
  - dokladová inventarizace
  - správa provozních pohledávek a závazků, tvorba opravných položek
  - účetní evidence programových pohledávek a závazků, tvorba opravných položek

- ekonomické oddělení
  - funkce správce rozpočtu
  - příprava, realizace, sledování, kontrola, hodnocení plnění rozpočtu
  - evidence a správa programových pohledávek, upomínky
  - vyměřování, správa a vymáhání úroků z prodlení
  - evidence a správa programových závazků

#### **d) Zajištění informačních funkcí**

Stanovení rozsahu pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům uvádíme v popisech činností zaměstnanců, které vycházejí i z příkazu ředitele č. 3/2015 Pracovní řád, z příkazu ředitele č. 19/2014 Organizační řád v aktuálním znění, resp. zákona 211/2000 Sb. o Státním fondu rozvoje bydlení.

Zajišťujeme oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací a o všech operacích a kontrolách provádíme záznam a vedeme příslušnou dokumentaci, jak uvádíme v příkazu ředitele č. 18/2014 Metodika řídicí kontroly.

#### **e) Zajištění průběžného sledování a prověřování systému finanční kontroly zavedeného v orgánu veřejné správy včetně hodnocení**

Za nastavení přiměřeného a účinného vnitřního kontrolního systému jsou odpovědni vedoucí zaměstnanci SFRB. Každoroční prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému (§ 30 odst. 7 ZFK) zajišťuje interní auditor formou auditu „Účinnost vnitřního kontrolního systému.“ Výsledky jsou vyhodnocovány jako jiné interní audity formou implementace doporučení a monitoringů plnění nápravných opatření interním auditorem.

#### **f) Realizace doporučení jednotlivých typů interního auditu**

Viz část 1. 2. a 5.

### **2. Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol vykonávaných podle § 7 odst. 2, 8, 9 a 11 zákona o finanční kontrole včetně zhodnocení přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému této kontroly**

#### **a) Národní prostředky (příloha č. 4)**

Předběžná a průběžná veřejnosprávní kontrola je vykonávána dle Příkazu ředitele č. 7/2016 – Metodika k výkonu veřejnosprávní kontroly v sekci podpor vydaného ředitelem SFRB dne 27. 9. 2016 s účinností od data vydání. Touto metodikou se řídí všichni pracovníci sekce podpor SFRB. Za věcnou správnost je odpovědná sekce podpor.

Následnou veřejnosprávní kontrolu na místě provádí pracovníci kontrolního oddělení sekce podpor SFRB a to v souladu s Příkazem ředitele č. 23/2014 Sb. – Metodika kontrol podpořených projektů vydaným JUDr. Ing. Evou Helclovou dne 10. 12. 2014 s účinností od 1. 1. 2015. Za věcnou správnost je odpovědná sekce podpor.

Odpovědnost za výkon VSK mají všichni pracovníci sekce podpor v popisu pracovní činnosti.

Při předběžné veřejnosprávní kontrole kontrolující pracovníci posuzují, zda jednotlivé operace odpovídají stanoveným úkolům SFRB a jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími

o nakládání s veřejnými prostředky. Předběžná kontrola je v sekci podpor vykonávána po podání žádosti o poskytnutí úvěru do vydání vyrozumění o příslibu poskytnutí úvěru (s následným uzavřením smluvních dokumentů). Kontrolou je ověřováno, zda popis stavu žádosti odpovídá realitě a zda je soulad žádosti s pravidly konkrétního programu.

Při průběžné veřejnosprávní kontrole hospodaření kontrolovaných osob s veřejnými prostředky kontrolující prověřují zejména, zda tyto osoby dodržují stanovené podmínky a postupy při uskutečňování jednotlivých operací a zda předkládají ve smluvně stanovených termínech finanční, účetní a jiné výkazy, hlášení a zprávy. Průběžná VSK je v sekci podpor prováděna v průběhu realizace projektu do ukončení realizace projektu.

Následná veřejnosprávní kontrola na místě je prováděna po ukončení realizace projektu, tj. od okamžiku doložení realizace projektu. Následnou VSK je zejména ověřováno, zda jsou dodržovány dohodnuté podmínky a porovnání dosaženého stavu s deklarovaným v žádosti o podporu a plnění podmínek stanovených smlouvou o poskytnutí podpory.

VSK ve vztahu k národním prostředkům a prostředkům zahraničním jsou prováděny dvěma různými odděleními SFRB. VSK ve vztahu k národním prostředkům provádí kontrolní oddělení sekce podpor SFRB. VSK ve vztahu k zahraničním prostředkům provádí kontrola Holdingového fondu.

Na místě jsou prováděny pouze VSK následné. V roce 2016 bylo provedeno 577 následných VSK.

#### **Méně závažná porušení podmínek příslušných nařízení vlády zjištěná při provedených VSK:**

NV č. 146/2003 Sb. - v 85 případech byla zjištěna méně závažná porušení. Tato porušení představovala nedoložení příjmů nájemců bytů za sledované období a absence zamezení podnájemu třetím osobám v podmínkách nájemních smluv.

NV č. 481/2000 Sb. na výstavbu domů s pečovatelskou službou - ve 3 případech scházely na dodatcích k nájemním smlouvám podpisy nájemců.

NV č. 333/2009 Sb. - ve dvou případech nebyly doloženy příjmy za rozhodné období.

NV č. 378/2005 Sb. - při kontrole nebyly předloženy členské přihlášky včetně čestných prohlášení nových členů bytových družstev.

NV č. 616/2004 Sb. – ve 20 případech nebyly při kontrole předloženy originály daňových dokladů.

NV č. 28/2006 Sb. – v 1 případě nebyl při kontrole předložen originál daňového dokladu.

NV č. 468/2012 Sb. – v 11 případech nebylo při VSK prokázáno zaúčtování daňových dokladů v účetnictví příjemce úvěru.

**Zjištěné nedostatky byly ve všech případech ve stanovených lhůtách napraveny.**

#### **Při VSK byla zjištěna tato závažná porušení:**

NV č. 146/2003 Sb. - uzavření nájemní smlouvy na dobu neurčitou. Případ byl předán k řešení právní sekci SFRB, která podala podnět pro porušení rozpočtové kázně příslušnému finančnímu úřadu.



NV č. 28/2006 Sb. – příjemce úvěru neužíval byt, na jehož modernizaci byl úvěr poskytnut, ke svému trvalému bydlení. Úvěr byl bezprostředně po kontrole doplacen.

NV č. 616/2004 Sb. – ve dvou případech dům, na jehož pořízení byl úvěr poskytnut, nesloužil pouze k trvalému bydlení, ale také k výkonu podnikání. Oba příjemci úvěru po kontrole úvěr splatili. V jednom případě bylo u plánované VSK zjištěno, že příjemce úvěru nemovitost, na jejíž pořízení byl úvěr poskytnut, prodal. Příklad byl předán právní sekci SFRB, která příjemci úvěru zaslala odstoupení od úvěrové smlouvy a vyčíslení částky k doplacení úvěru.

Výsledky všech provedených následných veřejnosprávních kontrol na místě jsou evidovány v měsíčních hlášeních – vyhodnoceních VSK. U závažných porušení je uvedeno konkrétní zjištění a informace o předání k řešení právní sekci SFRB. V případech méně závažných zjištěních jsou zde uvedeny i lhůty stanovené pro nápravu. Po obdržení dokladů potřebných k nápravě je tato skutečnost do přehledu také zanesena. Vyhodnocení veřejnosprávních kontrol vyplňují kontroloři a ředitel sekce podpor jej předkládá vedoucí kontrolního oddělení. Ředitel sekce podpor k vyhodnocení připojí komentář a zasílá řediteli Fondu.

Pracovníci kontrolního oddělení jsou povinni se řídit Příkazem ředitele č. 23/2014 Sb. – Metodika kontrol podpořených projektů. Dohled nad dodržováním daných pravidel při výkonu VSK provádí ředitel sekce podpor.

Zjištění z provedených VSK mohou být využívána při novelizaci nařízeních vlády. Z nejčastějších zjištění lze čerpat při nastavování podmínek poskytování nových podpor. Zároveň i samotní kontroloři dosavadní zjištění využívají pro další kontroly.

V roce 2016 SFRB nedal žádný podnět podle § 22 odst. 6 ZFK.

Podle § 22 odst. 7 dal SFRB jeden podnět porušení rozpočtové kázně příslušnému finančnímu úřadu. Jednalo se o porušení podmínek NV č. 146/2003 Sb. spočívající v uzavření nájemní smlouvy na dobu neurčitou.

## **b) Zahraniční prostředky (příloha č. 5)**

Státnímu fondu rozvoje bydlení byla na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze dne 29. 10. 2012 č. CZ.1.06/5.2.00/16.08424 přidělena dotace na realizaci projektu s názvem „Realizace finančního nástroje JESSICA v IOP“ ve výši 609,9 mil. Kč. SFRB v rámci tohoto projektu uzavřel do konce roku 2015 celkem 153 úvěrových smluv s celkovou výši úvěrové angažovanosti 601 mil. Kč.

Veřejnosprávních kontroly v roce 2016 probíhaly v souladu se Zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole; Zákonem č. 255/2012, kontrolní řád; Operačním manuálem integrovaného operačního programu, vydání 1, revize 4, platného od 2. Ledna 2014; Manuálem pro realizaci FN JESSICA, vydání 1, revize 9, ze dne 07. 11. 2016, zpracovaným ŘO IOP. Dále dle interních předpisů: ŘKS pro realizaci programu JESSICA Holdingovým fondem aktuální verze ze dne 18. 08. 2016, zpracován kontrolními pracovníky Holdingového fondu, schválil ředitel SFRB dne 18. 08. 2016; Manuálem kontrolních činností HF, aktuálně platné 3 vydání revize 3 ze dne 18. 08. 2016, zpracován kontrolními pracovníky Holdingového fondu dne 18. 08. 2016.

Kontroly probíhaly u finančního zprostředkovatele/Správce fondu rozvoje měst, kterým je Komerční banka a.s. Kontrolní oddělení HF tvoří dva kontroloři: vedoucí kontrolního týmu má odpovědnost za výstupy z kontrol, druhý pracovník je členem kontrolního týmu.

Kontrola dodržování procesních pravidel je prováděna ze strany MMR ŘO IOP, kam jsou zasílány všechny výstupy z kontrol do 2 pracovních dní od jejich vyhotovení.

Vzhledem k ukončení poskytování úvěrů v roce 2015 se jednalo o následné (ex post) veřejnosprávní kontroly dle § 8 odst. 2 Zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. V roce 2016 bylo realizovaných 21 veřejnosprávních kontrol se zaměřením na 57 projektů s cílem ověřit způsobilost výdajů. Bylo identifikováno celkem 67 zjištění, z toho 17 věcných. Nejzávažnější zjištění se týkaly stavebního rizika (doložení všech požadovaných dokumentů k dokončení staveb) a předložení úplné úvěrové dokumentace (předkládání všech dodatků).

Sledování plnění nápravných opatření vyplývajících ze zjištění je realizováno „Měsíčním přehledem kontrol HF“, který představuje prostředek pravidelné evidence uložených opatření a vyhodnocení jejich splnění ve stanovených termínech. Uložena nápravná opatření byla ve stanovených termínech splněna.

Výsledky veřejnosprávních kontrol realizované Holdingovým fondem v roce 2016 mohou být využívána preventivně pro další kontrolní činnost Státního fondu rozvoje bydlení v oblasti poskytování úvěrů za zvýhodněných podmínek.

### **3. Uvedení hlavních nedostatků, které v hodnoceném období zásadním způsobem nepříznivě ovlivnily činnost orgánu veřejné správy včetně stručné charakteristiky jejich příčin**

#### **a) Zadávání veřejných zakázek**

V roce 2016 byly SFRB realizovány výhradně veřejné zakázky na dodávky a služby v režimu veřejných zakázek malého rozsahu. Jejich průběh se řídí příkazem ředitele č. 5/2016: Směrnici pro zadávání zakázek na SFRB. V procesu jsou uplatňovány všechny obecně platné zásady realizace veřejné zakázky, a to v rozsahu zohledňujícím hospodárnost, účelnost a efektivnost náročnosti postupu.

V průběhu realizace veřejné zakázky jsou uplatňovány postupy stanovené v rámci řídicí kontroly, veřejné zakázky nad 20 tis. Kč podléhají rozhodnutí a schválení ředitelem SFRB. Podle výše předpokládané hodnoty jsou zakázky malého rozsahu rozděleny do 2 kategorií. Ředitel SFRB může rozhodnout o realizaci veřejné zakázky dle postupu stanoveného pro veřejnou zakázku malého rozsahu s vyšší předpokládanou hodnotou.

Kontrola postupů byla prověřena v roce 2015 interním auditorem v rámci auditu: „Veřejné zakázky/uzavírání smluvních vztahů“. V rámci tohoto auditu bylo přijato 7 doporučení ke zkvalitnění činností.

V roce 2016 nebyla zjištěna závažná porušení postupů dle ZVZ.

#### **b) Finanční řízení a kontrola veřejných financí**

V roce 2016 proběhl na SFRB interní audit „Účinnost vnitřního kontrolního systému,“ v průběhu auditu nebyla zjištěna závažná pochybení v zabezpečení procesu řídicí kontroly. Interním auditorem byla doporučena 3 opatření ke zkvalitnění procesu.

#### **c) Nakládání s veřejnými prostředky**

Interními předpisy jsou nastavena pravidla pro nakládání s veřejnými prostředky. Jedná se především o Metodiku řídicí kontroly, Směrnici pro zadávání veřejných zakázek, Směrnici o hospodaření s majetkem, Příkaz ředitele k vymáhání pohledávek.

V roce 2016 byly SFRB realizovány výhradně veřejné zakázky na dodávky a služby v režimu veřejných zakázek malého rozsahu. Jejich průběh se řídí vnitřní Směrnicí pro zadávání zakázek na SFRB. V procesu jsou uplatňovány všechny obecně platné zásady realizace veřejné zakázky, a to i s ohledem na úměrnou administrativní náročnost postupu.

V roce 2016 nebyla zjištěna zásadní nedodržení pravidel 3E.

#### **d) Inventarizace**

Za roky 2015 a 2016 proběhly řádné inventarizace majetku bez zjištěných nesrovnalostí.

#### **e) Nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu**

V rámci řídicí kontroly nebyly zaznamenány žádné nežádoucí zásahy vedoucí k ovlivnění zaměstnanců zapojených do její realizace.

#### **4. Informace o finančních kontrolách vykonaných podle vyhlášených mezinárodních smluv, kterými je Česká republika vázána a o jejich výsledcích, které poskytly mezinárodním organizacím na základě jejich vyžádání (§ 24 odst. 5 zákona)**

*SFRB kontroly podle vyhlášených mezinárodních smluv nevykonal.*

#### **5. Přehled a charakteristika opatření přijatých vedoucím orgánu veřejné správy**

##### **a) Zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti**

##### **Nastavení systému poskytování úvěrů**

- Nastavení postupů pro výkon veřejnosprávní kontroly: sekci podpor byla nastavena předběžná a průběžná veřejnosprávní kontrola dle ZFK v příkazu ředitele č. 7/2016: Metodika k výkonu veřejnosprávní kontroly v sekci podpor dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. V metodice je také jasně nastaveno jaké záznamy slouží jako doklad o vykonání veřejnosprávní kontroly. Zaměstnanci sekce podpor byli seznámeni s postupy veřejnosprávní kontroly a pověřeni k jejímu výkonu v popisech pracovních činností.

- Nastavení procesů pro poskytování úvěrů v interních předpisech: sekci podpor byl vypracován příkaz ředitele č. 2/2016: Metodika poskytování úvěrů, ve kterém byly nastaveny interní postupy pro poskytování úvěrů. Interní předpis např. obsahuje nastavení zajištění úvěru; kontrolní mechanismy: např. zásadu kontroly čtyř očí; kdo je odpovědný za hlídání rozpočtu na jednotlivé programy; postupy pro hodnocení bonity a úvěrových rizik.

##### **Nastavení bezpečnostní politiky SFRB**

- Nastavení přístupových oprávnění: Informatici pracují na nastavení systému pro řízení přístupových oprávnění a správu uživatelských účtů. Systém bude popsán v příkazu ředitele: Bezpečnostní politika.

- Dostatečné zabezpečení informací: V interním předpisu bude informatiky nastavena politika pro logování: Logy by měly být sledovány a vyhodnocovány. Z podezřelých událostí by měly být vyvozovány závěry a nápravná opatření. Dále bude personalistou vytvořena klasifikace informací, se kterými se pracuje. Informace budou děleny dle významnosti: Např. na veřejné (nemusí být chráněny), interní (neměly by se dostat mimo SFRB, neměly by být volně stažitelné, kopírovatelné, tisknutelné) a důvěrné.

- Vytvoření havarijního plánu a analýzy rizik: Informatiky bude zaveden havarijní plán pro řízení kontinuity činností organizace. Bezpečnostní plán bude např. obsahovat: postupy pro nejčastější technická selhání; přírodní živly a selhání lidského faktoru. V plánu budou popsány povinnosti a odpovědnosti jednotlivých pracovníků, pořadí postupů, na co se nemá zapomenout, účel plánu a cílový stav po realizaci havarijního plánu. Dále bude informatiky zaveden systém řízení rizik, kde by byla specifikována pravděpodobnost výskytu rizik a finanční náklady při výpadcích různých procesů.

### **b) Zabezpečení účinnosti vnitřního kontrolního systému**

- Podrobné stanovení kritérií pro hodnocení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti: v interním předpisu budou sekcí ekonomiky a provozu nastavena podrobná kritéria pro hodnocení hospodárného, efektivního a účelného výkonu veřejné správy pro jednotlivé operace.

- Úprava oddělení pravomocí: v interním předpisu bude sekcí ekonomiky a provozu nastavena zásada oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací. Jeden zaměstnanec by se měl podílet na vypracování a schválení objednávky, jiný zaměstnanec bude přebírat zboží a schvalovat dodací list, který předává do účtárny.

- Úplnost procesu pro přebírání předmětu plnění: v interním předpisu bude sekcí ekonomiky a provozu upraven proces při přebírání předmětu plnění. Přebírající by měl mít od určité hodnoty předmětu plnění povinnost vyžadovat dodací list nebo vypracovat jiný záznam o realizaci předmětu plnění. Dále povinnost porovnat dodací list a plnění smluvních podmínek.

### **c) Průběžné sledování řešených problémů a zvládnutí důsledků negativních jevů**

Sledování řešených problémů probíhá jednou týdně na poradě vedení, kde jsou stanoveny lhůty pro zvládnutí negativních jevů. Závažné jevy jsou řešeny nejvyšším vedením ihned. Sledování řešených problémů probíhá i na jednání dozorčí rady a výboru Fondu.

## **II. Přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů**

SFRB podal v roce 2016 celkem 19 podnětů pro porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů. Jednalo se o porušení podmínek smluv o úvěru pro podporu bydlení uzavřených Fondem s fyzickými osobami na základě příslušných nařízení vlády a to zejména NV č. 616/2004 Sb., dále pak NV č. 28/2006 Sb. a č. 396/2002 Sb. Porušení se týkalo zpravidla nesplácení úvěru, nedoloženého čerpání nebo převodu vlastnictví úvěrovaného bytu či domu (celkem 11 případů). Dále se jednalo o porušení NV 146/2003 Sb. a s ním souvisejících smluv o poskytnutí dotace obcím (celkem 7 případů), kdy se porušení týkalo uzavírání nájemních smluv obcemi s osobami, které nebyly příjmově vymezenou osobou. Dále se jednalo o porušení NV č. 284/2011 Sb. právníkou osobou, kdy nebyla zkolaudována úvěrovaná nemovitosti ve lhůtě dané NV a smlouvou o úvěru (1 případ).

Pro doplnění Fond uvádí, že jsou pohledávky ze smluv o úvěru dle NV 616/2004 Sb., NV 28/2006 Sb. a dle NV 396/2002 Sb. po jejich zesplatnění vymáhány nejen prostřednictvím příslušných finančních úřadů na základě podávaných podnětů pro porušení rozpočtové kázně, ale z důvodu urychlení rovněž na základě žalob

na plnění na příjemce úvěru a ručitele, či prostřednictvím insolvenčního řízení (prohlášení úpadku na příjemce úvěru či ručitele) a exekučního řízení (exekuční zápisy se svolením k vykonatelnosti uzavřené s příjemcem úvěru) nebo jsou v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb. o hospodaření s majetkem státu uzavírány s příjemcem úvěru a ručitelem Dohody o uznání dluhu a dohody o plnění dluhu ve splátkách.