



# MANUÁL PRO KONTROLNÍ ČINNOSTI ODDĚLENÍ HLAVNÍ PROJEKTOVÉ KANCELÁŘE

## ÚVOD

---

Manuál upravuje způsob a průběh řídicích a kontrolních postupů odboru řízení projektů (35), konkrétně odd. hlavní projektové kanceláře (351), které jsou nastaveny za účelem včasné identifikace administrativní, systémové nebo záměrné chyby a vytváření podmínek pro prevenci vzniku chyb. Tento manuál obsahuje doporučené postupy pro provádění řídicí a kontrolní činnosti.

Manuál nenahrazuje právní předpisy, popř. vnitřní předpisy MPSV, které provádění kontroly upravují.

Manuál verze 1.0 je účinný ode dne 1. 2. 2018.

## METODICKÁ VÝCHODISKA

---

Řídicí a kontrolní postupy upravuje:

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 416/2004 Sb. a dle vnitřních předpisů MPSV

Vnitřní předpisy MPSV, které se vztahují k řídicí a kontrolní činnosti:

- PM 44/2016 Zásady řídicí kontroly v podmínkách MPSV
- PM 1/2018 Oběh účetních dokladů na MPSV
- PM 27/2016 Zásady hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu na MPSV
- PM 14/2016 Zásady pro výkon kontrolní činnosti Zásady postupu útvarů MPSV při kontrolách a auditech prováděných na MPSV vnějšími kontrolními orgány při kontrolách a auditech prováděných na MPSV vnějšími kontrolními orgány
- PM 2/2017 Řízení rizik v podmínkách MPSV
- Instrukce 6/20017 Zásady pracovní činnosti pracovníků operativní evidence (POE)
- Instrukce 4/2016 Metodika tvorby a použití nároků z nespotřebovaných výdajů



## ŘÍDÍCÍ A KONTROLNÍ ČINNOST

---

Mezi hlavní cíle finanční kontroly patří zejména prověřování, zda jsou dodržovány právní předpisy a opatření, zda je zajištěna ochrana veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům a zda nedochází k nehospodárnému, neúčelnému a neefektivnímu nakládání s veřejnými prostředky.

Vzhledem k uvedeným cílům jsou na oddělení hlavní projektové kanceláře (351) postupy pro kontrolní činnosti vymezeny třemi oblastmi:

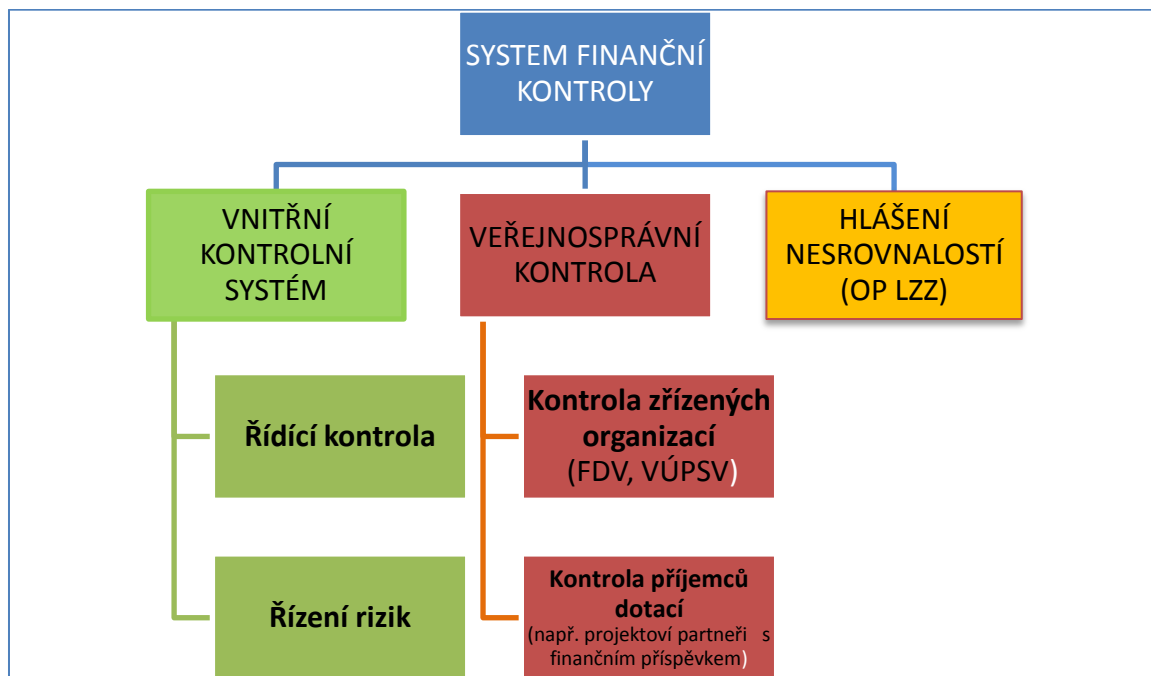
- I. Vnitřní kontrolní systém:
  - a) Řídící kontrola
  - b) Řízení rizik
- II. Kontrolní činnosti (veřejnosprávní kontrola)
- III. Hlášení nesrovnalostí

1. Hlavní projektová kancelář (351) v roli příjemce realizuje a administruje jí svěřené neinvestiční projekty.
2. Spravuje výdaje neinvestičních projektů, u kterých je příjemcem dotace v rámci projektů spolufinancovaných z evropských fondů (případně jiných obdobných finančních zdrojů).
3. Plánuje výši prostředků nutnou na zajištění realizace projektů odboru 35 a zabezpečuje nutné kroky k tomu, aby bylo zabezpečeno finanční krytí těchto projektů.
4. Dále spravuje finanční místo, odkud jsou propláceny:
  - a) výdaje na příspěvek a dotace na provoz příspěvkové organizaci Fond dalšího vzdělávání (dále jen FDV) včetně dotací hrazených z programů EU a finančních mechanismů, další výdaje na realizaci projektů hrazených z programů EU a
  - b) výdaje na realizaci projektů přímého přidělení pro veřejné výzkumné instituce zřizované MPSV, tj. pro Výzkumný ústav práce a sociálních věcí (dále jen VÚPSV), hrazené z programů EU a finančních mechanismů.

Projekty FDV a VÚPSV, jakožto projekty státní příspěvkové organizace či veřejné výzkumné instituce v působnosti MPSV, jsou nyní projekty s ex-post financováním z pohledu Řídícího orgánu Operačního programu Zaměstnanost (dále jen OPZ). Žádosti o platbu za realizované projekty předkládá FDV a VÚPSV na základě uskutečněných výdajů, schválení žádosti neinicuje platbu v gesci Řídícího orgánu OPZ (dále jen ŘO OPZ). FDV i VÚPSV získává finanční prostředky na projekt přímo od svého zřizovatele (MPSV) bez přímého propojení na schválení žádosti o platbu provedené Řídícím orgánem.



Vzhledem k tomu vyplývají pro zřizovatele a příp. další relevantní útvary (oddělení hlavní projektová kancelář), kontrolní činnosti finančních prostředků určených pro FDV a VÚPSV.



## 1. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

### 1.1 Řídící kontrola

Řídící kontrola má tři de facto však čtyři fáze:

1. předběžnou kontrolu před vznikem závazku nebo nároku
2. předběžnou kontrolu po vzniku závazku nebo nároku
3. kontrolu průběžnou
4. kontrolu následnou

V případě **předběžné kontroly** se jedná o postupy schvalovací, u **průběžné kontroly** o postupy operační (prověření, zda operace od schválení po konečné vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy) a hodnotící (vyhodnocování informací vedených v příslušných záznamech nebo datech uložených v EKIS a dalších informačních systémech a potřebných pro účely periodických reportů a monitoringů), a u **následné kontroly** se jedná o postupy revizní.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Na MPSV celý schvalovací proces řídicí kontroly probíhá v platném ekonomickém informačním systému (dále jen EKIS), kdy MPSV využívá informační systém SAP. Pro písemný souhlas k uskutečnění operace slouží elektronický podpis včetně časové značky.

Řídicí kontrola je zajišťována zaměstnanci, kteří se podílí na finančních operacích, tj. určený zaměstnanec pro správu rozpočtových položek a management odboru a sekce. Řídicí kontrola musí probíhat při přípravě operací před jejich schválením, tj. jak ve fázi posuzování a schvalování žádostí tak i při uzavírání smluv, 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.

### **Role a zodpovědnost**

**Pracovník operativní evidence** (dále jen „POE“) – manažer kvality finančních toků odd. 351

POE je pověřený správou jednotlivých položek (podpoložek) rozpočtu, členěných na paragrafy podle platné rozpočtové skladby, které sekce 6 (odd. 351) obhospodařuje. Touto funkcí jej pověřuje ŘO 35.

Role:

- koná na pokyn zřizovatele, potažmo nadřízeného či příkazce operace
- prověří, zda výdaj je věcně správný a v souladu s platnými předpisy
- prověří, zda je výdaj podložen potřebnými podklady a je s nimi v souladu
- vede si přehled o čerpání na svěřených rozpočtových položkách
- v případě kladného posouzení výdaje připojí elektronický podpis včetně časové značky v EKIS a postoupí výdaj ke schválení příkazci operace.

**Vedoucí oddělení hlavní projektová kancelář** – z manažerské pozice se podílí na řídicí kontrole a posuzování výdajů uskutečněných v rámci daného oddělení.

Role:

- koná na pokyn zřizovatele, potažmo nadřízeného či příkazce operace
- prověří, zda výdaj je věcně správný a v souladu s platnými předpisy
- prověří, zda je výdaj podložen potřebnými podklady a je s nimi v souladu
- vede si přehled o čerpání na svěřených rozpočtových položkách
- v případě kladného posouzení výdaje připojí elektronický podpis včetně časové značky v EKIS a postoupí výdaj ke schválení příkazci operace.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Příkazce operace** – dle věcného obsahu návrhu a objemu finančních prostředků, tj. ředitel/ka odboru 35 (výdaje do 5 mil. Kč), náměstek sekce 6 (výdaje nad 5 mil. Kč), popřípadě náměstek věcné sekce; v případě plateb na projekty FDV a VÚPSV Zřizovatel (náměstek sekce 4).

Role:

- prověří, zda je výdaj nezbytný a věcně správný
- prověří splnění kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- prověří možná rizika a stanoví případně opatření k jejich eliminaci
- v případě kladného posouzení vydává souhlas k uskutečnění výdaje připojením elektronického podpisu včetně časové značky v EKIS.

**Interní kontrolor / Metodik projektů MPSV** - v rámci odboru řízení projektů provádí podporu při interních kontrolách vybraných projektů financovaných z fondů EU a poskytuje cílové skupině metodickou podporu při externích kontrolách projektů.

Role:

- metodická spolupráce při nastavení interních kontrol partnerských organizací v rámci realizace projektů odboru řízení projektů
- metodická podpora pro výkon kontrolory partnerských organizací v rámci realizace projektů odboru řízení projektů
- dle normativní instrukce 4/2015 Metodika postupů v případě podezření na nesrovnalost a porušení rozpočtové kázně při realizaci projektů NIP, SIP, RIP OP LZZ - zpracování souhrnného hlášení nesrovnalostí týkajících se projektů OP LZZ a
- evidence nesrovnalostí pro dohody národní APZ



### Způsob prověření v různých fázích řídicí kontroly

FÁZE KONTROLY		PROVĚŘENÍ
Předběžná	před vznikem nároku	<ul style="list-style-type: none"><li>• soulad operace s úkoly a cíli</li><li>• správnost operace (dodržení předpisů a hospodárnosti)</li><li>• doložení operace podklady (např. návrh smlouvy, právní akt)</li></ul>
	po vzniku nároku	<ul style="list-style-type: none"><li>• správnost určení dlužníka, výše a splatnosti nároku</li><li>• vystaví pokyn k plnění příjmů</li></ul>
	před vznikem závazku	<ul style="list-style-type: none"><li>• nezbytnost připravované operace k úkolům a cílům</li><li>• správnost operace (dodržení předpisů a hospodárnosti)</li><li>• doložení operace podklady</li></ul>
	po vzniku závazku (před úhradou výdaje)	<ul style="list-style-type: none"><li>• správnost určení věřitele, výše a splatnosti závazku</li><li>• soulad výše závazku s individuálním nebo limitovaným příslibem</li><li>• vydá pokyn k plnění výdajů</li></ul>
průběžná	od vzniku nároku nebo závazků do ukončení operace	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržování vnitřních postupů</li><li>• včasnost a přesnost provádění záznamů o všech operacích a kontrolách</li><li>• plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků</li><li>• posouzení údajů o uskutečněných operacích (monitoring)</li><li>• porovnání těchto údajů se schválenými příjmy a výdaji</li></ul>
následná	po ukončení operace	<ul style="list-style-type: none"><li>• prověření vybraného vzorku operací (statistický x nestatistický výběr)</li><li>• vyhodnocení informací pro splnění cílů</li><li>• vypracuje se protokol o kontrolních zjištěních včetně opisů dokladů</li><li>• případná kontrola plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků</li></ul>



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

### Předběžná řídicí kontrola

<b>Odpovědnost</b>	<b>Činnost</b>	<b>Doklad o provedené kontrole</b>
<b>Sestavování rozpočtu</b>		
FM O351 (POE)	Sestavení výhledu na následující rok (kontrola schválených projektových záměrů, kontrola projektových námětů)	Výhled na následující rok
FM O351 + VO 351	Kontrola při sestavení požadavku na čerpání rozpočtu	Požadavek předložený a podepsaný příkazcem
<b>Čerpání rozpočtu</b>		
POE (FM O351)	Kontrola oprávněnosti smlouvy (právního aktu), zda je nárokováno v rozpočtu	Kontrolní list
POE (FM O351)	Sledování limitů jednotlivých položek, které spravuje O351	Tabulka „Přehled průběžného čerpání na položce“



### Průběžná řídicí kontrola

**Průběžná kontrola** je zaměřena na probíhající operace. Jejím úkolem je zjistit, zda operace probíhají v souladu se stanoveným cílem. **Jedná se o průběžné sledování uskutečňovaných operací včetně konečného vypořádání a vyúčtování.**

<b>Odpovědnost</b>	<b>Činnost</b>	<b>Doklad o provedené kontrole</b>
<b>Úhrada operace</b>		
POE (FM O351) + VO 351	Platební příkaz – kontrola, zda bylo zahrnuto do rozpočtu	Vystavený platební příkaz
Příkazce	Schválení platebního příkazu	Schválený platební příkaz a jeho postoupení správci rozpočtu
<b>Nároky z nespotřebovaných výdajů</b>		
POE (FM O351) + VO 351	Vystavení návrhu na rozpočtové opatření včetně zdůvodnění	Návrh na rozpočtové opatření doplněný komentářem s věcným odůvodněním navrhované operace
Příkazce	Schválení návrhu na rozpočtové opatření (posouzení jeho zdůvodnění) a postoupení správci rozpočtu,	Návrh na rozpočtové opatření, u fin. prostředků z ESF souhlas věcně příslušného odboru ŘO OPZ
<b>Kontrola jednotlivých projektů (FDV, VÚPSV)</b>		
Zřizovatel/ POE (FM O351) + VO 351	Monitoring o průběžné realizaci projektu vůči ŘO, příp. účast na kontrole na místě	Tabulka „Monitoring ZoR a ŽoP“, Kontrolní protokol
<b>Reporting</b>		
POE (FM O351) + VO 351	Sběr dat a jejich vyhodnocení	Monitoring pro Resortní radu pro řízení projektů (Katalog resortních projektů)
VO 351	Zhodnocení činnosti Resortní	Pololetní zpráva o činnosti





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

	rady a vyhodnocení rizikivosti nastavených schvalovacích procesů u projektových námětů/záměrů, žádostí o podporu.	Resortní rady
Zřizovatel	Sledování, zda je dodržen plán kontrolní činnosti pro daný rok	Zpráva o kontrolní činnosti

### **Následná řídicí kontrola**

**Následná kontrola** je zpětné ověření zaměřené na konečný výsledek operace, nebo následné prověřování vybraných operací (po jejich konečném vypořádání a vyúčtování).

<b>Odpovědnost</b>	<b>Činnost</b>	<b>Doklad o provedené kontrole</b>
Zřizovatel + POE (FM O351)	Účetní sestavy – kontrola čerpání rozpočtu (rozpočtové položky FDV a VÚPSV spravované O351 – údaje ze SAPu)	Tabulka „Přehled čerpání na položce“
Zřizovatel	Kontrola po ukončení projektu	Zpráva 035 o kontrole po ukončení projektu
Zřizovatel + VO 351	Kontrola plnění opatření k nápravě zjištěných případných nedostatků	Zápis 035 o kontrole plnění opatření k nápravě zjištěných případných nedostatků

V případě, že je řídicí kontrolou zjištěno neoprávněné použití prostředků státního rozpočtu a jiných peněžních prostředků státu, nebo neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu jejich příjemcem (v tomto případě FDV a VÚPSV), zřizovatel oznámí podezření na porušení rozpočtové kázně odboru kontrol evropských programů a/nebo přímo příslušnému Finančnímu úřadu.



## 1.2 Řízení rizik

Řídí se dle PM 2/2017 Řízení rizik v podmínkách MPSV. Řízením rizik se rozumí systematický přístup k identifikaci, hodnocení, zvládnání, monitorování a vykazování všech významných rizik systémovým, jednotným a integrovaným způsobem tak, aby tato rizika byla minimalizována a včas eliminována. Cílem této soustavné činnosti je rovněž dosáhnout stavu, kdy lze s riziky dále pracovat, tzn. podávat návrhy na jejich minimalizaci Řídicímu orgánu, následně přijímat nápravná opatření pro snížení významnosti rizika, či rizikům zcela předcházet.

Řízení rizik lze využít jako systému včasného varování, který je schopen vydat včasný signál o nepřiměřeném riziku a iniciovat koordinované akce k minimalizaci tohoto rizika a ke zmírnění jeho dopadu a pravděpodobnosti. Řízení rizik na úrovni projektů poskytuje důležité vstupy do systému řízení rizik na úrovni programů, resp. Dohody o partnerství.

Mezi nejdůležitější procesy patří:

- identifikace rizik
- analýza rizik
- vyhodnocení rizik

V případě identifikace rizik se jedná o zjištění a strukturované evidenci významných potenciálních rizik (událostí s negativním dopadem, úzce spojených s projektem, které se generují z pravidelného a kontinuálního monitorování událostí), u analýzy rizik je třeba určit priority z pohledu jejich významnosti a zaměřit se na klíčové rizikové oblasti, a vyhodnocení rizik spočívá v určení dopadu a pravděpodobnosti výskytu. Hodnoty dopadu a pravděpodobnosti výskytu se pohybují v rozmezí od 1 – 5 s klasifikací velmi malý, malý, střední, vysoký, velmi vysoký.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## 2. VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA

---

Předmětem veřejnosprávní kontroly je kontrola skutečností, které jsou rozhodující pro vynakládání finančních prostředků v rámci neinvestičních projektů spolufinancovaných z evropských fondů (případně jiných obdobných finančních zdrojů), které jsou svěřeny do působnosti odboru 35.

Odbor řízení projektů se může účastnit veřejnosprávních kontrol u podřízených organizací a u příjemců finanční podpory v rámci projektů svěřených do jeho působnosti, nebo tyto kontroly přímo vykonává. Jedná se o partnery projektu s finančním příspěvkem.

## 3. HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ

---

Souhrnné hlášení nesrovnalostí probíhá dle Normativní instrukce 4/2015 (Metodika postupů v případě podezření na nesrovnalost a porušení rozpočtové kázně při realizaci projektů NIP, SIP a RIP OP LZZ). Toto souhrnné hlášení obsahuje všechny dosud nahlášené nesrovnalosti týkající se projektů OP LZZ a zpracovává se v pravidelných intervalech 5x ročně.

Ke zpracování souhrnného hlášení je využita tabulka, ve které jednotlivé krajské pobočky Úřadu práce zaznamenávají nové případy a zaktualizují údaje za již vyplněné nesrovnalosti. Ze strany interního kontrolora MPSV jsou v tabulce dále překontrolovány a opraveny čísla MZ a čísla ŽoP, u nichž mohly nastat změny v důsledku vyjmutí některých položek ze strany ŘO a jejich zařazení do pozdějších MZ.

U dohod národní APZ, které byly dodatečně zahrnuty do projektu VSPR!-PP se postupuje obdobně jako v NI 4/2015. Tyto nové případy nesrovnalostí jsou zaznamenávány i do souhrnného hlášení nesrovnalostí. Nad rámec souhrnného hlášení nesrovnalostí se vyplňuje tabulka „Evidence nesrovnalostí pro dohody národní APZ zahrnuté do projektu VSPR!-PP“.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## ZÁVĚR

---

Tento manuál byl vytvořen pro potřeby odboru řízení projektů, který koordinuje realizaci projektů v působnosti MPSV financovaných z ESI fondů a finančních mechanismů včetně výdajů na příspěvek a dotace na provoz příspěvkové organizaci Fond dalšího vzdělávání (dále jen FDV) a výdajů na realizaci projektů přímého přidělení pro veřejné výzkumné instituce zřizované MPSV, tj. pro Výzkumný ústav práce a sociálních věcí (dále jen VÚPSV). Manuál je rovněž určen pro potřeby oddělení hlavní projektové kanceláře, které poskytuje servis a metodickou podporu v realizaci projektů financovaných z ESI fondů.

Cílem manuálu je zkvalitnit a zefektivnit zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému, kontrolního činnosti a hlášení nesrovnalostí u projektů MPSV spolufinancovaných z ESI fondů v souladu s aktuální legislativou.

Příslušný záměr zvýšení kvality řízení projektů MPSV spolufinancovaných z ESI fondů v programovém období 2014 – 2020 s důrazem na nastavení vnitřních kontrol a řízení rizik je realizován prostřednictvím projektu „Rozvoj projektové kanceláře MPSV 2“ číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15\_025/0001678 v jehož rámci vznikla i tato metodická příručka, a který byl finančně podpořen prostředky ESF a státního rozpočtu ČR.



Příloha č. 1 Kontrolní list

### Kontrolní list

<b>Název projektu:</b>		
<b>Registrační číslo projektu:</b>		
<b>Projekt schválen Resortní radou:</b>	<b>Ano</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ne</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vyplácení dotace dle Právního aktu (Rozhodnutí o dotaci)</b>	<b>pololetně</b> <input type="checkbox"/>	<b>jednou za rok</b> <input type="checkbox"/>

<b>Vyplňuje finanční manažer (POE)</b>		<b>ANO</b>	<b>NE</b>	<b>NR1</b>	<b>Zdůvodnění<sup>2</sup></b>
1.	Jsou údaje v souladu s právním aktem projektu?				
2.	Je objem požadovaných finančních prostředků v souladu s Rozhodnutím o dotaci?				
3.	V případě podstatné změny rozpočtu jsou zohledněny dané úpravy v požadavku na finanční prostředky?				
<b>Poznámky:</b>					

1 Není relevantní pro daný projekt.

2 Pokud odpověď zní „NE“, je zdůvodnění povinné.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

	<b>Dne:</b>	<b>Jméno:</b>	<b>Podpis:</b>
<b>Vypracoval/ ověřil:</b>			
<b>Schválil:</b>			



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 2 Katalog úkolů v oblasti kontrolní činnosti vyplývajících z řídicích aktů

Úkol	Zdroj/Podklad	Termín	Odpovědnost	Způsob/
Vypracovat a zaslat návrh plánu kontrolní činnosti odboru interního auditu a kontroly MPSV a v případě kontrolní činnosti v rámci programů ESF odboru kontrol evropských programů MPSV	Čl. 3 Přílohy č. 1 k PM č. 14/2016	Na výzvu odboru interního auditu a kontroly MPSV (zpravidla výzva do 10. 11. a zaslání do 20. 11.)	ŘO + VO	Elektronicky (popřípadě dle výzvy)
Případná aktualizace ročního plánu kontrolní činnosti (na základě nově vzniklé potřeby) a jeho zaslání odboru interního auditu a kontroly	Čl. 3, odst. 10 Přílohy č. 1 k PM č. 14/2016	K 15. 6. příslušného roku	ŘO + VO	elektronicky
Vypracovat z vlastní kontrolní činnosti roční vyhodnocení a zaslat odboru interního auditu a kontroly MPSV	Čl. 6 Přílohy č. 1 k PM č. 14/2016	Do 25. 1. následujícího kalendářního roku	ŘO + VO	elektronicky
Identifikace rizik na úrovni oddělení, aktualizace katalogu rizik	Příloha č. 1, 2 a 3 k PM č. 2/2017	Průběžně, nejméně 2x ročně	Správce rizik za oddělení a VO351	Vypracovaný katalog rizik dle přílohy č. 3 k PM č. 2/2017
Vypracovat Zprávu o stavu řízení rizik (za sekci, odbor/oddělení) a zaslat na odd. 195	Příloha č. 1 k PM č. 2/2017	Každoročně do 31. 12.	Správce rizik za oddělení a VO351	V elektronické i tištěné formě
Vypracovat pololetní zprávu k činnosti Resortní rady	PM č. 4/2018	Pololetně, nejpozději do konce 1. čtvrtletí, resp. 3. čtvrtletí	Tajemník Resortní rady, VO351 + ŘO 35	Vypracovaná zpráva předložená pro informaci na poradu vedení