

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Národní orgán pro koordinaci

METODICKÝ POKYN

SPOLEČNÝCH PROCESŮ

IMPLEMENTACE FONDŮ EU

V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ

2021-2027

Verze: 2

Datum: červenec 2022



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Národní orgán pro koordinaci

Odbor řízení a koordinace fondů EU, Odbor rozpočtu

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

E-mail: nok@mmr.cz

Vydáno Ministerstvem pro místní rozvoj ČR dne 21. července 2022 s účinností od 1. září 2022.

Kapitola 4.3.6 Horizontální principy vstupuje v účinnost od 21. července 2022.

OBSAH

OBSAH	3
1. PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	6
2. ÚVOD	8
3. PŘEHLED LEGISLATIVY	9
3.1. LEGISLATIVA EU	9
3.1.1. <i>Specifická legislativa pro oblast Veřejné podpory</i>	10
3.2. LEGISLATIVA ČR	11
ČÁST PRVNÍ	13
4. OBLAST MONITOROVÁNÍ	13
4.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	13
4.2. HIERARCHIE DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ, TYPY OPERACÍ	14
4.2.1. <i>Hierarchie Dohody o partnerství a programů</i>	14
4.2.2. <i>Typy operací</i>	19
4.3. MONITOROVÁNÍ DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ	21
4.3.1. <i>Finanční řízení</i>	22
4.3.2. <i>Věcné monitorování</i>	48
4.3.3. <i>Výkonnostní rámec</i>	51
4.3.4. <i>Kategorie intervencí a typy intervencí</i>	53
4.3.5. <i>Příspěvek implementace fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu</i>	58
4.3.6. <i>Horizontální principy</i>	61
4.3.7. <i>Doplňkovost mezi fondy</i>	64
4.4. MONITOROVÁNÍ SPECIFICKÝCH OBLASTÍ IMPLEMENTACE	66
4.4.1. <i>Výzvy</i>	67
4.4.2. <i>Jednotlivé typy operací</i>	70
4.4.3. <i>Administrativní kapacita</i>	98
4.4.4. <i>Lhůty</i>	100
4.4.5. <i>Dokumenty</i>	103
4.4.6. <i>Monitorovací výbory</i>	105
4.5. ZPRÁVY A INFORMACE	107
4.5.1. <i>Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství</i>	107
4.5.2. <i>Zprávy a informace na úrovni programů spolufinancovaných z fondů EU</i>	109
4.5.3. <i>Zprávy za jednotlivé subjekty implementační struktury</i>	117
4.5.4. <i>Zprávy a informace na úrovni jednotlivých operací</i>	119
ČÁST DRUHÁ	126
5. OBLAST MONITOROVÁNÍ VEŘEJNÉ PODPORY	126
5.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ PRO OBLAST MONITOROVÁNÍ VEŘEJNÉ PODPORY	126
5.2. VYMEZENÍ VYBRANÝCH POJMŮ	128

5.2.1. Obecné pojmy VPo/DM	128
5.2.2. Bloková výjimka.....	129
5.2.3. Horizontální pravidla / sekundární předpisy.....	129
5.2.4. Notifikace	129
5.2.5. Služby obecného hospodářského zájmu	129
5.2.6. Podpora de minimis.....	130
5.3. MONITOROVÁNÍ VPO / PODPORY DE MINIMIS	131
5.3.1. Blokové výjimky	131
5.3.2. Notifikace	136
5.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SGEI).....	137
5.3.4. Podpora de minimis.....	139
5.4. ADMINISTRACE VPO V MS2021+ DLE JEDNOTLIVÝCH PROCESŮ PROJEKTU	141
5.4.1. Členění administrace VPo s evidencí na úrovni položek rozpočtu / bez evidence na úrovni položek rozpočtu.....	141
5.5. DOPLŇUJÍCÍ SPECIFIKA PŘI MONITOROVÁNÍ VPO / DE MINIMIS	150
5.5.1. Finanční nástroje	150
5.5.2. Další zapojené subjekty	150
5.5.3. Projekty se ZMV.....	151
ČÁST TŘETÍ.....	153
6. ZMĚNY PROGRAMŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021-2027.....	153
6.1. VYMEZENÍ ZMĚN PROGRAMŮ A JEJICH KOORDINACE.....	153
6.2. ČLENĚNÍ ZMĚN PROGRAMU	153
6.3. ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY PROGRAMU	155
6.3.1. Problémy s prováděním programu	155
6.3.2. Změny potřeb a socioekonomické změny.....	155
6.3.3. Změny národních i nadnárodních strategií.....	155
6.3.4. Legislativní změny (nár. / EU) a jiné	155
6.4. NAVRHOVÁNÍ ZMĚN PROGRAMU	156
6.4.1. Změny programu navrhované ŘO	156
6.4.2. Změny programu navrhované MMR-NOK (zejména realokace mezi programy)	156
6.4.3. Změny programu vycházející z přezkumu v polovině období.....	157
6.5. ROLE JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ	158
6.5.1. Řídící orgán.....	158
6.5.2. Monitorovací výbor	159
6.5.3. Národní orgán pro koordinaci	159
6.5.4. Platební orgán vykonávající účetní funkci (MF-PO).....	160
6.5.5. Ministerstvo životního prostředí ČR.....	160
6.5.6. Rada pro EU fondy.....	161
6.5.7. Vláda ČR	161
6.5.8. Evropská komise	161
6.6. PRAVIDLA A POSTUPY PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN PROGRAMU A VAZBA NA MS2021+	162
6.6.1. Postup při provádění změn programového dokumentu podléhajících rozhodnutí EK.....	162

6.6.2. Postup při provádění změn programového dokumentu nepodléhajících rozhodnutí EK.....	164
6.6.3. Časový rámec pro provádění změn programů.....	165
6.6.4. Základní informace o zapracování změn programů do MS2021+	166
6.6.5. Workflow procesu.....	166
ČÁST ČTVRTÁ.....	169
7. ŘÍZENÍ RIZIK FONDŮ EU V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021-2027.....	169
7.1. ŘÍZENÍ RIZIK NA ÚROVNI MMR-NOK	169
7.1.1. Modul pro reportování rizik.....	170
7.1.2. Hodnocení rizik a multikriteriální analýza	171
7.1.3. Výbor pro řízení rizik.....	172
7.1.4. Zesílené řízení rizik.....	172
7.1.5. Koordinace reakcí na prováděné audity a ostatní vybranou komunikaci s EK	172
ČÁST PÁTÁ.....	177
8. ŘÍDICÍ DOKUMENTACE PROGRAMŮ V RÁMCI FONDŮ EU V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027	177
8.1. PŘÍPRAVA ŘÍDICÍ DOKUMENTACE PROGRAMU.....	177
8.1.1. Operační manuál jako základní dokument programu	177
8.1.2. Dokumenty určené žadatelům a příjemcům.....	185
9. SEZNAM ZKRATEK	190
10. ZÁVAZNOST A ÚČINNOST DOKUMENTU.....	194
11. PŘEHLED PŘÍLOH.....	195

1. PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
3	Doplnění legislativy EU a ČR.	
4.2 a 10	Odstranění kap. Závaznost a účinnost z části monitorování a úpravy kap. Závaznost a účinnost dokumentu pro všechny části MP.	
4.2.1	Úprava číslování Cílů politiky v souladu se SFC2021. Odstranění výjimky pro integrované strategie o možné vazbě na vyšší úrovně programové linie.	
4.2.2	Úprava atributů operace na atributy projektu. Upřesnění atributu „integrovaný“.	
4.3.1.1	Doplnění výjimky pro OP ST a základu pro výpočet podpory Unie a související úpravy textu. Tabulka 5 - doplnění celkových výdajů. Zpřesnění textace k revizi finančního plánu programu.	
4.3.1.3	Doplnění výjimky pro OP ST. Zpřesnění obsahu žádosti o průběžnou platbu a pravidel pro monitorování pravidla n+3 s ohledem na částky za operace, které neplní základní podmínky.	
4.3.1.6	Doplnění odkazu na kap. Hranice pro optimální čerpání. Úprava formátu čísel limitů čerpání. Doplnění výjimky pro OP ST.	
4.3.1.8	Tabulka 9 – doplnění nových stavů finančních prostředků očištěných o finanční opravy a zavedení zkratk pro jednotlivé stavy finančních prostředků. Upřesnění kumulativních stavů čerpání.	
4.3.1.9	Doplnění doporučení MMR-NOK.	
4.3.2	Upřesnění informací vztahující se k předávání údajů dle čl. 42 obecného nařízení v návaznosti na společnou legislativu a dále v návaznosti na upřesnění procesního postupu na národní úrovni.	
4.3.3	Upřesnění stanovení a monitorování výkonnostního rámce programu v návaznosti na společnou legislativu a dále v návaznosti na nastavení na národní úrovni.	
4.3.4	Doplnění výjimky pro specifický cíle dle čl. 4 (1) (m) nařízení ESF+. Zpřesnění požadavků pro nastavení MS2021+ pro jednotlivé dimenze kategorií intervencí a jednotlivé operace (projektu, FN / HF). Zavedení zkratky KI.	
4.3.6	Úprava sledování horizontálního principu – udržitelný rozvoj.	
4.4.2.1	Doplnění odkazu na přílohu XVII. Stavby projektu – úprava definice stavu PP40 Projekt fyzicky ukončen a PP41 Projekt finančně ukončen ŘO. Údaje na žádosti o podporu / projektu: <ul style="list-style-type: none"> - doplnění Evidence skutečných majitelů; - upřesnění přehledu zdrojů financování, rozpočtu projektu a příjmů. 	
4.4.2.2	Doplnění odkazu na přílohu XVII.	
4.4.3	Zpřesnění indikátorů a termínů pro monitorování administrativní kapacity.	
4.4.5	Odstranění Zprávy o rizicích a opatřeních implementace fondů EU z přehledu dokumentů evidovaných v MS2021+.	

Kapitola / strana	Předmět aktualizace	Účinnost (den/měsíc/rok)
4.5.1	Upřesnění obsahu a termínů zpracování vybraných zpráv.	
4.5.2.1	Úprava kapitoly v souladu s čl. 43 obecného nařízení, vč. úpravy názvu zprávy.	
4.5.2.2	Doplnění prováděcího nařízení č. 79/2022. Doplnění termínů pro programy v cíli EÚS. Upřesnění harmonogramu zpracování a schvalování v MS2021+.	
4.5.4	Úprava nastavení zprávy o udržitelnosti projektu pro projekty s ex-ante financováním. Doplnění plnění specifických datových položek a relevantnosti informace o příjmech do ZoU / IoP projektu.	
5.4.1.1	Úprava administrace VPo na výzvě v případě bonifikací.	
7.1.1	V rámci modulu pro reportování rizik došlo ke sloučení dílčích rizik pod rizikovou oblastí Administrativní kapacita na jedno riziko „Nedostatečná administrativní kapacita“.	
7.1.5.	Doplněna kapitola upravující koordinaci reakcí na prováděné audity a ostatní komunikaci s EK.	
9	Úprava (z IRZ na IZR, ZZ programu) a doplnění nových zkratk (JPP, KI, MF, MP FT 2021-2027, NGEU, SFP, ÚDOP).	
10	Upřesnění, že celý MP společných procesů 2021-2027 má doporučující charakter pro programy v cíli Evropská územní spolupráce.	
Příloha 6	V rámci Jednacího řádu odstraněn nesoulad mezi metodikou a přílohou pro zadání termínu připomínkového řízení k per rollam a odstraněna povinnost před jednáním oznámit počet nepřítomných omluvených, případně neomluvených členů MV. Dále upraveny odkazy na nařízení a povinnost přikládání jmeného seznamu k zápisu z MV.	

2. ÚVOD

Metodický pokyn společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027 (dále „MP společných procesů 2021-2027“) byl vytvořen s cílem poskytnout rámec jednotných a závazných pravidel monitorování fondů EU, monitorování veřejné podpory, revizí programů, řízení rizik a pravidel pro tvorbu řídicí dokumentace, který odpovídá požadavkům společné legislativy Evropské unie (dále „EU“) a potvrzeným potřebám koordinace a řízení na národní úrovni. Jeho hlavním účelem je především celková harmonizace postupů napříč všemi zapojenými subjekty implementační struktury při současné reflexi zkušeností z předchozích programových období a zajištění účinného, efektivního a transparentního systému implementace fondů EU v období 2021-2027.

Metodický pokyn byl zpracován Národním orgánem pro koordinaci Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále „MMR-NOK“) ve spolupráci s partnery implementační struktury jako součást **Jednotného národního rámce pravidel a postupů v rámci fondů EU** (Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále „EFRR“), Evropského sociálního fondu Plus (dále „ESF+“), Fondu soudržnosti (dále „FS“), Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu (dále „ENRAF“) a Fondu pro spravedlivou transformaci (dále „FST“) **v programovém období 2021-2027** (dále „JNR“), který schválila vláda ČR usnesením č. 284/2019.

Metodický pokyn navazuje na metodické dokumenty Evropské komise (dále „EK“) a společnou legislativu programového období 2021-2027 a tyto základní principy dále rozpracovává na základě nároků JNR.

V souvislosti se snahou o optimalizaci metodického prostředí vzhledem ke snížení robustnosti a celkového zpřehlednění je oblast monitorování implementace fondů EU, monitorování veřejné podpory při implementaci fondů EU, revize programů, řízení rizik a řídicí dokumentace součástí společného metodického dokumentu svázaných metodických oblastí.

3. PŘEHLED LEGISLATIVY

Jedná se o právní předpisy, na které je v textu metodického pokynu odkazováno a z kterých bylo při jeho tvorbě čerpáno. Právní předpisy je třeba vždy používat v platném znění. Jednotlivé novelizace nejsou uváděny.

V případě rozporu metodického pokynu s právními předpisy EU/ČR je platná účinná verze právních předpisů EU/ČR, přičemž právní předpisy EU mají vždy přednost. Neplatí pro požadavky, které mohou být nad rámec těchto předpisů a slouží pro nastavení koordinace implementace fondů EU v rámci České republiky (ČR) a dosahování cílů *Dohody o partnerství v programovém období 2021-2027* (dále „Dohoda o partnerství“ nebo „DoP“).

3.1. LEGISLATIVA EU

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (dále „obecné nařízení“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti (dále „nařízení EFRR/FS“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1057 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+) a zrušuje nařízení (EU) č. 1296/2013 (dále „nařízení ESF+“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1059 ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti (dále „nařízení EÚS“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1139 ze dne 7. července 2021, kterým se zřizuje Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a mění nařízení (EU) 2017/1004 (dále „nařízení ENRAF“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Fond pro spravedlivou transformaci (dále „nařízení FST“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (dále „finanční nařízení“);
- Nařízení Rady (EU, Euratom) 2020/2093 ze dne 17. prosince 2020, kterým se stanoví víceletý finanční rámec na období 2021–2027 (dále „nařízení VFR“);
- Prováděcí nařízení Komise (EU) 2022/79 ze dne 19. ledna 2022, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1139, pokud jde o zaznamenávání, předávání a předkládání údajů o provádění na úrovni operací (dále „prováděcí nařízení č. 79/2022“);

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1999 ze dne 11. prosince 2018 o správě energetické unie a opatření v oblasti klimatu, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 663/2009 a (ES) č. 715/2009, směrnice Evropského parlamentu a Rady 94/22/ES, 98/70/ES, 2009/31/ES, 2009/73/ES, 2010/31/EU, 2012/27/EU a 2013/30/EU, směrnice Rady 2009/119/ES a (EU) 2015/652 a zrušuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 525/2013 (dále „nařízení č. 2018/1999“).

3.1.1. SPECIFICKÁ LEGISLATIVA PRO OBLAST VEŘEJNÉ PODPORY¹

VPo obecně

1. Článek 107 Smlouvy o fungování Evropské unie
2. Článek 108 Smlouvy o fungování Evropské unie

Bloková výjimka

1. Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (původní znění účinné od 1. 7. 2014)².
2. Nařízení Rady (EU) č. 1588/2015 ze dne 13. července 2015 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na určité kategorie horizontální státní podpory (kodifikované znění).

Horizontální pravidla / sekundární předpisy (SP)

1. Sdělení Komise Pokyny pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci nefinančních podniků v obtížích (2014/C 249/01), (účinné od 1. 8. 2014).
2. Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (účinné po 1. 7. 2014).
3. Pokyny pro státní podporu v oblasti životního prostředí a energetiky na období 2014–2020 (účinné od 1. 7. 2014).
4. Pokyny k státní podpoře investic v rámci rizikového financování (2014/C 19/04) (v ČR aplikováno od 1. 7. 2014).
5. Sdělení Komise Pokyny společenství pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci podniků v obtížích (účinné od 31. 7. 2014).
6. Rámec Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (účinné do 30. 6. 2014).
7. Pokyny Společenství ke státní podpoře na ochranu životního prostředí (účinné do 30. 6. 2014).
8. Pokyny Společenství pro státní podporu investic rizikového kapitálu do malých a středních podniků (účinné do 30. 6. 2014).
9. Mapa regionální podpory na období 2014–2020 .
10. Pokyny k regionální státní podpoře na období 2014–2020 (účinné od 1. 7. 2014)³.
11. Mapa regionální podpory na období 2021–2027 (v přípravě).

¹ Legislativa pro oblast VPo je uvedena na webových stránkách ÚOHS. V případě jejich aktualizací či vydání nových právních předpisů bude v souladu s jejich rozsahem provedena revize tohoto metodického pokynu.

² Komise vydala nařízení č. 2020/972 ze dne 2. 7. 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 651/2014, pokud jde o jeho prodloužení a příslušné úpravy. Poslední verze konsolidovaného znění je uvedena na stránkách EK: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:02014R0651-20200727&from=EN>.

Tato dvě uvedená nařízení jsou prodloužena do 31. 12. 2023. Na základě bodu 7 nařízení č. 2020/972 budou moci být prodlouženy režimy podpory označené dle GBER, jejichž platnost končí na konci letošního roku.

Odkaz na nařízení: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0972&from=cs>

³ EK vydala Sdělení C(2020)4355 ze dne 2. 7. 2020, kterým informuje členské státy o prodloužení platnosti několika předpisů, včetně Pokynů pro regionální podporu 2014 – 2020, jejichž platnost by jinak skončila na konci roku 2020. Komise ve Sdělení rovněž uvádí možnost prodloužení mapy regionální podpory o rok, tedy do konce roku 2021.

Notifikace

1. Nařízení Rady (EU) č. 2015/1589 ze dne 13. července 2015, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 108 Smlouvy o fungování Evropské unie.
2. Nařízení Komise (ES) č. 794/2004 ze dne 21. dubna 2004, kterým se provádí nařízení Rady (EU) č. 2015/1589, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 108 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Služby obecného hospodářského zájmu

1. Rozsudek Evropského soudního dvora ve věci Altmark (C-280/00 - Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg).
2. Sdělení Komise o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu č. 2012/C 8/02 (dále „Sdělení SGEI“).
3. Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu č. 2012/21/EU (dále „Rozhodnutí SGEI“).
4. Sdělení Komise Rámec Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby (2011) č. 2012/C 8/03 (dále „Rámec SGEI“).
5. Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.⁴

Podpora de minimis

1. Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis*⁵
2. Nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* v odvětví zemědělství
3. Nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* v odvětví rybolovu a akvakultury
4. Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.⁶

3.2. LEGISLATIVA ČR

- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 248/2000 Sb.“);
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 218/2000 Sb.“);
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 250/2000 Sb.“);
- Zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (dále zákon č. 37/2021 Sb.);

⁴ Toto nařízení bylo k 3.11.2020 prodlouženo do roku 2023 viz <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/aktuality-z-verejne-podpory/2860-evropska-komise-prodluzuje-ucinnost-narizeni-c-360-2012-na-podporu-de-minimis-udilenou-podnikum-poskytujicim-sluzby-obecneho-hos.html>.

⁵ Komise vydala nařízení č. 2020/972 ze dne 2. 7. 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 1407/2013 pokud jde o jeho prodloužení. Nařízení je prodlouženo do 31. 12. 2023.

⁶ Toto nařízení bylo k 3.11.2020 prodlouženo do roku 2023 viz <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/aktuality-z-verejne-podpory/2860-evropska-komise-prodluzuje-ucinnost-narizeni-c-360-2012-na-podporu-de-minimis-udilenou-podnikum-poskytujicim-sluzby-obecneho-hos.html>.

- Zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (dále „zákon č. 100/2001 Sb.“);
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č. 215/2004 Sb.“);
- Usnesení vlády České republiky ze dne 29. dubna 2019 č. 284 o Jednotném národním rámci pravidel a postupů v rámci Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu v programovém období 2021–2027.

ČÁST PRVNÍ

4. OBLAST MONITOROVÁNÍ

4.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Cílem této části společného metodického pokynu je stanovit **jednotné principy v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací o stavu a pokroku implementace fondů Evropské Unie** (dále „fondů EU“) v České republice v programovém období 2021-2027. Veškeré zásady a postupy stanovené v této části společného metodického pokynu jsou v souladu s legislativou Evropské unie (dále „EU“) a České republiky (dále „ČR“) a současně zohledňují specifika jednotlivých fondů.

Metodický pokyn společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027 – část Monitorování implementace fondů EU v programovém období 2021-2027 (dále „MP společných procesů 2021-2027 – část Monitorování“) navazuje na zkušenosti z předchozích programových období a jeho hlavním účelem je především harmonizace postupů napříč všemi subjekty implementační struktury, aby bylo zajištěno efektivní řízení a koordinace procesu implementace fondů EU, účelné čerpání finančních prostředků a naplnění stanovených cílů. Dodržování závazných pravidel, která jsou reflektována technickým nastavením Monitorovacího systému pro programové období 2021-2027 (dále „MS2021+“), umožňují srovnatelná, věcně správná a spolehlivá data, včetně jejich formy zpráv a informací o implementaci fondů EU, shodné vykazování čerpání fondů EU zejména vůči Evropské komisi (dále „EK“ nebo „Komise“), českým institucím a široké veřejnosti.

V případě rozporu metodického pokynu s právními předpisy EU / ČR je platná účinná verze právních předpisů EU / ČR, přičemž právní předpisy EU mají vždy přednost. Neplatí pro požadavky, které mohou být nad rámec těchto předpisů a slouží pro nastavení koordinace v rámci ČR a dosahování cílů Dohody o partnerství v programovém období 2021-2027 (dále „Dohoda o partnerství“ nebo „DoP“).

MP společných procesů 2021-2027 – část Monitorování obsahuje několik částí:

- hierarchie Dohody o partnerství a programů, typy operací;
- monitorování stěžejních oblastí implementace Dohody o partnerství a programů;
- monitorování specifických oblastí implementace;
- zprávy a informace o implementaci fondů EU v ČR.

4.2. HIERARCHIE DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ, TYPY OPERACÍ

Kapitola je rozdělena do dvou částí. První část představuje hierarchii Dohody o partnerství a programů, resp. definuje úrovně programové linie Dohody o partnerství a programů spolufinancovaných z jednotlivých fondů EU. V druhé části jsou uvedeny typy operací, jejichž prostřednictvím se rozdělují finanční prostředky z fondů EU a plní věcné a finanční cíle Dohody o partnerství a programů.

4.2.1. HIERARCHIE DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ

Východiska

- Obecné nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy, která zavádí jednotlivé úrovně a definují vztahy mezi nimi.
- Dohoda o partnerství, ve které jsou vybrány Cíle politiky z obecného nařízení, které jsou relevantní pro ČR, očekávané výsledky, jichž má být dosaženo pomocí fondů EU, a definovány programy, jejichž prostřednictvím probíhá implementace fondů EU v ČR – viz Tabulka 1.

Tabulka 1 Programy a Dohoda o partnerství – číselník

Číslo ^{1,2,3}	Platný název	Zkratka
00	Dohoda o partnerství v programovém období 2021-2027	DoP
01	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost	OP TAK
02	Operační program Jan Amos Komenský	OP JAK
03	Operační program Zaměstnanost plus	OP Z+
04	Operační program Doprava 2021-2027	OP D
05	Operační program Životní prostředí 2021-2027	OP ŽP
06	Integrovaný regionální operační program	IROP
07	Operační program Technická pomoc 2021-2027	OP TP
08	Operační program Rybářství 2021-2027	OP R
10	Operační program Spravedlivá transformace 2021-2027	OP ST

Poznámka:

1 Kromě tohoto čísla, pod kterým jsou programy evidovány v MS2021+, má každý program také tzv. „CCI“ přidělené EK v SFC2021. (Pozn. Pořadí číslování programů v SFC2021 nemusí korespondovat s pořadím číslování v rámci MS2021+ z důvodu odlišné správy obou centrálních systémů.)

2 *Strategický plán Společné zemědělské politiky* bude v příslušných případech při monitorování podpory strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále „SCLLD“) ze *Strategického plánu Společné zemědělské politiky* v rámci MS2021+ veden pod číslem „09“ a zkratkou „SP SZP“.

3 Program přeshraniční spolupráce *Interreg Česká republika – Polsko* bude v rámci MS2021+ veden pod číslem „11“.

Hierarchie Dohody o partnerství a programů je definována za účelem:

- poskytnutí přehledu o ucelené hierarchii Dohody o partnerství a její struktuře a vazbách napříč subjekty implementační struktury,
- zajištění jednotného označení názvů úrovní hierarchie napříč subjekty implementační struktury,
- nastavení MS2021+ a zajištění správné migrace dat (např. agregace hodnot indikátorů apod.),
- monitorování a vyhodnocování stavu a pokroku čerpání a plnění cílů implementace fondů EU na jednotlivých úrovních hierarchie.

Nastavení⁷

V rámci hierarchické linie Dohody o partnerství a programů se rozlišují 2 spolu provázané části - **programová část** (označena černě) a **strategická část** (označena červeně).

Schéma 1 Hierarchie Dohody o partnerství a programů – úrovně hierarchické linie



Hierarchická linie má několik úrovní, které mezi sebou mají **vertikální i horizontální vazby**. Schéma zachycuje hierarchii Dohody o partnerství a programů, názvy jednotlivých úrovní a propojení mezi **programovou** a **strategickou** částí linie.

Úroveň **opatření** je zavedena na národní úrovni pro potřebu manažerského řízení programu. Není součástí programového dokumentu, je uvedena pouze v MS2021+. Pokud ŘO tuto úroveň používá, bude MMR-NOK poskytnut její číselník, včetně vazeb na úroveň specifického cíle, a zároveň ŘO zajistí naplnění nezbytných dat v systému (viz dále v textu).

Všechny úrovně jsou zadány v MS2021+ ve formě číselníků, včetně jejich horizontálních a vertikálních vazeb. Stejně tak jsou v MS2021+ evidovány konkrétní názvy úrovní definované Dohodou o partnerství a v programových dokumentech.

⁷ Uvedená společná struktura neplatí pro program spolufinancovaný z FST, který je dle obecného nařízení a Nařízení pro FST implementován prostřednictvím jednoho specifického cíle (SC FST), který je nadřazen na hierarchickou úroveň Cíle politiky (CP). Pod úrovní každé priority programu se v tomto případě rozlišuje pouze jeden specifický cíl.

Tabulka 2 Struktura číslování úrovní programové linie

Struktura čísla	Programová část	Strategická část
-	Dohoda o partnerství	Cíle politiky
AA	Program	Cíle politiky (alespoň jeden) Specifické cíle
AA.BB	Priorita	Cíle politiky (alespoň jeden) Specifické cíle
AA.BB.CC ¹ CC ² CC ³ / AA.BB.CC ⁴	Specifický cíl	Cíl politiky (právě jeden) Specifický cíl
AA.BB.CC ¹ CC ² CC ³ .DD / AA.BB.CC ⁴ .DD	Opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá	

Struktura číslování úrovní programové linie až do nejnižší úrovně je: AA.BB.CC¹CC²CC³.DD / AA.BB.CC⁴.DD, kde:

- AA = číslo **programu** (*nabývá právě 2 znaky*);
- BB = číslo **priority** (*nabývá právě 2 znaky*);
- C = označení **specifického cíle** (dále „SC“) (*nabývá právě 6 / 2 znaků*), kde:
 - CC¹ označuje **fond** ve formátu 01-05 (01/EFRR, 02/FS, 03/ESF+, 04/FST, 05/ENRAF) (viz Tabulka 3);
 - CC² označuje příslušný **Cíl politiky** (dále „CP“) ve formátu 01-20 (01/CP 1, 02/CP 2, 03/CP 3, 04/CP 4, 05/CP 5, 06/CP 6, 07/CP 7, 08/CP 8, 20/CP 20⁸);
 - CC³ označuje příslušný **SC dle specifického nařízení** pro daný fond ve formátu 01-11;
 - CC⁴ označuje příslušný **SC dle vlastní dokumentace programu**;
- DD = číslo **opatření** (pokud ŘO tuto úroveň využívá) (*nabývá právě 2 znaky*).

Nejnižší úroveň programu je specifický cíl / opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá. Tato úroveň je pak plošně použita v rámci celého programu jako základní stavební jednotka hierarchie.

V MS2021+ je nejnižší programová úroveň popsána těmito atributy formou výběru z příslušných číselníků:

- **indikátory** (viz kap. 4.3.2 a také Metodický pokyn pro oblast indikátorů, evaluací a publicity v programovém období 2021-2027 - část Indikátory);
- **finanční plán** (viz kap. 4.3.1);
- **fond** dle čl. 1 obecného nařízení (viz Tabulka 3) - právě jedním fondem;
- **kategorie regionu** dle čl. 108 obecného nařízení (viz Tabulka 4) - alespoň jednou kategorií regionu; pokud je pro zvolenou nejnižší úroveň programové linie a fond (ENRAF, FS, *pro úroveň v programu spolufinancovaném v cíli Evropská územní spolupráce* (dále „EÚS“) nerelevantní, používá se položka "nerelevantní";

⁸ Vzhledem k tomu, že společná legislativa nedefinuje specifický CP ani příslušné SC pro oblast Technické pomoci, je nutné v ohledu zajištění programové hierarchie na národní úrovni v MS2021+ definovat tuto oblast specificky jako: **CP 20 - Technická pomoc**. Označení příslušných SC programů pro Technickou pomoc jsou plně v kompetenci ŘO. Bližší označení hierarchických úrovní programové linie pro potřeby nastavení MS2021+ uvádí doprovodný metodický dokument, dostupný na SharePointu PS Metodika na odkaze: [Nomenklatura SC OP \(MMR-NOK\) aktuální.docx](#).

- **kategorie intervencí a typy intervencí** – pokud je relevantní (viz kap. 4.3.4).

Tabulka 3 Fondy EU

Název (CZ)	Zkratka (CZ)	Název (EN)	Zkratka (EN)
Fond soudržnosti	FS	Cohesion Fund	CF
Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond	ENRAF	European Maritime, Fisheries and Aquaculture Fund	EMFAF
Evropský fond pro regionální rozvoj	EFRR	European Regional Development Fund	ERDF
Evropský sociální fond Plus	ESF+	European Social Fund Plus	ESF+
Fond pro spravedlivou transformaci	FST	Just Transition Fund	JTF
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova ¹	EZFRV	European Agricultural Fund for Rural Development ¹	EAFRD

Poznámka:

¹ *Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova* bude v příslušných případech při monitorování podpory SCLLD z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova v rámci MS2021+ veden pod českou zkratkou "EZFRV", anglickým názvem "European Agricultural Fund for Rural Development" a anglickou zkratkou "EAFRD".

Tabulka 4 Kategorie regionů

Název (CZ)	Zkratka (CZ)	Název (EN)	Zkratka (EN)
Více rozvinuté regiony ¹	VRR	More developed regions	MDR
Přechodové regiony	PR	Transition regions	TR
Méně rozvinuté regiony	MRR	Less developed regions	LDR
Nerelevantní	N/A	Not applicable	N/A

Poznámka:

¹ Český překlad obecného nařízení používá označení "rozvinutější regiony". V zájmu zachování dobré praxe z programového období 2007-2013 a 2014-2020 je zachováno označení "více rozvinuté regiony".

Platí, že **každá operace** (blíže viz kap. 4.4.2) **je navázána na nejnižší programovou úroveň**, v rámci které je realizována, následovně:

- alespoň na jeden specifický cíl v rámci právě jedné priority, přičemž při navázání operace na jeden a více specifických cílů v téže prioritě musí být vybrané specifické cíle spolufinancovány ze stejného fondu a stanoveny procentní podíly vybraných specifických cílů na dané operaci;
- alespoň na jedno opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá, přičemž při navázání operace na jedno a více opatření musí být vybraná opatření spolufinancovaná ze stejného fondu v rámci téže priority a stanoveny procentní podíly vybraných opatření na dané operaci.

Respektováním tohoto nastavení je zajištěna agregace dat z úrovně operací po programové i strategické části hierarchické linie.

Pravidla monitorování

Monitorování a vyhodnocování implementace fondů EU probíhá v rámci programové i strategické části hierarchické linie.

Východiskem pro agregace dat a pro monitorování a vyhodnocování po strategické části linie je specifický cíl s vazbou na Cíl politiky (neplatí pro program spolufinancovaný z FST a technickou pomoc). Východiskem pro agregace dat a pro monitorování a vyhodnocování po programové části linie je operace.

Monitorování a vyhodnocování implementace fondů EU probíhá po jednotlivých úrovních, a to jak v rámci jednoho programu, tak napříč programy, včetně Dohody o partnerství. Při agregaci dat, jejich zpracování, vykazování a interpretaci je nezbytné reflektovat specifika jednotlivých fondů, resp. programů.

Očekávané výsledky, které jsou vymezeny v Dohodě o partnerství, se vyhodnocují samostatně, mimo MS2021+, vzhledem k požadavkům koordinace na národní úrovni definovaným ze strany MMR-NOK.

4.2.2. TYPY OPERACÍ

Východiska

- Obecné nařízení a nařízení pro jednotlivé fondy, která definují různé operace (z angl. „*operation*“) neboli nástroje, skrze které mohou žadatelé / příjemci čerpat finanční prostředky z fondů EU a které se liší způsobem implementace a administrace.
- Programové dokumenty, ve kterých je uvedeno, prostřednictvím jakých operací budou / jsou poskytovány finanční prostředky žadatelům / příjemcům v rámci daného programu.

Typy operací jsou zaváděny za účelem sjednocení terminologie, jasného rozlišení jednotlivých typů operací (každý typ se zpravidla vyznačuje vlastním způsobem implementace a administrace a také rozsahem a typem údajů, kterými je popsán) a v neposlední řadě za účelem monitorování a vyhodnocování implementace fondů EU dle jednotlivých typů operací.

Nastavení

V rámci implementace fondů EU v programovém období 2021-2027 se rozlišují tyto **typy operací**:

- **individuální projekt (IP)**;
- **zjednodušený projekt (ZP)**;
- **finanční nástroj (FN)**;
- **holdingový fond (HF)**;
- **integrovaná strategie (ISg)**;
- **fond malých projektů (FM)** – operace relevantní v případě programů spolufinancovaných v cíli EÚS;
- **malý projekt** – operace realizovaná v rámci fondu malých projektu a administrovaná mimo MS2021+.

U IP a ZP se dále rozlišují **atributy** neboli vazby na další operace či význam:

- **fázovaný**⁹ – projekt navazuje na operaci spolufinancovanou v programovém období 2014-2020 a je administrovaný v souladu s čl. 118 obecného nařízení;
- **integrováný** – projekt je realizovaný pod integrovanou strategií a svou realizací přispívá k naplnění cílů ISg; jedná se o jednu z forem naplňování územní dimenze;
- **územní dimenze** – projekt realizovaný v rámci integrované strategie (s atributem "integrováný") nebo projekt realizovaný mimo integrovanou strategii, který naplňuje územní dimenzi dle dokumentu Územní dimenze v operačních programech 2021+ (dále „ÚDOP“);
- **operace strategického významu** (zkráceně **strategický**) – projekt dle čl. 2 (5) obecného nařízení;
- **komplexní** – projekt, který kromě aktivit způsobilých v rámci specifického cíle/opatření, na který je navázán, zahrnuje rovněž aktivity financovatelné z jiných specifických cílů/opatření daného programu.

⁹ Dle české verze obecného nařízení (čl. 118) „*postupně prováděná operace*“, nicméně v návaznosti na anglickou verzi nařízení „*operations subject to phased implementation*“ a zažitou praxi z předchozích programových období se na národní úrovni používá synonymní pojem „*fázovaná operace*“, resp. „fázovaný projekt“.

Pravidla monitorování

U každé operace spolufinancované z fondů EU je v MS2021+ identifikován typ operace, u relevantních operací je také vybrán atribut, který tato operace nabývá.

Monitorování a vyhodnocování implementace fondů EU se provádí za jednotlivé typy operací zvlášť (IP, ZP, FN, HF), ve skupinách (IP + ZP a FN + HF) i souhrnně (IP + ZP + FN + HF) dle potřeby dané zprávy či informace o implementaci fondů EU či sestavy. V případě ISg je nezbytné reflektovat, že jsou pod nimi navázány operace s atributem "integrovaná" a jednoznačnou identifikací na konkrétní ISg.

4.3. MONITOROVÁNÍ DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ

Kapitola se blíže věnuje vybraným stěžejním oblastem implementace Dohody o partnerství (DoP) a programů, které jsou monitorovány a vyhodnocovány pro potřeby řízení a koordinace implementace fondů EU na území České republiky.

Konkrétně jsou řešeny tyto oblasti:

- **finanční řízení** (kap. 4.3.1);
- **věcné monitorování** (kap. 4.3.2);
- **výkonnostní rámec** (kap. 4.3.3);
- **kategorie intervencí a typy intervencí** (kap. 4.3.4);
- **příspěvek implementace fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu** (kap. 4.3.5);
- **horizontální principy** (kap. 4.3.6);
- **doplňkovost mezi fondy** (kap. 4.3.7).

4.3.1. FINANČNÍ ŘÍZENÍ

V prostředí fondů EU představuje finanční řízení nástroj pro efektivní vyčerpání přidělené alokace podle legislativy EU a ČR. Hlavním cílem finančního řízení je naplnění **finančního cíle** v podobě pravidla n+3 a příspěví k naplnění finančních i věcných cílů na úrovni DoP a Národního programu reforem (dále „NPR“). Finanční řízení je třeba vnímat jako součást řízení programu jako celku a s úzkou vazbou na řízení dalších procesů a oblastí implementace programu, např. řízení naplňování věcných cílů, řízení administrativní kapacity a rozvoje lidských zdrojů, řízení rizik aj.

V následujících podkapitolách jsou popsány **základní nástroje finančního řízení** definované z úrovně EK a na národní úrovni na základě zkušeností z předchozích programových období.

4.3.1.1 FINANČNÍ PLÁN DOHODY O PARTNERSTVÍ A PROGRAMŮ

Východiska

- Obecné nařízení a nařízení pro jednotlivé fondy, zejména:
 - o Čl. 11 a 22 (3) (g) obecného nařízení, které stanovují obsah plánu financování Dohody o partnerství a programu;
 - o Čl. 112 obecného nařízení, který popisuje míry spolufinancování a maximální výše podpory z fondů EU;
- Přílohy II a V obecného nařízení, kterými je definována šablona Dohody o partnerství a programů;
- Nařízení VFR (zejména čl. 7);
- Finanční nařízení (zejména čl. 12);
- Pravidla spolufinancování fondů EU v programovém období 2021-2027 (dále „Pravidla spolufinancování fondů EU“).

Nastavení

Finanční plán lze popsat jako souhrn informací o celkové alokaci na programové období 2021-2027 v členění na jednotlivé roky implementace.

V rámci finančního plánu DoP a programů se rozlišují tyto částky a informace:

- **celková alokace na programové období 2021-2027** – objem finančních prostředků přidělených dílčí programové úrovni na celé programové období;
- **alokace na jednotlivé roky implementace** – roční závazek neboli objem finančních prostředků přidělených dílčí programové úrovni na dílčí rok implementace, resp. rok n; v případě alokace roku 2021 se v souladu s legislativou nabízí 2 možnosti jejího naplnění ve finančním plánu programu:
 - o alokace roku 2021 je nenulová;
 - o alokace roku 2021 je nulová a její výše je rovnoměrně rozdělená mezi roční závazky 2022 až 2025; tento postup se nevztahuje na část alokace OP ST, která je financovaná z Nástroje Evropské unie na podporu oživení (NextGenerationEU, dále „NGEU“), u které se roční závazek roku 2021 rozděluje pouze mezi roční závazky 2022 a 2023;

- **finanční prostředky bez částky flexibility** (zkráceně “**alokace bez flexibility**”) – část ročního závazku na rok 2026 a 2027, připadá na příspěvek Unie, nerelevantní pro ENRAF a *program v cíli EÚS*;
- **částka flexibility** (zkráceně “**flexibilita**”) – část ročního závazku roku 2026 a 2027, která bude přidělena v závislosti na vyhodnocení v polovině období, připadá na příspěvek Unie, nerelevantní pro ENRAF a *program v cíli EÚS*;
- **zdroje financování**, které tvoří alokaci (blíže Tabulka 5). Každý program je spolufinancován z příspěvku Unie (konkrétního fondu/fondů) a národního spolufinancování, z hlediska struktury národního spolufinancování se rozlišují:
 - o programy, u kterých národní spolufinancování zahrnuje pouze národní veřejné zdroje;
 - o programy, u kterých národní spolufinancování zahrnuje národní veřejné zdroje a soukromé zdroje;
- **základ pro výpočet podpory Unie** – určení, zda jsou základem pro výpočet míry spolufinancování z příspěvku Unie:
 - o **veřejné způsobilé výdaje** (dále „VZV“) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje;
 - o nebo **celkové způsobilé výdaje** (dále „CZV“) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje + soukromé zdroje.
 - o Konkrétní základ pro výpočet podpory Unie pro jednotlivé fondy upravují Pravidla spolufinancování fondů EU.
- **míra spolufinancování** jako podíl maximální výše podpory z fondů EU připadající na celkové způsobilé výdaje / veřejné způsobilé výdaje dle relevantnosti pro daný program;
- finanční částky jsou uvedeny primárně v měně EUR, dostupné jsou i v měně CZK, *v případě programu v cíli EÚS pouze v měně EUR*;
 - o Pro převod částek z EUR do CZK se nejprve odečtou částky v dosud schválených účtech, částky odeslané v rámci žádosti o platbu EK, ale zatím neschválené výdaje v účetní závěrkách, částky v zaúčtovaných souhrnných žádostech a výše finančních oprav, které se převádí kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA¹⁰, zbylá část alokace se pak převádí měsíčním kurzem EK.
 - o Pro finanční řízení jsou vždy výchozí finanční prostředky uvedené v EUR, ke kterým se ŘO a MMR-NOK zavázaly EK v programových dokumentech a DoP.
- finanční částky jsou zaokrouhleny matematicky na celá čísla;
- kategorie regionu;
- úrovně programové části hierarchické linie;
 - o V programovém dokumentu je finanční plán řešen na úrovni programu a priorit. V případě programu spolufinancovaného z ENRAF až do úrovně specifického cíle.
 - o Pro potřeby řízení a koordinace na národní úrovni je finanční plán programu stanoven až do úrovně specifického cíle, resp. opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá.

Finanční plány programů a DoP jsou zadány v MS2021+. Finanční plán programu zadává a za jeho správnost v MS2021+ zodpovídá ŘO ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PO. Finanční plán DoP vzniká agregací údajů z úrovně jednotlivých programů. Za jeho správnost v MS2021+ zodpovídá MMR-NOK ve spolupráci s MF-PO.

¹⁰ V případě finančních oprav se používá kurz spjatý s žádostí o platbu, ke které se daná finanční oprava vztahuje.

Tabulka 5 Zdroje financování

Skupiny zdrojů financování (a)	Skupiny zdrojů financování (b)	Základní zdroje financování	Jednotlivé zdroje financování
Příspěvek Unie a národní spolufinancování (EU+NS)	Příspěvek Unie (EU)	Příspěvek Unie (EU)	Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR)
			Evropský sociální fond Plus (ESF+)
			Fond soudržnosti (FS)
			Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond (ENRAF)
			Fond pro spravedlivou transformaci (FST)
	Národní spolufinancování (NS)	Národní veřejné zdroje (NVZ)	Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV) ¹
			Státní rozpočet (SR)
			Státní fond (SF)
			Rozpočet kraje (kraje)
			Rozpočet obce (obce)
	Soukromé zdroje (SZ) ²	Soukromé zdroje (SZ) ²	

Poznámky:

Finanční plán programu a DoP obsahuje částky za příspěvek Unie (v detailu za jednotlivé fondy EU), národní spolufinancování, z toho zvláště národní veřejné zdroje a soukromé zdroje.

Na úrovni jednotlivých operací a žádostí o platbu se používá členění v detailu jednotlivých zdrojů financování.

Celkové způsobilé výdaje (CZV) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje + soukromé zdroje

Veřejné způsobilé výdaje (VZV) = příspěvek Unie + národní veřejné zdroje

Celkové výdaje = celkové způsobilé výdaje + celkové nezpůsobilé výdaje

1 Slouží pro monitorování podpory SCLLD spolufinancovaných z EZFRV (blíže viz MP INRAP).

2 Zdroje žadatele / příjemce mohou a nemusí být zapojeny do národního spolufinancování v závislosti na nastavení finančního plánu programu v programovém dokumentu.

Revize

Finanční plán programu může být předmětem úprav v průběhu programového období, a to v případě:

- vnitřní realokace, tzn. přesun alokace v rámci jednoho programu;
- vnější realokace, tzn. přesun alokace mezi programy;
- zrušení (části) závazku dle čl. 105 obecného nařízení;
- finanční opravy provedené ze strany EK dle čl. 104 obecného nařízení.

Realokace mezi programy a mezi programovými úrovněmi, které nesplňují čl. 24 (5) obecného nařízení, představují změnu finančního plánu, která vyžaduje schválení ze strany EK. Dnem schválení změny programu ze strany EK vstupuje v platnost nový finanční plán programu, resp. DoP.

Realokace v mezích čl. 24 (5) obecného nařízení jsou změny nepodléhající rozhodnutí EK, nicméně podléhají schválení monitorovacím výborem (dále „MV“) a předložení EK k notifikaci. Nová verze FP programu vstupuje v platnost dnem notifikace změny EK, tj. vložení této změny do SFC2021.

V případě programu spolufinancovaného z ENRAF se změny programu, resp. změny FP programu na MV pouze projednávají a ten v případě potřeby vydává stanovisko.

V obou výše uvedených případech realokací se postupuje podle MP společných procesů 2021-2027 - části Změny programů.

Realokace na nižších úrovních programové linie (specifický cíl – neplatí pro ENRAF / opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá), které nemají vliv na částky na úrovni priority, jsou řešeny pouze na národní úrovni.

ŘO připravuje upravenou verzi finančního plánu programu v MS2021+ tak, aby byla připravena ke kontrole a ke schválení ze strany MMR-NOK a MF-PO bez zbytečného prodlení po zahájení platnosti nové verze programu (tj. po rozhodnutí EK o schválení změny programu / schválení změny programu ze strany MV), resp. nové verze finančního plánu programu.

Administrace FP programu v systému probíhá prostřednictvím **centrálních stavů FP programu**, které zachycuje Tabulka 6 a Schéma 1.

Vzhledem k postupu zadávání revize FP programu se v systému rozlišují tyto verze FP programu:

- **aktuální FP programu** – platná verze FP programu, která vstupuje do zpráv, sestav atd. Jedná se o v řadě poslední verzi FP programu, která prošla procesem revize a skončila ve stavu „Finální FP programu“;
- **neplatný FP programu** – již neaktuální, dříve platná verze FP programu;
- **dílčí (revidovaná) verze FP programu**, která prochází procesem revize a dílčími stavy FP programu.

Platí, že v procesu revize je právě jedna verze FP programu. Rozpracování další verze FP programu je možné až po ukončení administrace právě řešené verze FP programu (tzn. převedení do finálního pozitivního nebo negativního stavu).

Po jakékoliv změně částek ve finančním plánu programu na úrovni specifického cíle, resp. opatření, pokud ŘO tuto úroveň užívá, je žádoucí, aby ŘO provedl v systému také úpravu částek za kategorie intervencí, resp. typy intervencí (blíže kap. 4.3.4).

Tabulka 6 Centrální stavy FP programu

Číslo	Název	Popis
FP00	Rozpracovaný	Stav, kdy ŘO zadává / upravuje hodnoty finančního plánu za jednotlivé roční závazky a na úrovni SC / opatření v systému.
FP10	Připravený k rozehrání I.	Stav, kdy ŘO dokončil zadání / úpravu hodnot finančního plánu za roční závazky a na úrovni SC / opatření v systému a data jsou ze strany ŘO připravena k automatickým rozpadům a agregaci na vyšší úrovni programové linie.
FP11	K doplnění flexibility	Stav, kdy systém provedl rozpady a agregaci dat FP programu a ŘO zadává do systému částky pro účely flexibility na úrovni priority. Stav je relevantní pro programy spolufinancované z ESF+, EFRR, FS a FST v cíli IZR.
FP12	Připravený k rozehrání II.	Stav, kdy ŘO dokončil zadání částek pro účely flexibility na úrovni priority a data jsou ze strany ŘO připravena k finálním výpočtům a agregaci na vyšší úrovni programové linie. Stav je relevantní pro programy spolufinancované z ESF+, EFRR, FS a FST v cíli IZR.
FP20	Ke kontrole ŘO	Stav, kdy systém provedl rozpady a agregaci dat FP programu a ŘO provádí kontrolu částek na jednotlivých úrovních programu, konkrétně na úrovni SC / opatření, priority a programu vůči programovému dokumentu.
FP21	Ke kontrole MMR-NOK a MF-PO	Stav, kdy ŘO potvrzuje správnost dat FP programu v systému a předává FP programu ke kontrole MMR-NOK a MF-PO.
FP30a	Schválený MMR-NOK	

Číslo	Název	Popis
FP30b	Schválený MF-PO	Stav, kdy na základě kontroly FP programu v systému MMR-NOK a MF-PO odsouhlasily jeho správnost.
FU30a	Vrácený ze strany MMR-NOK	Stav, kdy na základě kontroly FP programu v systému MMR-NOK shledal rozpory v datech vůči programovému dokumentu, příp. dalším materiálům, a vrací FP programu ŘO k úpravě vč. odůvodnění a upřesnění, co je nezbytné upravit.
FU30b	Vrácený ze strany MF-PO	Stav, kdy na základě kontroly FP programu v systému MF-PO shledal rozpory v datech vůči programovému dokumentu, příp. dalším materiálům, a vrací FP programu ŘO k úpravě vč. odůvodnění a upřesnění, co je nezbytné upravit.
FP40	Finální FP programu	Stav, kdy na základě schválení FP programu ze strany MMR-NOK a MF-PO v systému dochází k nahrání nové verze FP programu do systému.
FN00	Zrušený	Stav, kdy je ukončena administrace dané verze FP programu v systému, aby se v datech programu nevyskytovala verze FP, která není ve finálním stavu.

Poznámka:

Barevné označení rozlišuje stavy z hlediska dopadů na další pokrok v administraci takto:

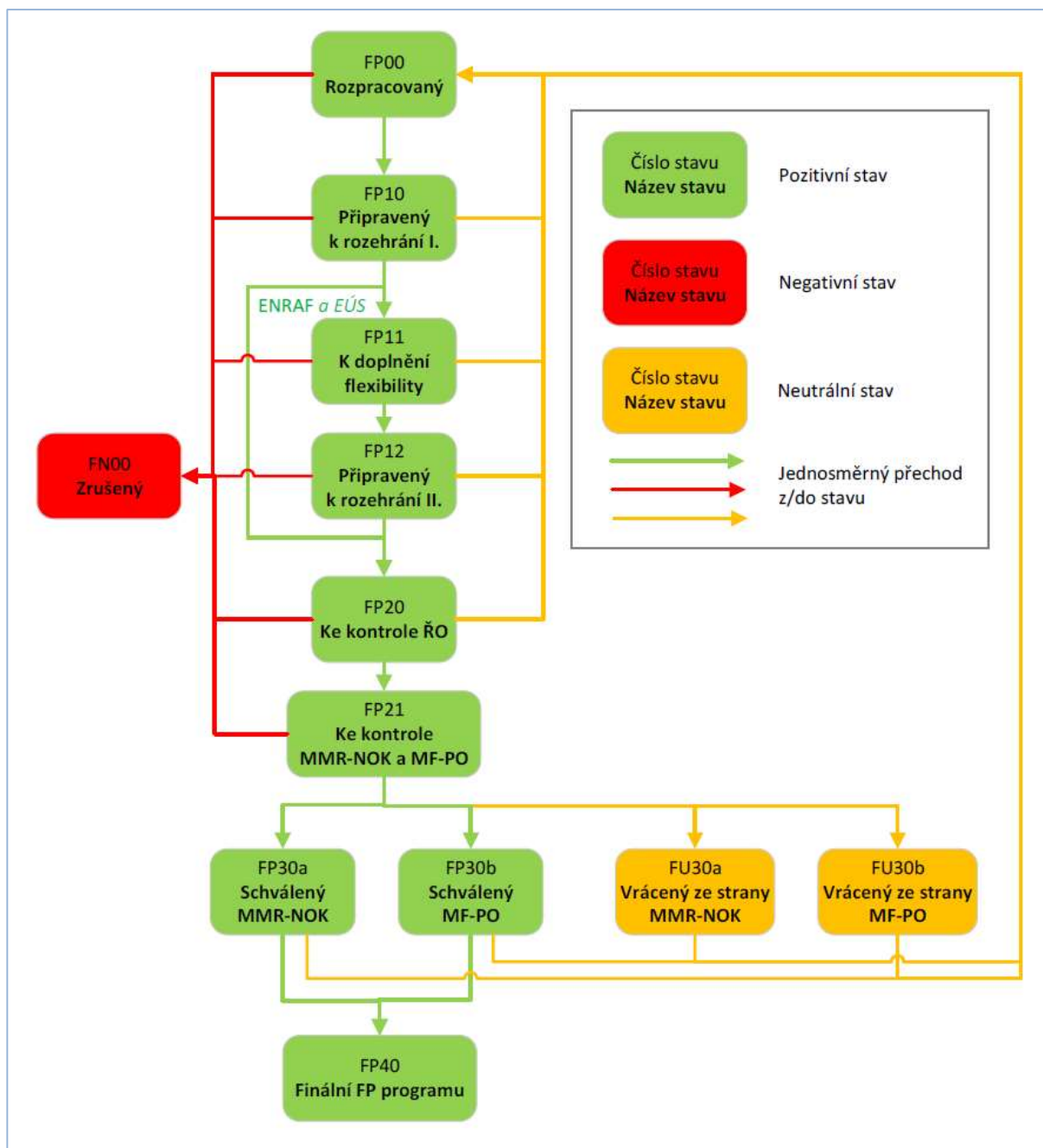
- **pozitivní stav** – stav znamená úspěšný pokrok v administraci;
- **negativní stav** – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení administrace;
- **neutrální stav** – stav znamená dočasné pozastavení úspěšného pokroku v administraci a nutnost provedení úprav vedoucích k odstranění zjištěných problémů.

Finální stav je poslední pozitivní stav v řadě nebo každý negativní stav, kterým končí administrace dané operace.

Struktura číslování centrálního stavu FP programu ve tvaru: **FP30a**, kde:

- první pozice: F = finanční plán programu;
- druhá pozice: P = pozitivní, N = negativní, U = neutrální;
- třetí pozice: 0, 1, 2, 3 = číslo proces / fáze, kde 0 = příprava (1. část), 1 = příprava (2. část); 2 = schvalování (kontrola), 3 = realizace (schválení FP programu), 4 = ukončování (vznik aktuální verze FP programu);
- čtvrtá pozice: 0 až 9 = pořadí stavu;
- pátá pozice: a až z = rozlišení varianty stavu, např. v situaci, kdy výsledkem určitého procesu jsou možné dva stavy.

Schéma 2 Workflow FP programu



4.3.1.2 ALOKAČNÍ PRAVIDLA UPLATNĚNÁ ČESKOU REPUBLIKOU

Východiska

- Čl. 6, 14, 26, 36, 108-112 a Příloha I obecného nařízení;
- Specifická nařízení pro jednotlivé fondy, které definují podmínky tematické koncentrace pro jednotlivé fondy, konkrétně čl. 7 nařízení ESF+, čl. 4, 6 a 11 nařízení EFRR/FS;
- Šablona DoP (Příloha II obecného nařízení) a šablona programu (Příloha V obecného nařízení);
- Dohoda o partnerství, ve které je uvedena indikativní alokace příspěvku Unie dle Cílů politiky, fondů, programů, technické pomoci, kategorie regionů, vč. převodu prostředků mezi nimi;
- Programové dokumenty jednotlivých programů, ve kterých je stanoven finanční plán programu, alokace z jednotlivých fondů, kategorií regionů a na jednotlivé Cíle politiky.

Účelem monitorování pravidel pro nakládání s alokací přidělenou členskému státu, která jsou uplatněna Českou republikou (dále „alokační pravidla“), je sledovat, zda jsou na úrovni Dohody o partnerství naplňovány podmínky obecného a specifických nařízení pro jednotlivé fondy a závazky ČR vůči EK. V této souvislosti je nezbytné průběžně posuzovat, zda s případnou změnou finančních plánů programů v průběhu programového období jsou podmínky alokačních pravidel stále naplňovány, a v případě potřeby pak v návaznosti na změny provést adekvátní úpravy. Dále je také nutné kontrolovat alokační pravidla před odesláním každého návrhu revize programu EK (jehož předmětem je změna finančního plánu programu).

Nastavení

Pro sledování alokačních pravidel na úrovni DoP se vychází z finančních plánů jednotlivých programů (nezahrnují se programy v cíli EÚS). Pracuje se s těmito údaji:

- za příspěvek Unie – v měně EUR v běžných cenách
 - o celková alokace na programové období 2021-2027;
 - o dle jednotlivých Cílů politiky, fondů, programů a kategorií regionů, přičemž technická pomoc je sledována v samostatných kategoriích mimo Cíle politiky;
 - o převod prostředků mezi fondy, mezi kategoriemi regionů;
 - o příspěvek do Invest EU;
- za příspěvek členského státu – v měně EUR v běžných cenách
 - o dle jednotlivých programů, fondů a kategorií regionů.

Tematické zaměření (tematická koncentrace) u EFRR

Na úrovni kategorií regionů:

- Ve více rozvinutých regionech musí být nejméně 85 % finančních prostředků EFRR, ponížených o prostředky na technickou pomoc, alokováno na CP 1 a 2, z toho nejméně 30 % na CP 2.
- V přechodových regionech musí být z finančních prostředků EFRR, ponížených o prostředky na technickou pomoc, alokováno nejméně 40 % na CP 1 a nejméně 30 % na CP 2.
- V méně rozvinutých regionech musí být z finančních prostředků EFRR, ponížených o prostředky na technickou pomoc, alokováno nejméně 25 % na CP 1 a nejméně 30 % na CP 2.

Je-li podíl prostředků z FS, ponížených o prostředky na technickou pomoc, přidělených na CP 2 vyšší než 50 %, lze přiděly nad úroveň 50 % započítat do plnění minimálních podílů EFRR.

Tematické zaměření (tematická koncentrace) u ESF+

- Nejméně 25 % finančních prostředků ESF+, ponížených o prostředky na technickou pomoc, musí být alokováno na specifické cíle v oblasti sociálního začleňování (SC podle čl. 4 (1) (h-l) nařízení ESF+).
- Nejméně 3 % finančních prostředků ESF+, ponížených o prostředky na technickou pomoc, musí být alokováno na specifický cíl řešení materiální deprivace (SC podle čl. 4 (1) (m, případně l) nařízení ESF+).

Ostatní alokační pravidla uplatněná Českou republikou:

- Musí být zajištěna přiměřená rovnováha rozdělení finančních prostředků FS, ponížených o prostředky na technickou pomoc, mezi investice do životního prostředí a klimatu (CP 2) a investice do transevropské dopravní infrastruktury, tzv. TEN-T (CP 3).
- Minimální podíl (příspěvek) alokace fondů ve výši 30 % v případě EFRR a ENRAF a 37 % v případě FS na opatření v oblasti klimatu.
- Nejméně 8 % finančních prostředků EFRR, ponížených o prostředky na technickou pomoc, musí být alokováno na udržitelný rozvoj měst prostřednictvím integrovaných nástrojů rozvoje území.
- Objem finančních prostředků převáděných mezi fondy (v rámci EFRR, ESF+, FS).
- Objem finančních prostředků převáděných mezi kategoriemi regionů.
- Objem finančních prostředků přispívajících do nástroje InvestEU.
- Maximální výše finančních prostředků jednotlivých fondů přidělená na podporu technické pomoci – 3,5 % u EFRR, 4 % u ESF+, 2,5 % u FS, 4 % u FST a 6 % u ENRAF.

Pravidla monitorování

Základem pro monitorování plnění tematického zaměření jsou finanční plány programů, které se agregují na úroveň DoP. Je možné vycházet jak z finančních plánů programů, které již EK schválila, tak z návrhů revizí finančních plánů, které jsou zatím připravovány a diskutovány na národní úrovni a zatím nebyly odeslány EK.

Vyhodnocování plnění tematického zaměření probíhá na základě porovnání agregovaných údajů s podmínkami specifických nařízení pro jednotlivé fondy. Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření probíhá za příspěvek Unie a v měně EUR.

Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření se provádí:

- na počátku programového období při schválení Dohody o partnerství a programových dokumentů jednotlivých programů;
- v průběhu programového období před odesláním návrhu revize programu, který obsahuje změnu finančního plánu programu ke schválení EK – cílem je ověřit, zda budou i po změně finančního plánu stále plněny podmínky tematického zaměření.

Monitorování a vyhodnocování plnění tematického zaměření ve vazbě na podmínky dané nařízením pro jednotlivé fondy a DoP provádí MMR-NOK a MF-PO. Tyto subjekty také posuzují návrhy revize programů ve vazbě na plnění tematického zaměření a koordinují ŘO za účelem jeho plnění.

4.3.1.3 PRAVIDLO N+3

Východiska

- Čl. 15 a 105-107 obecného nařízení;
- Čl. 12 finančního nařízení;
- Čl. 7 nařízení VFR;
- Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027 (dále „MP FT 2021-2027“);
- Zkušenosti z programového období 2007-2013 a 2014-2020.

Nastavení

Pravidlo n+3 je považováno za kontrolní nástroj k zajištění plynulosti čerpání finančních prostředků z fondů EU. Zjednodušeně (laicky) lze pravidlo n+3 vysvětlit tak, že alokace na rok n musí být vyčerpána do konce roku n+3. V případě nesplnění této podmínky hrozí ztráta nevyčerpaných finančních prostředků, v terminologii EU tzv. zrušení závazku, neboli snížení alokace roku n o nevyčerpané finanční prostředky a nemožnost jejich následného využití v rámci čerpání fondů EU členským státem, v tomto případě Českou republikou, resp. dotčeným programem.

Pravidlo n+3 se hodnotí na úrovni programu, bez ohledu na fond a kategorii regionu.

V případě alokace roku 2021 se podle jejího naplnění ve finančním plánu programu (blíže kap. 4.3.1.1) nabízí 2 postupy plnění pravidla n+3. Termíny, do kdy musí být vyčerpány jednotlivé roční závazky, znázorňuje Tabulka 7.

Tabulka 7 Pravidlo n+3 – datum plnění

Alokace roku n (roční závazek)		Datum plnění pravidla n+3
dle čl. 12 finančního nařízení	dle čl. 7 nařízení VFR ¹	
2021		
2022 + 2021	2022 + 25 % alokace 2021	31. 12. 2025
2023	2023 + 25 % alokace 2021	31. 12. 2026
2024	2024 + 25 % alokace 2021	31. 12. 2027
2025	2025 + 25 % alokace 2021	31. 12. 2028
2026	2026	31. 12. 2029
2027	2027	15. 2. 2031 ²

Poznámka:

1 Tento postup se nevztahuje na část alokace OP ST, která je financovaná z NGEU, u které se roční závazek roku 2021 rozděluje pouze mezi roční závazky 2022 a 2023.

2 Termín pro předložení závěrečné zprávy o výkonnosti programu dle čl. 43 obecného nařízení a odeslání účtů závěrečného účetního roku dle MP FT 2021-2027.

Mezi nástroje finančního řízení, které jsou započítávány do plnění pravidla n+3, (resp. slouží ke snížení zrušení závazku) patří **předběžné platby** a **žádosti o průběžnou platbu** (čl. 105 obecného nařízení). Žádostí o průběžnou platbu se rozumí jak samotná hodnota žádosti o platbu, kterou členský stát žádá o proplacení (částka zahrnuje údaje za operace, které plní základní podmínky nebo přispívají ke splnění základních podmínek, dále prostředky vyplacené za FN a zálohy vyplacené v souvislosti se státní

podporou)¹¹, tak navíc také částka uvedená v dodatku 2 žádosti o platbu EK (výdaje, které neplní základní podmínky) přepočtená na EU podíl pomocí poměrů spolufinancování platných pro příslušné priority programu dle finančního plánu (čl. 15 (5) obecného nařízení).

Na národní úrovni se za účelem včasné identifikace problémů s čerpáním fondů EU a rizika nenaplnění pravidla n+3 dále pracuje s těmito nástroji:

- limity čerpání pro jednotlivé roky implementace;
- hranice pro optimální čerpání;
- stavy finančních prostředků;
- predikce čerpání.

Veškeré nástroje finančního řízení pro potřeby monitorování, vyhodnocování a vykazování plnění pravidla n+3 jsou dostupné v MS2021+.

Pravidla monitorování

Plnění pravidla n+3 se sleduje a vyhodnocuje:

- průběžně a ad hoc;
- na úrovni programu, bez ohledu na fond a kategorii regionu;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR;
- stav předběžných plateb a žádostí o průběžnou platbu vůči limitům čerpání;
 - o částky za operace, které neplní základní podmínky, uvedené v dodatku 2 žádosti o platbu EK jsou dostupné pouze za CZV / VZV; výpočet podílu EU a jeho zohlednění vůči pravidlu n+3 provádí EK na základě dat v SFC2021; proto je nezbytné i na národní úrovni dopočítávat tyto částky za příspěvek Unie pro zajištění přesnějšího monitorování pravidla n+3;
- stav, pokrok a vývoj stavů finančních prostředků vůči hranicím pro optimální čerpání a limitům čerpání;
- nastavení a plnění predikcí čerpání vůči hranicím pro optimální čerpání a limitům čerpání.

V MS2021+ jsou měsíčně ukládány údaje o stavu čerpání potřebné pro monitorování a vyhodnocování plnění pravidla n+3. Monitorování a vyhodnocování plnění pravidla n+3 se provádí s pomocí sestav¹², které definuje MMR-NOK a MF-PO. Monitorování a vyhodnocování plnění pravidla n+3 provádí ŘO, MMR-NOK a MF-PO.

4.3.1.4 PŘEDBĚŽNÉ PLATBY

Východiska

- Čl. 90 obecného nařízení, čl. 51 nařízení EÚS;
- MP FT 2021-2027.

¹¹ Včetně 5 %, které budou vyplaceny v závislosti na výsledku z účtů (blíže MP FT 2021-2027).

¹² V řešení způsobu monitorování částek za výdaje, které neplní základní podmínky, uvedené v dodatku 2 ŽoP EK, připadající na příspěvek Unie.

Nastavení

Předběžné platby – finanční prostředky, které představují určité procento alokace programu na roky 2021 až 2026 a které EK poskytuje členskému státu, konkrétně na účet MF-PO, v ročních splátkách (blíže MP FT 2021-2027).

Každá předběžná platba se identifikuje ve vazbě na:

- rok poskytnutí ze strany EK (příp. datum připsání na účet MF-PO);
- program;
- fond;
- kategorii regionu;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR – finanční částka je zaokrouhlena matematicky na 2 desetinná místa.

Tyto údaje jsou dostupné v MS2021+ společně s dalšími platbami z / do EK.

Pravidla monitorování

Monitorování předběžných plateb provádí MF-PO, MMR-NOK a ŘO. Předběžné platby vstupují do výpočtů pro stanovení limitů čerpání a do hodnocení plnění pravidla n+3.

4.3.1.5 ŽÁDOSTI O PLATBU EK

Východiska

- Čl. 91-95 obecného nařízení, které popisují obecné zásady poskytování průběžných plateb;
- Čl. 96-97 obecného nařízení, které se věnují přerušení a pozastavení plateb;
- Čl. 98-102 obecného nařízení, které se věnují účetní uzávěrce;
- Příloha XXIII obecného nařízení, která obsahuje formulář žádosti o platbu;
- MP FT 2021-2027;
- MP ÚF 2021-2027.

Nastavení

Žádosti o platbu EK – členský stát žádá EK o uhrazení finančních prostředků, které byly poskytnuty ze státního rozpočtu na předfinancování příspěvku Unie a současně obsahuje i finanční prostředky, které byly poskytnuty v rámci spolufinancování z národních zdrojů na operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory v rámci implementace fondů EU v ČR. *V případě programu v cíli EÚS se jedná o finanční prostředky, které mají být proplaceny hlavnímu příjemci projektu z rozpočtu EU.* Podrobněji se žádostem o platbu EK věnuje MP FT 2021-2027.

V MS2021+ se eviduje výše finančních prostředků, o které ČR zažádala EK prostřednictvím žádostí o platbu, a výše finančních prostředků, které EK refundovala.

Každá žádost o platbu EK se identifikuje ve vazbě na:

- program;

- fond;
- kategorii regionu;
- s datem odeslání (podání), přijetí (příp. zamítnutí) ze strany EK;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR.

Výkaz výdajů poskytuje detail za úroveň priority ve vazbě na fond a kategorii regionu, finanční částky jsou evidovány za celkové způsobilé výdaje a veřejné způsobilé výdaje, v měně EUR.

Platby od EK se evidují ve vazbě na:

- program;
- fond;
- kategorii regionu;
- s datem připsání na účet MF-PO;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR.

Finanční částky odpovídající žádosti o platbu EK a platbě od EK jsou zaokrouhleny matematicky na 2 desetinná místa.

Výše požadovaných a poskytnutých plateb z EK dle výše uvedených kritérií jsou dostupné v MS2021+ společně s předběžnými platbami.

Pravidla monitorování

Monitorování žádostí o platbu EK a jejich proplácení z EK provádí MF-PO, MMR-NOK a ŘO.

Částky se monitorují a vyhodnocují ve vazbě na pravidlo n+3.

4.3.1.6 LIMITY ČERPÁNÍ

Východiska

- Finanční plán programu (blíže kap. 4.3.1.1);
- Pravidlo n+3 (blíže kap. 4.3.1.3);
- Zkušenosti z programového období 2007-2013 a 2014-2020, kdy se tento nástroj při hodnocení plnění pravidla n+3 a kalkulaci výše rizika automatického zrušení závazku běžně používal a osvědčil se.

Důvody pro používání tohoto nástroje jsou následující:

- Znat minimální částku, která musí být předložena v žádostech o průběžnou platbu EK.
- Umožnit nastavení **hranic pro optimální čerpání** jako dalšího nástroje pro snížení rizika nenaplnění pravidla n+3 (blíže kap. 4.3.1.7).
- Řídit finanční čerpání programu ve vztahu k výše uvedenému.

Nastavení

Limit čerpání představuje minimální objem finančních prostředků, které musí být předloženy v žádostech o průběžnou platbu EK, aby bylo naplněno pravidlo n+3 v daném roce implementace.

Jinými slovy, jedná se o výši ročního závazku pro rok n, kterou je potřeba vyčerpat do konce roku n+3, sníženou o předběžné platby.

Limity čerpání se stanovují na úrovni programu. *MMR-NOK doporučuje nastavit limity čerpání u více fondových a vícekategoriálních programů také pro každý fond a kategorii regionu zvlášť.*

Limity čerpání se vykazují za příspěvek Unie a v měně EUR.

Částky odpovídající limitům čerpání jsou zaokrouhleny matematicky na dvě desetinná místa.

Limity čerpání jsou zanesené v MS2021+ a plní se automaticky na základě finančního plánu programu a výše předběžných plateb. Nastavení limitů čerpání znázorňuje Tabulka 8, přičemž podle způsobu naplnění alokace roku 2021 ve finančním plánu programu se nabízí 2 možnosti algoritmů.

Tabulka 8 Limity čerpání

A) Algoritmy pro situaci, kdy alokace roku 2021 je nenulová

Program

Kalendářní rok	Alokace roku n vstupující do pravidla n+3	Pravidlo n+3 (kumulativně)	Přeběžné platby	Limit čerpání (kumulativně)
	a	b	c	d=b-c
2021	= alokace 2021	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2021	N/A
2022	= alokace 2022	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2022	N/A
2023	= alokace 2023	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2023	N/A
2024	= alokace 2024	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2024	N/A
2025	= alokace 2025	= alokace 2021 + alokace 2022	= předběžná platba poskytnutá v roce 2025	= (alokace 2021 + alokace 2022) - (přeběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025)
2026	= alokace 2026	= alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023	= předběžná platba poskytnutá v roce 2026	= (alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023) - (přeběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2027	= alokace 2027	= alokace 2021 + alokace 2022	N/A	= (alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024)

Kalendářní rok	Alokace roku n vstupující do pravidla n+3	Pravidlo n+3 (kumulativně)	Předběžné platby	Limit čerpání (kumulativně)
	a	b	c	d=b-c
		+ alokace 2023 + alokace 2024		- (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2028	N/A	= alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025	N/A	= (alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2029	N/A	= alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025 + alokace 2026	N/A	= (alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025 + alokace 2026) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2030	N/A	N/A	N/A	N/A
2031	N/A	= alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025 + alokace 2026 + alokace 2027	N/A	= alokace 2021 + alokace 2022 + alokace 2023 + alokace 2024 + alokace 2025 + alokace 2026 + alokace 2027
Celkem	= celková alokace na programové období 2021–2027	= celková alokace na programové období 2021–2027	= předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026	= celková alokace na programové období 2021–2027

Poznámky k plnění:

a-d Plnění automaticky na základě údajů v MS2021+ o finančním plánu programu a předběžných platbách.

B) Algoritmy pro situaci, kdy alokace roku 2021 je nulová a rovnoměrně rozdělená mezi alokace roku 2022 až 2025

Poznámka: Tento postup se nevztahuje na část alokace OP ST, která je financovaná z NGEU, u které se roční závazek roku 2021 rozděluje pouze mezi roční závazky 2022 a 2023.

Program

Kalendářní rok	Alokace roku n vstupující do pravidla n+3	Pravidlo n+3 (kumulativně)	Předběžné platby	Limit čerpání (kumulativně)
	a	b	c	d=b-c
2021	N/A	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2021	N/A
2022	= alokace 2022 + 25 % alokace 2021	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2022	N/A
2023	= alokace 2023 + 25 % alokace 2021	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2023	N/A
2024	= alokace 2024 + 25 % alokace 2021	N/A	= předběžná platba poskytnutá v roce 2024	N/A
2025	= alokace 2025 + 25 % alokace 2021	= alokace 2022 + 25 % alokace 2021	= předběžná platba poskytnutá v roce 2025	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025)
2026	= alokace 2026	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021)	= předběžná platba poskytnutá v roce 2026	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2027	= alokace 2027	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021)	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2028	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021)	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021) - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 +

Kalendářní rok	Alokace roku n vstupující do pravidla n+3	Pravidlo n+3 (kumulativně)	Předběžné platby	Limit čerpání (kumulativně)
	a	b	c	d=b-c
				2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2029	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021) + alokace 2026	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021) + alokace 2026 - (předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026)
2030	N/A	N/A	N/A	N/A
2031	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021) + alokace 2026 + alokace 2027	N/A	= (alokace 2022 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2023 + 25 % alokace 2021) + (alokace na rok 2024 + 25 % alokace 2021) + (alokace 2025 + 25 % alokace 2021) + alokace 2026 + alokace 2027
Celkem	= celková alokace na programové období 2021–2027	= celková alokace na programové období 2021–2027	= předběžná platba poskytnutá v roce 2021 + 2022 + 2023 + 2024 + 2025 + 2026	= celková alokace na programové období 2021–2027

Poznámky k plnění:

a-d Plnění automaticky na základě údajů v MS2021+ o finančním plánu programu a předběžných platbách.

Pravidla monitorování

Limity čerpání jsou porovnávány s predikcemi čerpání a dosavadním stavem čerpání. Monitorování a vyhodnocování provádí ŘO a MMR-NOK. Pro tento účel jsou v MS2021+ dostupné sestavy, které definuje MMR-NOK. *MMR-NOK doporučuje monitorovat a vyhodnocovat plnění limitů čerpání u vícefundových a vícekategoriálních programů také ve vazbě na fond a kategorii regionu.*

Revize

V případě změny finančního plánu programu, resp. alokací na jednotlivé roky implementace dochází k automatické úpravě limitů čerpání od data platnosti nového finančního plánu.

4.3.1.7 HRANICE PRO OPTIMÁLNÍ ČERPÁNÍ

Východiska

- Pravidlo n+3;
- Limity čerpání;
- Predikce čerpání;
- Stav čerpání v programovém období 2007-2013 a 2014-2020 v jednotlivých finančních stavech.

Hranice pro optimální čerpání je nástroj finančního řízení a koordinace programů z úrovně MMR-NOK. Jeho účelem je analyzovat vývoj a stav čerpání a také predikce čerpání ve vztahu k těmto hranicím a zavčas tak zaznamenat případné problémy s čerpáním a plněním pravidla n+3, tím zajistit časový prostor pro řešení případných problémů a zefektivnění čerpání vůči danému finančnímu cíli.

Nastavení

Hranice pro optimální čerpání (dále „HOČ“) lze charakterizovat jako ideální objem finančních prostředků, který má být dosažen v určitém stavu finančního čerpání v určitém časovém okamžiku, aby bylo naplněno pravidlo n+3 v daném roce.

HOČ stanovuje MMR-NOK na základě expertního odhadu, systému implementace a zkušeností z předchozích programových období. Mají doporučující charakter.

HOČ se stanovují:

- pro všechny programy, specifika jednotlivých programů jsou zohledňována v termínech plnění či procentních hodnotách;
- pro vybrané stavy finančních prostředků dle postupu implementace a fáze programového období (blíže kap. 4.3.1.8);
- jako procento alokace programu;
- pro nadcházející rok.

HOČ jsou uvedeny ve Výroční zprávě o implementaci Dohody o partnerství (blíže viz kap. 4.5.1).

Pravidla monitorování

HOČ jsou porovnávány se skutečným stavem čerpání a predikcemi čerpání.

Monitorování a vyhodnocení provádí pravidelně (měsíčně) MMR-NOK mimo MS2021+ a tyto informace dále využívá v rámci řízení rizik a zpráv o implementaci DoP.

4.3.1.8 STAVY FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Východiska

- Pravidla spolufinancování fondů EU;
- MP FT 2021-2027;
- MP ÚF 2021-2027;
- Potřeba postihnout finanční čerpání jednotlivých operací, programu a DoP v čase;
- Zkušenosti z programového období 2007-2013 a 2014-2020.

Stavy finančních prostředků (dále „stavy FP“ nebo „SFP“) mají následující využití:

- stěžejní podklad pro rozhodování o finančním řízení programu;
- sledování stavu čerpání vč. vztahu k predikcím čerpání a finančním cílům;
- sledování vývoje a tempa čerpání;
- v kombinaci s ostatními nástroji finančního řízení nástroj k identifikaci problémů s čerpáním a plněním finančních cílů, jejich řešení a sledování plnění.

Nastavení

Stavem čerpání se rozumí objem finančních prostředků v určitém časovém okamžiku implementace programu a jednotlivých úrovní programu, resp. administrace jednotlivých operací.

Stav čerpání implementace fondů EU se sleduje s pomocí SFP v MS2021+, které uvádí Tabulka 9. Vydefinování obsahu (naplňování) jednotlivých SFP je uvedeno v MP MS2021+.

Tabulka 9 Stavů finančních prostředků

Stavy finančních prostředků		
Číslo	Název / zkratka	Definice
1.	Finanční prostředky v plánovaných výzvách / FP v plánovaných výzvách	Finanční prostředky, na které ŘO plánuje vyhlásit výzvy, tzn. uvedl je v harmonogramu výzev. Jedná se o alokaci plánovaných výzev ve stavu VP10 Plánovaná, VP20 Rozpracovaná, VP21 Finalizovaná a VP22 Schválená.
2.	Finanční prostředky ve vyhlášených výzvách / FP ve vyhlášených výzvách	Finanční prostředky, na které ŘO vyhlásil výzvy. Jedná se o alokaci výzev ve stavu VP30 Vyhlášena, VP31 Otevřená, VU30 Pozastavená, VP32 Uzavřená a VP40 Ukončená.
3.	Finanční prostředky v zaregistrovaných žádostech o podporu / FP v zaregistrovaných ŽoPo	Finanční prostředky, které uvedli žadatelé v žádostech o podporu při prvním podání. Jedná se o údaje z žádostí o podporu v rámci jednokolového hodnocení a z plných žádostí o podporu z 2. kola dvoukolového hodnocení Uvažují se projekty od stavu PP20 Žádost o podporu zaregistrována, přehled zdrojů financování – žádost o podporu.
4.	Finanční prostředky v žádostech o podporu,	Finanční prostředky, které jsou uvedeny v žádostech o podporu zařazených mezi náhradní projekty.

Stavy finančních prostředků		
Číslo	Název / zkratka	Definice
	kteřé byly zařazeny mezi náhradní projekty / FP v náhradních projektech	Uvažují se projekty ve stavu PU21b Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty MAS, PU22b Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty MAS a PU25 Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty, přehled zdrojů financování – žádost o podporu / žádost o podporu – změna, pokud je naplněn.
5.	Finanční prostředky v žádostech o podporu vyřazených z administrace / FP v ŽoPo vyřazených z administrace	Finanční prostředky, které jsou uvedené v žádostech o podporu stažených žadatelem, ukončených ŘO / ZS a vyřazených ze skupiny náhradních projektů. Uvažují se projekty ve stavu PN20a Žádost o podporu stažena žadatelem a PN20b Žádost o podporu ukončena ŘO / ZS, přehled zdrojů financování – žádost o podporu / žádost o podporu – změna, pokud je naplněn.
6.	Finanční prostředky v právních aktech / FP v právních aktech	Finanční prostředky, které jsou obsaženy v operacích s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory vydaným mezi žadatelem / příjemcem a ŘO. Uvažují se projekty ve stavu PP30 Projekt s právním aktem a FN / HF ve stavu NP30 FN / HF s právním aktem, přehled zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna.
7.	Finanční prostředky proplacené v žádostech o platbu / FP proplacené v ŽoP	Finanční prostředky, které ŘO / ZS proplatil na účty příjemců na základě schválených žádostí o platbu ex-post a žádostí o kombinovanou platbu. Dále jsou zahrnovány finanční prostředky, které ŘO / ZS proplatil ve formě zálohových plateb v režimu ex-ante financování (event. obdržel od příjemců v případě přeplatků), a to bez ohledu na to, zda příjemci již předložili / nepředložili vyúčtování ex-ante. V případě FN / HF se jedná o výši počátečního vkladu a v dalších žádostech o platbu do FN / HF, kterou ŘO proplatil na účet příjemce – správce FN / HF.
7b.	Finanční prostředky proplacené v žádostech o platbu (vč. finančních oprav) / FP proplacené v ŽoP (vč. FO)	Finanční prostředky, které ŘO / ZS proplatil na účty příjemců na základě schválených žádostí o platbu ex-post a žádostí o kombinovanou platbu. Dále jsou zahrnovány finanční prostředky, které ŘO / ZS proplatil ve formě zálohových plateb v režimu ex-ante financování (event. obdržel od příjemců v případě přeplatků), a to bez ohledu na to, zda příjemci již předložili / nepředložili vyúčtování ex-ante. V případě FN / HF se jedná o výši počátečního vkladu a v dalších žádostech o platbu do FN / HF, kterou ŘO proplatil na účet příjemce – správce FN / HF. Stav také zahrnuje finanční opravy s vazbou na žádosti o platbu (tj. individuální a část plošných finančních oprav).
8.	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu / FP vyúčtované v ŽoP	Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili (vyúčtovali) v žádostech o platbu a které ŘO / ZS schválil (schváleno 2. stupněm podepsaná). Dále jsou také zahrnovány finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS je schválil (schváleno 2. stupněm podepsaná).

Stavy finančních prostředků		
Číslo	Název / zkratka	Definice
		V případě FN / HF se jedná o výši počátečního vkladu a v dalších žádostech o platbu do FN / HF (vyúčtování ex-post) schválené ŘO / ZS.
8b.	Finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu (vč. finančních oprav) / FP vyúčtované v ŽoP (vč. FO)	Finanční prostředky, které v režimu ex-post a kombinovaného financování příjemci předložili (vyúčtovali) v žádostech o platbu a které ŘO / ZS schválil (schváleno 2. stupněm podepsaná). Dále jsou také zahrnovány finanční prostředky, které v režimu ex-ante financování příjemci vyúčtovali a ŘO / ZS je schválil (schváleno 2. stupněm podepsaná). V případě FN / HF se jedná o výši počátečního vkladu a v dalších žádostech o platbu do FN / HF (vyúčtování ex-post) schválené ŘO / ZS. Stav také zahrnuje finanční opravy s vazbou na žádosti o platbu (tj. individuální a část plošných finančních oprav).
9.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO / FP v SŽ autorizovaných ŘO	Finanční prostředky, které ŘO zahrnul do souhrnné žádosti, autorizoval a podepsal. V případě FN / HF se zahrnují částky ze souhrnné žádosti pro FN.
9b.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO (vč. finančních oprav) / FP v SŽ autorizovaných ŘO (vč. FO)	Finanční prostředky, které ŘO zahrnul do souhrnné žádosti, autorizoval a podepsal. V případě FN / HF se zahrnují částky ze souhrnné žádosti pro FN. Stav také zahrnuje finanční opravy s vazbou na žádosti o platbu (tj. individuální a část plošných finančních oprav).
10.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech zaúčtované v IS VIOLA / FP v SŽ zaúčtované v IS VIOLA	Finanční prostředky, které ŘO předložil MF-PO v rámci souhrnné žádosti a MF-PO provedl kontrolu formální správnosti a zaúčtoval je v IS VIOLA. V případě FN / HF se zahrnují částky ze souhrnné žádosti pro FN.
10b.	Finanční prostředky v souhrnných žádostech zaúčtované v IS VIOLA (vč. finančních oprav) / FP v SŽ zaúčtované v IS VIOLA (vč. FO)	Finanční prostředky, které ŘO předložil MF-PO v rámci souhrnné žádosti a MF-PO provedl kontrolu formální správnosti a zaúčtoval je v IS VIOLA. V případě FN / HF se zahrnují částky ze souhrnné žádosti pro FN. Stav také zahrnuje finanční opravy s vazbou na žádosti o platbu (tj. individuální a část plošných finančních oprav).
11.	Finanční prostředky v pozastavených operacích / FP v pozastavených operacích	Finanční prostředky, které jsou uvedeny v pozastavených operacích. Uvažují se projekty ve stavu PU30 Projekt pozastaven a FN / HF ve stavu NU30b FN / HF pozastaven, přehled zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna.

Stavy finančních prostředků		
Číslo	Název / zkratka	Definice
12.	Finanční prostředky v nedokončených operacích / FP v nedokončených operacích	Finanční prostředky, které jsou uvedeny v nedokončených operacích – ukončených příjemcem a / nebo ŘO / ZS. Uvažují se projekty ve stavu PN40a Projekt nedokončen – ukončen příjemcem a PN40b Projekt nedokončen – ukončen ŘO a FN / HF ve stavu NN40a FN / HF nedokončen – ukončen příjemcem a NN40b FN / HF nedokončen – ukončen ŘO, přehled zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna.
13.	Finanční prostředky ve finálně uzavřených operacích (právní akt) / FP ve finálně uzavřených operacích (právní akt)	Finanční prostředky, které jsou uvedeny ve finálně uzavřených operacích a obsažené v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. změně / dodatku. Uvažují se projekty ve stavu PP43 Projekt finálně uzavřen a FN / HF ve stavu NP43 FN / HF finálně uzavřen, přehled zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna.
14.	Finanční prostředky ve finálně uzavřených operacích (aktuální stav) / FP ve finálně uzavřených operacích (aktuální stav)	Finanční prostředky, které jsou uvedeny ve finálně uzavřených operacích a zohledňují výsledné čerpání těchto operací. Uvažují se projekty ve stavu PP43 Projekt finálně uzavřen a FN / HF ve stavu NP43 FN / HF finálně uzavřen, přehled zdrojů financování – aktuální stav.
15.	Finanční prostředky v předběžných platbách / FP v předběžných platbách	Finanční prostředky, které EK proplatila ¹³ na účet MF-PO jako určité procento ročních závazků programu na roky 2021 až 2026. Stav je relevantní pouze pro úroveň programu ve vazbě na fond a kategorii regionu. Částky odpovídají příspěvku Unie a vykazují se pouze v měně EUR.
16.	Finanční prostředky v žádostech o platbu odeslané EK / FP v ŽoP odeslané EK	Finanční prostředky, které MF-PO vykázal EK v žádosti o průběžnou platbu a odeslal EK k refundaci. Jedná se o částky vyplývající z uplatnění míry EU spolufinancování pro každou prioritu stanovenou v aktuálním rozhodnutí o programu na příslušnou základnu výdajů zaúčtovaných v účetním systému MF-PO za příslušné období žádosti o platbu EK po zohlednění finančních oprav. <i>V případě programu spolufinancovaného v cíli EÚS zahrnuje i částky připadající na technickou pomoc, která je vyplácena formou flat rate a představuje 7 % z výdajů vykázaných za jednotlivé priority.</i> Stav je relevantní pouze pro úroveň programu ve vazbě na fond a kategorii regionu. Částky odpovídají příspěvku Unie a vykazují se pouze v měně EUR.
17.	Finanční prostředky v žádostech o platbu proplacené EK	Finanční prostředky, které EK na základě schválené žádosti o platbu EK proplatila ¹⁴ na účet MF-PO.

¹³ Proplacením se rozumí převedení na účet, nebo zápočet vůči jinému závazku vůči rozpočtu EU.

¹⁴ Proplacením se rozumí převedení na účet, nebo zápočet vůči jinému závazku vůči rozpočtu EU.

Stavy finančních prostředků		
Číslo	Název / zkratka	Definice
	/ FP v ŽoP proplacené EK	<p>Žádosti o průběžné platby jsou propláceny ve výši 95 % částky vyplývající z uplatnění míry EU spolufinancování pro každou prioritu stanovenou v aktuálním rozhodnutí o programu na příslušnou základnu výdajů zaúčtovaných v účetním systému MF-PO za příslušné období žádosti o platbu EK po zohlednění finančních oprav.</p> <p><i>V případě programu spolufinancovaného v cíli EÚS zahrnuje i částky připadající na technickou pomoc, která je vyplácena formou flat rate a představuje 7 % výdajů vykázaných za jednotlivé priority, přičemž i na tuto část je aplikované 5% zádržné.</i></p> <p>Stav je relevantní pouze pro úroveň programu ve vazbě na fond a kategorii regionu.</p> <p>Částky odpovídají příspěvku Unie a vykazují se pouze v měně EUR.</p>
18.	<p>Finanční prostředky schválené v účtech</p> <p>/ FP schválené v účtech</p>	<p>Finanční prostředky schválené v účtech, nejdříve ze strany členského státu (ŘO, MF-AO, MF-PO) v momentu odeslání účtů a pak následně ze strany EK při finálním schválení účtů.</p> <p>Schválením účtů lze výdaje považovat za definitivně vykázané EK a představují tak vstupní hodnotu pro čerpání alokace programu. Při kalkulaci ročního zůstatku je vypořádáno zádržné z průběžných žádostí o platbu. V případě kladného ročního zůstatku dochází k jeho refundaci na účet MF-PO. V případě záporného ročního zůstatku dojde zpravidla k navrácení nevyužité částky předběžného financování EK. Všechny schválené výdaje v účtech jsou po vypořádání ročního zůstatku zároveň ze strany EK refundované. Stav je relevantní pouze pro úroveň programu ve vazbě na fond a kategorii regionu.</p> <p>Částky odpovídají příspěvku Unie a vykazují se v měně EUR.</p>

Poznámka: Stavů FP označené **zeleně**, **červeně** a **oranžově** jsou vázané na centrální stavy projektu a FN / HF.

SFP se sledují dle následujících kritérií, pokud není u daného SFP uvedeno jinak:

- typu operací a ve vazbě na konkrétní výzvu;
- na jednotlivých úrovních programové linie;
- za kumulativní stavy:
 - o měsíční kumulativní stav, tj. stav od počátku programového období do konce daného měsíce, kdy generování je nastaveno na 3. pracovní den následujícího měsíce;
 - o aktuální kumulativní stav, tj. stav od počátku programového období k aktuálnímu datu;
- zdrojů financování – primárně za:
 - o příspěvek Unie;
 - o veřejné způsobilé výdaje;
 - o celkové způsobilé výdaje;
 - o doplňkově za další zdroje financování dle potřeby daného subjektu implementační struktury a účelu (např. národní veřejné zdroje, soukromé zdroje aj.);
- měny – CZK / EUR;
- kategorie regionu;
- ve vazbě na kategorie intervencí – sledují se pouze v SFP 6 a 8 (blíže kap. 4.3.4 a 4.5.2.2).

Finanční částky jsou zaokrouhleny matematicky na 2 desetinná místa. Ve zprávách a informacích o implementaci fondů EU na úrovni DoP a programů (blíže kap. 4.5) je možné vykazovat částky zaokrouhlené na celá čísla a ve vyšších řádech (milióny, miliardy apod.).

Pravidla monitorování

Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání finančních prostředků z fondů EU probíhá průběžně, pravidelně (měsíčně) a ad hoc. Sleduje se **kumulativní stav** čerpání.

Používají se absolutní hodnoty i procentní vyjádření (např. ve vztahu k celkové alokaci na programové období 2021-2027, k limitům čerpání programu, k hranicím pro optimální čerpání, k relevantním SFP či navýšení za vybrané časové období aj.).

Stavy čerpání se sledují za všechny zdroje financování a za obě měny, pokud u daného SFP není uvedeno jinak. Eviduje se časová řada vývoje čerpání po měsících, za jednotlivé SFP a na jednotlivých programových úrovních a na úrovni DoP. Pozornost je věnována také jednotlivým typům operací a výzvám, jejich stavu pokroku a vývoji ve vztahu k alokaci výzvy.

Pro převod z CZK do EUR se nejdříve přepočítává část finančních prostředků zaúčtovaná v IS VIOLA kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA a zbylá část měsíčním kurzem EK. Převod měn se neprovádí, pokud jsou vybrané částky poskytnuty z IS VIOLA v obou měnách.

Hlavním zdrojem dat je MS2021+. Výstupem z MS2021+ jsou sestavy definované MMR-NOK, které se generují ad hoc a automaticky s platností ke konci daného měsíce.

Automatické generování je nastaveno **na 3. pracovní den následujícího měsíce** pro finanční údaje platné ke konci předchozího měsíce, a to z důvodu zajištění aktuálních údajů platných k předchozímu měsíci v MS2021+ a nastavení přenosů z externích systémů.

Monitorování stavu, pokroku a vývoje čerpání fondů EU provádí ŘO, MMR-NOK, MF-PO.

4.3.1.9 PREDIKCE ČERPÁNÍ

Východiska

- Čl. 69 (10) obecného nařízení, který požaduje zasílání predikcí čerpání za jednotlivé programy EK společně s předáváním údajů dle čl. 42 obecného nařízení;
- Zajistit nástroj pro finanční řízení programu, který indikuje, jaký bude předpokládaný vývoj čerpání, zda se střetává s finančními cíli programu, a na základě toho řídit a koordinovat celý program;
- Zkušenosti z programového období 2007-2013 a 2014-2020.

Důvody pro práci s predikcemi čerpání jsou tyto:

- Splnit pravidlo n+3.
- Zpracovat podklad pro stanovení predikcí žádostí o platbu odeslaných EK dle čl. 69 (10) obecného nařízení.
- Provádět efektivně finanční řízení programu.
- Plánovat další průběh implementace a administrace programu (např. komunikovat se správcem kapitoly státního rozpočtu za účelem zajistit dostatečný objem finančních prostředků na předfinancování operací spolufinancovaných z fondů EU, komunikovat s příjemci za účelem

dodržet či upravit harmonogram dané operace, plánovat další výzvy za účelem naplnit finanční a věcné cíle programu, plánovat školení pro žadatele / příjemce, hodnotitele, plánovat administrativní kapacitu a rozvoj lidských zdrojů za účelem zajistit hladký průběh administrace jednotlivých operací a programu jako celku aj.).

- Identifikovat včas případné nedostatečné tempo čerpání, analyzovat příčiny problémů v čerpání a přijmout relevantní opatření za účelem minimalizovat rizika spojená s nenaplněním finančních cílů programu.

Z výše uvedeného vyplývá, že po stanovení predikcí čerpání se s nimi dále pracuje, a to jak ve vazbě na finanční řízení programu, ale i řízení programu jako celku.

Nastavení

Predikce čerpání jsou dalším nástrojem finančního řízení programu. Jedná se o předpokládaný plán čerpání finančních prostředků v určitém časovém úseku, který se zpracovává na úrovni programu, priorit pro klíčové stavy finančních prostředků.

Základním východiskem pro stanovení predikcí čerpání jsou například alokace plánovaných a vyhlášených výzev, finanční plány žádostí o podporu na jednotlivé operace a operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory a zvolený systém implementace a administrace daného programu (procesy, lhůty, typy operací, implementační struktura atd.).

Predikce čerpání se zpracovávají v těchto termínech:

- v **lednu roku n** (dle doporučení MMR-NOK ideálně v prosinci roku n-1) pro 3 klíčové stavy čerpání pro potřeby finančního řízení z úrovně ŘO a MMR-NOK a také pro potřebu MF-PO zpracovat predikce žádostí o platbu odeslaných EK dle čl. 69 (10) obecného nařízení;
- v **červenci roku n** dle instrukcí MF-PO pro potřebu zpracování predikcí žádostí o platbu odeslaných EK dle čl. 69 (10) obecného nařízení.

Predikce čerpání zpracovávané v lednu roku n (resp. v prosinci roku n-1) se stanovují s těmito parametry:

- pro 3 klíčové stavy čerpání:
 - o FP v právních aktech (zásadní stav finančních prostředků, od kterého se odvíjí čerpání programu);
 - o FP vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o FP v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO (podle systému implementace a systému finančních toků se jedná o „poslední“ stav, který ŘO může ve vztahu k žádostem o platbu ovlivnit);
- na úrovni programu a priority;
- za každý fond a kategorii regionu;
- za příspěvek Unie;
- pro rok n jsou částky stanovovány po čtvrtletích, v případě stavu FP v souhrnných žádostech autorizovaných ŘO po měsících; pro následující roky (rok n+1, n+2 a n+3) jsou částky stanovovány po čtvrtletích; predikované hodnoty představují čtvrtletní / měsíční nárůsty; následně v MS2021+ dochází k výpočtu kumulativních hodnot, a to na základě stavu čerpání k 31. 12. roku n-1 a predikovaných hodnot;

- v měně CZK, přičemž pro převod do měny EUR se pro predikované hodnoty používá predikce kurzu uvedená v Makroekonomické predikci ČR pro roky n až n+3¹⁵, k převodu dochází v MS2021+;
- finanční částky jsou zaokrouhleny matematicky na 2 desetinná místa.

Predikce čerpání zpracovává ŘO a plní do MS2021+ do modulu Predikce čerpání, ve kterém jsou dostupné jednotlivé finální verze dodané ŘO v průběhu programového období. Strukturu tabulek definuje MMR-NOK. V MS2021+ jsou predikce čerpání dostupné jak v meziměsíčních / mezičtvrtletních navýšeních, tak v kumulativním stavu.

Predikce čerpání pro potřebu zpracování predikcí žádostí o platbu odeslaných EK dle čl. 69 (10) obecného nařízení připravuje ŘO dle instrukcí MF-PO. Do MS2021+ do modulu Data SFC ŘO plní finální verzi predikcí žádostí o platbu odeslaných EK, která je určena k odeslání EK. MF-PO provádí kontrolu zadaných částek v MS2021+ a jejich autorizaci a následně dochází k odeslání do SFC2021 společně s údaji předávanými dle čl. 42 obecného nařízení (blíže kap. 4.5.2.2). Strukturu tabulky definuje MF-PO ve spolupráci s MMR-NOK.

Pravidla monitorování

Hodnocení nastavení predikcí čerpání se provádí ve vztahu k limitům čerpání (blíže kap. 4.3.1.6) a hranicím pro optimální čerpání (blíže kap. 4.3.1.7).

Toto hodnocení provádí MMR-NOK.

Plnění predikcí čerpání se sleduje na základě porovnání skutečného stavu čerpání a predikcí čerpání předložených ŘO v lednu roku n.

Pro potřeby monitorování plnění predikcí se užívají odchylky v absolutních a relativních hodnotách. Významnost plnění / neplnění predikcí čerpání se posuzuje na základě intervalů plnění predikcí, které stanovuje Tabulka 10.

Tabulka 10 Plnění predikcí čerpání – intervaly

Barevná škála	Interval plnění predikcí (%)	Slovní hodnocení
	80,0 a méně	nenaplňování
	80,1–95,0	mírné nenaplňování
	95,1–105,0	ideální plnění
	105,1–119,9	mírné přeplňování
	120,0 a více	přeplňování

Sledování a vyhodnocování plnění predikcí probíhá průběžně a pravidelně.

Monitorování plnění predikcí probíhá na úrovni programu a priorit, dle fondu a kategorie regionu.

¹⁵ viz Makroekonomická predikce ČR, tabulka Směnné kurzy – roční.
Dokument dostupný na WWW: <<http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/prognozy/makroekonomicka-predikce>>.

Sledují se částky za příspěvek Unie. Absolutní částky se sledují v měně CZK, příp. v EUR, kdy se predikované hodnoty převádí měsíčním kurzem EK a skutečné částky kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, pokud již byly zaúčtovány do tohoto systému, a ostatní měsíčním kurzem EK.

Dále se také monitoruje plnění predikcí žádostí o platbu odeslaných EK dle čl. 69 (10) obecného nařízení, a to na základě porovnání skutečného stavu FP v žádostech o platbu odeslaných EK a predikovaných hodnot v lednu a červenci roku n.

Monitorování a vyhodnocování plnění predikcí čerpání provádí ŘO a MMR-NOK.

4.3.2. VĚCNÉ MONITOROVÁNÍ

Východiska

- Čl. 22 (3) (d) obecného nařízení, které definují indikátory jako prvek nastavení strategie implementace fondů EU v rámci Dohody o partnerství a programů;
- Čl. 42 (2) obecného nařízení;
- Metodický pokyn pro oblast indikátorů, evaluací a publicity v programovém období 2021-2027 - část Indikátory (dále „MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 – část Indikátory“);
- Zkušenosti z předchozích programových období 2007-2013 a 2014-2020.

Účelem věcného monitorování (monitorování plnění věcných cílů – indikátorů¹⁶) na jednotlivých hierarchických úrovních (od nejnižší úrovně operací až po úroveň DoP) je průběžné, závěrečné a jakékoli ad-hoc vyhodnocování stavu implementace fondů EU, související zajištění vstupů pro zprávy a informace vykazované vůči EK a veřejnosti a v neposlední řadě rovněž také včasná identifikace rizik umožňující přijetí vhodných opatření.

Mezi specifické oblasti věcného monitorování patří monitorování plnění výkonnostního rámce (blíže kap. 4.3.3) a monitorování horizontálních principů (blíže kap. 4.3.6). Nastavení jednotných zásad umožní postupovat shodně ve vykazování a interpretaci plnění věcných cílů napříč všemi subjekty implementační struktury.

Nastavení

Hodnoty jednotlivých indikátorů jsou dle úrovně, na níž jsou v rámci MS2021+ použity, zajišťovány následovně:

- **výchozí hodnota** – závazně zadávána ze strany ŘO v rámci plánování programu, ze strany žadatelů v žádosti o podporu¹⁷;
- **cílová hodnota** – závazně zadávána ze strany ŘO v rámci plánování programu (úroveň priority a SC; nižší hierarchické úrovně, pokud je v rámci programu nastavena), ze strany žadatelů v žádosti o podporu¹⁸;
- **dosažená hodnota** – na úrovni operací zadávána ručně prostřednictvím zpráv a informací o realizaci / udržitelnosti projektu (blíže kap. 4.5.4) nebo získávána automatickým výpočtem hodnoty v MS2021+; na vyšších hierarchických úrovních programu je plnění zajištěno pravidelnou agregací ze schválených verzí zpráv a informací nebo automaticky vypočtených hodnot v MS2021+, příp. ručním vložením hodnoty ze strany ŘO; v případě statistických indikátorů Českého statistického úřadu (dále „ČSÚ“) zajištěním hodnot ze strany správce Národního číselníku indikátorů pro programové období 2021-2027 („NČI 2021+“ - blíže viz MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 - část Indikátory);

¹⁶ Blíže viz MP INDIKÁTOR, EVALUACE, PUBLICITA 2014-2027 – část Indikátory, kde jsou vymezena metodická pravidla pro tvorbu a využívání indikátorů a indikátorových soustav a Národní číselník indikátorů pro programové období 2021-2027 („NČI 2021+“) – celkový souhrn indikátorů užívaných v programech a DoP v programovém období 2021-2027.

¹⁷ Pokud je výchozí hodnota z logiky daného indikátoru „0“ (u výstupových indikátorů), nemusí být zadávána žadateli ručně, ale může být v MS2021+ nastavena automaticky.

¹⁸ Pravidla pro definování cílových hodnot indikátorů jsou podrobně definována v Metodickém pokynu pro oblast indikátorů, evaluací a publicity v programovém období 2021-2027 - části Indikátory (viz).

- **závazek příjemce** – hodnota evidovaná automaticky na všech hierarchických úrovních (operace, programu) na základě agregace cílových hodnot operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory; na projektové úrovni odpovídá hodnota závazku cílové hodnotě zadané ze strany žadatelů / příjemců.

Dosažené hodnoty indikátorů a cílové hodnoty / závazky příjemce z úrovně operací jsou na základě pravidel agregace (agregačních příznaků, specifické agregace) automaticky napočítávány (agregovány) na vyšší úrovni programové linie programů.

U všech indikátorů jsou v MS2021+ evidovány údaje, které uvádí Tabulka 11. Bližší informace k jednotlivým atributům indikátorů uvádí MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 – část Indikátory.

Tabulka 11 Indikátory – atributy

Datová oblast / položka	Plnění
Název indikátoru	číselník NČI 2021+
Měrná jednotka	číselník NČI 2021+
Výchozí hodnota	hodnota zaokrouhlená matematicky na až 3 desetinná místa ¹⁹
Datum výchozí hodnoty	dd.mm.rrrr
Cílová hodnota	hodnota zaokrouhlená matematicky na až 3 desetinná místa
Datum cílové hodnoty	dd.mm.rrrr
Dosažená hodnota	hodnota zaokrouhlená matematicky na až 3 desetinná místa
Datum dosažené hodnoty	dd.mm.rrrr
Závazek příjemce	hodnota zaokrouhlená matematicky na až 3 desetinná místa
Datum závazku příjemce	dd.mm.rrrr

Pravidla monitorování

Monitorování věcného pokroku s využitím indikátorů probíhá za každou operaci, na všech úrovních programové linie a na úrovni DoP.

U všech fondů musí být stanovení indikátorové soustavy součástí definování strategie programu a její intervenční logiky, resp. teorie změny (bližší viz MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 – část Indikátory).

Aby byly v rámci MS2021+ evidovány relevantní informace, má ŘO povinnost provádět pravidelné kontroly hodnot indikátorů. Hlavní důraz musí být kladen na aktuálnost a kompletnost informací v MS2021+ a správné využívání měrných jednotek. V případě identifikace nesouladů dat jsou MMR-NOK a MF-PO oprávněny žádat ŘO o bezodkladné vysvětlení a ten je povinen podat vysvětlující informace.

ŘO provádí pravidelné hodnocení plnění věcných cílů programu. Hlavním zdrojem dat je MS2021+.

¹⁹ Zaokrouhlování hodnot indikátorů se provádí dle relevance údaje a potřeb na straně zadavatele údaje. Aplikace MS2021+ je defaultně nastavena na až 3 desetinná místa – jejich reálné naplnění je plně v kompetenci zadavatele. Naplnění všech 3 desetinných míst není povinné. Aplikace se přizpůsobí zadání – není nutné nulami dopisovat plný rozsah. (Tzn. lze zadat např. 12 nebo 12,2 nebo 12,22 nebo 12,222 – dle požadavku zadavatele.)

Vzhledem k závazné povinnosti průběžného naplňování závazků a dosažených hodnot indikátorů výkonnostního rámce programu (blíže kap. 4.3.3) a následnému přenosu těchto dat do SFC2021 (viz kap. 4.5.2.2) - a to vždy nejpozději k **31. 7. roku n** a k **31. 1. roku n+1** dle čl. 42 (2) (b) obecného nařízení²⁰ - je pro potřeby shodného vykazování dat v souladu s čl. 42 (4) obecného nařízení stanoven termín dosažení hodnot vždy k měsíci dřívějšímu - ke dni **30. 6. a 31. 12. roku n**, aby byla zachována dostatečná časová rezerva pro kontrolu hodnot před jejich odesláním do SFC2021.

Pro tyto potřeby, včetně sledování vývoje / historie naplňování milníků a cílů – vždy ve struktuře výchozí / cílová / dosažená hodnota a závazek příjemce; na úrovni SC a dalších vyšších úrovních programové linie, jsou v MS2021+ zřízeny datové sklady.

Každá hodnota indikátoru je současně spjata s termínem dosažení (datem dosažené hodnoty), která musí být **vyplňována dle skutečnosti** - tzn. nesmí být zaměňováno datum dosažené hodnoty s datem jeho vložení do MS2021+. V rámci vykazování dat ve výstupních sestavách / zprávách a informacích o implementaci DoP, programů a jednotlivých operací je vždy nezbytné správně interpretovat hodnoty ve vazbě na termín jejich dosažení (jedná se o prodlevu mezi datem skutečného dosažení hodnoty - např. termínem uskutečnění školení a datem schválení zprávy či informace o realizaci dané operace ze strany ŘO). Z toho důvodu musí být v každé zprávě a informaci vždy jasně uvedeno, k jakému datu jsou data generována a za které období jsou hodnoty kumulativně vykazovány (např. hodnota indikátorů ke dni 31. 12. 2021 generována dne 31. 1. 2022).

Indikátory zjišťované ze statistických a jiných informačních zdrojů (např. dopočítávané ze strany ŘO) musí být, kde to charakter indikátoru umožňuje, pravidelně aktualizovány vždy ke konci každého čtvrtletí. V případě statistických indikátorů vyplňovaných ze strany ŘO, které jsou sledovány pouze 1x ročně, je nutné provádět aktualizaci neprodleně po dostupnosti aktuálních hodnot. Statistické hodnoty indikátorů jsou ze strany ČSÚ na základě Rámcové smlouvy o poskytování informací pravidelně předávány ve stanovených půlročních termínech – vždy nejpozději ke dni 31. 1. a 31. 7. roku n. Ze strany ČSÚ je vždy jednorázově předávána celá sada indikátorů v podobě nejaktuálnějších dostupných hodnot, které jsou následně nahrávány do MS2021+ ze strany správce NČI 2021+²¹.

Revize

V případě potřeby ŘO je možné indikátory a všechny jejich atributy upravit, případně indikátorovou soustavu doplnit o nové, nebo dosavadní indikátory zneplatnit. Tento postup podléhá schválení MMR-NOK a je reflektován v aplikaci MS2021+ (blíže viz MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 – část Indikátory).

Každý návrh revize indikátorů musí být náležitě odůvodněn a podložen analytickým zhodnocením či evaluací (blíže viz MP společných procesů 2021-2027 – část Změny programů).

Při úpravě indikátorů je třeba adekvátně upravit agregační mapu programu. V případě úpravy hlavních indikátorů programu (tj. indikátorů výkonnostního rámce programu) bude změna indikátorové soustavy zohledněna až po schválení revize programového dokumentu ze strany EK.

²⁰ Výjimku představují data za specifický cíl definovaný čl. 4 (1) (m) nařízení ESF+, která se v souladu s ustanovením čl. 42 (1) obecného nařízení předávají pouze 1x ročně, a to vždy do 31. 1. roku n+1. Dle tohoto ustanovení může dále nařízení ESF+ stanovit zvláštní pravidla pro četnost shromažďování a předávání ukazatelů dlouhodobých výsledků.

²¹ Hodnoty indikátorů předávaných ze strany ČSÚ na základě Rámcové smlouvy o poskytování informací není možné editovat ani jiným způsobem upravovat.

4.3.3. VÝKONNOSTNÍ RÁMEC

Východiska

- Obecné nařízení - zejm. čl. 16 a 17 obecného nařízení; dále také čl. 22 (3) (d) a čl. 42 (2);
- Specifická nařízení pro jednotlivé fondy, která definují společné indikátory;
- Přílohy II a V obecného nařízení, kterými je definována šablona DoP a programů;
- MP indikátory, evaluace, publicita 2014-2027 – část Indikátory;
- MP společných procesů 2021-2027 – část Změny programů;
- MP společných procesů 2021-2027 – část Řízení rizik;
- Zkušenosti z předchozích programových období 2007-2013 a 2014-2020.

Výkonnostní rámec představuje **klíčový nástroj strategického řízení programů**, který na základě jasně definovaných **cílů** a průběžné kontroly ve formě interim stanovených **milníků**, umožňuje monitorovat a vyhodnocovat úspěšnost implementace definované strategie programu.

Výkonnostní rámec je tvořen **indikátory výstupu a výsledku**, které jsou definovány v rámci programového dokumentu každého programu²². Tím, že je jeho struktura založena na stěžejních indikátorech programu, které se váží k jednotlivým specifickým cílům stanoveným v rámci specifických nařízení pro jednotlivé fondy s jasnou provazbou na jednotlivé Cíle politiky Unie, je celkově upevněno **strategické řízení orientované na výsledky** v celé implementační linii.

Díky zjednodušenému nastavení opřenému výhradně o věcné cíle, je výrazně posílena flexibilita tohoto nástroje, který je především prostředkem pro strategickou práci v rámci procesu implementace vzhledem k okolnostem a vlivům, které lze v rozdílné míře očekávat.

Výkonnostní rámec představuje stěžejní nástroj nejen věcného řízení programu, s úzkou vazbou na řízení dalších procesů a oblastí implementace programu – jako je finanční řízení, řízení rizik, řízení administrativní kapacity a rozvoje lidských zdrojů atd.

Nastavení

Pro účely monitorování pokroku se výkonnostní rámec stanovuje:

- na úrovni specifického cíle programu;
- milníky – pro rok 2024 (pro indikátory výstupu);
- cíli – pro rok 2029 (pro indikátory výstupu i výsledku);
- za fond;
- za kategorii regionu (s výjimkou ENRAF, FS a FST a *pro programy v cíli EÚS*, pro které je kategorie regionu nerelevantní).

Přehled dat, která jsou obsahem výkonnostního rámce, se evidují v MS2021+ - za každý program, resp. každý specifický cíl a prioritu programu.

²² V případě, že program nemá stanovenou indikátorovou soustavu programu a je takto schválený ze strany EK, věcné monitorování, včetně monitorování výkonnostního rámce programu, se na tento program neuplatňuje.

Výjimka z povinnosti stanovení a monitorování výkonnostního rámce programu je dále stanovena dle čl. 16 (2) obecného nařízení pro technickou pomoc a specifické cíle zaměřené na materiální deprivaci stanovené čl. 4 (1) (m) nařízení ESF+.

Pravidla monitorování

Monitorování výkonnostního rámce se provádí z důvodu potřeby průběžného sledování a hodnocení pokroku v jeho plnění, včasné identifikace případných problémů vzhledem k procesu implementace a předpokládané optimalizace hodnot v rámci revize programu, předpokládané především při příležitosti tzv. přezkumu výkonnosti („*mid-term review*“) v roce 2024 (blíže viz MP společných procesů 2021-2027 – část Změny programů).

Monitorování výkonnostního rámce probíhá v MS2021+ za všechny programy.

Plnění ve vztahu k individuálně nastaveným milníkům a cílům se sleduje a vyhodnocuje průběžně, pravidelně a ad-hoc, a to vždy na úrovni specifického cíle.

Výkonnostní rámec se sleduje a vyhodnocuje za fond a kategorii regionu (kde je relevantní).

Pokrok v naplňování milníků a cílů se sleduje a vyhodnocuje ve formě časové řady – v absolutních a relativních hodnotách. Monitorování a vyhodnocování provádí MMR-NOK pomocí vydefinovaných sestav.

Sledují se verze výkonnostního rámce v závislosti na případné revizi hodnot milníků a cílů (blíže viz MP společných procesů 2021-2027 – část Změny programů).

Pro každý indikátor výkonnostního rámce programu, jak výstupu, tak výsledku, se sleduje a vyhodnocuje:

- **aktuální hodnota milníku a cíle** jako dosažená hodnota daného indikátoru – vždy podle individuální povahy konkrétního indikátoru výkonnostního rámce programu²³;
- **predikce dosažené hodnoty** (ke dni 30. 6. a 31. 12. roku n) - zdrojem dat jsou predikce plnění hodnot indikátorů vyjádřené hodnotou závazku, které jsou ze strany ŘO předávány EK ve formě pravidelných přenosů dat v rámci Předávání údajů dle čl. 42 (2) obecného nařízení a Přílohy VII obecného nařízení (blíže kap. 4.5.2.2) a jsou dostupné v MS2021+.

Revize

Výkonnostní rámec může být **v odůvodněných případech** předmětem úprav v průběhu programového období – tato úprava vyžaduje revizi programového dokumentu a její schválení ze strany EK (blíže viz MP společných procesů 2021-2027 – část Změny programů). Nicméně, dle čl. 18 obecného nařízení, se úprava výkonnostního rámce vzhledem k pokroku plnění věcných cílů a navazující kroky očekávají při příležitosti přezkumu výkonnosti v polovině programového období.

MMR-NOK doporučuje, spíše než dílčí úpravy programu v průběhu programového období, provést větší komplexní revizi v rámci přezkumu výkonnosti, kdy je možné s dostatečným časovým odstupem zhodnotit dosavadní výsledky, dosažení cílů a průběh implementace a naplánovat další optimální postup.

²³ V případě společných indikátorů je dosažení definováno ze strany EK v rámci příslušné metodické fiche každého společného indikátoru, v případě programově-specifických indikátorů uvádí moment oprávněného dosažení hodnoty daného indikátoru metodická fiche indikátoru uvedená v rámci Dokumentu výkonnostního rámce programů spolufinancovaných z fondů EU v České republice v programovém období 2021-2027 - Přílohy č. 2 MP INDIKÁTOR, EVALUACE, PUBLICITA 2014-2027 – částí Indikátory).

V případě programů spolufinancovaných v cíli EÚS je moment oprávněného dosažení hodnot indikátorů určených pro potřeby výkaznictví EK definován prostřednictvím čl. 32 (2) (b) nařízení EÚS.

4.3.4. KATEGORIE INTERVENČÍ A TYPY INTERVENČÍ

Východiska

- Čl. 22 (3) (d) a čl. 22 (5) obecného nařízení, čl. 17 (3) (e) nařízení EÚS, podle kterých je potřeba kategorie intervencí identifikovat v programovém dokumentu jednotlivých programů;
- Příloha I obecného nařízení a Příloha IV nařízení ENRAF, které obsahují číselníky;
- Čl. 42 obecného nařízení, čl. 32 nařízení EÚS, podle kterých se stav čerpání dle kategorií intervencí vykazuje v rámci Předávání údajů (blíže kap. 4.5.2.2).

Monitorování kategorií intervencí a typů intervencí se provádí za účelem:

- poskytnutí přehledu o charakteru operací podporovaných z fondů EU v ČR na základě klasifikace kategorií intervencí a typů intervencí definované EK;
- sledování plnění indikativního plánu v oblasti kategorií intervencí a typů intervencí, který je obsahem programového dokumentu;
- vykazování stavu čerpání dle kategorií intervencí a typů intervencí vůči EK v rámci Předávání údajů (kap. 4.5.2.2);
- zajištění spolehlivých a srovnatelných dat o využívání fondů EU, která se používají jako vstup do analýz a evaluací implementace fondů EU a v komunikaci s veřejností;
- zajištění nástroje pro hodnocení příspěvku implementace fondů EU k plnění cílů v oblasti životního prostředí a klimatu (blíže kap. 4.3.5).

Nastavení

Klasifikace **kategorií intervencí**²⁴ (dále „KI“) zahrnuje celkem 8 dimenzí, které blíže identifikují charakter operací podporovaných z EFRR, FS, ESF+ a FST z hlediska různých aspektů. Ke každé dimenzi EK definuje číselník položek (Příloha I obecného nařízení). Konkrétně se jedná o tyto dimenze:

- dimenze 1 – oblast intervence;
- dimenze 2 – forma podpory;
- dimenze 3 – mechanismus územního plnění a územní zaměření;
- dimenze 4 – hospodářská činnost;
- dimenze 5 – poloha;
- dimenze 6 – vedlejší téma ESF+;
- dimenze 7 – genderová rovnost;
- dimenze 8 – makroregionální strategie a strategie pro přímořské oblasti.

KI se dle EK nastavují v programovém dokumentu následujícím způsobem:

- na úrovni specifického cíle a priority Technická pomoc, s výjimkou specifického cíle stanoveného v čl. 4 (1) (m) nařízení ESF+ „Řešit materiální deprivaci poskytnutím potravinové nebo základní materiální pomoci nejchudším osobám, včetně dětí, a zajistit doprovodná opatření na podporu jejich sociálního začlenění“, pro který je nastavení KI nerelevantní;
- pro fond;
- pro kategorii regionu;

²⁴ V obecném nařízení se používá označení „typy intervencí“. V zájmu jednoznačného odlišení od dimenze 1 – oblasti intervence a typů intervencí pro ENRAF a další fondy se na národní úrovni zachovává označení „kategorie intervencí“ zažité z předchozího programového období.

- pro vybrané dimenze:
 - o pro programy spolufinancované v cíli Investice pro zaměstnanost a růst (dále „IZR“) se indikativní plán se vytváří pro dimenze 1, 2, 3, 6 a 7, v případě priority Technická pomoc pro dimenze 1, 6 a 7;
 - o *pro programy spolufinancované v cíli EÚS se indikativní plán vytváří pro dimenze 1, 2 a 3, v případě priority Technická pomoc je nerelevantní;*
 - o všechny dimenze (vč. dimenze 4, 5 a 8, které nejsou součástí šablony programového dokumentu ve strukturované podobě) se sledují z úrovně jednotlivých operací;
- indikativní finanční částky se určují za příspěvek Unie a částky reflektují celkovou alokaci programu;
- v měně EUR.

Typy intervencí identifikují věcné zaměření operací spolufinancovaných z ENRAF. Jedná se o jeden číselník definovaný EK (Příloha IV nařízení ENRAF). Indikativní plán se dle EK nastavuje na úrovni specifického cíle (vč. technické pomoci), za příspěvek Unie a v měně EUR.

V MS2021+ se pro potřeby řízení a koordinace na národní úrovni nastavují KI a typy intervencí na úrovni specifického cíle, resp. opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá, a to i v případě priority Technická pomoc za účelem sjednocení dat na jedné úrovni programové linie. Provádí se výběr relevantních položek a stanovení indikativních částek ve vazbě na fond a kategorii regionu. U kategorií intervencí se plní údaje pouze pro dimenze 1, 2, 3, 6 a 7. Konkretizace položek je potřebná při definování podmínek výzvy a obsahu žádosti o podporu / operace (blíže viz MP výzev, hodnocení a výběru projektů 2021-2027, MP MS2021+). Stanovení indikativních částek je žádoucí pro možnost agregace na vyšší úrovni programové linie a srovnání s obsahem programového dokumentu. V případě specifického cíle FST se údaje uvádějí na úrovni specifického cíle FST a na nejnižší společné úrovni programu spolufinancovaného z FST, která je společná vzhledem k ostatním programům a nastavení jednotné programové hierarchie.

V MS2021+ jsou dostupné číselníky v českém a anglickém jazyce. *Pro potřeby programu spolufinancovaného v cíli EÚS jsou číselníky kategorií intervencí k dispozici také v polském jazyce.*

V MS2021+ je dostupný **indikativní plán** KI a typů intervencí na jednotlivých úrovních programové části hierarchické linie. Na úrovni DoP dochází k agregaci dat po zadání KI a typů intervencí za všechny relevantní programy. Formát tabulek v systému definuje MMR-NOK dle legislativy EK a metodického nastavení a ŘO zajišťuje jejich plnění daty dle nastavení programu.

V MS2021+ jsou nastaveny tyto kontroly a administrativní kroky:

- součet indikativních finančních částek pro vybrané položky v rámci každé dimenze KI a typů intervencí je roven celkové alokaci za programové období 2021-2027 za příspěvek Unie pro specifický cíl, resp. opatření;
- výčet položek v rámci každé dimenze KI a typů intervencí na vyšší programové úrovni je roven položkám zvoleným na nižších úrovních (princip agregace);
- při definování výzvy ŘO omezuje výběr položek pro vybrané dimenze KI, resp. typů intervencí dle zaměření výzvy:
 - o v případě dimenze 1, 2, 3, 6 a 7, resp. typů intervencí se nabízí výběr z položek, které jsou nastaveny na úrovni specifického cíle / opatření; tento výběr ŘO může ještě více omezit dle zaměření výzvy;

- dále ŘO může omezit výběr položek pro dimenze 4 a 8, pro které se nabízí číselník dle přílohy I obecného nařízení, příp. upravený dle relevance pro ČR;
- v případě, že ŘO zvolí právě jednu položku pro danou dimenzi, resp. typ intervence, pak systém tuto položku automaticky naplní na všechny žádosti o podporu pod danou výzvou;
- v případě, že ŘO zvolí dvě a více položek pro danou dimenzi, resp. typy intervencí, pak dochází k výběru relevantních položek a stanovení jejich podílu na žádosti o podporu dle jejího zaměření;
- na úrovni žádosti o podporu spolufinancované z EFRR, FS, ESF+ a FST je výběr položek u dimenze 1, 2, 3, 4, 6, 7 a 8 omezen podmínkami výzvy (viz výše) a dimenze 5 se plní automaticky na základě místa realizace dané operace;
- na úrovni žádostí o podporu spolufinancovaných z ENRAF je výběr položek typů intervencí omezen podmínkami výzvy (viz výše);
- na úrovni FN / HF je výběr položek u dimenze 1, 2, 3, 6 a 7 omezen výběrem na úrovni specifického cíle / opatření, na který je FN / HF zaměřen, u dimenze 4 a 8 se nabízí číselník dle přílohy I obecného nařízení, příp. upravený dle relevance pro ČR, a dimenze 5 se plní automaticky na základě kategorií regionu, na které je daný FN / HF navázán;
- výběr položek na úrovni operace provádí ŘO / ZS, pokud není plněno jinak (z úrovně výzvy nebo automaticky – viz výše), nejpozději před vydáním právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, a to v zájmu snížení administrace pro žadatele / příjemce a snížení chybovosti v plnění;
- výběr položek a stanovení jejich podílu se provádí ve vazbě na specifický cíl/e / opatření, na který/é je daná operace navázána, a odpovídá věcnému zaměření dané operace;
- systém následně na základě stanoveného podílu a alokace dané operace dopočítá částky za vybrané položky, přičemž součet částek za vybrané položky v rámci každé dimenze KI, resp. typů intervencí je roven alokaci dané operace;
- částky se automaticky plní z přehledu zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna, tzn. v případě, že dojde ke změně alokace operace dodatkem k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory, dojde automaticky k úpravě částek za jednotlivé dimenze KI, resp. typy intervencí;
- dále se také automaticky plní částky za aktuálně všechna vyúčtování v žádostech o platbu schválená ŘO / ZS, v případě FN / HF se zohledňuje také počáteční vklad.

Pravidla monitorování

Skutečnosti za KI a typy intervencí se získávají z úrovně jednotlivých operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory. Do monitorování vstupují vybrané položky a finanční částky za jednotlivé dimenze KI a za typy intervencí ve vazbě na fond, kategorii regionu, každou položku zvlášť, pokud je v rámci jedné dimenze vybráno více položek z číselníku, a také za každý specifický cíl / opatření, pokud je daná operace navázaná na více specifických cílů / opatření.

Stav a pokrok čerpání z fondů EU se sleduje **za každou dimenzi zvlášť** a také **v kombinaci všech dimenzí** v klasifikaci kategorií intervencí a **za typy intervencí** takto:

- jednotlivé dimenze KI se sledují pravidelně a ad hoc;
- kombinace všech dimenzí KI se sleduje ve frekvenci pro potřeby Předávání údajů (blíže kap. 4.5.2.2);

- typy intervencí se taktéž sledují pravidelně a ad hoc a ve frekvenci pro potřeby Předávání údajů (blíže kap. 4.5.2.2)
- dle těchto kritérií:
 - o na jednotlivých úrovních programové části hierarchické linie;
 - o za každý fond;
 - o za každou kategorii regionu;
 - o za každou dimenzi zvlášť a také za každou kombinaci všech dimenzí, jak se vyskytují na úrovni operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory;
- za tyto ukazatele:
 - o stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory (pozn. vybraný stav finančních prostředků odpovídá "nákladům vybraných operací" pro předávání údajů dle čl. 42 obecného nařízení);
 - o stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu (pozn. vybraný stav finančních prostředků odpovídá "výdaje vykázané příjemci" pro předávání údajů dle čl. 42 obecného nařízení);
 - o za příspěvek Unie a celkové způsobilé výdaje;
 - o počet operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které naplňují danou dimenzi, resp. kombinaci dimenzí, konkrétně operace ve stavu PP30 Projekt s právním aktem a NP30 FN / HF s právním aktem a ve vyšších pozitivních a neutrálních stavech.
- Stav čerpání se porovnává s indikativním plánem za jednotlivé dimenze, který je stanoven v programových dokumentech.
- Finanční částky jsou dostupné v měně EUR a CZK.
 - o V případě částek v indikativním plánu, které jsou stanovovány v měně EUR, se při převodu do měny CZK nejdříve od částky v EUR odečtou částky již zaúčtované v IS VIOLA, které se převedou kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA, a zbylý rozdíl se přepočítá měsíčním kurzem EK.
 - o U stavů finančních prostředků, které jsou primárně evidovány v měně CZK, se při převodu do měny EUR nejdříve přepočítávají částky již zaúčtované v IS VIOLA kurzem platným v době zaúčtování do IS VIOLA a zbylé částky se převádí měsíčním kurzem EK.

V MS2021+ se měsíčně ukládají data o dosaženém stavu čerpání.

Údaje o stavu čerpání dle KI a typů intervencí se z MS2021+ vytěží pomocí sestav, které definuje MMR-NOK.

Monitorování stavu a pokroku v čerpání dle KI a typů intervencí provádí MMR-NOK a ŘO.

Revize

KI a typy intervencí v programu mohou být předmětem úprav v průběhu programového období. V případě, že se revize programu promítne i do nastavení KI, resp. typů intervencí na úrovni specifického cíle / priority Technická pomoc (např. v důsledku vnější / vnitřní realokace, úpravy věcného zaměření intervencí apod.), ŘO musí provést v MS2021+ úpravy výběru položek u relevantních dimenzí a jejich alokací na úrovni specifického cíle, resp. opatření, pokud ŘO tuto úroveň užívá.

ŘO může v systému upravit výběr položek u relevantních dimenzí KI a typů intervencí na úrovni opatření i bez vazby na proces revize programu. Tato úprava však nesmí způsobit změnu vybraných položek na úrovni specifického cíle / priority Technická pomoc, které jsou uvedeny v aktuální platné verzi

programového dokumentu. V MS2021+ se eviduje historie změn KI a typů intervencí v rámci každého programu.

4.3.5. PŘÍSPĚVEK IMPLEMENTACE FONDŮ EU K CÍLŮM V OBLASTI ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ A KLIMATU

Východiska

- Čl. 6 obecného nařízení, ve kterém je uvedeno, že členské státy poskytují informace o příspěvku k plnění cílů v oblasti životního prostředí a klimatu (dále „příspěvek“) s použitím metodiky založené na kategoriích intervencí (blíže kap. 4.3.4);
- Příloha I obecného nařízení a Příloha IV za ENRAF, které udávají koeficienty (0–40–100 %) vlivu dané oblasti na cíle v oblasti životního prostředí a klimatu.

Monitorování příspěvku implementace fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu se provádí za účelem:

- kontroly údajů evidovaných a automaticky počítaných v SFC2021 na základě předávaných dat dle čl. 42 obecného nařízení za účelem naplnění čl. 6 obecného nařízení;
- poskytnutí přehledu o výši příspěvků na úrovni DoP, jednotlivých programů a typů intervencí k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu;
- sledování plnění předběžného cíle příspěvku v oblasti klimatu stanoveného v DoP;
- zajištění spolehlivých a srovnatelných dat o příspěvku v oblasti životního prostředí a klimatu jako vstupu do analýz a evaluací implementace fondů EU a pro komunikaci s veřejností.

Nastavení

Východiskem pro stanovení výše příspěvku fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu je:

- v případě programu spolufinancovaného z EFRR, FS a FST:
 - o KI, dimenze 1 – oblasti intervencí a k nim přiřazené "Koeficienty pro výpočet podpory na plnění cílů v oblasti změny klimatu" a "Koeficienty pro výpočet podpory na plnění environmentálních cílů" (0–40–100 %);
 - o vybrané položky dimenze 1 a indikativní částky na úrovni specifického cíle (vč. úrovně specifického cíle FST – v případě FST relevantní pouze pro cíle v oblasti životního prostředí, Koeficient pro výpočet podpory na plnění cílů v oblasti změny klimatu stanoven 100 %) v programovém dokumentu;
- v případě programu spolufinancovaného z ESF+:
 - o KI, dimenze 6 – vedlejší téma ESF+, 01 Podpora zelených dovedností a pracovních míst a zelené ekonomiky a k němu přiřazený "Koeficient pro výpočet podpory na plnění cílů v oblasti změn klimatu" (100 %);
 - o vybraná položka dimenze 6 a indikativní částka na úrovni specifického cíle v programovém dokumentu;
- v případě programu spolufinancovaného z ENRAF:
 - o typy intervencí a k nim přiřazené "Klimatické koeficienty" a "Environmentální koeficienty" (0–40–100 %);

- o vybrané položky typů intervencí a indikativní částky na úrovni specifického cíle v programovém dokumentu.

MS2021+ obsahuje číselníky výše uvedených oblastí a k nim přiřazených koeficientů.

Poměrem koeficientu a indikativní částky vzniká **indikativní výše příspěvku implementace fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a indikativní výše příspěvku implementace fondů EU v oblasti klimatu**.

V MS2021+ jsou indikativní výše příspěvku implementace fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu vyčísleny na základě výše uvedeného postupu v této struktuře:

- na úrovni specifického cíle, resp. opatření v případě EFRR, ESF+, FS, FST a ENRAF;
- dle fondu;
- dle kategorie regionu;
- za příspěvek Unie;
- v měně EUR a CZK, přičemž finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.

V MS2021+ jsou dostupné výše uvedené údaje na dotčených úrovních programové linie a na úrovni programu za jednotlivé fondy a kategorie regionu.

Pravidla monitorování

Stav a pokrok čerpání se sleduje pravidelně a ad hoc dle těchto kritérií:

- na úrovni specifického cíle, resp. opatření v případě EFRR, ESF+, FS, ENRAF a FST na základě údajů za jednotlivé operace s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory (blíže kap. 4.3.4, a 4.4.2);
- dle fondu;
- dle kategorie regionu;
- za tyto ukazatele:
 - o stav finanční prostředky v právních aktech o poskytnutí / převodu podpory;
 - o stav finanční prostředky vyúčtované v žádostech o platbu;
 - o za příspěvek Unie a celkové způsobilé výdaje;
 - o v měně EUR a CZK, přičemž finanční částky jsou přepočítávány měsíčním kurzem EK, pokud zatím nedošlo k zaúčtování částek do IS VIOLA, nebo kurzem platným ke dni zaúčtování částek do IS VIOLA, pokud k tomu došlo.
 - o počet operací s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory, které přispívají k dané oblasti.

Skutečný příspěvek vzniká jako poměr příslušného stavu finančních prostředků a koeficientu.

Skutečnost se porovnává s indikativní výší příspěvku vyplývající z programových dokumentů (blíže část Nastavení této kapitoly) a také s cíli dle čl. 6 obecného nařízení a uvedenými v DoP (blíže kap. 4.3.1.2) s využitím relevantní odchylky (procento plnění). Porovnávají se částky za příspěvek Unie, jelikož indikativní i cílové hodnoty jsou vyčísleny právě za tento zdroj financování.

Dále se také sleduje skutečný příspěvek za celkové způsobilé výdaje, a to na základě předávání dat dle čl. 42 obecného nařízení (blíže kap. 4.5.2.2), a to za účelem srovnání s údaji, které eviduje EK a automaticky se dopočítávají v SFC2021 dle poskytnutých dat členských státem.

V MS2021+ se ukládají data o dosaženém stavu čerpání.

Údaje o příspěvku fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu se vytěžují z MS2021+ pomocí sestav, které definuje MMR-NOK.

Monitorování stavu a pokroku příspěvku fondů EU k cílům v oblasti životního prostředí a klimatu provádí ŘO a MMR-NOK.

4.3.6. HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Východiska

- Čl. 9 obecného nařízení, který ukládá členským státům povinnost zajistit nastavení a implementaci fondů EU v souladu s Listinou základních práv Evropské unie a 3 základními horizontálními principy:
 - o **1. Rovné příležitosti a nediskriminace**
 - o **2. Rovnost žen a mužů**
 - o **3. Udržitelný rozvoj**
- a jejich průběžné sledování a vyhodnocování v rámci přípravy, implementace a evaluace programů.

Principy rovných příležitostí, nediskriminace a podpora rovnosti žen a mužů představují základní zásady české i evropské legislativy. Právní úpravy zajišťují v této souvislosti také rovnoprávný přístup a zapojení osob se zdravotním postižením do běžného života a společnosti. Tyto principy navazují na relevantní zásady Evropského pilíře sociálních práv a na Strategii rovnosti žen a mužů na léta 2021-2030, jejíž integrální součástí je propojení na politiky prováděné nebo koordinované na úrovni EU (včetně evropského semestru či Strategie EU pro rovnost žen a mužů 2020-2025).

Cíle fondů EU jsou naplňovány s ohledem na *Zelenou dohodu pro Evropu* v souladu s cílem podpory udržitelného rozvoje podle ustanovení článku 11 *Smlouvy o fungování EU* s přihlédnutím k cílům OSN pro udržitelný rozvoj, *Pařížské dohodě* a zásadě "významně nepoškozovat" a dále v souladu s *acquis* Unie v oblasti životního prostředí.

Nastavení a pravidla monitorování

Monitorování a vyhodnocování horizontálních principů (dále „HP“) slouží jak pro potřeby hodnocení a výběru projektů (v případě HP rovné příležitosti a nediskriminace, rovnost žen a mužů), tak pro sledování a vyhodnocení celkového přínosu intervencí k jednotlivým HP a následnému vykazování ve zprávách a informacích o implementaci na úrovni programů (kap. 4.5.2) i Dohody o partnerství (kap. 4.5.1).

V MS2021+ se sledují údaje, které jsou vyžadovány na základě požadavků společné evropské legislativy. Problematika HP je zohledňována v rámci všech operací spolufinancovaných z fondů EU tam, kde je to relevantní²⁵. Dle Metodického pokynu výzvy, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2021-2027 (MP VHVP 2021-2027) nesmí být vybrán a podpořen žádný projekt, který je v rozporu s HP.

Realizace intervencí ve vazbě na HP rovné příležitosti a nediskriminace, rovnost žen a mužů je sledována z úrovně operací s právním aktem, kdy se příjemce k plnění HP musí vyjádřit nejpozději v závěrečné zprávě o realizaci projektu (případně ve zprávě o realizaci projektu, která je v rámci harmonogramu zpráv označena jako poslední – blíže kap. 4.5.4). K plnění přínosu operace k těmto HP může ŘO využít úroveň výzvy – v případech intervencí, které to umožňují. V případě, že plnění HP

²⁵Jedná se o všechny operace typu individuální a zjednodušený projekt, vč. FN/HF, na kterých jsou všechny HP povinně evidovány.

nestanoví ŘO, musí jej označit žadatel v rámci žádosti o podporu. Plnění přínosu operace vůči HP je řízeno číselníkem – viz Tabulka 12. Data vlivu operace na HP jsou u projektů s právním aktem neměnná (tzn. v průběhu projektového cyklu nebude umožněna změna dat u projektů v centrálním stavu PP30 a výše dle stavové logiky centrálních stavů projektů). Případná změna zaměření HP je příjemcem popsána pouze v rámci textového pole ve zprávě o realizaci projektu, v kap. Informace o plnění horizontálních principů (blíže kap. 4.5.4). V případě, že je na projektu hodnota vlivu na HP neutrální, není v rámci zprávy o realizaci projektu textové pole nabízeno k naplnění.

Napliňování HP udržitelný rozvoj má odlišný způsob monitoringu v porovnání s HP rovné příležitosti a nediskriminace, rovnost žen a mužů. Jeho sledování je založeno na vydefinovaných vazbách mezi vhodnými částmi programů (dimenze 1 – oblast intervence, typy intervencí v případě ENRAF, příp. specifickými cíli) a podcíli Agendy 2030 udržitelného rozvoje s uvedením příslušných % plnění (tzv. matice udržitelného rozvoje). Matice byla vytvořena MMR-NOK ve spolupráci s ŘO a Ministerstvem životního prostředí ČR jako gestorem Agendy 2030. Hodnota 0 % odpovídá neutrálnímu vlivu intervence na udržitelný rozvoj, hodnota 40 % je klasifikována jako pozitivní a 100 % jako cílené zaměření na udržitelný rozvoj. K výpočtu příspěvku za HP udržitelný rozvoj dochází mimo MS21+ přepočtem skutečného čerpání fondů EU dle oblasti intervence / typů intervencí, příp. specifických cílů a nadefinovaných % plnění. ŘO v rámci výzev, ani žadatel / příjemce v rámci žádostí o podporu / projektů, FN / HF a zpráv o realizaci a udržitelnosti projektu se k HP udržitelný rozvoj nevyjadřuje. Pro případné doplnění informací od žadatele k oblasti životního prostředí může ŘO využít tzv. specifickou datovou položku (blíže kap. 4.4.2.1). Přepočtené hodnoty plnění HP udržitelný rozvoj zajistí pro potřeby ŘO a MŽP jako gestora Agendy 2030 v domluvených intervalech MMR-NOK. Matice udržitelného rozvoje musí být v případě revizí programů aktualizována, a to nejpozději do 31. 1. roku následujícího po schválení revize programu ze strany EK. Aktuální verze dokumentu je dostupná na Sharepointu PS Metodika a webových stránkách MMR-NOK.

Pro FN / HF se sleduje plnění HP obdobně jako v případě individuálních projektů. Na FN / HF jsou zpracovány datové položky sledující plnění HP pro rovné příležitosti a nediskriminaci a rovnost žen a mužů, jak uvádí Tabulka 12. Uživatel musí potřebný detail, jak FN / HF naplňuje HP (číselníky a případně i textové pole s komentářem), vyplnit před přepnutím FN / HF do stavu s právním aktem (centrální stav NP30 – blíže kap. 4.4.2.2). Plnění textových polí s komentářem lze případně měnit v průběhu implementace FN/HF ve změnovém stavu FN / HF (centrální stav NU30a).

Pro potřeby průběžného sledování a vyhodnocování Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021-2030 jsou využívány definované vazby na relevantní specifické cíle programů (tyto vazby definuje MMR-NOK ve spolupráci s příslušnými ŘO a Úřadem vlády, jako gestorem agendy pro dodržování lidských práv). Tato vazba není ve formě strukturovaných dat v monitorovacím systému (resp. cíle strategie nejsou zařazeny mezi atributy specifických cílů v MS2021+). Průběžný monitoring probíhá prostřednictvím relevantních sestav z MS2021+. Základní monitorovací a evaluační cyklus Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021-2030 je 1x za rok. V polovině období se provádí externí hodnocení účinnosti strategie a dále dvě komplexní revize včetně logických rámců.

Pro potřeby průběžného sledování a hodnocení napliňování *Zelené dohody pro Evropu* jsou využívány vybrané indikátory, které jsou v rámci NČI 2021 označeny příznakem “EGD” (blíže MP Indikátory, evaluace, publicita 2021-2027 – část Indikátory).

Tyto profilové indikátory jsou součástí indikátorových soustav programů. K jejich stanovení dochází v rámci společného dialogu mezi ŘO, MMR-NOK a gestory příslušných národních strategií. V relevantních případech je možné pro věcné sledování a agregaci indikátorů bez označení EGD využít v MS2021+ tzv. příznak, který bude tuto vazbu zohledňovat.

Údaje o stavu naplňování HP v rámci implementace fondů EU se vytěžují z MS2021+ pomocí sestav, které pro potřeby řízení a koordinace DoP definuje MMR-NOK, průběžné monitorování a vyhodnocování provádí MMR-NOK a ŘO.

Tabulka 12 Horizontální principy – atributy pro úroveň žádosti o podporu / operace¹

Datová položka	Plnění (číselníku / textového pole)
Rovné příležitosti a nediskriminace (číselník)	<p>Projekt je cíleně zaměřen na rovné příležitosti a nediskriminaci – hlavním cílem je odstranění překážek pro účast znevýhodněných skupin na trhu práce, v hospodářském, sociálním nebo rodinném životě.</p> <p>Projekt je pozitivní k rovným příležitostem a nediskriminaci – rovné příležitosti nejsou sice hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování diskriminace (dopravní obslužnost umožní přístup handicapovaným apod.), projekt lze označit za pozitivní k rovným příležitostem i v případě, kdy doprovodné aktivity umožňují participaci znevýhodněných skupin.</p> <p>Projekt je neutrální k rovným příležitostem a nediskriminaci – projekt, u něhož nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv na znevýhodněné skupiny.</p>
Popis a zdůvodnění vlivu projektu na rovné příležitosti a nediskriminaci (textové pole)	Popis musí být vyplněn v případě, že projekt je cíleně zaměřen nebo je pozitivní na rovné příležitosti, nediskriminaci ²⁶ .
Rovnost žen a mužů (číselník)	<p>Projekt je cíleně zaměřen na rovnost mezi ženami a muži – hlavním cílem je odstranění nerovností v příležitostech mezi ženami a muži.</p> <p>Projekt je pozitivní k rovnosti mezi ženami a muži – rovné příležitosti nejsou hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování nerovností mezi ženami a muži.</p> <p>Projekt je neutrální k rovnosti mezi ženami a muži – projekt, u něhož nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv na rovné příležitosti žen a mužů.</p>
Popis a zdůvodnění vlivu projektu na rovnost žen a mužů (textové pole)	Popis musí být vyplněn v případě, že projekt je cíleně zaměřen nebo je pozitivní na rovnost žen a mužů ²⁷ .

Poznámka:

¹ Platí pro individuální projekt a zjednodušený projekt – neplatí pro operaci typu integrované strategie. Na úrovni ISg nebude vliv operace na HP povinně definován.

²⁶ U projektů s neutrálním vlivem na HP nebude textové pole v MS2021+ zobrazováno k editaci.

²⁷ U projektů s neutrálním vlivem na HP nebude textové pole v MS2021+ zobrazováno k editaci.

4.3.7. DOPLŇKOVOST MEZI FONDY

Východiska

- Čl. 5 (3) obecného nařízení, podle něhož se má zajistit koordinace, doplňkovost a soudržnost mezi fondy a jinými nástroji Unie a zároveň optimalizovat mechanismy koordinace mezi odpovědnými subjekty za účelem zabránění zdvojení úsilí během plánování a provádění;
- *Dohoda o partnerství, včetně Přílohy č. 1 - Tabulka Vymezení a doplňkovost mezi fondy a dalšími nástroji EU* – kde jsou popsána opatření a mechanismy koordinace doplňkovosti;
- Dokument *Přehled vymezení podle fondů a ostatních nástrojů EU a národních dotací se specifikací příslušných programů*, ve kterém jsou vymezeny základní doplňkové vazby a způsob jejich věcné a časové koordinace mezi jednotlivými subjekty implementace, včetně vazeb na jiné Unijní programy;
- MP VHVP 2021-2027, ve kterém jsou definovány základní požadavky na koordinaci a sledování doplňkových výzev.

Doplňkovostí a doplňkovými vazbami se rozumí vzájemně funkčně propojené a doplňující se intervence a vazby těchto intervencí, které vyžadují vzájemnou koordinaci nebo je taková koordinace efektivní z hlediska dopadu na příjemce / společnost či např. zvýšení absorpční kapacity. Oproti minulému programovému období 2014-2020 dochází k zavedení pouze jedné kategorie „doplňkovost“, resp. „doplňková vazba“, a upouští se od dřívějšího konceptu synergických řetězců i sledování komplementárních vazeb.

Účelem je primárně zajistit informovanost žadatelů na úrovni výzev o možných doplňkových vazbách v rámci jiné části programu/ů a jejich výzev. Sekundárně pak sledovat a vyhodnocovat doplňkovost pro potřeby naplnění požadavků společné legislativy a hodnocení cílů DoP a sledovat a vyhodnocovat doplňkovost v rámci a mezi programy spolufinancovanými z fondů EU.

Nastavení

Definované doplňkové vazby jsou součástí Dohody o partnerství, spolu s vymezením hraničních oblastí na úrovni programů, v rámci dokumentu *Přehled vymezení podle fondů a ostatních nástrojů EU a národních dotací se specifikací příslušných programů*. Pro potřeby nastavení výzev jsou vazby na jiné programy definovány z nejnižší hierarchické úrovně společné pro všechny programy v rámci zastřešení Dohody o partnerství – tj. specifického cíle.

Identifikace doplňkových vazeb se provádí na začátku programového období a následně upravuje dle potřeby a okolností v jeho průběhu – úpravy realizuje MMR-NOK ve spolupráci s ŘO.

Řízení a koordinace doplňkovosti probíhá z úrovně programů při přípravě harmonogramu výzev, vyhlášení výzev a jejich věcném nastavení, a dále pak v rámci realizace programů a vyhodnocování implementace. U doplňkové výzvy je nutné v rámci textového pole uvést popis doplňkovosti, identifikovat doplňkovou vazbu a specifické cíle a je-li to možné také doplňkovou výzvu, s níž je tato výzva ve vzájemné doplňkové vazbě.

Pokud žádost o podporu podaná do doplňkové výzvy navazuje na již realizovaný konkrétní projekt, žadatel může uvést a popsat počáteční projekt a věcnou návaznost na něj.

Pro účely celkově efektivní implementace fondů EU je zásadní, aby ŘO v zájmu dosažení cílů DoP zajistily vzájemnou spolupráci a pravidelné informování o výzvách, pokud jde o vzájemnou doplňkovost.

Pravidla monitorování a vyhodnocování

MMR-NOK provede dvakrát za programové období hodnocení doplňkovosti vazeb mezi fondy a programy a jejich efektů. Ze strany ŘO se doporučuje provádět evaluace pro potřeby vyhodnocování doplňkových vazeb v rámci programu, popř. provádět došetření závěrů evaluací provedených MMR-NOK.

Revize

V případě požadavku změny v nastavení doplňkové vazby ŘO komunikuje tuto potřebu vůči MMR-NOK. Ze strany MMR-NOK bude provedena revize dokumentu *Přehled vymezení podle fondů a ostatních nástrojů EU a národních dotací se specifikací příslušných programů*.

4.4. MONITOROVÁNÍ SPECIFICKÝCH OBLASTÍ IMPLEMENTACE

Kapitola se věnuje vybraným specifickým oblastem implementace, které jsou monitorovány a vyhodnocovány pro potřeby řízení a koordinace implementace fondů EU a za účelem zajištění naplnění finančních a věcných cílů DoP a programů.

Konkrétně jsou řešeny tyto oblasti:

- **výzvy** (kap. 4.4.1);
- **jednotlivé typy operací** (kap. 4.4.2);
- **administrativní kapacita** (kap. 4.4.3);
- **lhůty** (kap. 4.4.4);
- **dokumenty** (kap. 4.4.5);
- **monitorovací výbory** (kap. 4.4.6).

4.4.1. VÝZVY

Východiska

- MP VHVP 2021-2027;
- Zkušenosti z předchozích programových období.

Účelem monitorování výzev je zajistit podklady pro řízení výzvy a řízení programu jako celku za účelem naplnění věcných a finančních cílů programu.

Nastavení

Každá výzva je evidovaná v MS2021+ a je popsána 2 základními datovými oblastmi:

- **harmonogram výzvy;**
- **obsah výzvy.**

Základní požadavky na informace, které musí být o výzvě upřesněny v každé oblasti, uvádí MP VHVP 2021-2027. Přehled konkrétních datových položek vázaných na dílčí oblast je obsažen v MP MS2021+.

Součástí obsahu výzvy v MS2021+ je i práce s číselníky tzv. **matričních dat**, v rámci nichž dochází k bližší specifikaci žádostí o podporu / projektů (např. určení právní formy příjemce, kategorie intervencí, horizontální principy, stanovení předpisů pro přílohy žádostí o podporu / projektů a jejich detailů - zpráv a informací o realizaci / udržitelnosti apod. (blíže viz MP MS2021+).

Data o výzvě zadává do MS2021+ a spravuje ŘO, příp. ZS, je-li mu tato činnost ze strany ŘO svěřena. V případě vyhlášení výzvy na více SC je na úrovni obsahu výzvy ze strany ŘO / ZS stanoven způsob evidence vzorce pro rata pro rozpad hodnot financí a indikátorů na úrovni projektu²⁸.

Každá výzva má v MS2021+ svou jedinečnou identifikaci – **číslo výzvy**²⁹ ve formátu **AA_BB_CCC**, kde:

- **AA** = číslo programu;
- **BB** = rok, kdy se předpokládá vyhlášení výzvy v harmonogramu výzvy (uvažují se poslední 2 místa v letopočtu 20**BB**);
- **CCC** = pořadí výzvy v rámci programu od počátku programového období.

Pro monitorování pokroku v administraci a realizaci výzvy v MS2021+ jsou definovány **stavy výzvy**, které zachycuje Tabulka 13. Grafické znázornění přechodů mezi jednotlivými stavy výzvy poskytuje Schéma 3. V MS2021+ je evidován přehled všech výzev a jejich dat.

Pravidla monitorování

Monitorování výzev probíhá v MS2021+ a provádí jej ŘO a MMR-NOK. MMR-NOK na základě sestav sleduje a vyhodnocuje především úspěšnost výzev, délku administrace žádostí, naplnění principu transparentnosti, přiřazování hodnotitelů k žádostem, vyřizování žádostí o přezkum a další oblasti spojené s vyhlášováním výzev a hodnocením projektů.

²⁸ Na úrovni výzvy není vhodné přepočítávat hodnoty indikátorů na jednotlivé SC a KR z důvodu zkreslení hodnot takto získaných dat.

²⁹ Vzhledem ke struktuře a způsobu generování čísla výzvy je číslo po prvním uložení záznamu výzvy v MS2021+ již neměnné.

MMR-NOK doporučuje ŘO v rámci řízení výzvy průběžně sledovat a vyhodnocovat pokrok v administraci výzvy a zejména stav, vývoj a předpoklad čerpání výzvy na základě dat z projektů v rámci dané výzvy, a to s ohledem na věcné a finanční cíle programu.

Tabulka 13 Stavů výzvy

Stav výzvy		
Číslo	Název	Definice
1. Příprava výzvy (harmonogram výzvy)		
VP10	Plánovaná	Stav, kdy je finalizován harmonogram výzvy a výzva má přiřazené číslo výzvy.
2. Schvalování výzvy (obsah výzvy)		
VP20	Rozpracovaná	Stav, kdy je rozpracovaný obsah výzvy.
VP21	Finalizovaná	Stav, kdy jsou na výzvě zadány všechny údaje, parametry a šablony potřebné k vyhlášení výzvy a výzva je připravena ke kontrole ze strany schvalovatele výzvy
VP22	Schválená	Stav, kdy výzva prošla kontrolou schvalovatele výzvy, je uzamčena pro další editaci a je připravena k vyhlášení.
3. Zveřejnění výzvy		
VP30	Vyhlášená	Stav, kdy byla výzva vyhlášena ze strany ŘO v MS2021+ a na webových stránkách programu.
VP31	Otevřená	Stav, kdy je zahájen příjem žádostí o podporu a žadatel může zfinalizovanou žádost o podporu odeslat na ŘO / ZS. Výzvu může ŘO / ZS otevřít buď a) automaticky, pokud nastane datum a čas zahájení příjmu žádostí o podporu, nebo b) ručně přepne stav na výzvy Otevřená.
VU30	Pozastavená	Stav, kdy na výzvě probíhají ze strany ŘO / ZS (pokud mu je ze strany ŘO tato kompetence svěřena) dodatečné úpravy po jejím vyhlášení. Nepřípustné změny na vyhlášené výzvě (číselník) jsou definovány v MP VHV 2021-2027. Pokud je již výzva otevřená, žadatelé mohou podávat žádosti o podporu až poté, kdy dojde ke znovuotevření výzvy po její úpravě. Výzva může být pozastavená i z jiných důvodů, než jsou dodatečné úpravy atributů výzvy (např. pozastavení celého programu).
VP32	Uzavřená	Stav, kdy je na výzvě ukončen příjem žádostí o podporu. Na výzvách v tomto stavu je možné editovat vybrané oblasti související s realizací projektů, nikoliv však s hodnocením a výběrem žádostí o podporu.
4. Ukončování		
VP40	Ukončená	Stav, kdy všechny projekty na výzvě byly ukončeny, tzn., jsou ve stavu „Projekt finálně uzavřen“ nebo v některém z negativních stavů.
VN40	Zrušená	Jedná se o finální negativní stav, kterého může výzva nabýt v několika situacích. Před Vyhlášením výzvy v době její přípravy v situaci, kdy ŘO zjistí, že výzvu z objektivních důvodů nebude administrovat. Výzvu lze zrušit rovněž po jejím vyhlášení, otevření a uzavření. Podmínkou pro přechod výzvy do stavu Zrušená po vyhlášení výzvy je ukončení administrace všech žádostí o podporu / projektů pod touto výzvou, a to do negativních stavů. V případě, že bude být jediný projekt dané výzvy v pozitivním stavu, bude metodicky i procesně umožněno přesunout výzvu pouze do stavu Ukončena.

Poznámka:

Barevné označení rozlišuje stavy z hlediska dopadů na další pokrok v administraci a realizaci takto:

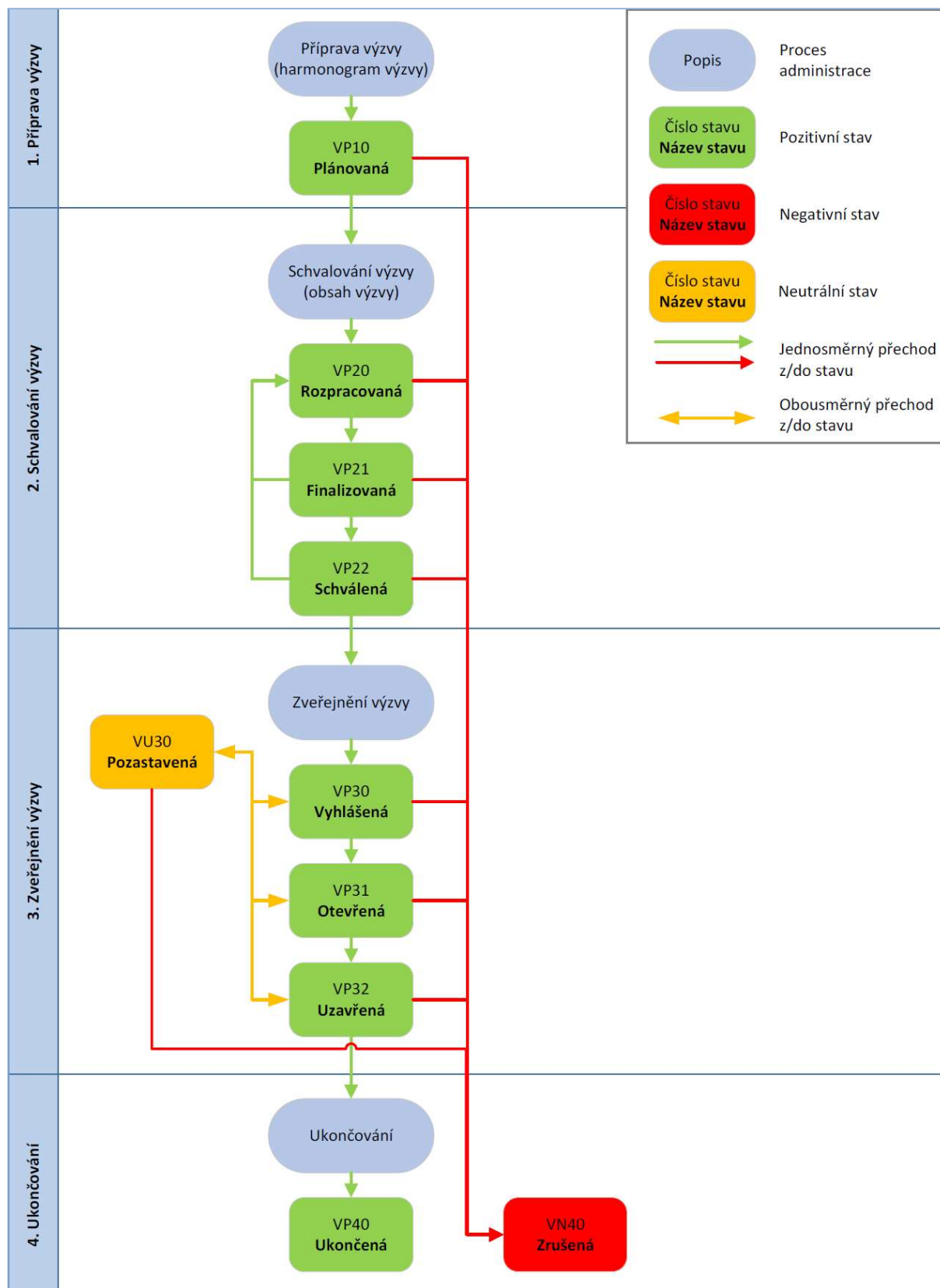
- **pozitivní** stav – stav znamená úspěšný pokrok v realizaci a pokračování v administraci;
- **negativní** stav – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení realizace a ukončení administrace;
- **neutrální** stav – stav znamená dočasné pozastavení realizace do doby odstranění problémů, příp. změny podmínek, a současně provádění nezbytných administrativních úkonů.

Finální stav je poslední pozitivní stav v řadě nebo každý negativní stav, kterým končí administrace dané operace.

Struktura číslování stavu výzvy ve tvaru: **VP10**, kde:

- první pozice: V = výzva;
- druhá pozice: P = pozitivní, N = negativní, U = neutrální;
- třetí pozice: 1, 2, 3, 4 = číslo proces / fáze, kde 1 = příprava, 2 = schvalování, 3 = realizace, 4 = ukončování;
- čtvrtá pozice: 0 až 9 = pořadí stavu.

Schéma 3 Workflow stavů výzvy



4.4.2. JEDNOTLIVÉ TYPY OPERACÍ

4.4.2.1 INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY A ZJEDNODUŠENÉ PROJEKTY

Východiska

- Obecné nařízení a specifická nařízení pro jednotlivé fondy;
 - o Příloha XVII obecného nařízení (zejména datová pole 1-35 a 46-58);
- Metodické dokumenty JNR;
- Zkušenosti z předchozích programových období.

Účelem nastavení monitorování projektů je:

- sjednotit terminologii a strukturu dat na úrovni těchto typů operací a stanovit shodná pravidla jejich monitorování a vyhodnocování,
- sledovat stav a pokrok v čerpání fondů EU a plnění finančních a věcných cílů programů a DoP a dalších oblastí implementace (např. kategorie intervencí, příspěvek k plnění cílů v oblasti klimatických změn, horizontální principy aj.);
- identifikovat případné problémy ve fázi schvalování žádostí o podporu k financování z fondů EU, ve fázi realizace projektů s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory a ve fázi ukončování;
- zajistit vstupy do zpráv a informací o implementaci DoP a programů (blíže kap. 4.5.1 a 4.5.2);
- poskytnout podklady pro evaluace (blíže MP Indikátory, evaluace, publicita 2021-2027 – část Evaluace) a analýzy čerpání fondů EU z různých hledisek.

Nastavení

Životní cyklus každého individuálního projektu a zjednodušeného projektu (dále projektu) je zachycen prostřednictvím **centrálních stavů**, které zachycuje Tabulka 14 a Schéma 4. Pro potřeby detailnější administrace projektu ŘO / ZS mohou využít **interní stavy**, jejichž veškeré náležitosti stanovuje blíže MP MS2021+.

Tabulka 14 Centrální stavy projektu

Žádost o podporu / projekt prochází stavy, které jsou označeny jako "**povinné**". Dle nastavení výzvy, zaměření na určité operace (např. integrované) a zvoleného procesu hodnocení může žádost o podporu procházet dalšími fázemi hodnocení a příslušnými stavy, které jsou označeny jako "**doporučený**".

Nastavení šablony workflow projektu volí ŘO/ZS na výzvě (blíže MP MS2021+).

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
Příprava předběžné žádosti o podporu (1. kolo dvoukolového hodnocení)			
<i>Podání předběžné žádosti o podporu</i>			
PP00	Předběžná žádost o podporu zaregistrována	Stav, kdy žadatel podal v rámci dvoukolového hodnocení předběžnou žádost o podporu a ta byla zaregistrována (tzn., předběžné žádosti o podporu bylo přiděleno registrační číslo).	doporučený
Schvalování předběžné žádosti o podporu			
<i>Kontrola formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti předběžné žádosti o podporu</i>			
PP01	Předběžná žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti předběžné žádosti o podporu potvrdil jejich splnění.	doporučený
PU01	Předběžná žádost o podporu vrácena k doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS vrátil předběžnou žádost o podporu žadateli k doplnění pro posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti.	doporučený
PN01	Předběžná žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti předběžné žádosti o podporu potvrdil jejich nesplnění.	doporučený
<i>Věcné hodnocení předběžné žádosti o podporu</i>			
PP02	Předběžná žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení předběžné žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení.	doporučený
PN02	Předběžná žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení předběžné žádosti o podporu potvrdil, že nebyly splněny podmínky hodnocení.	doporučený

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
Ukončení administrace			
PN00a	Předběžná žádost o podporu stažena žadatelem	Stav, kdy žadatel stáhne předběžnou žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. v době od podání předběžné žádosti o podporu do předložení plné žádosti o podporu).	doporučený
PN00b	Předběžná žádost o podporu ukončena ŘO / ZS	Stav, kdy ŘO / ZS ukončí předběžnou žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. v době od podání předběžné žádosti o podporu do předložení plné žádosti o podporu). Stav nastává také v případě, kdy žadatel nezareaguje na podnět ŘO / ZS k doplnění předběžné žádosti o podporu (tzn., žadatel předběžnou žádost o podporu nedoplní a nepodá).	doporučený
1. Příprava plné žádosti o podporu (2. kolo dvoukolového hodnocení) / příprava žádosti o podporu (jednokolové hodnocení)			
Podání plné žádosti o podporu / zaregistrování žádosti o podporu			
PP20	Žádost o podporu zaregistrována	Stav, kdy žadatel podal v rámci jednokolového hodnocení žádost o podporu a ze strany ŘO / ZS byla zaregistrována (tzn. žádosti o podporu bylo přiděleno registrační číslo). V případě dvoukolového hodnocení se jedná o stav, kdy žadatel předložil plnou žádost o podporu.	povinný
2. Schvalování			
Ověření způsobilosti projektu MAS		Fáze, v rámci které nositel <u>ISg</u> (MAS) ověří soulad projektu s cíli strategie CLLD	
PP21	Žádost o podporu splnila podmínky ověření způsobilosti MAS	Stav, kdy nositel <u>ISg</u> (MAS) po ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je v souladu s cíli strategie CLLD. Stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci hodnocení MAS ve vybraných programech.	doporučený
PU21a	Žádost o podporu vrácena k doplnění po ověření způsobilosti MAS	Stav, kdy nositel <u>ISg</u> (MAS) po ověření způsobilosti vrátil žadateli žádost o podporu k doplnění. Stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci hodnocení MAS ve vybraných programech.	doporučený
PN21	Žádost o podporu nesplnila podmínky ověření způsobilosti MAS	Stav, kdy nositel <u>ISg</u> (MAS) po ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt není v souladu s cíli strategie CLLD. Stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci hodnocení MAS ve vybraných programech.	doporučený

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
PU21b	Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty MAS	Stav, kdy žádost o podporu splnila podmínky ověření způsobilosti MAS, nicméně z důvodu nedostatečné alokace dané strategie CLLD, rozhodla MAS o jejím zařazení mezi náhradní projekty. Stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci hodnocení MAS ve vybraných programech.	doporučený
Kontrola formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti			
PP22	Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu potvrdil jejich splnění.	povinný
PU22a	Žádost o podporu vrácena k doplnění	Stav, kdy ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) vrátil žadateli žádost o podporu k doplnění pro posouzení formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti.	povinný
PN22	Žádost o podporu nespĺnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti	Stav, kdy ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) po posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu potvrdil jejich nespĺnění.	povinný
PU22b	Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty MAS	Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti, nicméně z důvodu nedostatečné alokace dané strategie CLLD, rozhodla MAS o jejím zařazení mezi náhradní projekty. Stav je relevantní pouze pro integrované projekty v rámci hodnocení MAS ve vybraných programech.	doporučený
Věcné hodnocení			
PP23a	Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení.	doporučený
PP23b	Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou	Stav, kdy ŘO / ZS po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že byly splněny podmínky hodnocení a současně hodnotitelé doporučují doplnění či úpravu žádosti o podporu.	doporučený
PN23	Žádost o podporu nespĺnila podmínky věcného hodnocení	Stav, kdy ŘO / ZS / po věcném hodnocení žádosti o podporu potvrdil, že nebyly splněny podmínky hodnocení.	doporučený

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
Ověření způsobilosti ŘO			
PP24a	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti ŘO k financování	Stav, kdy ŘO po ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování.	doporučený
PP24b	Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti ŘO k financování s výhradou	Stav, kdy ŘO po ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt je způsobilý k financování a současně hodnotitelé doporučují doplnění či úpravu žádosti o podporu.	doporučený
PN24	Žádost o podporu nesplnila podmínky způsobilosti ŘO k financování	Stav, kdy ŘO po ověření způsobilosti žádosti o podporu potvrdil, že integrovaný projekt není způsobilý k financování.	doporučený
Výběr k financování			
PP25a	Žádost o podporu doporučena k financování	Stav, kdy žádost o podporu splnila formální náležitosti, podmínky přijatelnosti a podmínky věcného hodnocení a ŘO / ZS potvrdil, že výběrová komise / ŘO doporučil/a žádost o podporu k financování.	povinný
PP25b	Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že žádost o podporu splnila formální náležitosti, podmínky přijatelnosti a podmínky věcného hodnocení, nicméně výběrová komise / ŘO požaduje úpravu či doplnění ze strany žadatele.	doporučený
PN25	Žádost o podporu nedoporučena k financování	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že výběrová komise / ŘO nedoporučil/a žádost o podporu k financování.	povinný
PU25	Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že žádost o podporu splnila podmínky pro výběr k financování z fondů EU, nicméně z důvodu omezené alokace dané výzvy ŘO / ZS rozhodl o jejím zařazení mezi náhradní projekty.	povinný
Příprava právního aktu o poskytnutí / převodu podpory			
PP26	Žádost o podporu splnila podmínky pro vydání právního aktu nebo registračního listu	Stav, kdy byla žádost o podporu doporučena k financování, popř. ŘO / ZS potvrdil, že žadatel dodal veškerá data a provedl úpravy či doplnění požadované výběrovou komisí / ŘO, které jsou potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. V tomto stavu se žádost o podporu nachází i v případě, že je vydáván pouze registrační list, tj. vydání právního aktu je vázáno na vysoutěžení veřejných zakázek souvisejících s projektem.	povinný

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
		Po přepnutí do tohoto stavu dochází k přenosu vybraných dat o žádosti o podporu do IS ZED.	
PU26	Žádost o podporu vrácena k úpravě před právním aktem	Stav, kdy ŘO / ZS vrátil žadateli žádost o podporu k doplnění či úpravě dat, která jsou potřebná pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory.	doporučený V případě žádostí o podporu / projektů spolufinancovaných v cíli EÚS je tento stav součástí workflow projektu.
PN26	Žádost o podporu nesplnila podmínky pro vydání právního aktu	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že žadatel nedodal veškerá data nebo neprovedl úpravy či doplnění požadované výběrovou komisí / ŘO, které byly potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory.	doporučený
Ukončení administrace			
PN20a	Žádost o podporu stažena žadatelem	Stav, kdy žadatel stáhne žádost o podporu kdykoliv v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. od jejího podání do vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory).	Povinný
PN20b	Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS	Stav, kdy ŘO / ZS / nositel ISg (MAS)_ukončí žádost o podporu v procesu jejího hodnocení a schvalování (tzn. od jejího podání do vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory). Stav nastává v případě, kdy: <ul style="list-style-type: none"> - žadatel nezareaguje na podnět ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) k doplnění žádosti o podporu (tzn., žadatel žádost o podporu nedoplní a nepodá); - ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) potvrdil, že u žádosti o podporu zařazené mezi náhradní projekty vypršela její platnost, nebyla navýšena alokace výzvy / strategie CLLD, příp. žadatel nejeví zájem o podporu a realizaci projektu; - ŘO / ZS / nositel ISg (MAS) vyhodnotil, že z jiných opodstatněných důvodů není možné pokračovat v další administraci žádosti o podporu. 	Povinný
3. Realizace projektu			
PP30	Projekt s právním aktem	Stav, kdy ŘO / ZS vydal či uzavřel právní akt o poskytnutí / převodu podpory mezi žadatelem / příjemcem a ŘO.	Povinný
PP31	Projekt v realizaci	Stav, kdy projekt je fyzicky i finančně realizován. Nastává v okamžiku, kdy příjemce předložil ŘO / ZS	povinný

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
		první vyúčtování společně s první zprávou o realizaci projektu, a ŘO / ZS vše schválil.	
PU30	Projekt pozastaven	<p>Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil pozastavení administrace projektu do doby vyřešení identifikovaných problémů či podezření v průběhu realizace projektu.</p> <p>Důvody pro pozastavení projektu jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potvrzení nesrovnalosti na projektu s výzvou ke vrácení neoprávněně použitých prostředků (do ukončení procesu vymáhání / vyřešení nesrovnalosti); - odvolání příjemce proti rozhodnutí ŘO / ZS dle správního či daňového řádu – zejména v rámci řešení vzájemných finančních závazků (do vypořádání odvolání ze strany ŘO, včetně případných opravných prostředků); - zahájení lhůty pro vrácení přeplatku identifikovaného ŘO / ZS v rámci poslední žádosti o platbu (od schválení dodatečné žádosti o platbu s vyměřeným přeplatkem do vrácení prostředků ze strany příjemce na účet ŘO / ZS); - a případně další situace, které ŘO / ZS identifikuje jako opodstatněné. <p>Příjemce a ŘO / ZS nadále plní své povinnosti vyplývající z podmínek právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, resp. změny / dodatku, pokud se nedohodnou jinak.</p> <p>V závislosti na úplném vyřešení důvodu/ů pro pozastavení projektu ŘO / ZS vrací stav projektu do původního pozitivního stavu nebo do stavu "Projekt nedokončen – ukončen příjemcem" nebo "Projekt nedokončen – ukončen ŘO".</p>	Povinný
4. Ukončování projektu			
PP40	Projekt fyzicky ukončen	Stav nastává dosažením data, které příjemce uvede jako skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu ³⁰ prostřednictvím změnového řízení,-informace o projektu nebo zprávy o realizaci projektu a ŘO / ZS tuto změnu, informaci nebo zprávu schválí. Znamená to, že stav nastává zpětně.	povinný

³⁰ U projektů, jejichž ukončení fyzické realizace se váže k uzavřeným pracovním smlouvám, nastává tento stav dosažením data uvedeného v právním aktu, příp. dodatku.

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
		<p>Z hlediska věcného monitorování je projekt v tomto stavu považován za fyzicky implementovanou (realizovanou) operaci.</p> <p>V případě projektů s ex-ante financováním, pro něž je relevantní udržitelnost³¹, se doba udržitelnosti projektu počítá od schváleného data skutečného ukončení fyzické realizace projektu, tj. období udržitelnosti začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu.</p>	
PP41	Projekt finančně ukončen ŘO	<p>Stav, kdy ŘO / ZS schválí závěrečnou zprávu o realizaci projektu a s ní poslední vyúčtování u ex-ante financování, resp. proplatí závěrečnou (poslední) žádost o platbu u ex-post a kombinovaného financování³².</p> <p>Tento stav nabývá také částečně realizovaný projekt, u kterého příjemce vykázal věcný a finanční pokrok a u kterého ŘO / ZS vyhodnotil, že dosažený pokrok je v souladu s podmínkami výzvy, dohodl se s příjemcem na dřívějším ukončení projektu oproti původně plánovanému harmonogramu a cílům, společně to ošetřili dodatkem k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory a adekvátní úpravou finančního plánu projektu a harmonogramu zpráv. Indikátory, finanční údaje a další data za takový projekt jsou zahrnovány do věcného a finančního pokroku programu.</p> <p>V případě projektu s ex-post a kombinovaným financováním se od data přepnutí tohoto stavu počítá doba udržitelnosti projektu³³, tj. období udržitelnosti začíná dnem následujícím po datu přepnutí projektu do tohoto stavu.</p> <p>Z hlediska věcného monitorování je projekt v tomto stavu považován za plně implementovanou (realizovanou) operaci.</p>	povinný

³¹ Požadavek na udržitelnost vyplývá z čl. 65 obecného nařízení nebo z nastavení podmínek výzvy ze strany ŘO.

³² K případnému konečnému vyrovnání vzájemných finančních závazků (tj. přeplatků po dodatečném uznání způsobilosti způsobilých výdajů, navrácení prostředků z důvodu porušení rozpočtové kázně, tj. zákona č. 218/2000 Sb. a zákona č. 250/2000 Sb. apod., a to včetně vypořádání případného odvolání příjemce proti rozhodnutí ŘO) dochází následně v dalších stavech administrace daného projektu.

³³ Trvalost operace dle čl. 65 obecného nařízení.

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
PP42	Projekt finančně ukončen MF-PO	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že všechny způsobilé finanční prostředky projektu jsou uzavřeny v účtech, a to na základě údajů z IS VIOLA ³⁴ .	povinný
PP43	Projekt finálně uzavřen	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že byla ukončena doba udržitelnosti projektu na základě závěrečné (poslední) zprávy o udržitelnosti projektu, která byla ze strany ŘO / ZS schválena. U projektů, které nemají dobu udržitelnosti, nastává tento stav po stavu „Projekt finančně ukončen ze strany MF-PO“. Podmínkou pro přechod do tohoto stavu je finální dořešení konečného vyrovnání vzájemných finančních závazků mezi ŘO/ZS a příjemcem.	povinný
Ukončení administrace			
PN40a	Projekt nedokončen – ukončen příjemcem	Stav, kdy příjemce požádá o ukončení projektu kdykoliv v průběhu jeho realizace a administrace (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření projektu) a ŘO / ZS tento krok příjemce schválí, a obě strany dokončí veškeré nutné kroky k ukončení administrace projektu (např. navrácení finančních prostředků, dokončení změnových řízení aj). Po přepnutí projektu do tohoto stavu jsou všechny zprávy a informace o projektu, které nejsou ve finálních stavech, automaticky přepnuty do stavu RN1 Ukončena administrace. Jedná se o projekt, kdy příjemce nechce pokračovat v realizaci projektu z jakéhokoliv důvodu a vrací všechny dosud poskytnuté finanční prostředky ze strany ŘO / ZS. Indikátory, finanční údaje a další data za takový projekt nejsou zahrnovány do věcného a finančního pokroku programu.	povinný
PN40b	Projekt nedokončen – ukončen ŘO / ZS	Stav, kdy ŘO / ZS rozhodne o ukončení projektu kdykoliv v průběhu realizace a administrace projektu (tzn. v době od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do finálního uzavření projektu), iniciuje a dokončí veškeré nutné kroky k ukončení administrace projektu (např. navrácení finančních prostředků, dokončení změnových řízení aj.). Po přepnutí projektu do tohoto stavu jsou všechny zprávy a informace	povinný

³⁴ K případnému konečnému vyrovnání vzájemných finančních závazků (tj. přeplatků, navrácení prostředků z důvodu porušení rozpočtové kázně, tj. zákona č. 218/2000 Sb. a zákona č. 250/2000 Sb. apod., a to včetně vypořádání případného odvolání příjemce proti rozhodnutí ŘO) dochází následně v dalších stavech administrace daného projektu.

Stav projektu			
Číslo	Název	Popis	Závaznost
		<p>o projektu, které nejsou ve finálních stavech, automaticky přepnuty do stavu RN1 Ukončena administrace.</p> <p>Jedná se o projekt, který ŘO / ZS identifikuje na základě žádných nebo minimálních pokroků v realizaci, žádné nebo nedostatečné komunikace ze strany příjemce v administraci projektu, zásadních pochybení v realizaci a / nebo administraci projektu ze strany příjemce, které jsou v rozporu s pravidly poskytování dotace z fondů EU a které nenasvědčují úspěšnému dokončení projektu. V takovémto případě příjemce vrací dosud poskytnuté finanční prostředky ze strany ŘO / ZS.</p> <p>Indikátory, finanční údaje a další data za takový projekt nejsou zahrnovány do věcného a finančního pokroku programu.</p>	

Poznámky:

Barevné označení rozlišuje stavy z hlediska dopadů na další pokrok v administraci a realizaci takto:

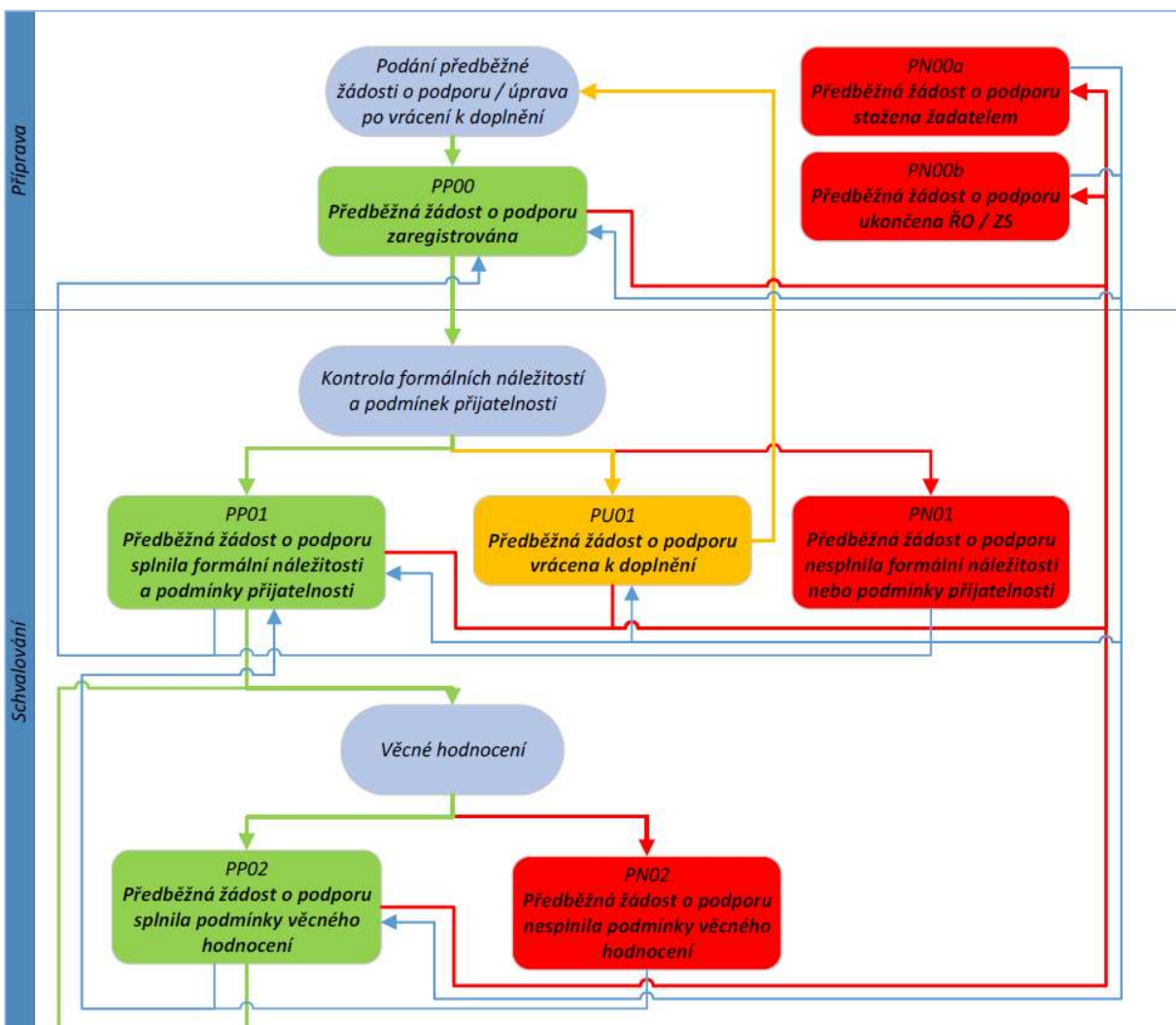
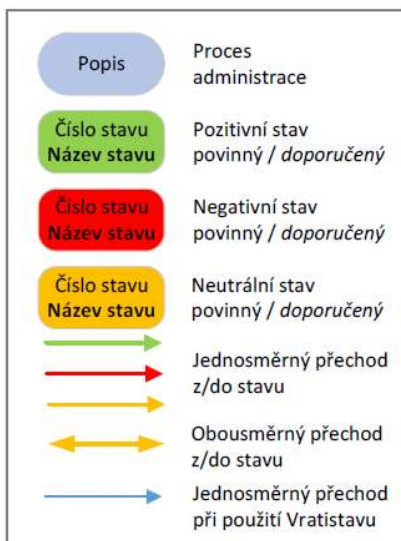
- **pozitivní stav** – stav znamená úspěšný pokrok v realizaci a pokračování v administraci;
- **negativní stav** – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení realizace a ukončení administrace;
- **neutrální stav** – stav znamená dočasné pozastavení realizace do doby odstranění problémů, příp. změny podmínek, a současně provádění nezbytných administrativních úkonů.

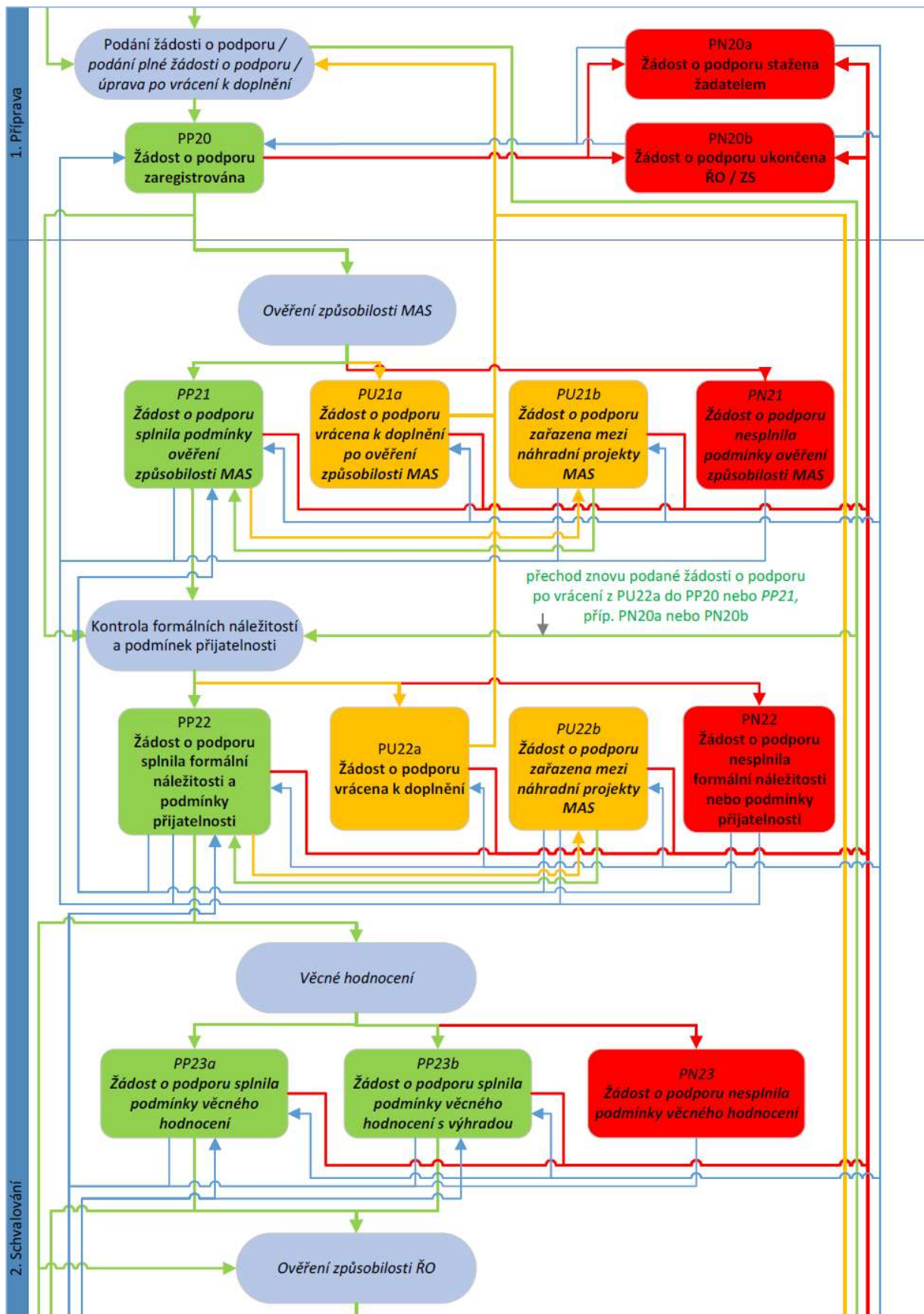
Finální stav je poslední pozitivní stav v řadě nebo každý negativní stav, kterým končí administrace dané operace.

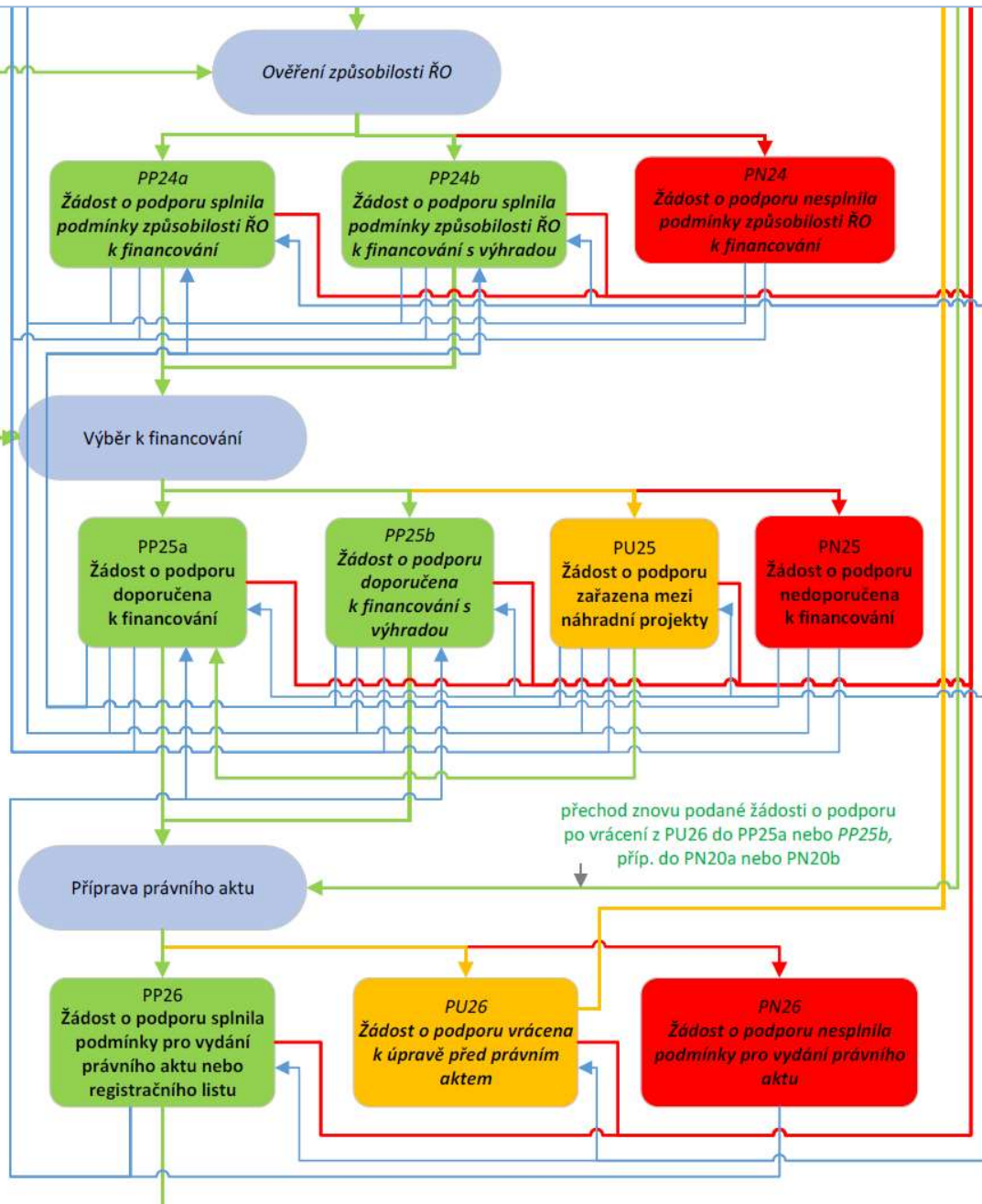
Struktura číslování centrálního stavu projektu ve tvaru **PP21a**, kde:

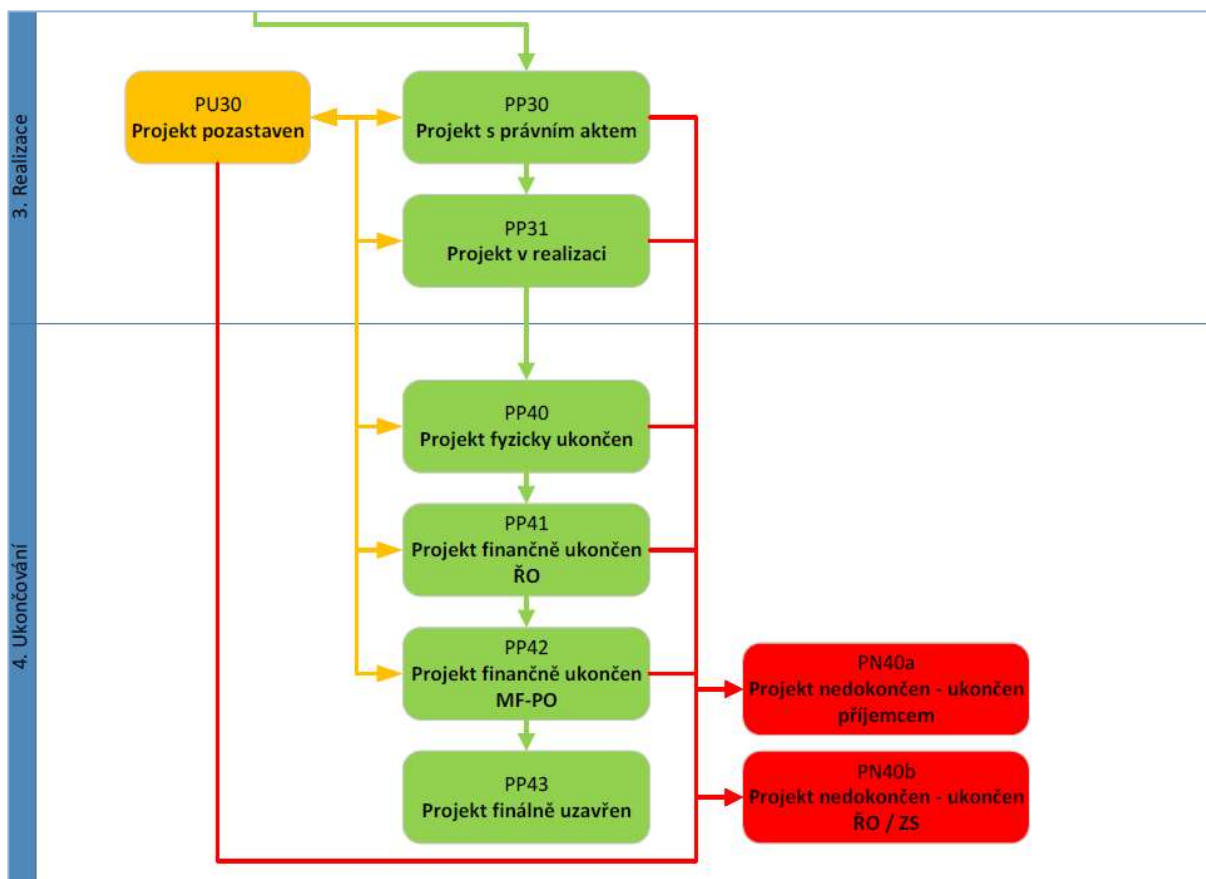
- první pozice: P = projekt;
- druhá pozice: P = pozitivní, N = negativní, U = neutrální;
- třetí pozice: 0, 1, 2, 3, 4 = číslo proces / fáze, kde 0 = administrace předběžné žádost o podporu, 1 = příprava, 2 = schvalování, 3 = realizace, 4 = ukončování;
- čtvrtá pozice: 0 až 9 = pořadí stavu;
- pátá pozice: a až z = rozlišení varianty stavu, např. v situaci, kdy výsledkem určitého procesu jsou možné dva pozitivní stavy.

Schéma 4 Workflow individuálního projektu a zjednodušeného projektu









Každý projekt je popsán údaji z následujících oblastí implementace:

1. **Program a jednotlivé úrovně programové linie**, na které je projekt navázán, přičemž nejnižší programovou úrovní je specifický cíl nebo opatření, pokud ŘO tuto úroveň využívá.

V případě, že je projekt navázán na jeden a více specifických cílů, resp. opatření je nezbytné určit podíl jednotlivých specifických cílů, resp. opatření na projektu. Podíly musí být uvedeny už na žádosti o podporu. Na základě těchto údajů dochází k automatickým rozpadům dat za vybrané oblasti implementace na žádosti o podporu / projektu a následně k monitorování za každý specifický cíl, resp. opatření a agregaci dat na vyšší úrovně programové linie.

2. **Registrační číslo projektu**, které představuje jedinečnou identifikaci projektu v rámci všech typů operací spolufinancovaných z fondů EU v MS2021+.

Struktura registračního čísla je **CZ.AA.BB.CC/DD/EE_FFF/xxxxxxx**, kde:

- **CZ** = identifikace, že se jedná o projekt spolufinancovaný z programu, jehož řídicí orgán je v kompetenci ČR;
- **AA** = číslo programu (*nabývá právě 2 znaky*);
- **BB** = číslo priority (*nabývá právě 2 znaky*);
- **CC** = číslo specifického cíle (označuje příslušný SC dle vlastní dokumentace programu) - pokud je projekt navázán na jeden a více specifických cílů, uvádí se „XX“ (*nabývá právě 2 znaky*);
- **DD** = číslo opatření; pokud program tuto úroveň nepoužívá, uvádí se „00“; pokud je projekt navázán na jedno a více opatření, uvádí se "XX" (*nabývá právě 2 znaky*);

- **EE_FFF** = část čísla výzvy bez čísla programu (blíže kap. 4.4.1) (*nabývá 6 znaků, vč. podtržítka*);
- **xxxxxxx** = jedinečné číslo žádosti o podporu / projektu s právním aktem o poskytnutí / převod podpory v rámci programu (*nabývá 7 znaků*).

3. **Fond**, ze kterého je projekt spolufinancován (viz kap. 4.2.1).

Projekt může být financován pouze z jednoho fondu EU.

4. **Kategorie regionu**, v rámci které / kterých projekt přispívá k cílům specifického cíle / specifických cílů, resp. opatření (viz kap. 4.2.1).

V případě, že je projekt navázán na jednu a více kategorií regionu (kombinace je relevantní pouze pro MRR, PR a VRR), je nezbytné určit podíl (pro rata) jednotlivých kategorií regionu na projektu. Podíly musí být uvedeny už na žádosti o podporu. Na základě těchto údajů dochází k automatickým rozpadům dat za vybrané oblasti implementace na žádosti o podporu / projektu a následně k monitorování za každý specifický cíl, resp. opatření ve vazbě na fond a kategorii regionu a k agregaci dat na vyšší úrovni programové linie.

5. **Výzva**, ve které byla žádost o podporu podána.

6. **Název projektu**. Uvádí se v českém a anglickém jazyce. *V případě projektů spolufinancovaných v cíli EÚS také v polském jazyce.*

7. **Identifikace subjektů zapojených do projektu**. Žadatel / příjemce a partneři a jejich vybrané údaje evidované v Základních registrech³⁵, Evidenci skutečných majitelů³⁶ a další údaje nezbytné pro administraci projektu (např. číslo účtu aj.) a vyplývající z legislativy ČR a EU (např. rodinný podnik aj.) (blíže MP MS2021+). *V případě projektů spolufinancovaných v cíli EÚS se identifikuje žadatel / příjemce jako vedoucí partner a další partneři s / bez finančního příspěvku.*

8. **Typ operace a atributy operace** (viz kap. 4.2.2).

Pokud je uveden atribut "**integrováný**", je v datech projektu identifikována integrovaná strategie, kterou daný projekt naplňuje. Projekty naplňující integrované strategie (s atributem "integrováný") a projekty realizované mimo integrované nástroje, které naplňují územní dimenzi, jsou označeny atributem "**územní dimenze**" dle nastavení výzvy (blíže MP INRAP a MP MS2021+).

Pokud je uveden atribut "**fázovaný**", je na projektu uvedena identifikace projektu z programového období 2014-2020, na který fázovaný projekt navazuje, a další informace (blíže MP MS2021+).

9. **Anotace projektu** jako stručné shrnutí projektu pro potřeby publicity. *V případě projektů spolufinancovaných v cíli EÚS se tento údaj plní ve stavu PU26 Žádost o podporu vrácena k úpravě před právním aktem.*

10. **Popis projektu** ve formě série otázek, které reflektují intervenční logiku vzhledem k hodnocení a výběru projektu ke spolufinancování z fondů EU.

11. **Aktivity zjednodušeného projektu** (dále „ZP“) - relevantní pouze pro zjednodušené projekty. Jedná se o strukturovaně vedené aktivity – aktivitou ZP se rozumí vzájemně propojený soubor

³⁵ Ministerstvo vnitra ČR, eGovernment: <https://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry.aspx/>
Správa základních registrů <https://www.szrcr.cz/cs/>.

³⁶ Dle zákona č. 37/2021 Sb.

činností směřující k dosažení celkového výstupu aktivity. Ke každé aktivitě ZP je stanoven počet jednotek. Jednotkou aktivity zjednodušeného projektu je dílčí výstup, který bude realizací aktivity dosažen. Každá jednotka aktivity ZP má také stanovený náklad na jednotku. Počet jednotek a jejich náklad je pak východiskem pro stanovení rozpočtu zjednodušeného projektu. Na úrovni ZP jako celku jsou stanovovány indikátory.

12. **Klíčové aktivity** – *nepovinná datová oblast pro typ operace “individuální projekt”, volitelná pro ŘO / ZS při definování výzvy a tvorby formuláře žádosti o podporu individuálního projektu. Klíčovými aktivitami jsou myšleny strukturovaně vedené činnosti (tzn. jedna klíčová aktivita = soubor souvisejících činností na projektu, které svou realizací vedou k naplnění cíle / cílů projektu), které budou realizovány v rámci projektu³⁷ a které ŘO / ZS definuje na výzvě, příp. žadatel přidá další při vyplňování žádosti o podporu (blíže MP MS2021+).*
13. **Specifické datové položky** (dále „SDP“) - *nepovinná datová oblast, volitelná pro ŘO / ZS při definování výzvy a tvorby formuláře žádosti o podporu individuálního projektu. SDP slouží k poskytnutí dalších informací o individuálním projektu nad rámec povinných datových položek. Jedná se o strukturované údaje (blíže MP MS2021+).*

14. Místo realizace

Upřesnění území, kde jsou intervence projektu lokalizovány. Místem realizace se rozumí:

- místo / místa (území), kde probíhá / bude probíhat fyzická realizace projektu, kde vznikají / budou vznikat výstupy projektu, kde jsou / budou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin a kde jsou / budou vynaloženy / proinvestovány výdaje z fondů EU;
- v případě vyššího počtu míst realizace, mobilních aktivit nebo u intervencí, u kterých není možné stanovit výčet míst realizace dopředu, je možné uvažovat sídlo žadatele / příjemce³⁸;
- sídlo žadatele / příjemce v případě projektů technické pomoci.

Za místo realizace se nepovažuje území dopadu, území, které má benefity z realizace dané intervence v daném místě realizace, ani spádové území či působnost dané instituce / firmy apod.

Příklady plnění podle charakteru intervence:

Typ intervence (realizovaná aktivita)	Volba vhodné úrovně územně-administrativní jednotky
<i>Výstavba či rekonstrukce samostatného objektu/ů</i>	<i>ZUJ / obec, ve které bude objekt postaven / stojí</i>
<i>Pořízení vybavení (např. učebnic, pomůcek, IT techniky, zdravotnického zařízení, strojů, vozidel aj.)</i>	<i>ZUJ / obec, ve které se nachází objekt (podnik, firma, škola, zdravotnické zařízení či jiná instituce), do kterého se dané vybavení pořizuje</i>
<i>Revitalizace vodní plochy (rybníky, vodní nádrže aj.)</i>	<i>ZUJ / obec, ve které se daná plocha nachází</i>
<i>Liniová stavba (např. silnice, cyklostezka, zasilování aj.)</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí, kterými daná stavba prochází</i>

³⁷ Příklad: klíčová aktivita 1 = administrace projektu / klíčová aktivita 2 = proškolení cílové skupiny / klíčová aktivita 3 = vytvoření propagačních, informačních a metodických materiálů.

³⁸ Pro potřeby zveřejňování údajů o umístění operací v Seznamu operací dle čl. 49 (3) (m) obecného nařízení představuje sídlo žadatele / příjemce u vybraných intervencí dostačující údaj. Pro účely mapování faktického prostorového rozmístění intervencí se ovšem jedná o údaj s nižší vypovídací hodnotou, neboť sídlo žadatele / příjemce se nemusí shodovat se skutečným místem (místy) realizace operace.

Typ intervence (realizovaná aktivita)	Volba vhodné úrovně územně-administrativní jednotky
<i>Budování sítí (např. technické infrastruktury aj.)</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí / okresů / krajů, ve kterých výstavba probíhá</i>
<i>Technická pomoc</i>	<i>ZUJ / obec, ve které sídlí žadatel / příjemce</i>
<i>Rekultivace vodních toků aj.</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí, jejichž územím dané vodní tok protéká, resp. úsek vodního toku, který je předmětem intervence</i>
<i>Školení, kurzy, programy na podporu zaměstnanosti, sociální služby apod.</i>	<i>ZUJ / obec, ve které je daná aktivita prováděna, příp. ZUJ / obec, ve které sídlí žadatel / příjemce</i>
<i>Certifikace, patenty, strategie, mapy, územní studie apod.</i>	<i>ZUJ / obec, ve které je daná aktivita prováděna, příp. ZUJ / obec, ve které sídlí žadatel / příjemce</i>
<i>Navazování spolupráce se subjekty a institucemi v regionu, oboru apod.</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí / okresů / krajů, ve kterých je daná aktivita prováděna, příp. ZUJ / obec, ve které sídlí žadatel / příjemce</i>
<i>Ochrana NP, CHKO a jiných velkoplošných území</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí, na jejichž území se řešené území nachází</i>
<i>Podpora podniků skrze FN / HF</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí / okresů / krajů, ve kterých budou nabízeny produkty FN / HF</i>
<i>Mobilní aktivita prováděná na více místech (např. pojízdné divadlo aj.)</i>	<i>Výčet ZUJ / obcí, ve kterých je daná aktivita prováděna, příp. ZUJ / obec, ve které sídlí žadatel / příjemce, pokud je právnická osoba; příp. kraj, ve kterém sídlí žadatel / příjemce, pokud je fyzická osoba³⁹</i>
<i>Kotlíkové dotace</i>	<i>Obec / okres / kraj, která/ý spadá do působnosti daného žadatele / příjemce (obec / kraj) a v rámci kterého bude nabízet dotaci konečným příjemcům</i>

Žadatel volí místo realizace jen z jedné úrovně územně-administrativních jednotek dle charakteru dané aktivity (např. vybírá z úrovně obcí a z žádné jiné úrovně). Volbu vhodné úrovně stanovuje ŘO / ZS na výzvě a ve formuláři žádosti o podporu na základě znalosti intervence, na kterou výzvu zaměřuje, přičemž volí právě jednu úroveň z následujících: ZUJ, LAU 2 (obce), LAU 1 (okresy), NUTS 3 (kraje).

Pokud je místo realizace menší než základní územní jednotka (ZUJ), volí se právě daná ZUJ, na jejímž území se toto místo nachází.

V případě projektů spolufinancovaných z programů v cíli EÚS žadatel vybírá jednotky z příslušné úrovně administrativních jednotek ČR a/nebo Polska dle nastavení ŘO na výzvě.

Pokud se místo realizace nachází mimo ČR (také v případě projektů spolufinancovaných z programů v cíli EÚS mimo ČR a Polsko), upřesní žadatel toto místo ve formě textového pole v žádosti o podporu dle požadavků ŘO / ZS na výzvě (např. stát, region, město apod.) a ve formě strukturovaných dat vyplní sídlo žadatele.

V MS2021+ jsou dostupné všechny ZUJ a obce spadající do území, které žadatel vybral (např. pokud žadatel vybere jako místo realizace NUTSIII Středočeský kraj, systém zajistí pro potřeby výstupů přehled všech ZUJ a obcí, které se nachází na území dané NUTSIII), aby byly zajištěny podklady v nejnižší míře detailu územně-administrativních jednotek a na shodné úrovni napříč všemi projekty

³⁹ V čl. 49(3)(m) obecného nařízení se uvádí NUTS 2 (region soudržnosti). Nicméně za účelem podrobnějších dat pro potřeby výstupů na národní úrovni MMR-NOK doporučuje zajistit plnění spíše na nejnižší úrovni územních jednotek ZUJ / obce nebo nejvýše na úrovni NUTS 3 (kraj).

pro mapové výstupy a analýzy prostorového rozmístění intervencí spolufinancovaných z fondů EU. Údaje za projekt se rozpočítávají aritmetickým průměrem do každé územní jednotky, do které projekt zasahuje (Příklad: Alokace projektu je 10 mil. Kč a projekt je realizován na území 5 jednotek, například 5 ZUJ. Ke každé jednotce bude tudíž přiřazena částka 200 tis. Kč.).

V této souvislosti není podstatné, zda místo realizace spadá / nespadá do kategorie regionu, neboť pro tyto účely není podstatná lokalizace intervence, ale zda daná intervence svými výstupy a výsledky přispívá k cílům specifického cíle / opatření, což je vyjádřeno jinými údaji o projektu (navázání na úroveň programu, kategorie regionu a určení pro rata, indikátory, finance aj.).

15. **Cílové skupiny**, na které je žádost o podporu / projekt zaměřen/a (blíže MP VHVP 2021-2027).

16. **Kategorie intervencí a typy intervencí** (blíže kap. 4.3.4)

17. **Příspěvek projektu k cílům v oblasti klimatu** (blíže kap. 4.3.5)

Jedná se o datovou oblast, která se automaticky plní s vydáním právního aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. se změnou právního aktu.

Částky se plní automaticky na základě dat z přehledu zdrojů financování – právní akt / právní akt – změna a částek za aktuálně všechna vyúčtování v žádostech o platbu schválená ŘO / ZS a zvolených položek z dimenze 1 – oblasti intervencí v případě EFRR, FS a FST / z dimenze 6 – vedlejší téma ESF+ v případě ESF+ / z typů intervencí v případě ENRAF a k nim přiřazených koeficientů pro výpočet podpory na plnění cílů v oblasti klimatu.

18. **Horizontální principy** (blíže kap. 4.3.6 a kap. 4.5.4).

19. **Harmonogram projektu** jako přehled předpokládaných a skutečných termínů zahájení / ukončení / uskutečnění realizace projektu jako celku.

Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu musí příjemce vyplnit nejpozději v první zprávě o realizaci projektu (blíže kap. 4.5.4). Toto datum může být na projektu zadáno dříve: 1) v žádosti o podporu, přičemž s přechodem projektu do stavu PP30 „Projekt s právním aktem“ se stává neměnným, nebo 2) v žádosti o změnu, příp. informaci o projektu (blíže kap. 4.5.4), kterou ŘO / ZS schválí před prvním podáním první zprávy o realizaci projektu. Datum musí být vždy starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno ze strany žadatele / příjemce, a po schválení ze strany ŘO / ZS je již neměnné.

Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu musí příjemce vyplnit nejpozději v závěrečné zprávě o realizaci projektu (blíže kap. 4.5.4). Toto datum může být na projektu zadáno: 1) v některé z předchozích průběžných zpráv o realizaci projektu, příp. informaci o projektu, kterou ŘO / ZS schválil (blíže kap. 4.5.4) nebo 2) v žádosti o změnu, kterou ŘO / ZS schválil nejpozději před prvním podáním závěrečné zprávy o realizaci projektu. Datum musí být vždy starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno ze strany příjemce, a po schválení ze strany ŘO / ZS je již neměnné.

Dílčí rozhodná plánovaná / skutečná data vázaná na pokrok v realizaci a administraci projektu jsou obsahem finančního plánu projektu (blíže bod 26) a případně dílčí činnosti mohou být datovány v rámci klíčových aktivit (blíže bod 12).

20. **Indikátory** (blíže kap. 4.3.2 a MP Indikátory, evaluace, publicita 2021-2027 – část Indikátory).

V případě zjednodušených projektů se indikátory sledují na projektu jako celku.

21. **Přehled zdrojů financování** v detailu jednotlivých zdrojů financování zapojených do financování dané žádosti o podporu / projektu a v součtu do skupin zdrojů financování (blíže kap. 4.3.1.1,

Tabulka 5), vč. celkových veřejných výdajů, celkových způsobilých výdajů, celkových nezpůsobilých výdajů a celkových výdajů.

Přehled zdrojů financování je také členěn dle fází administrace žádosti o podporu / projektu (tj. v žádosti o podporu, v žádosti o podporu – změna, právní akt, právní akt – změna a aktuální stav, který odpovídá aktuálnímu nastavení rozpočtu projektu).

22. **Rozpočet projektu**, který ve strukturované formě obsahuje informace o členění způsobilých, příp. nezpůsobilých výdajů žádosti o podporu / projektu (blíže MP MS2021+).
23. **Příjmy**, pokud jsou pro daný program / projekt relevantní, mohou snižovat celkové způsobilé výdaje projektu. Na projektech lze vykazovat příjmy z provozu či jiné peněžní příjmy. Nastavení zohledňování příjmů projektu je v kompetenci ŘO.

Na úrovni programu budou pole v projektu dostupná na žádosti o podporu pouze pro programy, které se k možnosti evidence příjmů přihlásí.

Na úrovni žádosti o podporu bude uživatel v případě **příjmů z provozu** vybírat hodnotu z číselníku „Příjmy z provozu“:

- projekt nevytváří příjmy z provozu;
- projekt vytváří příjmy z provozu vstupující do CZV;
- projekt vytváří příjmy z provozu bez vlivu na CZV.

V případě **jiných peněžních příjmů** (dále „JPP“) bude na úrovni projektu evidováno výběrové pole „Jiné peněžní příjmy“ s automaticky plněnými hodnotami:

- JPP nevytváří;
- JPP zjistitelné předem vstupující do CZV;
- JPP nezjistitelné předem nevstupující do CZV;
- JPP nezjistitelné předem vstupující do CZV.

V době realizace projektu probíhá evidence příjmů, které vstupují do CZV na žádosti o platbu, a příjmů, které nevstupují do CZV na ZoR projektu (s výjimkou, kdy pole „Jiné peněžní příjmy“ představuje celkovou částku jiných peněžních příjmů, tj. část připadající na vlastní zdroje příjemce a pakliže je převyšší, tak i část, která bude vykázána na žádosti o platbu).

Příjmy evidované z realizace se budou následně přenášet jako počáteční hodnota příjmů v době udržitelnosti (ZoU projektu). V případě udržitelnosti projektů jsou příjmy vstupující do CZV řešeny vratkou bez nesrovnalosti, pro kterou nebude zakládána žádost o platbu (kap. 4.5.4 a blíže MP MS2021+).

24. **Veřejná podpora**, pokud je pro daný projekt relevantní, řeší se za projekt jako celek. *V případě projektů spolufinancovaných z programů v cíli EÚS se veřejná podpora řeší za každého partnera zvlášť* (blíže MP společných procesů 2021-2027 – část Monitorování veřejné podpory, MP MS2021+).
25. **Typ financování** (ex post, ex ante, kombinované) - (blíže MP FT 2021-2027).
26. **Finanční plán projektu**, který obsahuje přehled plánovaných a uskutečněných žádostí o platbu a jejich vyúčtování, včetně termínů a částek, a dílčí žádosti o platbu (blíže viz MP FT 2021-2027, MP MS2021+).
27. **Harmonogram zpráv**, který je svázán s finančním plánem projektu (blíže bod 26 a MP MS2021+), **a dílčí zprávy a informace o realizaci a udržitelnosti projektu** (blíže kap. 4.5.4).

28. **Veřejné zakázky (zakázky)**, pokud jsou intervence projektu realizovány prostřednictvím veřejné zakázky (zakázky) / veřejných zakázek (zakázek) - (blíže viz MP veřejné zakázky 2021-2027, MP MS2021+).
29. **Povinná publicita** (blíže MP publicita 2021-2027).
30. **Kontroly**, které u žadatele / příjemce provádí ŘO / ZS a další subjekty (blíže MP kontroly 2021-2027).
31. **Nesrovnalosti** (blíže MP FT 2021-2027 a MP MS2021+).
32. **Právní akt o poskytnutí / převodu podpory a jeho změny / dodatky**.
33. **Lhůty** (blíže kap. 4.4.4).

Údaje za každou žádost o podporu / projekt jsou dostupné v MS2021+. Přehled datových položek za výše uvedené oblasti implementace, jejich definice a další podrobnosti obsahuje MP MS2021+. Údaje za jednotlivé oblasti implementace se zadávají a pořizují v MS2021+ v různých fázích administrace a realizace žádosti o podporu / projektu. Některé jsou vyplňovány automaticky na základě toho, že jsou předdefinovány výzvou, nebo je jejich výběr omezen podmínkami výzvy a žadatel volí ty, které jsou relevantní pro jeho žádost o podporu. Jiné údaje zadává či upravuje žadatel / příjemce z vlastní iniciativy, příp. z podnětu ŘO / ZS. Další údaje se automaticky dotahují z externích systémů MS2021+ nebo vznikají administrací.

Data se pořizují / mění v těchto procesech a okamžicích:

- při přípravě žádosti o podporu;
- při hodnocení a výběru projektu k financování z fondů EU, konkrétně:
 - o v procesu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, kdy je žádost o podporu vrácena k doplnění;
 - o v procesu výběru projektu k financování, kdy je žádost o podporu doporučena k financování s výhradou;
 - o v procesu přípravy právního aktu o poskytnutí / převod podpory;
- s právním aktem o poskytnutí / převod podpory;
- s dodatkem k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory;
- se zprávami o realizaci / udržitelnosti projektu příp. s informací o projektu (blíže viz kap. 4.5.4);
- s žádostmi o platbu;
- prostřednictvím změnového řízení – **žádosti o změnu** (dále „ŽoZ“) – nástroje k řešení změn v žádosti o podporu / projektu.

V procesu schvalování žádosti o podporu se ŽoZ využívá zpravidla v situacích, kdy není možné vrátit žádost o podporu k doplnění, a to v rámci jednokolového a 2. kola dvoukolového modelu hodnocení. V případech, kdy lze vrátit žádost o podporu k doplnění, je na posouzení ŘO / ZS, zda má případná změna vliv na další proces hodnocení a výběru žádosti o podporu k financování z fondů EU za podmínek stanovených MP VHVP a zda umožní její administraci prostřednictvím ŽoZ nebo v rámci vrácení žádosti o podporu k doplnění. V případě 1. kola dvoukolového modelu hodnocení se ŽoZ nepoužívá – pro změnu dat je možné využít vrácení předběžné žádosti o podporu k doplnění nebo plná žádost o podporu.

V procesu realizace a ukončování projektu, pokud je předmětem ŽoZ údaj, který vstupuje do žádosti o platbu, zprávy o realizaci / udržitelnosti projektu, příp. informace o projektu, které mají být podány k určitému termínu, je na posouzení ŘO / ZS, zda umožní posun jejich podání do doby po uzavření procesu formální kontroly a schvalování ŽoZ.

Obecně je možné použít ŽoZ, pokud žádost o podporu / projekt nenabyl některý finální pozitivní či negativní stav.

Rozlišuje se, kdo je iniciátorem změny, zda žadatel / příjemce nebo ŘO / ZS, nicméně platí, že pokud změnu navrhuje ŘO / ZS, pak ji verifikuje nebo podepisuje žadatel / příjemce, aby byl plně srozuměn s veškerými změnami na žádosti o podporu / projektu.

ŘO stanovuje lhůty pro proces formální kontroly a schvalování ŽoZ, včetně lhůt pro úpravy či doplnění ze strany žadatele/příjemce v operačním manuálu a v pravidlech pro žadatele a příjemce.

Podrobněji se pořizování datových položek a změnovému řízení věnuje MP MS2021+.

Pravidla monitorování

Monitorování žádostí o podporu a projektů probíhá v MS2021+ a provádí jej ŘO / ZS, MMR-NOK a MF-PO z hlediska předmětu svého zájmu.

Monitorování a vyhodnocování probíhá průběžně a ad-hoc prostřednictvím náhledů do MS2021+ na data konkrétní žádosti o podporu / projektu, sestav a zpráv a informací o implementaci DoP a programů. Centrální sestavy pro monitorování projektů definuje MMR-NOK, v případě oblasti žádostí o platby a nesrovnalostí MF-PO a CKB AFCOS.

MMR-NOK doporučuje ŘO / ZS sledovat celou dobu administrace projektu od podání žádosti o podporu do finálního uzavření projektu a v každé fázi administrace (schvalování, realizace, ukončování) vyhodnocovat dílčí aspekty ve vztahu k plnění finančních a věcných cílů výzvy, programu a DoP.

4.4.2.2 FINANČNÍ NÁSTROJE, HOLDINGOVÉ FONDY

Východiska

- Obecné nařízení:
 - o Čl. 42 obecného nařízení (požadavky EK na předávání údajů o FN / HF) a související Tabulka 12 Přílohy VII obecného nařízení;
 - o Čl. 58-62 obecného nařízení, Oddíl II – finanční nástroje, zejména články uvedené níže:
 - Čl. 58 (3) obecného nařízení – náležitosti předběžného posouzení včetně vymezení očekávaného přínosu FN k SC, který bude předmětem monitorování;
 - Čl. 58 (4)-(7) obecného nařízení – možnosti kombinace FN s ostatními formami podpory;
 - Čl. 59 obecného nařízení, který mimo jiné upravuje možné varianty implementačního uspořádání včetně případného zapojení HF a FZ;
 - Čl. 60 obecného nařízení – přípustné zacházení s úroky a dalšími výnosy vytvářenými podporou z fondů EU;
 - Čl. 61 obecného nařízení – pravidla pro zvláštní zacházení s investory;
 - Čl. 62 obecného nařízení – pravidla pro nakládání se zdroji navracenými do FN / HF v průběhu období způsobilosti a po jeho skončení;
 - o Čl. 68 obecného nařízení – způsobilé výdaje pro FN;
 - o Čl. 92 obecného nařízení – specifická pravidla pro FN / HF v žádostech o platbu;
 - o Příloha XVII obecného nařízení (zejména datová pole 1-35 a 46-58 platná pro všechny druhy operací a datová pole 36-45 a 59-69 specifická pro FN);
- MP FT 2021-2027 nastavující pravidla finančních toků pro FN / HF, včetně administrace plateb do FN / HF;
- Příručka pro implementaci finančních nástrojů v programovém období 2021-2027;
- Metodické dokumenty *Jednotného národního rámce pravidel a postupů v rámci fondů EU v programovém období 2021-2027* (JNR);
- Zkušenosti z předchozích programových období 2007-2013 a 2014-2020.

Účel

- sjednocení rozsahu dat, údajů a informací sledovaných na jednotlivých úrovních implementačních variant finančního nástroje (správce HF, správce FN, případně finanční zprostředkovatel, konečný příjemce) pro potřeby získání konzistentních a agregovatelných údajů;
- zajištění těchto údajů jako podkladů pro řízení a koordinaci FN / HF a programů z úrovně ŘO, MMR-NOK a MF-PO;
- zajištění těchto údajů a podkladů pro potřeby sledování údajů o implementaci FN / HF na národní úrovni a dle požadavků EK, zejména předávání údajů o FN / HF do EK (blíže kap. 4.5.2.2);
- průběžné sledování hospodárného využití alokovaných programových prostředků dané specifickou povahou FN / HF a případná náprava a provedení revize předběžného posouzení FN, pokud by monitorování a vyhodnocování ukázalo nedostatečnou efektivitu FN / HF ve srovnání s cíli programu, případně se zásadně změnila celková situace na trhu;

- monitorování a vyhodnocování výkonnosti FN / HF ve srovnání s jeho očekávanými cíli a výsledky. Očekávané cíle a výsledky FN / HF vycházejí již z jeho předběžného posouzení a jsou obsaženy v příslušné dohodě o financování (dále „DoF“) mezi ŘO a správcem FN / HF, případně mezi správcem HF a FZ.

Nastavení

Nastavení monitorování FN / HF vychází z implementačních variant FN. FN může provádět sám ŘO (čl. 59 (1) obecného nařízení). ŘO většinou svěří implementaci FN jinému subjektu (čl. 59 (2), (2a) a (2b) obecného nařízení).

Je-li do implementace zapojen HF, může správce HF svěřit provádění části HF finančním zprostředkovatelům (čl. 59 (2b) obecného nařízení), teoreticky případně může sám zároveň provádět i finanční nástroje pod HF.

Nastavení monitorování FN / HF pokrývá jak variantu implementačního uspořádání FN stojícího mimo HF, tak variantu HF (FN pod HF). Varianta přímé implementace FN ŘO nebyla z legislativních⁴⁰ důvodů zapracována.

Mezi sledované datové oblasti patří alokace programu převedená do FN / HF, vzniklé správní náklady nebo zaplacené správní poplatky, výše podpory vyplacené konečným příjemcům, či v jejich prospěch, případně prostředky vyčleněné na záruky, úroky a jiné výnosy vytvořené podporou z fondů EU, programové prostředky vrácené do FN / HF, částka zaručených finančních produktů, které byly vyplaceny konečným příjemcům, částka dalších veřejných a soukromých prostředků zmobilizovaných nad rámec fondů EU a příspěvek k plnění příslušných indikátorů.

Zajistit reportování a monitorování je odpovědností ŘO a musí být zohledněno už v DoF mezi ŘO a správcem FN, resp. HF, pokud je zapojen.⁴¹ Pokud je zapojen HF, správce HF požadavky ŘO na reportování a monitorování následně zpracuje do vlastních DoF s FZ, pokud budou zapojeni.

Jako přenos dobré praxe z programového období 2014-2020 zachováváme povinnosti ŘO vůči MMR-NOK a MF-PO při zpracování předběžného posouzení a uzavírání dohody o financování se správcem FN / HF.

- Průběh předběžného posouzení, jeho závěry a případné aktualizace ŘO před ukončením předběžného posouzení, případně jeho aktualizace, konzultuje s MMR-NOK a MF-PO.
- Obsah každé dohody o financování, případně jejích dodatků, ŘO konzultuje před uzavřením s MMR-NOK a MF-PO.

Údaje zadávané do MS2021+

Údaje o FN / HF budou zadávány do MS2021+.

Obecně se předpokládá zadávání údajů do MS2021+ ze strany ŘO.

ŘO může zadáváním dat pověřit správce FN / HF / FZ (např. za účelem zadávání dat o FN pod HF) s vědomím, že za správnost a úplnost dat je stále zodpovědný ŘO.

⁴⁰Tato varianta naráží na legislativní bariéry. ŘO jako organizační složka státu nemůže dle zákona č. 218/2000 Sb. poskytovat úvěry / záruky.

⁴¹ V případě přímé implementace FN ŘO ve smyslu čl. 53(1) obecného nařízení jsou požadavky na monitorování a reportování součástí interního dokumentu ŘO, dohoda o financování se neuzavírá.

Případné změny na FN / HF jsou prováděny editací vybraných DP po přepnutí FN / HF do speciálního centrálního stavu NU30a Změna FN / HF, systém DP verzuje a uchovává tak auditní stopu změn.

Záměr ŘO využít FN / HF se projeví nejprve v programovém dokumentu bez ohledu na zamýšlenou implementační variantu. Zmínkou v programovém dokumentu si ŘO vyhrazuje možnost implementovat FN / HF v programovém období.

Nutnou podmínkou implementace FN / HF je provedení předběžného posouzení, ze kterého vyplyne i implementační varianta daného FN / HF. Na základě závěrů předběžného posouzení se ŘO rozhodne, zda bude FN / HF implementovat a následně podepíše DoF na příslušné úrovni implementace.

V okamžiku uzavření DoF jsou do MS2021+ vkládány základní strukturované údaje o FN / HF a jeho správci z uzavřené DoF. Konkrétní datové položky jsou upraveny v MP MS2021+.

Finanční a věcný pokrok je dále sledován na ŽoP, v rámci jejichž administrace správce FN / HF nahrává do MS2021+ ve formátu Přehledu konečných příjemců (PKP) aktuální částky čerpání finančních produktů jednotlivých KP a další DP. ŘO případně na ŽoP krátí a administruje nesrovnalosti a systém na pozadí dopočítává kumulativní částky způsobilých výdajů a dalších DP (viz výběr sledovaných údajů níže), které jsou následně pololetně přenášeny do EK.

Registrační číslo FN / HF představuje jedinečnou identifikaci FN / HF v MS2021+. Struktura čísla se liší pro jednotlivé uvažované implementační varianty:

- Pro HF ve tvaru **HF_YYYY_XXX**;
- Pro samostatně stojící FN ve tvaru **FN_YYYY_XXX**, kde:
 - o **FN** = identifikace, že se jedná o finanční nástroj;
 - o **HF** = identifikace, že se jedná o holdingový fond;
 - o **YYYY** = rok, kdy FN / HF přešel do stavu NP11 "Záměr FN / HF realizovat";
 - o **XXX** = jedinečné číslo FN / HF.

Výběr sledovaných údajů za FN / HF vychází z Tabulky 12 Přílohy VII obecného nařízení a současně zohledňuje potřeby monitorování, kontrolování, řízení a koordinace finančních nástrojů na národní úrovni dle požadavků relevantních subjektů (MF-AO, MF-PO atd.). Sledovány budou zejména:

- prostředky vázané ve smlouvách s jednotlivými konečnými příjemci,
- prostředky skutečně vyplacené konečným příjemcům jednotlivými finančními produkty,
- způsobilé náklady na řízení / poplatky za správu FN / HF,
- zmobilizované veřejné a soukromé zdroje (nad rámec příspěvku EU),
- úroky vygenerované vložením prostředků do FN,
- prostředky navrácené do FN,
- částka zaručených finančních produktů (úvěrů), které byly vyplaceny konečným příjemcům,
- a příspěvek FN / HF k plnění příslušných indikátorů.

Životní cyklus každého FN / HF je zachycen prostřednictvím centrálních stavů, které popisuje Tabulka 15 a Schéma 5.

Tabulka 15 Centrální stavy finančního nástroje / holdingového fondu

Stavy jsou popsány z pohledu dvou variant zadání - 1) FN bez HF a 2) HF.

Odlišnosti jsou vždy upraveny v definicích jednotlivých stavů.

Stav FN / HF		
Číslo	Název	Popis
1. Příprava		
Předběžné posouzení		
NP10	Předběžné posouzení FN / HF zahájeno	Stav, kdy ŘO začal zpracovávat předběžné posouzení FN / HF.
Záměr ŘO ohledně realizace FN		
NP11	Záměr FN / HF realizovat	Stav, kdy ŘO rozhodl o zapojení FN / HF do implementace programu, tedy činí kroky k výběru správce FN / HF a podpisu DoF. Přechodem do tohoto stavu dojde k přiřazení registračního čísla FN / HF.
NN11	Záměr FN / HF nerealizovat	Stav, kdy ŘO rozhodl, že FN / HF nebude do implementace programu zapojen.
2. Schvalování		
Výběr příjemce – správce FN / HF		
Příprava právního aktu o poskytnutí / převodu podpory		
NN20	Záměr FN / HF ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO rozhodl, že od původního předpokladu zapojení FN / HF do implementace programu ustoupí, tzn., FN / HF se nebude / nebudou podílet na implementaci programu.
3. Realizace		
NP30	FN / HF s právním aktem	Stav, kdy ŘO uzavřel Dohodu o financování s příjemcem – správcem FN / HF
NP31	FN / HF s vkladem	Stav, kdy byl převeden počáteční vklad (záloha) do FN / HF ze strany ŘO.
NP32	FN / HF v plné realizaci	Stav, kdy příjemce – správce FN/HF – vykázal první způsobilé výdaje (tj. expost vyúčtoval první ZV na přehledu konečných příjemců v rámci ŽoP) a ŘO tuto ŽoP schválil a podepsal ve druhém stupni. V případě HF stačí na úrovni HF vykázat první ZV odpovídající pouze jednomu FN pod HF.
NU30a	Změna FN / HF	Stav, kdy ŘO provádí změnu vybraných údajů o FN / HF v systému na základě dodatku k Dohodě o financování či z iniciativy správce FN / HF nebo ŘO (tzn. od stavu NP30 FN / HF s právním aktem až do stavu NP41 FN / HF finančně ukončen MF-PO včetně). Po provedení potřebných změn se stav FN / HF vrací do původního pozitivního nebo neutrálního stavu.
NU30b	FN / HF pozastaven	Stav, kdy ŘO potvrdil pozastavení administrace FN / HF do doby vyřešení identifikovaných problémů či podezření v průběhu realizace FN / HF. V závislosti na vyřešení se stav FN / HF vrací do původního pozitivního stavu nebo do stavu FN / HF nedokončen.
4. Ukončování		
NP40	FN / HF finančně ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO schválil poslední ŽoP předkládanou příjemcem – správcem FN / HF (tj. stav, kdy správce FN/HF vyúčtoval na přehledu konečných příjemců v rámci ŽoP poslední ZV z počátečního vkladu).
NP41	FN / HF finančně ukončen MF-PO	Stav, kdy ŘO / ZS potvrdil, že všechny způsobilé výdaje za konečné příjemce včetně nákladů na řízení a poplatků za správu, které byly posledním

Stav FN / HF		
Číslo	Název	Popis
		vyúčtováním počátečního vkladu na poslední ŽoP, jsou uzavřeny v účtech, a to na základě údajů z IS Viola.
NP42	Zdroje vyvedeny z FN / HF	Pro variantu FN bez HF: stav, kdy se ŘO rozhodl vyvést finanční prostředky z FN a využít je jiným způsobem v souladu s čl. 62 obecného nařízení. Pro variantu HF: stav, kdy se ŘO rozhodl vyvést všechny alokované finanční prostředky z HF a využít je jiným způsobem v souladu s čl. 62 obecného nařízení
NP43	FN / HF finálně uzavřen	Stav, kdy po skončení období způsobilosti uplyne doba daná čl. 62 obecného nařízení a příjemce – správce FN / HF předloží ŘO informaci o uzavření FN / HF a ten ji schválí. V případě, že ŘO vyvedl finanční prostředky z FN / HF dle čl. 62 obecného nařízení, se jedná o stav, kdy ŘO po uplynutí doby dané čl. 62 obecného nařízení potvrdí využití těchto prostředků v souladu s uvedeným článkem obecného nařízení.
NN40a	FN / HF nedokončen – ukončen příjemcem	Stav, kdy příjemce – správce FN / HF ukončí FN / HF kdykoliv v průběhu realizace a administrace FN / HF (tzn. od stavu NP30 FN / HF s právním aktem až do stavu NP41 FN / HF finančně ukončen MF-PO včetně).
NN40b	FN / HF nedokončen – ukončen ŘO	Stav, kdy ŘO ukončí FN / HF kdykoliv v průběhu realizace a administrace FN / HF (tzn. od stavu NP30 FN / HF s právním aktem až do stavu NP41 FN / HF finančně ukončen MF-PO včetně).

Poznámka:

Barevné označení rozlišuje stavy z hlediska dopadů na další pokrok v administraci a realizaci takto:

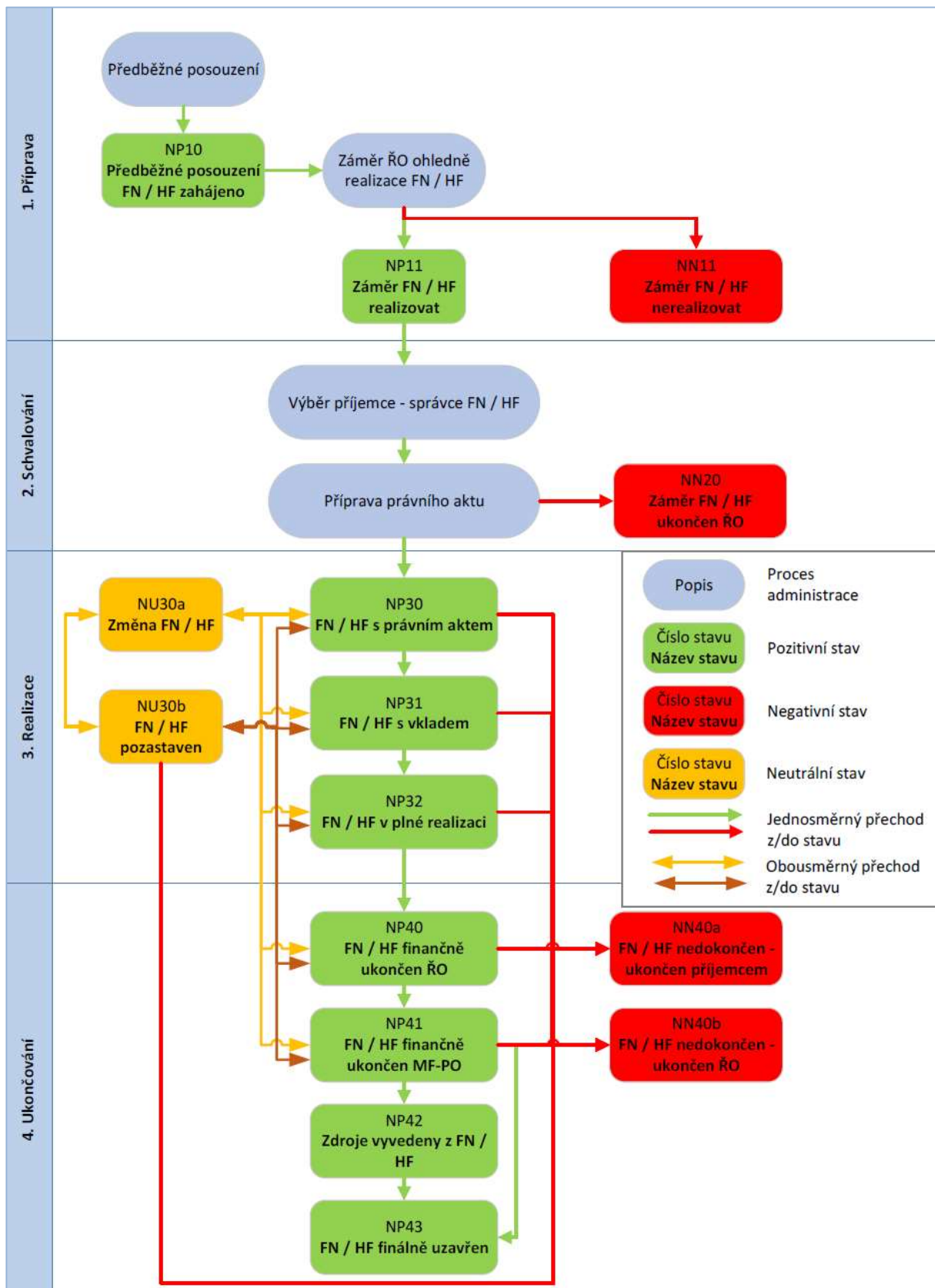
- **pozitivní** stav – stav znamená úspěšný pokrok v realizaci a pokračování v administraci;
- **negativní** stav – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení realizace a ukončení administrace;
- **neutrální** stav – stav znamená dočasné pozastavení realizace do doby odstranění problémů, příp. změny podmínek, a současně provádění nezbytných administrativních úkonů.

Finální stav je poslední pozitivní stav v řadě nebo každý negativní stav, kterým končí administrace dané operace.

Struktura číslování centrálního stavu FN / HF ve tvaru: **NP10**, kde:

- první pozice: N = finanční nástroj / holdingový fond;
- druhá pozice: P = pozitivní, N = negativní, U = neutrální;
- třetí pozice: 1, 2, 3, 4 = číslo proces / fáze, kde 1 = příprava, 2 = schvalování, 3 = realizace, 4 = ukončování;
- čtvrtá pozice: 0 až 9 = pořadí stavu;
- pátá pozice: a až z = rozlišení varianty stavu, např. v situaci, kdy výsledkem určitého procesu jsou možné dva pozitivní stavy.

Schéma 5 Workflow finančního nástroje / holdingového fondu



Pravidla monitorování

- sledování probíhá průběžně;
- vykazování probíhá pravidelně;
- sledování po celou dobu administrace FN / HF;
- sledování a vyhodnocování stavu a pokroku v administraci a realizaci FN / HF prostřednictvím:
 - o centrálních stavů z úrovně MMR-NOK, ŘO a dalších subjektů implementační struktury;
 - o vykazování finančního a věcného pokroku na ŽoP do FN / HF;
 - o změnových řízení (blíže MP MS2021+);
 - o komunikace s příjemcem – správcem FN / HF;
- v každé fázi administrace FN / HF se sledují a vyhodnocují dílčí aspekty FN / HF ve vztahu k plnění finančních a věcných cílů programu a DoP;
- v případě HF se sleduje a vyhodnocuje stav a pokrok v realizaci HF, o FN pod daným HF je vedena pouze základní evidence (název FN pod HF, finanční produkt poskytovaný z FN pod HF, název finančního zprostředkovatele). Monitorování je nastaveno tak, aby mohlo být reportováno do EK o pokroku v implementaci HF v potřebném detailu (rozlišuje se, jaké výdaje konečným příjemcům vyplatil který finanční zprostředkovatel pro účely případného nahrazování nesrovnalostí jinými způsobilými výdaji; dále se sledují vyplacené náklady na řízení a poplatky za správu HF a odděleně pro FN pod HF);
- předmětem monitorování ve fázi implementace a realizace FN / HF je zejména výše vyplacené podpory konečným příjemcům, dle finančního produktu, částka zmobilizovaných zdrojů nad rámec podpory z fondů EU, dle finančního produktu, dosahování cílů stanovených v DoF a Programu (věcných cílů), plnění indikátorů, kontrolní činnost ŘO a dalších subjektů a informace o případných nesrovnalostech;
- předmětem monitorování ve fázi ukončování Programu / likvidace FN / HF je zejména kontrola způsobilosti výdajů a plnění cílů a indikátorů viz výše;
- obdobou fáze udržitelnosti individuálních projektů je pro FN / HF monitorování využití prostředků navrácených do FN / HF po dobu minimálně 8 let od konce období způsobilosti (článek 62 obecného nařízení) ve stejném FN či jiných FN;
- o jednotlivých konečných příjemcích správce FN / HF informuje ŘO v tzv. Přehledu konečných příjemců (PKP), který je součástí ŽoP. PKP obsahuje základní identifikační údaje KP a podrobnosti o uzavřených smlouvách dle typu poskytnutého finančního produktu (úvěr, záruka, kapitálový vstup atd.).

4.4.3. ADMINISTRATIVNÍ KAPACITA

Účel

- Zajistit shodný přístup k monitorování a vykazování administrativní kapacity napříč všemi subjekty implementační struktury;
- Zajistit statistický přehled o aktuálním stavu a dosavadním vývoji administrativní kapacity napříč subjekty implementační struktury;
- Monitorovat zabezpečení čerpání finančních prostředků EU z hlediska administrativní kapacity, napříč implementační strukturou fondů EU;
- Sledovat a vyhodnocovat rizikové faktory spojené s administrativní kapacitou jednotlivých subjektů implementační struktury;
- Zajistit vstupy do zpráv o administrativní kapacitě v oblasti fondů EU směřovaných vládě ČR, EK a veřejnosti.

Nastavení

Informace o administrativní kapacitě se vykazují a sledují za tyto tematické oblasti:

- Přehled administrativní kapacity;
- Fluktuace zaměstnanců;
- Získávání a výběr zaměstnanců;
- Stabilita administrativní kapacity.

Data jsou vykazována za každý subjekt implementační struktury.

Data jsou vykazována **za období jednoho kalendářního roku**, čímž je zajištěna srovnatelnost dat v rámci daného subjektu implementační struktury a mezi jednotlivými subjekty. Nástrojem pro jejich monitorování je **Roční zpráva o administrativní kapacitě** (blíže kap. 4.5.3.1).

Základní údaje – Součástí každé zprávy o administrativní kapacitě jsou též základní identifikační údaje, které obsahují určení subjektu implementační struktury, za který je zpráva vykazována, údaje o období, za které jsou data vykazována, a kontaktní údaje na osobu, která je zodpovědná za správnost vyplněných údajů a v případě potřeby poskytne ke zprávě další podrobnosti.

Dále jsou uvedeny jednotlivé tematické oblasti, za které jsou sledována data k administrativní kapacitě.

Přehled administrativní kapacity

V rámci přehledu administrativní kapacity subjektu implementační struktury se sleduje počet úvazků přepočtených za období kalendářního roku (FTE⁴², tj. Full time equivalent).

Součástí přehledu je také informace o počtech systemizovaných míst v rámci administrativní kapacity k 1. 1. a k 31.12. daného roku (rok n), a pokud je známa, také roku následujícího (n+1). Sledován je počet přepočtených úvazků, které zohledňují procento zapojení a výši úvazku (zde se nejedná o FTE, ale pouze o přepočtené úvazky).

⁴² FTE (Full time equivalent) je přepočtený úvazek vztažený k danému období. 1.0 FTE je roven práci zaměstnance, který se při plném úvazku na 100 % věnuje dané činnosti po dobu 1 roku.

Pomocí slovního hodnocení je možné okomentovat vývoj systemizace v průběhu roku, její dopad na činnost subjektu, organizační změny, vývoj fluktuace apod.

Fluktuace zaměstnanců

Sledován je pohyb zaměstnanců, resp. jejich fluktuace, a to za sledované období. Za kalendářní rok je evidován počet systemizovaných přepočtených úvazků, počet FTE úvazků za dané období, počet ukončených / změněných úvazků (mateřská / rodičovská, důchod, úmrtí, dlouhodobá nemoc, stáž), počet ukončených úvazků (ukončení např. dohodou, výpovědí, uplynutím doby určité) a počet ukončení ve zkušební době. V případě nepříznivého vývoje fluktuace je povinnou položkou též komentář k zadaným datům, jehož účelem je získání bližšího popisu okolností a souvislostí s ohledem na poskytnuté údaje a zejména míru fluktuace za dané období.

Na základě údajů je vypočtena míra fluktuace za dané období, která je důležitým ukazatelem z hlediska zajištění implementace fondů EU.

Získávání a výběr zaměstnanců

Evidován je přehled získávání a výběru zaměstnanců, tedy soubor informací v návaznosti na realizovaná výběrová řízení na obsazení pracovních / služebních míst. To poskytuje přehled o tom, jak v rámci subjektů implementace probíhá získávání zaměstnanců.

Jsou sledována výběrová řízení ukončená v daném období. Rozlišeno je samotné výběrové řízení bez ohledu na jeho výsledek (zda bylo např. zrušeno nebo uzavřeno bez vítězného uchazeče) a přijetí zaměstnance (v rámci jednoho výběrového řízení je možné přijmout i více úspěšných uchazečů). Pomocí komentáře je možné uváděné údaje okomentovat.

Stabilita administrativní kapacity

Evidován je soubor dat sledující stabilitu administrativní kapacity. Jedná se o data, která sledují administrativní kapacitu z hlediska stability, tedy setrvávání zaměstnanců (resp. úvazků) v daném subjektu implementační struktury. Data jsou doplňkem sledované míry fluktuace, porovnání těchto údajů umožňuje získat přehled o tom, jak velkého podílu úvazků se míra fluktuace týká a jak velká část personální kapacity je naopak stabilní. Pomocí komentáře je možné uváděné údaje okomentovat.

Pravidla monitorování

Zdrojem dat pro monitorování administrativní kapacity jsou Roční zprávy o administrativní kapacitě za každý subjekt implementační struktur (blíže kap. 4.5.3.1).

Stav a vývoj administrativní kapacity se sleduje za každý subjekt implementační struktury. Sleduje se stav a vývoj ve výše uvedených oblastech administrativní kapacity. Informace o administrativní kapacitě jsou sledovány pravidelně 1x ročně – za uplynulý kalendářní rok. Zprávy za jednotlivé subjekty implementace jsou zpracovány formou předdefinovaných tabulek v MS Excel a jsou zasílány na MMR-NOK elektronickou poštou.

4.4.4. LHŮTY

Východiska

- Obecné nařízení, zejména čl. 74 (1);
- MP společných procesů 2021-2027 – část Řízení rizik, který určuje lhůty jako jednu z rizikových oblastí implementace programu a stanovuje povinnost jejich sledování a vyhodnocování;
- MP VHVP 2021-2027, MP FT 2021-2027 a MP společných procesů 2021-2027 – část Monitorování, které stanovují lhůty pro administraci výzev, žádostí o podporu / operací, žádostí o platbu a zpráv o realizaci;
- Zkušenosti z předchozích programových období, kdy docházelo k neúměrnému prodlužování některých lhůt při administraci operací spolufinancovaných z fondů EU.

Účelem sledování a vyhodnocování lhůt v administrativním procesu je zejména předejít situaci, kdy dochází k neúměrnému prodlužování některých lhůt při administraci operací spolufinancovaných z fondů EU, omezit negativní dopady tohoto stavu včasnou identifikací problémové oblasti a přijmout opatření pro minimalizaci možných negativních dopadů.

Dále je hlavním cílem identifikovat problémy při implementaci programu, zejména v systémovém nastavení či administrativním procesu, a díky tomu včas optimalizovat procesy a v odůvodněných případech také samotné lhůty.

Nastavení

Nastavení jednotlivých lhůt vychází primárně z legislativy a základních metodických dokumentů, které upravují jednotlivé oblasti. Důvodem pro zavedení je zajištění jednotného přístupu k žadatelům / příjemcům, minimalizace negativních dopadů neúměrného prodlužování lhůt a také optimalizace a stabilizace celého systému administrace jednotlivých operací.

Přehled lhůt, které jsou definovány v metodických dokumentech JNR a sledovány v MS2021+, poskytuje Tabulka 16. Uvedené lhůty je možné z úrovně ŘO na základě vlastního uvážení zkrátit. Předmětem monitorování a vyhodnocování je pak z úrovně MMR-NOK primárně plnění centrálních lhůt a z úrovně ŘO také plnění zkrácených lhůt.

Pravidla monitorování

V MS2021+ jsou evidovány lhůty dané metodickými pokyny a skutečné dosažené lhůty v jednotlivých administrativních procesech za jednotlivé programy a specifické cíle. V případě potřeby jsou dostupné i na úrovni jednotlivých výzev, operací, žádostí o platbu a zpráv o realizaci operace.

Monitorování plnění lhůt probíhá na základě porovnání skutečně dosažených lhůt s nadefinovanými metodickými lhůtami. Současně se sleduje procento případů, u kterých došlo k překročení lhůty dle stanovené škály. Vyhodnocení plnění lhůt se provádí na základě míry plnění jednotlivých definovaných lhůt (blíže viz Tabulka 17), kdy je sledováno dodržení stanovených lhůt v procentním podílu daných relevantních stavů a dále také rozmezí nedodržení těchto nadefinovaných hodnot.

Lhůty jsou v MS2021+ sledovány a vyhodnocovány automaticky v případech, kdy to jejich charakter umožňuje (viz Tabulka 16), a zobrazovány v přehledové sestavě vždy ke konci čtvrtletí – tj. k 31. 3., 30.

6., 30. 9. a 31. 12. roku n. Tyto informace vstupují jako podklad do Sestavy rizik a opatření programu (blíže kap. 4.5.2.3 a MP společných procesů 2021-2027 – část Řízení rizik).

Tabulka 16 Přehled sledovaných administrativních procesů a lhůt

Fáze implementačního cyklu	Administrativní proces	Lhůta	Závaznost
Výzvy	Zveřejnění kolové výzvy v harmonogramu výzev	6 měsíců před datem ukončení příjmu žádostí o podporu	Doporučující¹
	Zveřejnění průběžné výzvy v harmonogramu výzev	3 měsíce před zahájením příjmu žádostí o podporu	Doporučující¹
	Aktualizace harmonogramu výzev	do 10 pracovních dnů od rozhodnutí řídicího orgánu nebo platformy	Závazná
	Zveřejnění obsahu výzvy	nejméně 30 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání žádosti o podporu	Závazná
	Ukončení příjmu žádostí o podporu – vazba na zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému	nejdříve 21 kalendářních dnů po datu zpřístupnění žádosti o podporu v monitorovacím systému ²	Závazná
	Ukončení příjmu žádostí o podporu – vazba na datum zahájení příjmu žádosti o podporu	nejdříve 14 kalendářních dnů po datu zahájení příjmu žádosti o podporu ²	Závazná
Výběr a hodnocení operací	Zveřejnění zápisu z jednání hodnotící komise na webových stránkách programu	do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání (v případě vícedenních jednání začíná lhůta pro zveřejnění běžet od posledního dne jednání komise)	Závazná
	Zveřejnění zápisu z jednání výběrové komise na webových stránkách programu	do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání (v případě vícedenních jednání začíná lhůta pro zveřejnění běžet od posledního dne jednání komise)	Závazná
	Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory	do 3 měsíců od vybrání projektu odpovědným subjektem daného programu ³ , v případě, že je projekt dále schvalován MF, zastavuje se běh uvedené lhůty po dobu jeho schvalování ⁴ (v případě, že poskytovatel dotace požaduje po příjemci provedení výběrového či zadávacího řízení před vydáním právního aktu, uvedená lhůta pro vydání právního aktu poskytovatelem začíná běžet až od okamžiku, kdy příjemce informuje poskytovatele o ukončení výběrového/zadávacího řízení)	Doporučující

Fáze implementačního cyklu	Administrativní proces	Lhůta	Závaznost
Administrace operace a proplácení	Schvalování zprávy o realizaci / udržitelnosti operace	40 pracovních dní od podání zprávy příjemcem	Závazná
	Schvalování zprávy o realizaci / udržitelnosti operace v případě vrácení příjemci k dopracování	80 kalendářních dní od prvního podání zprávy příjemcem, bez fází, kdy je předložená zpráva vrácena příjemci k dopracování	Závazná
	Administrace žádosti o platbu	40 pracovních dní od podání žádosti o platbu příjemcem do jejího předání finančnímu útvaru	Závazná
	Převod prostředků finančním útvarem	10 pracovních dnů od obdržení žádosti o platbu od ŘO / ZS a převedení na účet příjemce ⁴³	Závazná
	Administrace žádosti o platbu v případě vrácení zprávy o realizaci / udržitelnosti operace příjemci k dopracování	80 kalendářních dní od prvního podání zprávy o realizaci / udržitelnosti operace příjemcem ⁵ do proplácení finančních prostředků příjemci, bez fází, kdy žádost o platbu byla vrácena příjemci a zároveň bez fází, kdy byla ZoR vrácena příjemci	Závazná

Poznámky:

1 Dle MP VHVP 2021-2027 jsou tyto lhůty závazné, ale jelikož je umožněno v případě urgency lhůtu upravit (zkrátit), je zde uvedeno jako doporučující – nedodržení lhůty musí být vždy odůvodněno v MS2021+.

2 Tyto lhůty jsou v MS2021+ sledovány automaticky.

3 Dnem vybrání projektu se rozumí okamžik, kdy je projekt schválen ke spolufinancování z fondů EU příslušným subjektem v rámci programu.

4 Např. u projektů, které jsou financovány formou individuálně posuzovaných výdajů.

5 V souladu s čl. 74 (1) (b) obecného nařízení.

Tabulka 17 Míry plnění lhůt

Grafické označení	Míra dodržování	Kritérium 1: Plnění stanovených lhůt v absolutním počtu případů	Kritérium 2: Průměrné překročení v rámci případů nedodržovaných lhůt ¹
	Lhůty jsou dodržovány	Lhůty jsou překročeny v méně než 5 % případů (do 4,99 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o méně než 5 % (do 4,99 %)
	Dochází k mírnému nedodržování stanovených lhůt	Lhůty jsou překročeny v 5–10 % případů (od 5 do 9,99 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o 5-20 % (od 5 do 19,99 %)
	Dochází nedodržování stanovených lhůt	Lhůty jsou překročeny ve více jak 10 % případů (od 10 %)	V případě nedodržovaných lhůt jsou tyto lhůty v průměru překročeny o více jak 20 % (od 20 %)

Poznámka:

1 Výpočet aplikován pouze na množinu případů, u kterých došlo k nedodržení stanovených lhůt.

⁴³ Uvedená lhůta neplatí v případě nemožnosti provádění plateb ze státního rozpočtu na přelomu let.

4.4.5. DOKUMENTY

Východiska

- Potřeba dostupnosti a evidence dokumentů spojených s implementací fondů EU na jednom místě, včetně aktualizace jejich verzí – vytvoření společné knihovny klíčových dokumentů o implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027 pro všechny subjekty implementační struktury;
- Zkušenosti z předchozích programových období, kdy byly tyto dokumenty uloženy na různých místech (např. webových stránkách EK, MMR, MF apod.) - často obtížně dohledatelné a omezeně sdílené.

Nastavení

Veškeré dokumenty vztahující se k implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027 jsou uloženy v MS2021+. Knihovna dokumentů zahrnuje jak dokumenty zpracovávané na základě informací z prostředí MS2021+ (např. zprávy a informace o implementaci Dohody o partnerství a jednotlivých programů), tak dokumenty legislativní a metodické povahy, které zpracovávají jednotlivé subjekty implementační struktury, např. EK pro členské státy, centrální orgány pro řídicí orgány, řídicí orgány pro žadatele / příjemce atd. (blíže viz Tabulka 18).

Pravidla

Knihovna dokumentů obsahuje schválené verze dokumentů ze strany nejvyššího subjektu implementační struktury, kterému v procesu zpracování a schvalování daného dokumentu tato role přísluší.

Typy dokumentů jako jsou **strategické, implementační a evaluační** se automaticky v rámci společné knihovny zobrazují z příslušných modulů MS2021+, ve kterých jsou zpracovávány, schvalovány nebo nahrávány.

Metodické dokumenty zadává do MS2021+ odpovědná osoba dotčeného subjektu implementační struktury. V případě jejich vzniku v jiných specifických modulech MS2021+ se v rámci společné knihovny z příslušných modulů automaticky zobrazují (není třeba je znovu duplicitně nahrávat).

Legislativní dokumenty zadává do MS2021+ odpovědná osoba centrálního orgánu – MMR-NOK, MF-PO nebo MF-AO.

Tabulka 18 Dokumenty – typy a druhy⁴⁴

Typ dokumentu	Druh dokumentu	Gestor
Legislativní	Nařízení	MMR-NOK
	Implementační akt	MMR-NOK
	Delegovaný akt	MMR-NOK
	Guidance fiche	MMR-NOK
	Information note	MMR-NOK
Strategické	Dohoda o partnerství	MMR-NOK
	Programový dokument	ŘO
	Intervenční logika programu (Teorie změny)	ŘO
Metodické	Metodický dokument centrálního orgánu	MMR-NOK, MF-PO, MF-AO
	Pravidla pro žadatele / příjemce ¹	ŘO
	Uživatelská příručka	MMR-NOK
Implementační²	Seznam operací	MMR-NOK
	Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	MMR-NOK
	Pololetní zpráva o implementaci fondů EU	MMR-NOK
	Měsíční informace o implementaci fondů EU	MMR-NOK
	Výroční kontrolní zpráva	MF-AO
	Zpráva o pokroku integrovaných nástrojů	MMR-NOK
	Předávání údajů dle čl. 42 obecného nařízení	ŘO, MF-PO ve spolupráci se správcem MS2021+
	Sestava rizik a opatření programu	ŘO
	Realizační³	Zpráva o realizaci projektu
Zpráva o udržitelnosti projektu		Příjemce
Informace o projektu		Příjemce
<i>Zpráva o realizaci / udržitelnosti fondu malých projektů</i>		<i>Příjemce – správce FM (vedoucí partner)</i>
Žádost o platbu		ŘO
Přílohy k žádosti o platbu / vkladu do finančního nástroje		ŘO – správce FN
Zpráva o plnění integrované strategie		Příjemce – nositel ISg
Evaluační	Zpráva o plnění evaluačního plánu Dohody o partnerství	MMR-NOK
	Zpráva o plnění evaluačního plánu programu	ŘO
	Evaluační plán DoP	MMR-NOK
	Evaluační plán programu	ŘO
	Zadávací dokumentace	MMR-NOK, ŘO
	Vstupní zpráva	MMR-NOK, ŘO
	Závěrečná zpráva	MMR-NOK, ŘO
	Manažerské shrnutí - CZ	MMR-NOK, ŘO
	Manažerské shrnutí - EN	MMR-NOK, ŘO
	Přílohy	MMR-NOK, ŘO

Poznámky:

1 Včetně navazující dokumentace (např. metodické dopisy apod.).

2 Zprávy a informace o implementaci programu, DoP a dílčích oblastech implementace zpracovávají z úrovně ŘO, MMR-NOK a dalších subjektů implementační struktury.

3 Zprávy a informace o realizaci / udržitelnosti operace zpracovávají příjemcem a žádosti o platbu zpracovávají z úrovně ŘO, včetně případné související dokumentace, jsou uloženy na příslušných místech v MS2021+, nejsou však součástí společné knihovny dokumentů z důvodu detailu spojeného s příslušností jejich povahy a účelu.

⁴⁴ Nejde o taxativní výčet.

4.4.6. MONITOROVACÍ VÝBORY

Kapitola navazuje na MP společných procesů 2021-2027 – část Řídicí dokumentace zaměřením na koordinaci termínů konání monitorovacích výborů (dále „MV“) jednotlivých programů spolufinancovaných z fondů EU v MS2021+.

Koordinaci termínů jednání MV na daný kalendářní rok n zajišťuje MMR-NOK, a to vždy přes MS2021+, modul Monitorovací výbory. ŘO⁴⁵ je povinen rezervovat termín konání jednání MV v MS2021+ a zadat konečný termín jednání MV v n -tém pololetí ve stanovené lhůtě dle níže uvedeného postupu:

Koordinace termínů řádných jednání MV⁴⁶ v MS2021+:

- ŘO má v MS2021+ náhled na souhrnnou tabulku rezervovaných termínů konání MV na aktuální pololetí. Na základě údajů v této tabulce ŘO vybere volný termín (v případě konání vícedenního jednání MV se termínem rozumí příslušné jednací dny), který rezervuje prostřednictvím systému MS2021+. Jedná se o nezávaznou rezervaci termínu MV. ŘO může termín konání jednání MV změnit bez udání důvodu a zvolit jiný volný termín (takto lze rezervovat max. 2 termíny pro jedno jednání MV).
- MMR-NOK (koordinátor MV) rezervaci termínu jednání MV v MS2021+ posoudí a schválí do termínu pro dané pololetí, které stanovuje Tabulka 19 níže.
- ŘO následně v MS2021+ potvrdí rezervovaný termín jako konečný termín jednání MV. Jedná se o závazné potvrzení rezervovaného termínu. ŘO bude systémem automaticky rozesílána zpráva s upozorněním o potvrzení konečného termínu MV, a to 5 pracovních dnů před termínem pro dané pololetí (Tabulka 19).
- MMR-NOK potvrdí v MS2021+ konečný termín konání MV.
- MMR-NOK k danému měsíci, který stanovuje Tabulka 19, vygeneruje konečný plán termínů konání MV pro aktuální pololetí, který následně odešle EK.

Pokud ŘO musí termín konání MV ze závažných důvodů změnit po vygenerování konečného plánu termínů konání MV v daném pololetí, postupuje následujícím způsobem:

- v MS2021+ vybere a rezervuje nový volný termín,
- e-mailem oznámí důvod změny MMR-NOK,
- MMR-NOK změnu schválí a informaci o změně termínu a důvodu změny termínu zašle EK.

Koordinace termínů jednání MV formou per-rollam v MS2021+:

- ŘO zadá do MS2021+ termín jednání MV formou per-rollam ve formátu intervalu „od – do“ dle vzoru jednacího řádu. Termín se zobrazí v souhrnné tabulce termínů jednání MV per-rollam pro aktuální pololetí.
- MMR-NOK (koordinátorovi MV) bude systémem odesláno oznámení o termínu jednání MV formou per-rollam.

⁴⁵ Pro ŘO programu spolufinancovaného v cíli EÚS je tato kapitola, vč. uvedeného postupu, pouze doporučující.

⁴⁶ Za řádné jednání MV se považuje jednání, které je předem naplánováno, zadáno přes systém MS2021+ (termín jednání MV je uveden v konečném plánu termínů MV pro aktuální pololetí) a při kterém se členové MV fyzicky (nebo on-line prostřednictvím webové aplikace) sejdou v usnášení-schopném počtu.

Tabulka 19 Koordinace termínů konání MV v MS2021+

Proces (CO a JAK)	Odpovědný subjekt (KDO)	Termín (KDY)	
		1. pololetí roku	2. pololetí roku
Koordinace řádných jednání MV			
Období pro konání MV	ŘO	březen – červen	½ září – listopad
Rezervace volného termínu pro konání MV v aktuálním pololetí v MS2021+, konzultace termínu s MMR-NOK	ŘO	nejpozději v období prosinec – ½ ledna	nejpozději v období červenec – ½ srpna
Schválení rezervovaného termínu jednání MV v MS2021+	MMR-NOK	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO	2 pracovní dny po rezervaci termínu ŘO
Potvrzení konečného termínu jednání MV	ŘO	15. ledna	15. srpna
Potvrzení konečného termínu jednání MV v MS2021+	MMR-NOK	2 pracovní dny po potvrzení konečného termínu ŘO	2 pracovní dny po potvrzení konečného termínu ŘO
Vygenerování konečného plánu termínů jednání MV v daném pololetí	MMR-NOK	leden	srpen
Zaslání konečného plánu termínů jednání MV v daném pololetí Evropské komisi	MMR-NOK	leden	srpen
Změny termínu jednání MV po vygenerování konečného plánu termínů jednání MV v daném pololetí	ŘO, MMR-NOK	v naléhavých případech	v naléhavých případech
Jednání MV formou per-rollam			
Zadání termínu připomínkového řízení k podkladům pro elektronické projednávání formou per-rollam	ŘO	minimálně 1 pracovní den před vyhlášením připomínkového řízení	minimálně 1 pracovní den před vyhlášením připomínkového řízení
Zadání termínu hlasování per-rollam do monitorovacího systému	ŘO	5 pracovních dnů před vyhlášením per-rollam	5 pracovních dnů před vyhlášením per-rollam

4.5. ZPRÁVY A INFORMACE

Tato část obsahuje přehled zpráv a informací o implementaci fondů EU, které se podávají za jednotlivé úrovně hierarchie Dohody o partnerství a programů (kap. 4.5.1 a 4.5.2), za subjekty implementační struktury (kap. 4.5.3) a za úroveň jednotlivých operací (kap. 4.5.4).

4.5.1. ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI DOHODY O PARTNERSTVÍ

Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství zpracovává MMR-NOK ve spolupráci s dalšími subjekty implementační struktury.

Účelem je poskytovat údaje o aktuálním stavu a vývoji implementace Dohody o partnerství, a to jak subjektům implementační struktury a široké veřejnosti, tak v relevantních případech také vládě ČR a Evropské komisi. Tyto zprávy a informace analyzují implementaci Dohody o partnerství za určité časové období a slouží jako podklad pro pravidelné monitorování a efektivní řízení a koordinaci fondů EU na národní úrovni.

Konkrétně jde o tyto zprávy / informace:

- **Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství;**
- **Zpráva o rizicích a opatřeních implementace fondů EU;**
- **Měsíční informace o implementaci fondů EU;**
- **Pololetní zpráva o implementaci fondů EU.**

Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství 2021-2027 (dále „VZ DoP“) vychází ze zkušeností z řízení a koordinace implementace fondů v předchozích programových obdobích. VZ DoP řeší absenci souhrnné zprávy o implementaci fondů EU v ČR, shrnuje pokrok, stav a předpokládaný vývoj implementace DoP 2021-2027 a také DoP 2014-2020, dokud to bude relevantní, a slouží zejména jako podklad pro rozhodnutí na národní úrovni v klíčových otázkách implementace DoP a programů za účelem zefektivnění řízení, koordinace a realizace fondů EU. V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy aktualizovány v závislosti na potřebách MMR-NOK. Zpráva je zpracována mimo prostředí MS2021+ na základě dat z MS2021+ a také z MS2014+, dokud to bude relevantní. Zpráva se zpracovává 1 x ročně s daty platnými k 31. 12. roku n a předkládá se vládě ČR a veřejnosti pro informaci nejpozději do 1. 5. roku n+1. První zpráva bude předložena vládě ČR v roce následujícím po schválení programů implementovaných v programovém období 2021-2027 ze strany EK.

Zpráva o rizicích a opatřeních implementace fondů EU 2021-2027 (dále „ZRO“) vychází ze zkušeností s řízením rizik na úrovni DoP v předchozích programových obdobích. Slouží k pravidelnému informování vlády ČR a veřejnosti o rizicích implementace fondů EU v ČR jak na programové, tak horizontální úrovni, včetně stanovených opatření k eliminaci těchto rizik a vývoji jejich plnění. Zpráva obsahuje rizika a opatření implementace fondů EU za programové období 2021-2027 a také 2014-2020, dokud to bude relevantní. Zpráva je zpracována mimo prostředí MS2021+ na základě dat z MS2021+ a také z MS2014+, dokud to bude relevantní, a dále z výstupů Integrovaného systému řízení rizik (ISŘR). Zpráva se zpracovává 2 x ročně na datech k 31. 12. roku n a 30. 9. roku n+1 a předkládá se vládě ČR ke schválení nejpozději do 1. 4. roku n+1 a 1. 12. roku n+1. Důvodem předkládání zprávy vládě ČR je zejména schválení opatření stanovených k eliminaci rizik a jejich včasná realizace. První zpráva bude předložena vládě ČR v roce následujícím po schválení programů implementovaných v programovém období 2021-2027 ze strany EK.

Měsíční informace o čerpání fondů EU 2021-2027 (dále „MI“)⁴⁷ slouží pro pravidelné měsíční informování veřejnosti o stavu čerpání fondů EU ve stručné a přehledné formě. V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy aktualizovány v závislosti na potřebách MMR-NOK. Zpráva je zpracována mimo prostředí MS2021+ na základě dat z MS2021+.

Pololetní zpráva o implementaci fondů EU 2021-2027 (dále „PZ“)⁴⁸ je podrobným výstupem pravidelného monitorování realizace DoP a programů. Poskytuje přehled o aktuálním stavu, pokroku a vývoji finančního čerpání a plnění věcných ukazatelů. Je také prostředkem pro informování široké veřejnosti o implementaci fondů EU v České republice s cílem dodržení transparentnosti a informovanosti o hospodaření s veřejnými prostředky z evropských a národních zdrojů. V průběhu programového období mohou být struktura a obsah zprávy aktualizovány v závislosti na potřebách MMR-NOK. Zpráva je zpracována mimo prostředí MS2021+ na základě dat z MS2021+.

Tabulka 20 Zprávy a informace na úrovni Dohody o partnerství

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva či informace určena	Forma / Zdroj dat	Sledované období ²	Frekvence	Termín podání
		Za zpracování	Za vstupní data					
Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství	VZ DoP	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PO, MF-AO, správce MS2021+	Vláda ČR, široká veřejnost, EK	EI. / MS2021+	1. 1. 2021 – 31. 12. roku n	Ročně	do 1. 5. roku n+1
Zpráva o rizicích a opatřeních implementace fondů EU	ZRO	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PO, MF-AO, správce MS2021+	Vláda ČR, široká veřejnost, EK	EI. / MS2021+ a výstupy ISRR	1. 1. 2021 – 31. 12. roku n 1. 1. 2021 – 30. 9. roku n+1	2 x ročně	do 1. 4. roku n +1 do 1. 12. roku n+1
Měsíční informace o implementaci fondů EU	MI	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PO, správce MS2021+	Široká veřejnost	EI. / MS2021+	1. 1. 2021 – konec měsíce, za který je MI zpracovávána	12x ročně	x
Pololetní zpráva o implementaci fondů EU	PZ	MMR-NOK	ŘO ¹ , MMR-NOK, MF-PO, správce MS2021+	Široká veřejnost	EI. / MS2021+	1. 1. 2021 – 30. 6. roku n	1x ročně	x

Poznámka:

1 ŘO má zodpovědnost za zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2021+ z úrovně žadatelů a příjemců pro správnost zpracování uvedených zpráv / informací.

2 Skutečné sledované období od jednotlivých zpráv se odvíjí od schválení programů ze strany EK.

⁴⁷ MI nezahrnuje data o čerpání programů v cíli EÚS a podporu strategií CLLD (EZFRV).

⁴⁸ PZ nezahrnuje data o čerpání programů v cíli EÚS a podporu strategií CLLD (EZFRV).

4.5.2. ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI PROGRAMŮ SPOLUFINANCOVANÝCH Z FONDŮ EU

Kapitola se věnuje zprávám / informacím, které se zpracovávají na úrovni jednotlivých programů.

Konkrétně jde o následující:

- **Závěrečná zpráva o výkonnosti programu;**
- **Předávání údajů;**
- **Sestava rizik a opatření programu.**

Účelem těchto zpráv / informací je průběžné či souhrnné poskytování údajů o pokroku, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji implementace programů, příp. jejich dílčích oblastí, které jsou realizovány v ČR v programovém období 2021-2027, a to jak Evropské komisi, tak i subjektům implementační struktury a veřejnosti. Tyto zprávy popisují, analyzují a hodnotí implementaci programů či jejich dílčích oblastí za určité časové období a slouží jako podklad pro řízení a koordinaci jednotlivých programů a pro přehled o jejich implementaci.

Povinnost zpracovávat tyto zprávy / informace vyplývá z obecného nařízení, prováděcích aktů a Pravidel řízení a koordinace Dohody o partnerství. Tyto zprávy / informace jsou nástrojem pravidelného monitorování implementace programů na národní úrovni pro potřeby efektivního řízení čerpání fondů EU.

V návaznosti na plnění horizontálních základních podmínek (HZP) „Listina základních práv EU“ (dále „Listina“) a „Úmluva OSN o právech osob se zdravotním postižením“ (dále „Úmluva“) je ŘO povinen předkládat na jednání MV informaci o případném nesouladu operací podpořených z fondů EU v rámci daného programu s Listinou a Úmluvou a uvádí podněty a stížnosti na daný program týkající se porušení Listiny a Úmluvy. Při hodnocení případů nesouladu, stížností a podnětů mohou ŘO využít Pokyny k zajištění dodržování Listiny základních práv Evropské unie při provádění evropských strukturálních a investičních fondů (Úř. věst. C 269, 23. 7. 2016, s. 1-19).

Informace by měla obsahovat případné podněty a stížnosti na daný program týkající se práv uvedených v Listině a Úmluvě. Měly by být uvedeny informace, o jaký podnět či stížnost se jedná, kým byl/a podán/a, jak ŘO tento podnět či stížnost vyhodnotil a v případě zjištěné oprávněnosti, jaká byla řídicím orgánem přijata opatření v rámci daného případu, případně další návazná opatření přijatá řídicím orgánem, pro zabránění opakování daného problému.

Dále by informace měla obsahovat i případná zjištění nesouladu operací týkající se práv uvedených v Listině a Úmluvě. Měly by být uvedeny informace, o jaký nesoulad operací se jedná, jak ŘO tento nesoulad vyhodnotil a v případě potvrzení nesouladu, jaká byla řídicím orgánem přijata opatření v rámci daného případu, případně další návazná opatření přijatá řídicím orgánem, pro zabránění opakování daného problému.

Forma zpracování informace je plně v kompetenci ŘO.

Pokud v daném roce nejsou evidovány žádné nesoulady operací, podněty či stížnosti v rámci daného programu týkající se porušení Listiny a Úmluvy, ŘO nemusí tuto informaci připravovat, pouze o této skutečnosti informuje členy MV.

Tabulka 21 Zprávy a informace na úrovni programů

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva / informace určena	Forma / Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání
		Za zprávu	Za vstupní data					
Závěrečná zpráva o výkonnosti programu	ZZ programu	ŘO	ŘO ¹ , správce MS2021+	EK	Ei. / MS2021 +	1. 1. 2021 – v řešení	jednou za programové období	do 15. 2. 2031
Předávání údajů		ŘO	ŘO ¹ , MF-PO, správce MS2021+	EK	Ei. / MS2021 +	finanční údaje: 1. 1. 2021 – 31. 12. rok n-1 / 31. 3. roku n / 30. 6. roku n / 31. 8. roku n / 31. 10. roku n údaje za indikátory, FN a operace ENRAF: 1. 1. 2021 - 31.12. roku n-1 / 30. 6. roku n odhady žádostí o platbu: rok n a n+1	Cíl IZR: 5x ročně – finanční údaje / Cíl EÚS: 4x ročně – finanční údaje / 2x ročně – údaje za indikátory, FN, operace ENRAF a odhady žádostí o platbu EK	Cíl IZR: 31. 1. roku n 30. 4. roku n 31. 7. roku n 30. 9. roku n a 30. 11. roku n / Cíl EÚS: 31. 1. roku n 30. 4. roku n 31. 7. roku n a 31. 10. roku n / 31. 1. roku n 31. 7. roku n
Sestava rizik a opatření programu		ŘO	ŘO ¹ , MMR-NOK, správce MS2021+	MMR-NOK	Ei. / MS2021 +	1. 1. - 30. 6. / 1. 7. - 31. 12. roku n	2x ročně	25.7 roku n a 25. 1. roku n+1

Poznámka:

1 ŘO je zodpovědný za zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2021+ z úrovně žadatelů a příjemců.

4.5.2.1 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O VÝKONNOSTI PROGRAMU

Z čl. 43 obecného nařízení vyplývá povinnost zpracovat závěrečnou zprávu o výkonnosti programu (dále „ZZ programu“) na konci programového období a předložit ji nejpozději do 15. 2. 2031.

Kapitola je v *řešení* – podrobněji bude rozpracována poté, co bude k dispozici prováděcí akt v souladu s čl. 43 (5) obecného nařízení.

4.5.2.2 PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ

Podle čl. 42 a čl. 69 (10) obecného nařízení je povinností ŘO předávat EK elektronicky vybrané údaje o čerpání a věcném pokroku programu pro potřeby monitorování na úrovni EK.

Podle čl. 46 (3) nařízení o ENRAF je povinností ŘO programu spolufinancovaného z ENRAF předkládat EK nad rámec obecného nařízení také vybrané údaje na úrovni operací.

V případě programu spolufinancovaného v cíli EÚS se předávání údajů řídí také čl. 32 nařízení o EÚS, který nad rámec obecného nařízení upravuje termíny pro předávání údajů.

Frekvence

Finanční údaje se předávají EK 5x ročně – nejpozději do: 31. 1., 30. 4., 31. 7. a 30. 9. a 30. 11. roku n. *V případě programů v cíli EÚS se finanční údaje odesílají nejpozději do 31. 1., 30. 4., 31. 7. a 31. 10. roku n.*

Vybrané údaje za indikátory, FN / HF, odhady žádostí o platbu EK a také vybrané údaje na úrovni operací spolufinancovaných z ENRAF se vykazují pouze 2x ročně – nejpozději do: 31. 1. a 31. 7. roku n.

Data za priority obsahující specifický cíl definovaný v čl. 4 (1) (m) nařízení o ESF+ se předávají 1x ročně – nejpozději do 31. 1. roku n.

První předání údajů se uskuteční do 31. 1. 2022, resp. po schválení programů ze strany EK. Poslední předání proběhne do 31. 1. 2030.

Struktura

Požadavky na strukturu a obsah předávaných údajů pro ESF+, EFRR, FS, ENRAF a FST definuje Příloha VII a Příloha VIII obecného nařízení. Požadavky na vybrané údaje na úrovni operací spolufinancovaných z ENRAF stanovuje dle čl. 46 (4) nařízení ENRAF prováděcí nařízení č. 79/2022.

Struktura a obsah údajů se liší podle data předkládání a také podle fondů. Upřesnění poskytuje následující přehled. Plnění jednotlivých tabulek definuje MMR-NOK a je uvedeno v dokumentaci k rozhraní na SFC2021.

Předávání údajů k 31. 1. a 31. 7. roku n

- Příloha VII (pozn. výčet obsahuje pouze tabulky relevantní pro EFRR, ESF+, FS, FST a ENRAF):
 - o Tabulka 1 Finanční informace na úrovni priorit a programů pro EFRR, ESF+, FS, FST a ENRAF;
 - o Tabulka 2 Rozpis kumulativních finančních údajů podle typu intervence pro EFRR, ESF+, FS a FST;

- Tabulka 4 Rozdělení kumulativních finančních údajů podle typu intervence pro ENRAF;
 - Tabulka 5 Společné ukazatele výstupů a ukazatele výstupů pro jednotlivé programy pro EFRR, FS, FST a ENRAF;
 - Tabulka 6 Společné ukazatele výstupů a ukazatele výstupů pro jednotlivé programy pro ESF+;
 - Tabulka 8 Vícenásobná podpora pro podniky z EFRR, FS a FST na úrovni programu;
 - Tabulka 9 Společné ukazatele výsledků a ukazatele výsledků pro jednotlivé programy pro EFRR, FS, FST a ENRAF;
 - Tabulka 10 Společné ukazatele výsledků a ukazatele výsledků pro jednotlivé programy pro ESF+;
 - Tabulka 12 Údaje o finančních nástrojích pro fondy.
- Příloha VIII:
 - Tabulka – Odhad částky, na kterou hodlá členský stát podat žádosti o platbu pro stávající a následující kalendářní rok.
 - Prováděcí nařízení č. 79/2022, příloha I (relevantní pro ENRAF):
 - Tabulka 1 Popis operace;
 - Tabulka 2 Ukazatele vztahující se k operaci.

Předávání údajů k 30. 4., 30. 9. a 30. 11. roku n, v případě programů v cíli EÚS k 30. 4. a 31. 10. roku n

- Příloha VII (pozn. výčet obsahuje pouze tabulky relevantní pro EFRR, ESF+, FS, FST a ENRAF):
 - Tabulka 1 Finanční informace na úrovni priorit a programu pro EFRR, ESF+, FS, FST a ENRAF;
 - Tabulka 2 Rozpis kumulativních finančních údajů podle typu intervence pro EFRR, ESF+, FS a FST;
 - Tabulka 4 Rozdělení kumulativních finančních údajů podle typu intervence pro ENRAF.

Forma

Forma předávání údajů je elektronická. Data se zpracovávají v MS2021+. Systém dále umožňuje schvalování a archivaci těchto údajů.

Systém obsahuje tabulky strukturované podle požadavků EK. Tabulky Přílohy VII a dle prováděcího nařízení č. 79/2022 se plní automaticky a do Tabulky Přílohy VIII plní data ŘO v návaznosti na stanovení predikcí žádostí o platbu odeslaných EK ve spolupráci s MF-PO (blíže kap. 4.3.1.9).

Systém poskytuje přehled všech předaných údajů a umožňuje export dat z MS2021+.

V závislosti na proces schvalování a kontroly údajů subjekty implementační struktury dochází následně k odeslání dat do SFC2021, příp. k naplnění dat přímo do SFC2021 do doby, než EK poskytne rozhraní na SFC2021 a dojde k nastavení MS2021+.

Detailní informace o zpracování a administraci údajů v systému obsahuje MP MS2021+.

Zdroj a platnost dat

Zdrojem dat je MS2021+. Údaje musí být platné ke konci měsíce předcházejícího měsíci jejich předložení. Konkrétní data upřesňuje Tabulka 22.

Tabulka 22 Předávání údajů – platnost dat

Programy v cíli IZR		Programy v cíli EÚS	
Termín pro předání údajů EK	Datum platnosti předávaných údajů	Termín pro předání údajů EK	Datum platnosti předávaných údajů
31. 1. rok n	31. 12. rok n-1	31. 1. rok n	31. 12. rok n-1
30. 4. rok n	31. 3. rok n	30. 4. rok n	31. 3. rok n
31. 7. rok n	30. 6. rok n	31. 7. rok n	30. 6. rok n
30. 9. rok n	31. 8. rok n	x	x
x	x	31. 10. roku n	30. 9. roku n
30. 11. rok n	31. 10. rok n	x	x

V případě finančních dat obsažených v tabulkách 1 a 2 Přílohy VII je datum generování nastaveno na 3. pracovní den následujícího měsíce.

V případě dat týkajících se indikátorů a údajů na úrovni operací spolufinancovaných z ENRAF platných k 31. 12. roku n-1 a 30. 6. roku n je datum generování nastaveno na konec posledního dne sledovaného období (do 23:59 hod.) tak, aby byl zajištěn soulad s aktuálními daty obsaženými v systému k požadovanému časovému termínu.

V případě dat o FN / HF obsažených v tabulce 12 Přílohy VII jsou zdrojem PKP a žádosti o platbu (blíže kap. 4.4.2.2 a MP FT 2021-2027).

Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury – odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost v MS2021+.

Správce MS2021+ – odpovídá za technické řešení a funkčnost modulu v MS2021+; zajišťuje přenos dat do SFC2021.

Aplikace MS2021+ – nahrává a ukládá data do modulu v MS2021+; kontroluje povinný datový rozsah a formát dat v modulu na základě implementovaných kontrol; kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt při práci s modulem v MS2021+; zajišťuje přenos dat do SFC2021.

ŘO – kontroluje údaje v modulu v MS2021+; zpracovává predikce čerpání, které jsou pro MF-PO podkladem pro predikce žádostí o platbu odeslaných EK; spolupracuje s MF-PO na tvorbě predikcí žádostí o platbu odeslaných EK; zadává predikce žádostí o platbu odeslaných EK do MS2021+; uveřejňuje na webu údaje předané EK.

MMR-NOK a MF-PO – definují požadavky na nastavení MS2021+ pro potřeby zpracování a vykazování údajů předávaných EK; připravují metodické pokyny a doporučení pro zpracování a vykazování dat předávaných EK; vytváří a kontrolují rámcový harmonogram zpracování a schvalování předávaných údajů EK.

MF-PO – definuje požadavky a harmonogram tvorby predikcí žádostí o platbu odeslaných EK; zpracovává predikce žádostí o platbu odeslaných EK ve spolupráci s ŘO; autorizuje predikce žádostí o platbu odeslaných EK v MS2021+ před odesláním do SFC2021.

Harmonogram

Tabulka 23 Předávání údajů – harmonogram zpracování a schvalování

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do
Nastavení MS2021+	Definování požadavků na nastavení MS2021+	MMR-NOK, MF-PO	
	Zpracování požadavků na nastavení MS2021+	Správce MS2021+	
Zpracování	Zajištění plného rozsahu a kvality dat, jejich aktuálnosti a platnosti v MS2021+	Všechny subjekty implementační struktury	<p>Za finanční údaje a FN / HF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v případě programů v cíli IZR: do 2. pracovního dne následujícího po 31. 12. roku n-1, 31. 3., 30. 6., 31. 8. a 31. 10. roku n; - v případě programů v cíli EÚS: do 2. pracovního dne následujícího po 31. 12. roku n-1, 31. 3., 30. 6. a 30. 9. roku n. <p>Za indikátory a operace spolufinancované z ENRAF – do posledního dne sledovaného období – tj. do 31. 12. roku n-1 a 30. 6. roku n.</p>
	Interní depeše s výzvou ke zpracování předávání údajů	Aplikace MS2021+	<p>V případě programů v cíli IZR: 3. pracovní den následující po 31. 12. roku n-1, 31. 3., 30. 6., 31. 8. a 31. 10. roku n.</p> <p><i>V případě programů v cíli EÚS: 3. pracovní den následující po 31. 12. n-1, 31. 3., 30. 6. a 30. 9. n.</i></p>
	Příprava dat (finance, kategorie intervencí / typy intervencí, indikátory, FN / HF, operace spolufinancované z ENRAF) pro nahrání a uložení dat do modulu Program – Zprávy – Předávání údajů	Aplikace MS2021+	<p>Za finanční údaje a FN / HF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v případě programů v cíli IZR: 3. pracovní den následující po 31. 12. roku n-1, 31. 3., 30. 6., 31. 8. a 31. 10. roku n; - v případě programů v cíli EÚS: 3. pracovní den následující po 31. 12. roku n-1, 31. 3., 30. 6. a 30. 9. roku n.

Proces	Postup	Odpovědný subjekt	Nejpozději do
			Za indikátory a operace spolufinancované z ENRAF – poslední den sledovaného období – tj. 31. 12. roku n-1 a 30. 6. roku n – do 23:59 hod.
	Nahrání dat a kontrola, příp. úprava dat	ŘO	
	Zpracování predikcí o platbu odeslaných EK a jejich vložení do modulu Data SFC	ŘO ve spolupráci s MF-PO	
Schvalování	Příprava dat (finance, kategorie intervencí / typy intervencí, indikátory, FN / HF, operace spolufinancované z ENRAF) pro přenos do modulu Data SFC	ŘO	3. pracovní den před odesláním do SFC2021
	Přenos dat (finance, kategorie intervencí / typy intervencí, indikátory, FN / HF, operace spolufinancované z ENRAF) do modulu Data SFC	Aplikace MS2021+	2. pracovní den před odesláním do SFC2021
	Autorizace predikcí žádostí o platbu odeslaných EK v modulu Data SFC	1. ŘO 2. MF-PO	3. pracovní den před odesláním do SFC2021
	Finální verze	MF-PO a ŘO	1 pracovní den před odesláním do SFC2021
Odeslání EK	Odeslání do SFC2021	Správce MS2021+	V případě programů v cíli IZR: 31. 1. / 30. 4. / 31. 7. / 30. 9. / 30. 11. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den. <i>V případě programů v cíli EÚS: 31. 1. / 30. 4. / 31. 7. / 31. 10. roku n, pokud uvedené datum připadá na den pracovního klidu (sobota / neděle / státní svátek), daná povinnost musí být splněna nejpozději předcházející pracovní den.</i>
	Uveřejnění na webu	ŘO	do 10. pracovního dne následujícího po termínu odeslání dat do EK

Poznámka:

„**Tučně**“ jsou označeny kroky, které nastanou vždy, zatímco „*netučně*“ jsou označeny kroky, které mohou, ale nemusí nastat. V případě absence rozhraní mezi MS2021+ a SFC2021 poskytnete MMR-NOK alternativní postup.

4.5.2.3 SESTAVA RIZIK A OPATŘENÍ PROGRAMU

Zpracování Sestavy rizik a opatření programu blíže upravuje MP společných procesů 2021-2027 - část Řízení rizik.

Cílem tohoto informování je systematický přístup k identifikaci, hodnocení, zvládnutí, monitorování a vykazování všech významných rizik na úrovni programů jednotným a integrovaným způsobem tak, aby rizika byla minimalizována a včas eliminována.

Sestava je zpracována v MS2021+.

4.5.3. ZPRÁVY ZA JEDNOTLIVÉ SUBJEKTY IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY

Kapitola se věnuje zprávě, která se zpracovává za každý subjekt implementační struktury – **Roční zprávě o administrativní kapacitě**.

Její účelem je poskytovat informace o aktuálním stavu a předpokládaném vývoji administrativní kapacity. Zpráva slouží jako podklad pro řízení a koordinaci čerpání fondů EU v ČR z hlediska zajištění administrativní kapacity.

Tabulka 24 Zprávy za každý subjekt implementační struktury

Název zprávy	Zkratka	Odpovědnost		Subjekt, kterému je zpráva určena	Forma / Zdroj dat	Sledované období	Frekvence	Termín podání
		Za zpracování	Za vstupní data					
Roční zpráva o administrativní kapacitě	RZ AdKap	Subjekt implementační struktury (IS)	Subjekt IS	MMR-NOK	El. / Subjekt IS	1. 1. – 31. 12. roku n	Ročně	31. 1. roku n+1

4.5.3.1 ROČNÍ ZPRÁVA O ADMINISTRATIVNÍ KAPACITĚ

Roční zprávu o administrativní kapacitě (dále „RZ AdKap“) zpracovává každý subjekt implementační struktury a předkládá ji MMR-NOK. Cílem této zprávy je informovat o dosavadním stavu a vývoji administrativní kapacity v rámci daného subjektu.

Cíle jsou monitorování a komplexní analýza stavu zabezpečení čerpání finančních prostředků EU z hlediska administrativní kapacity napříč implementační strukturou fondů EU v ČR, sledování rizikových faktorů a vyhodnocování situace spojené s administrativní kapacitou jednotlivých subjektů implementace.

Na základě získaných informací jsou připravovány informace pro vládu ČR a EK. Dále mohou být přijata opatření na základě vyhodnocení dat.

Zcela zásadní je, že jsou získány údaje k administrativní kapacitě za období jednoho kalendářního roku. Jedná se o ucelený přehled za daný rok, který umožňuje získat informaci o vývoji a stavu administrativní kapacity v rámci jednotlivých subjektů implementační struktury. Zároveň vzhledem k tomu, že jsou data předkládaná všemi subjekty implementační struktury za jednotné období, je zajištěna srovnatelnost získaných dat.

Roční zpráva o administrativní kapacitě subjektu implementační struktury za rok n se zpracovává a předkládá MMR-NOK do 31. 1. roku n+1, tzn. měsíc následujícím po roce, za který je zpráva vykazována.

Základní struktura a obsah:

1. Přehled administrativní kapacity
2. Fluktuace zaměstnanců
3. Získávání a výběr zaměstnanců
4. Stabilita administrativní kapacity

Kapitoly jsou vykazovány za kalendářní rok, za který je zpráva předkládána. Každá kapitola obsahuje strukturované tabulky, příp. doplnění kvalitativního komentáře. V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány dle potřeby.

Forma RZ AdKap je elektronická. Zpráva se zpracovává v MS Excel v přednastavených tabulkách a je zasílána MMR-NOK elektronickou poštou. Údaje o administrativní kapacitě jsou primárně zpracovávány zodpovědným subjektem.

RZ AdKap je postavena na datech **za kalendářní rok**, tedy od 1. 1. do 31. 12. roku n, za který je zpráva vykazována. Proto musí každý subjekt implementační struktury do 31. 1. roku n+1 zajistit plný datový rozsah a kvalitu dat a také jejich aktuálnost a platnost (na základě možností technického a procesního nastavení implementace fondů EU).

Odpovědnost

Všechny subjekty implementační struktury – odpovídají za plný datový rozsah a kvalitu dat, jejich aktuálnost a správnost a zaslání na MMR-NOK.

MMR-NOK – definuje požadavky a připravuje tabulky v MS Excel pro potřeby zpracovávání a vykazování zpráv; připravuje metodické pokyny a doporučení pro zpracovávání zpráv; vytváří rámcový harmonogram zpracovávání zpráv; monitoruje a řídí plnění rámcového harmonogramu zpracovávání zpráv, příp. upravuje harmonogram; připomínkuje zprávy (zejm. z hlediska jejich správnosti a vnitřní konzistence); kontroluje platnost a kvalitu dat.

Subjekt implementační struktury – zpracovatel zpráv (ŘO, ZS, MMR-NOK, MF-PO, MF-AO, CKB AFCOS) zpracovává zprávu a příslušná data; kontroluje platnost a kvalitu dat; zpracovává kvalitativní komentáře a hodnocení; zasílá zprávu na MMR-NOK; spolupracuje s ostatními subjekty implementační struktury pro potřeby zpracování zprávy; vytváří detailní harmonogram zpracovávání zprávy; vypořádává připomínky MMR-NOK ke zprávě; kompletuje a finalizuje zprávu.

ŘO – provádí kontrolu a potvrzení dat ve zprávách za své ZS, jsou-li zapojeny do implementace.

4.5.4. ZPRÁVY A INFORMACE NA ÚROVNI JEDNOTLIVÝCH OPERACÍ

Příjemce, který realizuje operaci typu individuální projekt a zjednodušený projekt (dále „projekt“), zpracovává **zprávy o realizaci projektu** a **zprávy o udržitelnosti projektu** (dále „zprávy“). Zprávy slouží pro potřeby řízení a koordinace implementace programu a jednotlivých projektů.

Cílem těchto zpráv je poskytnout poskytovateli podpory aktuální informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu jeho realizace ve sledovaném období, a také o plnění udržitelnosti projektu, pokud se jedná o projekt dle čl. 65 obecného nařízení nebo projekt s udržitelností dle nastavení podmínek výzvy ze strany ŘO.

Jako doplňkový nástroj ke zprávám o realizaci projektu slouží **informace o projektu** (dále „informace“), kterou ŘO, příp. ZS, je-li zapojen do implementace programu a ze strany ŘO mu je tato činnost svěřena, mohou využít pro ad-hoc informování o stavu daného projektu.

V případě individuálních projektů spolufinancovaných v cíli EÚS MMR-NOK doporučuje ŘO nastavit obdobný systém zpráv a informací popsany níže v textu.

Frekvence

Příjemce předkládá zprávu ŘO / ZS na základě podmínek v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, příp. dodatku, pravidel pro žadatele a příjemce a dle harmonogramu zpráv nastaveného v MS2021+ pro daný projekt.

Informaci příjemce podává poté, co ho ŘO / ZS vyzve ke zpracování této informace a založí ji v harmonogramu zpráv v MS2021+. Podmínky použití tohoto nástroje ŘO specifikuje v operačním manuálu a v pravidlech pro žadatele a příjemce.

Podle předkládání se rozlišují tyto typy zpráv a informací:

Zpráva o realizaci projektu (dále „ZoR projektu“)

- zprávu zpracovává a předkládá příjemce v průběhu realizace projektu;
- v závislosti na typu financování projektu je zpráva předkládána následovně:
 - o u projektů s ex-post a kombinovaným financováním společně s žádostí o platbu s doloženými požadovanými doklady (blíže MP FT 2021-2027);
 - o u projektů s ex-ante financováním společně s vyúčtováním prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování (blíže MP FT 2021-2027);
 - o u zjednodušených projektů je žádost o platbu (vyúčtování) součástí této zprávy;
- vzhledem k tomu, že příjemce podává ZoR projektu společně s žádostí o platbu (vyúčtováním), harmonogram zpráv se řídí finančním plánem projektu (blíže kap. 4.4.2.1 a MP MS2021+);
- sledovaná období jednotlivých ZoR projektu na sebe plynule navazují; v případě, že je využita informace o projektu před v pořadí první ZoR projektu nebo mezi dvěma na sebe navazujícími ZoR projektu, tak sledované období v pořadí další plánované ZoR projektu vždy zahrnuje i sledované období dané informace o projektu, aby byla zajištěna návaznost ZoR projektu a žádostí o platbu (vyúčtování);

- zpráva, která je v řadě ZoR projektu poslední a příjemce ji podává společně s poslední žádostí o platbu u projektů s ex-post či kombinovaným financováním, resp. s posledním vyúčtováním u projektů s ex-ante financováním, je označena jako "**závěrečná**".

Zpráva o udržitelnosti projektu (dále „ZoU projektu“)

- zprávu zpracovává a předkládá příjemce za projekt, na který se vztahuje čl. 65 obecného nařízení nebo to vyplývá z nastavení podmínek výzvy ze strany ŘO;
- povinnost předkládat tuto zprávu se nevztahuje na projekty zaměřené na technickou pomoc s výjimkou projektů zaměřených na investiční akce (např. nákup IT vybavení atd.) a na kompenzační aktivity v projektech spolufinancovaných z ENRAF;
- příjemce podává zprávu za každý uplynulý rok doby udržitelnosti;
 - o doba udržitelnosti se počítá:
 - u projektu s ex-ante financováním od skutečného data ukončení fyzické realizace projektu, tj. sledované období od začíná dnem následujícím po skutečném datu ukončení fyzické realizace projektu; znamená to, že období realizace a období udržitelnosti na sebe plynule navazují v zájmu toho, aby administrace projektů s ex-ante financováním co nejvíce korespondovala s požadavky na sledování doby udržitelnosti "od poslední platby příjemci" v čl. 65 obecného nařízení; v případě projektů s ex-ante financováním se poslední platbou rozumí proplacení závěrečné zálohové platby, kdy je projekt ještě v realizaci, proto je v případě zahájení sledování doby udržitelnosti nezbytné uvažovat až ukončení fyzické realizace projektu;
 - u projektu s ex-post nebo kombinovaným financováním od data, kdy projekt nabyl centrální stav PP41 „Projekt finančně ukončen ŘO“; tj. sledované období od začíná dnem následujícím po přepnutí projektu do stavu PP41; tento stav projektu je zvolen z toho důvodu, že věcně naplňuje textaci pro stanovení doby udržitelnosti "od poslední platby příjemci" v čl. 65 obecného nařízení;
 - o délka doby udržitelnosti (počet let) nabývá hodnoty 0, 1, 2, 3, 4, 5, 10 a 15 let⁴⁹; dobu udržitelnosti stanovuje ŘO / ZS na výzvě pro všechny projekty realizované v rámci dané výzvy nebo u každého projektu zvlášť nejpozději před přepnutím projektu do stavu PP40, resp. PP41, a to v souladu s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory a s jeho změnami / dodatky;
 - o úprava délky doby udržitelnosti je přípustná v době udržitelnosti ve specifických případech uvedených v operačním manuálu a v návaznosti na změnu / dodatek k právnímu aktu o poskytnutí / převodu podpory a vyžaduje úpravu harmonogramu zpráv v MS2021+;
- sledovaná období první ZoU projektu a závěrečné ZoR projektu na sebe plynule nenavazují; interval mezi sledovanými obdobími obou zpráv zahrnuje minimálně dobu, po kterou příjemce zpracovává závěrečnou ZoR projektu a po kterou ŘO / ZS následně tuto zprávu schvaluje společně s poslední žádostí o platbu, resp. posledním vyúčtováním, a v návaznosti na to administruje projekt jako celek; jedná se tedy o časový interval naplněný administrativními úkony na straně příjemce i ŘO / ZS, který tudíž věcně nespadá do sledovaného období první ZoU projektu;

⁴⁹ Jedná se o úpravu na národní úrovni nad rámec čl. 65 obecného nařízení.

- zpráva, která je v řadě ZoU projektu poslední, je označena jako "**závěrečná**".

Informace o projektu (dále „loP projektu“)

- informaci jednorázově zpracovává a předkládá příjemce za projekt v průběhu realizace projektu na základě požadavku ŘO / ZS;
- informace je relevantní pouze pro individuální projekty;
- informace se podává samostatně, tj. bez žádosti o platbu, resp. vyúčtování;
- informace může být požadována ze strany ŘO / ZS buď v období od vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory do podání první ZoR projektu, nebo v období mezi dvěma na sebe navazujícími ZoR projektu, přičemž mezi dvěma zprávami může být využita jedna a více informací;
- sledované období loP projektu stanovuje ŘO / ZS v harmonogramu zpráv a vždy spadá do sledovaného období v pořadí další plánované ZoR projektu.

Rozpracování a další administrace v pořadí další zprávy / informace je možné až poté, kdy je předchozí zpráva / informace ve finálním stavu.

Struktura – upřesnění struktury a obsahu jednotlivých typů zpráv a informací:

ZoR projektu obsahuje následující kapitoly:

1. Informace o zprávě
2. Informace o pokroku v realizaci projektu, vč. případných problémů
3. Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit (relevantní pro individuální projekty s klíčovými aktivitami)
4. Informace o plnění specifických datových položek (relevantní pro individuální projekty se specifickými datovými položkami)
5. Informace o plnění indikátorů
6. Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu (relevantní pro zjednodušené projekty)
7. Informace o plnění harmonogramu projektu
8. Informace o plnění horizontálních principů
9. Informace o příjmech (relevantní pro projekty programů, které se přihlásí k evidenci příjmů)
10. Informace o zajištění povinné publicity
11. Přílohy – dokumenty související s obsahem zprávy
12. Čestná prohlášení

Šablonu ZoR projektu obsahuje MP MS2021+.

ZoU projektu obsahuje následující kapitoly:

1. Informace o zprávě
2. Informace o plnění udržitelnosti projektu, vč. případných problémů
3. Informace o plnění specifických datových položek (relevantní pro individuální projekty se specifickými datovými položkami)
4. Informace o plnění indikátorů
5. Informace o plnění horizontálních principů
6. Informace o příjmech (relevantní pro projekty programů, které se přihlásí k evidenci příjmů)
7. Informace o zajištění povinné publicity
8. Přílohy – dokumenty související s obsahem zprávy

9. Čestná prohlášení

Šablonu ZoU projektu obsahuje MP MS2021+.

IoP projektu obsahuje následující kapitoly:

1. Informace o zprávě
2. Informace o pokroku v realizaci projektu, vč. případných problémů
3. Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit (relevantní pro individuální projekty s klíčovými aktivitami)
4. Informace o plnění specifických datových položek (relevantní pro individuální projekty se specifickými datovými položkami)
5. Informace o plnění indikátorů
6. Informace o plnění harmonogramu projektu
7. Přílohy – dokumenty související s obsahem informace
8. Čestná prohlášení

Šablonu IoP projektu obsahuje MP MS2021+.

V šablonách je uvedeno, které kapitoly a datové položky jsou povinné (tzn., budou obsahem každé ZoR / IoP / ZoU projektu) a které volitelné (tzn., ŘO určí v operačním manuálu a pravidlech pro žadatele a příjemce, zda dané kapitoly či datové položky požadují vykazovat od příjemců) a také způsob plnění jednotlivých položek (např. ručně, automaticky, výběrem z číselníku apod.). Struktura a obsah ZoR / IoP / ZoU projektu se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt dle právního aktu o poskytnutí / převodu podpory. Technické aspekty plnění jednotlivých polí řeší MP MS2021+.

V MS2021+ jsou šablony ZoR / IoP / ZoU projektu doplněny o metodické pokyny a doporučení k jejich zpracování a plnění ve formě návodů. V průběhu programového období jsou struktura, obsah a metodické pokyny a doporučení průběžně upravovány v závislosti na změně požadavků MMR-NOK, MF-PO a ŘO.

Forma

Forma ZoR / IoP / ZoU projektu je elektronická – zprávy a informace se zpracovávají v MS2021+. Detailní popis zpracování a administrace ZoR / IoP / ZoU projektu v systému obsahuje MP MS2021+.

Zdroj dat

Zdrojem dat ZoR / IoP / ZoU projektu jsou data o projektu evidovaná v MS2021+, která se do příslušné zprávy / informace automaticky dotahují při zahájení jejího zpracování. Dalším zdrojem dat jsou ručně zadané údaje uvedené zpracovatelem ZoR / IoP / ZoU projektu.

Odpovědnost

Správce MS2021+ - odpovídá za technické řešení a funkčnost MS2021+.

Aplikace MS2021+ - kontroluje povinný datový rozsah a formát dat na základě implementovaných kontrol; kontroluje stanovené procesy, postupy a dodržování lhůt prostřednictvím MS2021+; zajišťuje administraci ZoR / IoP / ZoU projektu v rámci MS2021+; informuje příjemce o postupu hodnocení a schvalování ZoR / IoP / ZoU projektu prostřednictvím MS2021+; informuje ŘO / ZS o podání ZoR / IoP / ZoU projektu ze strany příjemce prostřednictvím MS2021+; archivuje jednotlivé verze ZoR / IoP /

ZoU projektu v MS2021+; ukončuje administraci ZoR / loP / ZoU projektu, která není ve finálním stavu, z důvodu nedokončení projektu - ukončení ze strany příjemce nebo ŘO / ZS.

MMR-NOK – ve spolupráci s ŘO definuje požadavky na nastavení a rozvoj MS2021+ pro potřeby zpracovávání a schvalování ZoR / loP / ZoU projektu; monitoruje a vyhodnocuje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování ZoR / loP / ZoU projektu.

ŘO – ve spolupráci s MMR-NOK a MF-PO definuje požadavky na rozvoj MS2021+ pro potřeby zpracovávání a schvalování ZoR / loP / ZoU projektu; sleduje plnění harmonogramu zpracovávání a schvalování ZoR / loP / ZoU projektu.

ŘO / ZS – provádí hodnocení ZoR / loP / ZoU projektu z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahové kvality, a to ve lhůtě 40 pracovních dní od podání zprávy / informace (V případě vrácení ZoR / loP / ZoU projektu k úpravě příjemci se lhůta pro schvalování zprávy / informace pozastavuje. Po odstranění nedostatků lhůta běží od začátku, nicméně celková doba schvalování zprávy / informace nesmí přesáhnout 80 kalendářních dní od jejího prvního podání příjemcem, bez fází, kdy je předložená zpráva / informace vrácena příjemci k dopracování); stanovuje v operačním manuálu dílčí lhůty pro schvalování zprávy z hlediska splnění formálních náležitostí a obsahu a také lhůty pro úpravu ze strany příjemce; upravuje harmonogram zpráv v MS2021+ v případě, že požaduje zpracování loP projektu ze strany příjemce; spolupracuje s příjemcem při zpracovávání a úpravách ZoR / loP / ZoU projektu; definuje požadavky na úpravu ZoR / loP / ZoU projektu ze strany příjemce; vrací ZoR / loP / ZoU projektu příjemci k úpravě, v případě nutnosti i opakovaně, dokud nedojde ke splnění formálních náležitostí a obsahové kvality; může provádět opravu zjevných chyb (např. v textových polích) a předkládá je příjemci ke kontrole; schvaluje ZoR / loP / ZoU projektu (v případě ZoR projektu schvaluje zprávu ve vazbě na schválení související žádosti o platbu, resp. vyúčtování) nebo zamítá ZoR / loP / ZoU projektu z důvodu nesplnění požadavků na obsah či jiných závažných důvodů.

Příjemce – zpracovatel zprávy - potvrzuje platnost a kvalitu dat v modulu v MS2021+; zpracovává ZoR / loP / ZoU projektu; podává dílčí verze ZoR / loP / ZoU projektu na ŘO / ZS k hodnocení; v případě ZoR projektu podává zprávu dle harmonogramu zpráv v MS2021+, který se odvíjí od finančního plánu projektu, tudíž první verzi ZoR projektu předkládá společně s žádostí o platbu, resp. vyúčtováním; v případě ZoU projektu podává zprávu nejpozději 10. pracovní den po uplynutí roku z doby udržitelnosti; v odůvodněných případech se příjemce a ŘO / ZS mohou dohodnout na posunu termínu podání příslušné ZoU projektu bez dopadu na harmonogram zpráv v systému; v případě loP projektu podává informaci dle požadavku ŘO / ZS; upravuje ZoR / loP / ZoU projektu na základě připomínek ŘO / ZS; kontroluje opravu zjevných chyb provedenou ze strany ŘO / ZS.

Stavy a workflow

Pro administraci ZoR / loP / ZoU projektu ze strany ŘO / ZS a informování příjemce jsou zavedeny **stavy zprávy**. Jejich názvy a definice poskytuje Tabulka 25, workflow zobrazuje Schéma 6.

Pro potřeby ŘO / ZS je možné v MS2021+ využívat také interní stavy navázané na tyto centrální (blíže MP MS2021+).

Tabulka 25 Stav zprávy a informace

Stav ZoR / IoP / ZoU projektu		
Číslo	Název	Definice
RP1	Plánována	Stav, kdy je zpráva / informace naplánovaná v harmonogramu zpráv a je viditelná pro příjemce a ŘO / ZS jako povinný objekt.
RP2	Podána	Stav, kdy příjemce zpracoval zprávu / informaci a podal ji na ŘO / ZS. V případě zprávy o realizaci projektu příjemce ve stejný okamžik také podal související žádost o platbu, resp. vyúčtování.
RP3	Schválena	Stav, kdy ŘO / ZS po kontrole obsahové kvality zprávy / informace potvrdil její splnění. V případě zprávy o realizaci projektu je podmínkou schválení zprávy také schválení žádosti o platbu, resp. vyúčtování podané společně s danou zprávou na ŘO / ZS, aby byla zajištěna shoda mezi obsahem této zprávy a příslušným finančním vyúčtováním. Splnění této podmínky zajišťuje ŘO / ZS s ohledem na nastavení administrace a rozdělení rolí v rámci daného programu (tzn. časová posloupnost schvalování zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu a stupeň schválení žádosti o platbu je v kompetenci ŘO). <i>V případě projektů spolufinancovaných v cíli EÚS se postupuje dle nastavené administrace finančních toků.</i> Jedná se o finální stav a zpráva / informace se považuje jako celek za schválenou.
RU3	Vrácena k úpravě	Stav, kdy ŘO / ZS vrátil zprávu / informaci příjemci k doplnění z důvodu nesplnění kvality obsahu a / nebo za účelem kontroly opravy zjevných chyb (např. v textových polích) ze strany příjemce, které ŘO / ZS ve zprávě / informaci provedl v rámci jejího hodnocení. V případě zjednodušených projektů se příjemci vrací vždy zpráva i žádost o platbu (vyúčtování). Po opětovném podání zprávy / informace ze strany příjemce po její úpravě se může přistoupit k hodnocení obsahu, nicméně je vhodné zkontrolovat také formální náležitosti zprávy / informace.
RN2	Zamítnuta	Stav, kdy ŘO / ZS zamítl zprávu / informaci z důvodu nesplnění požadavků na obsah zprávy / informaci ze strany příjemce. Za sledované období v zamítnuté zprávě / informaci není vykazován pokrok v realizaci / udržitelnosti projektu, neboť se jedná o závažné pochybení ze strany příjemce, kdy například kromě zprávy není možné schválit ze strany ŘO / ZS ani související žádost o platbu. Sledované období navazující zprávy / informace je rovno sledovanému období do + 1 den zamítnuté zprávy / informace.
RN1	Ukončena administrace	Stav, kdy je ukončena administrace zprávy / informace z důvodu předčasného ukončení realizace a administrace projektu. Stav nastává automaticky, když ŘO / ZS přepne projekt do negativního stavu PN40a "Projekt nedokončen – ukončen příjemcem" nebo PN40b "Projekt nedokončen - ukončen ŘO / ZS", aby se na projektu nevyskytovala žádná zpráva / informace, která není ve finálním stavu.

Poznámky:

Barevné označení rozlišuje stavy z hlediska dopadů na další pokrok v administraci a realizaci takto:

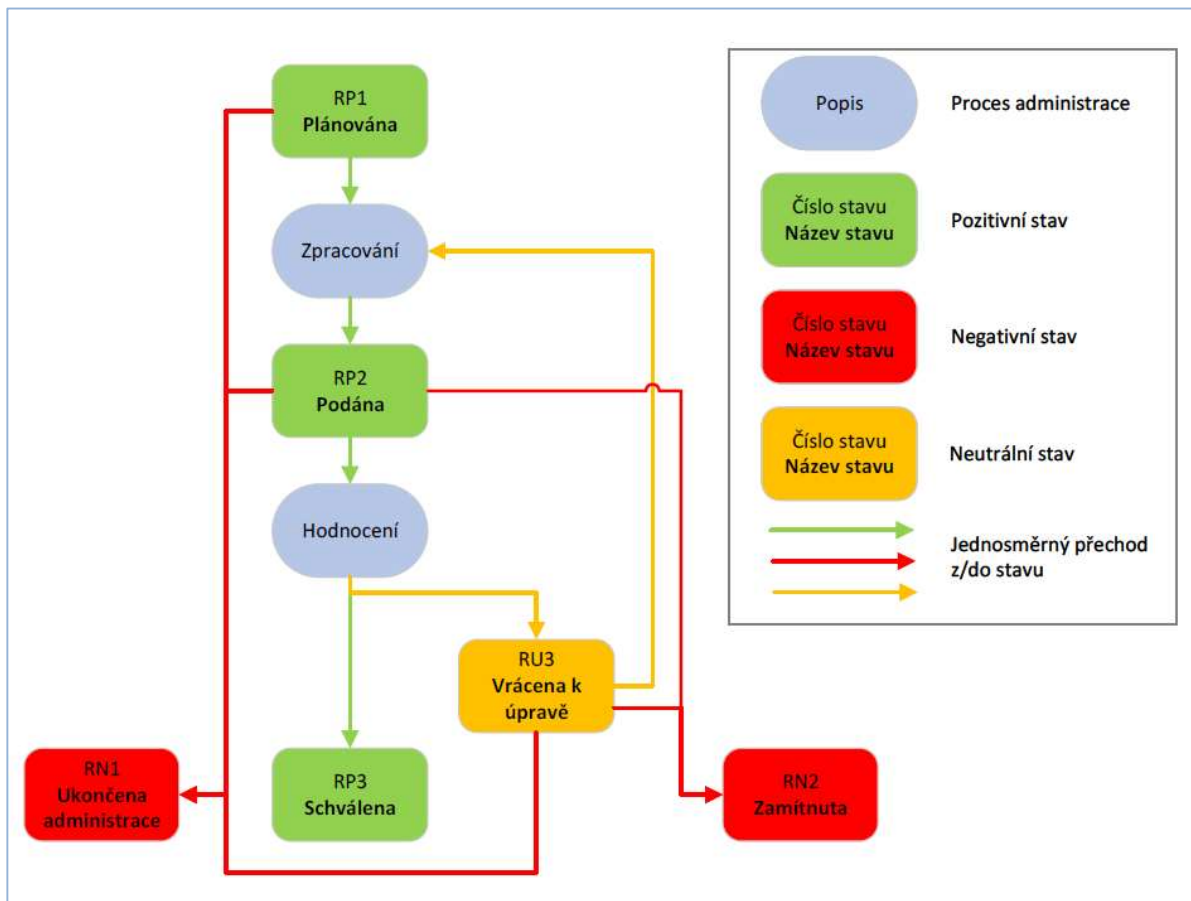
- **pozitivní stav** – stav znamená úspěšný pokrok v realizaci a pokračování v administraci;
- **negativní stav** – stav znamená definitivní neúspěšné ukončení realizace a ukončení administrace;
- **neutrální stav** – stav znamená dočasné pozastavení realizace do doby odstranění problémů, příp. změny podmínek, a současně provádění nezbytných administrativních úkonů.

Finální stav je poslední pozitivní stav v řadě nebo každý negativní stav, kterým končí administrace dané operace.

Struktura čísla stavu zprávy a informace ve tvaru **RP1**, kde:

- první pozice: R = report (zpráva / informace);
- druhá pozice: P = pozitivní stav, N = negativní stav, U = neutrální stav;
- třetí pozice: pořadí stavu (1-9).

Schéma 6 Workflow zprávy a informace



ČÁST DRUHÁ

5. OBLAST MONITOROVÁNÍ VEŘEJNÉ PODPORY

5.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ PRO OBLAST MONITOROVÁNÍ VEŘEJNÉ PODPORY

Cílem této části metodického pokynu je stanovit jednotné zásady, principy a postupy v oblasti monitorování a podávání zpráv a informací o stavu a pokroku v poskytování VPo při implementaci fondů EU v ČR v programovém období 2021–2027.

Metodický pokyn navazuje na zkušenosti z předchozích programových období a jeho hlavním účelem je především harmonizace postupů napříč všemi subjekty implementační struktury, aby bylo zajištěno efektivní řízení a koordinace procesu poskytování VPo při implementaci fondů EU, účelné čerpání VPo a naplnění stanovených cílů. Dodržování závazných pravidel, která jsou reflektována technickým nastavením MS2021+, umožňují sledovat srovnatelná, věcně správná a spolehlivá data, včetně informací o poskytování VPo při implementaci fondů EU, shodné vykazování čerpání VPo zejména vůči EK.

MP společné procesy 2021-2027 – část monitorování VPo poskytuje metodická vodítka pro monitorování VPo v MS2021+, která mají na jedné straně sloužit správnému nastavení tohoto systému, na straně druhé mají sloužit poskytovatelům VPo jako nástroj, který má kromě jiného usnadnit plnění jejich informačních povinností v oblasti VPo. Tato část MP se tak stává spojovacím můstkem mezi právními předpisy EU upravujícími VPo a administrací projektů naplňujících znaky VPo v MS2021+.

Část monitorování VPo dále obsahuje požadavky na nastavení konkrétních procesů a postupů monitorování VPo a částečně i DM tak, aby bylo možné získávat údaje o jednotlivých režimech VPo/DM, které jsou poskytovány v operačních programech spolufinancovaných z EU fondů. Získaná data slouží pro potřeby monitorování VPo/DM a vyhodnocování správnosti poskytování VPo/DM. Čerpání VPo/DM je monitorováno na úrovni projektu v průběhu celého životního cyklu projektu včetně registrovaných změn a ŽoP za pomoci k tomu určených datových položek a odpovídajících polí elektronických formulářů.

Veškeré zásady a postupy stanovené v části monitorování VPo jsou v souladu s legislativou EU a ČR a se zásadami JNR. Použitá terminologie přímo vychází z tabulek v příloze II nařízení GBER. V případě rozporu části monitorování VPo s právními předpisy EU či ČR mají právní předpisy vždy přednost – tzn. je platná účinná verze právních předpisů EU či ČR. V tomto odstavci uvedené výše neplatí pro požadavky, které mohou být nad rámec těchto předpisů a slouží pro nastavení koordinace v rámci ČR a dosahování cílů Dohody o partnerství.

V ČR platí zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory ve znění pozdějších předpisů, který vymezuje kompetence příslušných koordinačních orgánů, kterými se rozumí MZe pro oblast zemědělství, rybolovu a akvakultury a ÚOHS pro ostatní oblasti. Vzhledem k tomu, že MMR je gestorem plnění předběžných a základních podmínek EK v oblasti VPo pro období 2014-2020 i pro období 2021-2027, bylo v červnu 2020 podepsáno Memorandum o spolupráci při naplňování horizontální základní podmínky v oblasti veřejné podpory mezi MMR, ÚOHS a MZe (dále „Memorandum o spolupráci“). Jednou z vymezených oblastí Memoranda o spolupráci je rovněž monitorování VPo/DM v rámci EU fondů.

Část monitorování VPo má provazbu na následující metodické dokumenty v rámci JNR:

- MP FT 2021-2027,
- Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2021-2027,
- MP MS2021+,
- Metodický pokyn k ověřování podniku v obtížích při implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027,
- MP společných procesů 2021-2027.

5.2. VYMEZENÍ VYBRANÝCH POJMŮ⁵⁰

5.2.1. OBECNÉ POJMY VPo/DM

Poskytovatelem VPo/DM je dle § 2 zákona č. 215/2004 Sb. ten, kdo rozhoduje o poskytnutí VPo/DM. V případě implementace EU fondů tuto roli obvykle plní ŘO/ZS, případně jiné ministerstvo či jiný ústřední správní úřad. Pro účely této metodiky se poskytovatelem VPo rovněž může rozumět odpovědný orgán.

Příjemcem VPo/DM se rozumí fyzická nebo právnická osoba, v jejíž prospěch bylo o poskytnutí podpory rozhodnuto. Příjemcem se tak rozumí subjekt, který je nositelem výhody z poskytnuté VPo/DM.

PA o poskytnutí VPo/DM se rozumí právní dokument, který dle právních předpisů ČR zakládá příjemci VPo/DM právní nárok na tuto podporu. Konkrétně se jedná o PA, ve kterém je stvrzeno poskytnutí podpory subjektem poskytujícím podporu – poskytovatelem VPo vůči příjemci této podpory – příjemci VPo. PA blíže specifikuje podmínky poskytnutí podpory. Dle vztahu a charakteru poskytovatele VPo/DM a příjemce VPo/DM může mít PA různou formu, např. RoPD, PA vydaný dle vnitřních předpisů organizační složky státu, dohoda o financování u FN (úvěr, záruka, kapitálový vstup), odpuštění platební povinnosti (nedotační veřejný zdroj financování).

Příslušným koordinačním orgánem se rozumí MZe pro oblast zemědělství a rybolovu a ÚOHS pro ostatní oblasti. V případě, že bylo opatření oznámeno EK prostřednictvím MZe, je koordinačním orgánem MZe. V případě, že bylo opatření oznámeno EK prostřednictvím ÚOHS, je koordinačním orgánem ÚOHS.

Režimem VPo se rozumí označení skupinové výjimky z obecného zákazu VPo/DM, tj. bloková výjimka, notifikace, služby obecného hospodářského zájmu a DM.

Opatřením VPo/DM se rozumí podpora, u níž byla identifikována VPo/DM.

Druhem opatření se rozumí „opatření ad hoc“ nebo „opatření režim“ pro jakýkoli režim VPo/DM.

Opatřením ad hoc se rozumí VPo/DM poskytnutá jednorázově jednomu příjemci na jeden předem vymezený projekt.

Opatřením režim se rozumí opatření, v němž není určen příjemce, ale jsou stanovena společná pravidla pro všechny potenciální příjemce, různé projekty a období, v němž lze VPo/DM poskytnout.

MSP se jako velikostní kategorií podniku rozumí mikropodnik, malý podnik a střední podnik, které představují velikostní subkategorie dle vymezení v příloze I nařízení GBER.

Velkým podnikem se jako velikostní kategorií podniku rozumí podnik, který nespadá do velikostní kategorie MSP.

⁵⁰ Veškeré základní pojmy k oblasti VPo jsou uceleně, strukturovaně a srozumitelně popsány na webových stránkách ÚOHS: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora.html>.

5.2.2. BLOKOVÁ VÝJIMKA

Kategorií podpory se rozumí základní označení pro tématické oblasti, uvedené v čl. 1 nařízení GBER (např. regionální podpora, provozní podpora). Nové kategorie podpor může určit Rada EU na návrh EK, např. kategorie regionální podpory určené na rozvoj širokopásmové sítě.

Článkem⁵¹ se rozumí číselné označení v rámci vnitřního členění jednotlivých kategorií podpory dle nařízení GBER.

Bonifikací se rozumí přípustné navýšení intenzity (míry) podpory, vztahující se obvykle k velikostní subkategorii podniku, případně k naplnění jiných podmínek uvedených v příslušném článku nařízení GBER, ke kterému se bonifikace vztahuje. Bonifikace je vyjádřena v procentních bodech.

Kumulace VPo/DM nastává v případě souběhu podpory podle čl. 8 nařízení GBER. U poskytovatele VPo/DM mohou v praxi nastat kumulace podpory mimo VPo/DM, s jinými režimy VPo či s DM na úrovni jedné cílové operace. Kumulace jsou nepřípustné s další VPo/DM na shodných, částečně či plně se překrývajících způsobilých výdajích, pokud by takové kumulace vedly k překročení nejvyšší intenzity podpory nebo částky podpory platné pro danou podporu podle příslušných ustanovení nařízení GBER.

Kombinace VPo nastává v případě kombinací kategorií/článků/bonifikací VPo v režimu GBER a je využívána poskytovateli VPo při administraci VPo na úrovni výzvy v MS2021+, v níž je rozsah kombinace uveden.

5.2.3. HORIZONTÁLNÍ PRAVIDLA / SEKUNDÁRNÍ PŘEDPISY

Sekundárními předpisy (dále „SP“) se rozumí vybraná sdělení EK⁵², která definují kritéria pro slučitelnost notifikované VPo⁵³ a na základě nichž EK, v řízení podle čl. 108, odst. 3 SFEU a procesních předpisů upravujících toto řízení, rozhoduje o slučitelnosti konkrétního opatření VPo s vnitřním trhem. SP vymezují pravidla týkající se motivačního účinku, způsobilosti výdajů, maximálních limitů i intenzity podpor. Dále upravují např. možnosti kumulací s jiným režimem VPo / podporou *de minimis*.

5.2.4. NOTIFIKACE

Dle článku 108 odst. 3 SFEU musí být veškeré záměry poskytnout nebo upravit poskytování VPo předem oznámeny EK. Současně platí, že podpora nesmí být poskytnuta dříve, než EK vydá v dané věci pozitivní rozhodnutí. To znamená, že pokud poskytovatel VPo vyhodnotí, že plánované opatření kumulativně naplňuje definiční znaky VPo, musí posoudit, zda je možné opatření realizovat na základě některé z výjimek z notifikační povinnosti. Pokud vhodnou výjimku nenajde, požádá Komisi o notifikaci navrhovaného režimu či ad hoc podpory.

5.2.5. SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU

SGEI se rozumí mimotržní poskytování veřejných statků z veřejných rozpočtů v důsledku tržního selhání, pokud tyto služby mají ekonomickou povahu. Poskytují-li se služby neekonomické povahy, nejedná se o SGEI.

⁵¹ Původně v MS2014+ vedeno pod názvem Podkategorie dle GBER.

⁵² Přehled veškerých Sdělení EK je uveden v kap. 3 Přehled legislativy.

⁵³ Blíže je monitorování SP popsáno v kap. 5.2.4. Notifikace.

Podpora SGEI je upravena ve třech možných režimech⁵⁴:

- V režimu rozhodnutí SGEI;
- V režimu rámce SGEI;
- V režimu SGEI *de minimis*.

Sdělení SGEI představuje stanovení obecných podmínek pro určení vyrovnávací platby platné pro všechny režimy SGEI. Jedná se tedy o obecný právní předpis upravující vyrovnávací platby všech režimů SGEI.

5.2.6. PODPORA DE MINIMIS

Poskytovatelem DM je dle § 2, písm. d) zákona č. 215/2004 Sb. ten, kdo rozhoduje o poskytnutí DM. Z pohledu pravidel DM je příjemcem podpory vždy subjekt, kterému byla podpora poskytnuta. Může se jednat i o subjekt, který není v projektu uveden, ale z poskytnuté podpory má přímou hospodářskou výhodu.

Den poskytnutí DM je stanoven jako den, kdy příjemci podpory *de minimis* na tuto podporu vznikne právní nárok s tím, že vznikem právního nároku se rozumí den, kdy nabyl právních účinků PA, na jehož základě byla podpora *de minimis* poskytnuta. Den poskytnutí podpory se řídí dle § 2 písm. h) zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon č.215/2004 Sb.“).

Druh opatření DM⁵⁵ definuje vyhláška č. 298/2020 Sb., ze dne 15. 6. 2020 o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory DM zaznamenat do RdM, a o postupu při jejich zaznamenávání. Povinností poskytovatele DM je zaznamenávat údaj o druhu opatření DM do RdM s účinností od 1. září 2020. Uvedením údaje o druhu opatření DM se rozumí uvedení informace o tom, zda daná podpora představuje *ad hoc* DM, nebo zda byla poskytnuta na základě režimu DM.

Režimem podpory DM se rozumí logický rámec (souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory) pro poskytování podpory *de minimis* s přiděleným rozpočtovým rámcem na věcně související hospodářské činnosti, v němž jsou potenciální příjemci vymezeni obecným způsobem

Podporou ad hoc v terminologii DM se rozumí individuální DM, která není poskytnuta v rámci režimu DM.

Jeden podnik – jedná se o podniky, které mají mezi sebou alespoň jeden ze vztahů uvedených v čl. 2 odst. 2 písm. a) – d) v nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis*.

⁵⁴ Právní předpisy pro jednotlivé režimy SGEI jsou uvedeny v kapitole 3 Přehled legislativy a dále metodicky popsány v kap. 5.3.1.1 tohoto MP.

⁵⁵ Vyhláška č. 298/2020 Sb. pracuje též s pojmem „podpora malého rozsahu“ v návaznosti na zákon č. 215/2004 Sb.

5.3. MONITOROVÁNÍ VPO / PODPORY DE MINIMIS

Tato kapitola obecně popisuje dle režimů VPo/DM identifikaci podpory a metodická východiska pro monitorování jednotlivých opatření VPo/DM, dále pak pravidla monitorování na národní a evropské úrovni v informačních systémech EK/ČR. Zohledněna je také frekvence monitorování, tzn. vymezení období a časových lhůt monitorování VPo/DM.⁵⁶

Důraz je v této kapitole dále kladen na popis monitorovaných dat na úrovni jednotlivých režimů VPo/DM v MS2021+.⁵⁷ Výstupem by měla být data, sloužící pro kontrolu na úrovni jednotlivých režimů i podřízených oblastí (např. článků, případně relevantních odstavců a písmen GBER). Pro potřeby monitorování VPo/DM z EU fondů umožňuje MS2021+ sledování poskytnuté a vyplacené VPo/DM dle operačního programu, priority EU, výzvy, druhu opatření, projektu, režimu VPo/DM, konkrétního článku nařízení GBER, případně jeho relevantních odstavců a písmen. V MS2021+ se sleduje režim VPo dle čísla SA, získaného ze SANI pro blokové výjimky, notifikované podpory, případně notifikované podpory dle Rámce SGEI, a to procesně v souladu s „Návodem pro administraci VPo poskytované dle nařízení⁵⁸ Komise (EU) č. 651/2014 GBER“ ze dne 20.11.2017⁵⁹.

5.3.1. BLOKOVÉ VÝJIMKY

Jedná se o více blokových výjimek pod úpravou jedním právním předpisem. Blokovanými výjimkami se rozumí souhrn právních předpisů použitelných na vymezené režimy VPo (tzv. „blokově vyjmuté“ veřejné podpory, dále „GBER“), při jejichž dodržení je daná VPo považována za slučitelnou s vnitřním trhem EU a není nutné přistupovat k jejímu detailnímu přezkumu ze strany EK. Při použití režimu blokových výjimek není třeba přistoupit k notifikaci VPo.

Vyjmuté podpory z působnosti GBER

Z působnosti GBER jsou vyjmuty zejména podpory určené podnikům, vůči nimž byl v návaznosti na rozhodnutí EK, jejichž předchozí podpora byla prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem EU, vystaven doposud nesplacený inkasní příkaz (tj. příkaz k navrácení podpory).

Z působnosti nařízení GBER jsou dle čl. 1 odst. 4 písm. c) GBER dále vyjmuty podpory určené PVo⁶⁰ s výjimkou režimů podpory na náhradu škod způsobených některými přírodními pohromami, režimů podpory na zahájení činnosti a režimů regionální provozní podpory, za předpokladu, že se v rámci těchto režimů nedostává podnikům v obtížích příznivějšího zacházení než jiným podnikům dle definice v nařízení GBER. Definice podniku v obtížích je uvedena v čl. 2 odst. 18 tohoto nařízení tak, že jsou

⁵⁶ Dohled nad plněním povinností monitoringu/reportingu z hlediska pravidel VPo/podpor de minimis (do informačních systémů EK - SARI, TAM, SANI; a také do národního Centrálního registru podpor malého rozsahu - RdM) a předkládání zpráv SOHZ je v kompetenci ÚOHS / MZe (viz Memorandum o spolupráci) a v tomto MP je popsán pouze na obecné úrovni. Veškeré metodické dokumenty, postupy a příručky pro poskytovatele VPo/*de minimis* jsou pro tento účel uvedeny na webových stránkách ÚOHS / MZe.

⁵⁷ Přesný návod pro administraci VPo/DM dle jednotlivých procesů projektu v MS2021+ je pro poskytovatele VPo/DM popsán v kap. 5.4.

⁵⁸ Po přijetí novelizace nařízení GBER, dojde ke zveřejnění nových podmínek pro výjimky ze zákazu poskytovat nedovolenou VPo a na tyto bude třeba v MS2021+ reagovat. Nemělo by však jít o zásadní změny, spíše jen o upřesnění. Termín zveřejnění nového znění lze očekávat v roce 2023.

⁵⁹ Blíže na stránkách ÚOHS: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html>.

⁶⁰ S výjimkou podniků, které nebyly v obtížích k 31.12.2019, ale dostaly se do obtíží v období od 1.1.2020 do 30.6.2021 (viz revize nařízení GBER zavedená nařízením Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. července 2020).

uvedeny pod písmeny a) – e) okolnosti, z nichž pro naplnění definice PVo stačí, aby nastala alespoň jedna z nich.⁶¹

Motivační účinek

Poskytovat lze pouze VPo s motivačním účinkem. VPo se považuje za VPo s motivačním účinkem, pokud příjemce VPo předložil dotyčnému členskému státu písemnou žádost o VPo před zahájením prací na projektu nebo činnosti. Motivační účinek se u vymezených kategorií dle nařízení GBER nevyžaduje nebo se má za prokázaný⁶².

Kumulace režimů dle nařízení GBER

Při zjišťování, zda jsou dodržovány prahové hodnoty⁶³ a maximální intenzity podpory, se přihlíží k celkové částce VPo u podpořené činnosti nebo projektu bez ohledu na to, zda je tato VPo financována z místních, regionálních, celostátních zdrojů či ze zdrojů EU (s výjimkou případu uvedeného v čl. 8 odst. 2 nařízení GBER).

Podporu poskytnutou dle GBER lze kumulovat s další VPo poskytnutou podle tohoto nařízení, pokud se podpory týkají různých vyčíslitelných způsobilých výdajů.

Podporu vyjmutou nařízením dle GBER nelze kumulovat s další VPo vyňatou dle nařízení GBER nebo DM ve vztahu ke shodným, částečně či plně se překrývajícím, způsobilým výdajům, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší intenzity podpory nebo částky podpory platné pro danou VPo podle tohoto nařízení.

Intenzita podpory, způsobilé výdaje

Intenzita (též míra) VPo, která je dále v textu uváděna, vyjadřuje podle čl. 7 nařízení GBER podíl poskytnutých veřejných prostředků na příslušných způsobilých výdajích projektu (viz způsobilé výdaje u jednotlivých režimů VPo). Pro účely výpočtu intenzity podpory a způsobilých výdajů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků. Způsobilé výdaje musí být doloženy písemnými doklady, které musí být aktuální, řádně identifikovatelné a musí obsahovat jasný a dostatečně konkrétně popsany předmět plnění. Výjimku v této povinnosti tvoří případy využití ZMV (viz kap. 5.5.3).

Z hlediska dopadu na financování projektů platí, že každý režim VPo/DM může ovlivnit maximální možnou intenzitu podpory dle příslušné legislativy. Pro VPo poskytovanou dle nařízení GBER je maximální intenzita podpory uvedena v jednotlivých kategoriích podpory, přičemž platí, že v rámci jedné kategorie se může max. intenzita podpory dále členit podle článků a její výsledná výše může být dále ovlivněna bonifikací. Je také třeba dodržet prahové hodnoty pro notifikaci, pokud by VPo v režimu GBER byla vyšší, než je stanovený limit.⁶⁴ Konkrétní přehled článků VPo v režimu GBER, které se dále člení

⁶¹ Podrobněji se problematice ověřování PVo věnuje Metodický pokyn k ověřování PVo při implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027.

⁶² V případě kategorií podpory, které musí mít motivační účinek dle čl. 6 odst. 1 až 4 nařízení GBER, mohou být výdaje vztahující se k projektu, včetně výdajů na nákup pozemků a přípravné práce, zahrnuty do způsobilých výdajů, pouze pokud byly vynaloženy po podání žádosti o podporu. V případě kategorií podpory, u nichž se dle čl. 6, odst. 5 nařízení GBER motivační účinek nevyžaduje, mohou být do způsobilých výdajů zahrnuty i výdaje vztahující se k projektu, které byly vynaloženy před podáním žádosti o podporu.

⁶³ Tj. maximální částky VPo na projekt nebo podnik; konkrétní individuální prahové hodnoty jsou uvedeny u jednotlivých režimů VPo

⁶⁴ Jednotlivé prahové hodnoty pro notifikaci jsou uvedeny v příloze 1 Přehled bonifikací GBER pro kumulaci VPo a prahové hodnoty pro notifikaci.

z hlediska maximální intenzity podpory a přehled bonifikací a prahové hodnoty pro jednotlivé články GBER, je uveden v příloze č. 1.

Velikostní kategorie podniku

Velikostní kategorie podniku je nezbytné v MS2021+ uvádět, neboť se jedná o povinné datové pole v rámci plnění povinnosti transparentnosti, podmínek bonifikací GBER a současně v rámci ověřování PVo. Sledování velikostní kategorie podniku pro potřeby VPo probíhá v souladu s pravidly VPo pouze na PA.

5.3.1.1 MONITOROVANÉ SKUTEČNOSTI V INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH EK/ČR

Informační systém EK SARI

SARI je informační systém EK evidující vyplacenou VPo – *State Aid Reporting Interactive Tool*.

Poskytovatel VPo je povinen předkládat koordináčnímu orgánu do 30. 4. daného kalendářního roku informace o VPo vyplacené v předcházejícím kalendářním roce a o probíhajících režimech podpory podle předpisů EU.⁶⁵ Struktura a obsah ročního hlášení vychází z požadavků EK na plnění informační povinnosti podle přílohy III.A, III.B a III.C nařízení Komise (ES) č. 794/2004, kterým se provádí nařízení Rady (EU) č. 2015/1589, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 108 SFEU.

VPo, která podléhá informační povinnosti do informačního systému EK SARI, je EK nejprve oznámena prostřednictvím informačního systému EK SANI a následně se automaticky převádí do SARI⁶⁶, který slouží k předávání výročních zpráv poskytovatelů VPo o částkách skutečně vyplacené VPo EK.⁶⁷

V rámci SARI je evidována většina schválených a vyplacených VPo, neevidují se v něm podpory poskytnuté dle Nařízení SGEI *de minimis*⁶⁸, rovněž podpory v režimu SGEI poskytnuté podle rozhodnutí 2012/21/EU⁶⁹ a veškeré podpory *de minimis*⁷⁰, jelikož nepodléhají informační povinnosti do SARI.

Co se týče vykazování zálohových plateb v režimu GBER, je vhodné uvést do SARI jejich hodnoty za předcházející kalendářní rok v případě, že jsou k dispozici konečné údaje o platbách. Pokud ještě nejsou k dispozici údaje o platbách, je třeba uvést částky odpovídající závazkům nebo rozpočtovým prostředkům a vybrat vhodnou hodnotu ve sloupci „Druh údajů“ (viz také vysvětlení k poli „Druh údajů“). Číselné údaje se uvádějí v národní měně, která je platná ve vykazovaném období. Jakmile budou údaje o skutečných částkách vyplacené podpory známy, je třeba je doplnit.⁷¹

⁶⁵ Přesný postup naplnění informační povinnosti zveřejňuje ÚOHS pravidelně na webových stránkách v termínu před samotným plněním této povinnosti.

⁶⁶ Oznamování podpor se řídí nařízením Komise (ES) č. 794/2004 ze dne 21.1.2004, kterým se provádí nařízení Rady (EU) č. 2015/1589, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 108 SFEU. Zákon č. 215/2004 Sb. v českém prostředí v § 5 odst. 1, písm. a) ukládá povinnost poskytovatelům VPo předložit ÚOHS do 30. 4. daného roku informace o veřejných podporách poskytnutých (rozuměj vyplacených) v předcházejícím kal. roce a o probíhajících režimech podpory dle předpisů EU. Cílem zadání je, aby MS2021+ poskytovatelům VPo umožnil generovat relevantní datové sestavy kompatibilní se strukturou požadovaných dat ze strany EK v relevantní míře podrobnosti.

⁶⁷ Z pohledu vyplňování výroční zprávy je zásadní rozlišení VPo vnitrostátní a ostatní. Tedy vnitrostátní financování a např. financování z fondů EU. Do SARI se zapisuje pouze VPo. Do informací o VPo se tedy nezahrnují soukromé zdroje, které nepředstavují VPo.

⁶⁸ Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 o použití článků 107 a 108 SFEU na podporu *de minimis* udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

⁶⁹ Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby poskytované určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU).

⁷⁰ Dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, 1408/2013 a 717/2014.

⁷¹ Blíže viz pokyny pro vyplňování dostupné přímo v systému SARI, str. 8: „Vyplňte skutečný výdaj (nebo skutečně ušlý příjem v případě daňových vydajů“).

Pro možnost vytváření sestav pro roční hlášení i hlídání limitu čerpání režimu podpory dle předpisů EU v čase je v MS2021+ nově zapracováno textové pole na úrovni projektu s názvem „Přidělené číslo případu SA dle SANI“, které poskytovatel VPo obdrží podle SANI. Takto přidělené číslo případu SA v rámci jednoho projektu, pro režim blokové výjimky, notifikované podpory, případně notifikované podpory dle Rámce SGEI poskytovatel VPo zapíše nejpozději po vydání PA (stavu PP30) do příslušného textového pole na projektu. Nejpozději při přípravě PA musí poskytovatel VPo ověřit volný limit a dobu platnosti v rámci daného režimu SA, případně další parametry související s notifikací. K jednomu projektu může být přiřazeno nejvýše jedno SA číslo.⁷²

Informační systém TAM

TAM je modulem EK pro transparentnost udělování VPo – *Transparency Award Module*“.

Potřebné datové vstupy z MS2021+ pro plnění povinnosti transparentnosti podpor v IS TAM

K informační povinnosti poskytovatele VPo patří dále plnění tzv. povinnosti transparentnosti. V rámci modernizace pravidel VPo, která proběhla v letech 2012 – 2014, zakotvila EK s účinností od 1. 7. 2016, za účelem větší transparentnosti ve vztahu k poskytování podpor, povinnost členských států zajistit, aby se na souhrnné internetové stránce věnované VPo v rámci ČR s využitím IS TAM zveřejňovaly údaje o režimech VPo dle předpisů EU a o jednotlivých VPo přesahujících svou výší limity stanovené v předpisech pro VPo⁷³ a údaje o jejich příjemcích.

Plnění povinnosti transparentnosti podpor v TAM je relevantní u oznámených režimů podpory dle GBER a notifikovaných podpor s přiděleným číslem SA v SANI, jestliže dojde k překročení stanovené výše limitu k povinnosti transparentnosti podpor. Plnění povinnosti transparentnosti splní poskytovatel VPo zápisem a kontrolou informací o poskytnutí VPo přímo do TAM, a to ve lhůtě šesti měsíců od poskytnutí VPo.⁷⁴ Pro účely plnění povinnosti transparentnosti je třeba zohlednit podmínky čl. 8 Kumulace dle GBER. Kumulace musí být ověřena a transparentnost zajištěna u podpory poskytnuté na stejný projekt nebo podpořenou činnost i v případě, je-li udělena na základě dvou či více zvláštních režimů podpory.⁷⁵ Povinnost zaznamenávat údaje do systému je na poskytovatelích VPo ve lhůtě 6 měsíců od poskytnutí podpory, daňová podpora má svá specifika blíže viz [Metodika k plnění povinnosti transparentnosti \(příloha II.\)](#).

Jednotný monitorovací systém MMR pro programové období 2021-2027 (MS2021+)

Pro monitorování plnění informačních povinností do SARI a TAM v režimu GBER jsou k dispozici odpovídající data v MS2021+, která jsou agregována na úroveň režimu i podřízených oblastí (např. článků GBER). Pro SARI je třeba sledovat skutečně vyplacenou VPo a pro TAM poskytnutou VPo. Okamžikem poskytnutí VPo se rozumí účinnost PA, jímž byla VPo/DM poskytnuta, nikoli okamžik vyplacení finančních prostředků.

⁷² Přesný postup pro zápis čísla SA na úrovni projektu je popsán v kap. 6 Administrace VPo v MS2021+ dle jednotlivých procesů projektu.

⁷³ Přehled předpisů stanovujících limity povinnosti transparentnosti podpor je uveden v příloze č. 2.

⁷⁴ Přesný postup je uveden v Metodice pro plnění povinnosti transparentnosti, uvedené na stránkách ÚOHS: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/evidenncni-povinnost-poskytovatelu-transparentnost-podpor.html>.

⁷⁵ Doporučením koordinačních orgánů je dodržet alespoň minimální požadavky EK, a to kumulovat akty udělující podporu **těmž příjemci a pro stejné způsobilé výdaje na stejný cíl v rámci téhož projektu**.

Podrobněji viz. Výňatek výkladového dokumentu EK k systému TAM, Metodiky plnění povinnosti transparentnosti, uvedený na stránkách ÚOHS: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/evidenncni-povinnost-poskytovatelu-transparentnost-podpor.html>.

Pro potřeby monitorování podpory v režimu GBER umožňuje MS2021+ sledování poskytnuté VPo/DM dle⁷⁶:

- Druhu opatření (přidělené číslo případu SA v SANI, ad hoc nebo režim);
- Operačního programu (číslo a název operačního programu);
- Výzvy (číslo a název výzvy);
- Projektu („Registrační číslo projektu“, „Název projektu“);
- Příjemce („Jméno / název příjemce“, IČO, DIČ v případě že není IČO);
- Velikostní kategorie (MSP; velký podnik) a subkategorie příjemce v době poskytnutí podpory;
- Kategorie regionu;
- „Území“ definuje místo realizace⁷⁷ projektu na úrovni NUTS 2;
- „Odvětví činnosti (CZ NACE)“ sledované na úrovni příjemce;
- „Nástroje podpory (dotace)“ (např. nevratné dotace);
- „Článek dle GBER; případně odstavce a písmene relevantního článku GBER;
- „Data poskytnutí podpory (účinnosti Právního aktu)“;
- „Výše poskytnuté veřejné podpory v CZK“;
- „Kurzu CZK / EUR v den podpisu PA“;

Pro potřeby monitorování VPo v režimu GBER umožňuje MS2021+ sledování vyplacené VPo dle:

- Druh opatření (přidělené číslo případu SA v IS EK SANI, ad hoc nebo režim);
- Operačního programu (číslo a název operačního programu);
- Výzvy (číslo a název výzvy);
- Projektu (Registrační číslo projektu“, „Název projektu“);
- Příjemce („Jméno / název příjemce“, IČO/DIČ v případě že není IČO);
- Velikostní kategorie a subkategorie příjemce (MSP v členění na subkategorie; velký podnik) v době poskytnutí podpory“;
- Kategorie regionu;
- „Území“ definuje místo realizace projektu na úrovni NUTS 2;
- „Odvětví činnosti (CZ NACE)“;
- „Nástroje podpory“ (např. dotace);
- „Článek GBER“; případně odstavce a písmene relevantního článku GBER;
- „Formy podpory“ (např. dotace);
- „Celková výše vyplacené podpory v CZK v režimu GBER za sledované období za režim podpory dle předpisů EU“, „EU zdroje“, „národní veřejné zdroje“, „soukromé zdroje“.

⁷⁶ Jedná se o minimální požadovaná data, která jsou stanovena EK pro vykazování VPo do IS SARI a IS TAM.

⁷⁷ Dle dokumentace k IS TAM, týkající se vyplňování políčka „REGION“ uživatel v IS TAM vybere region, kde je realizován projekt, na který byla VPo poskytnuta. Z hlediska VPo se standardně vyazuje úroveň NUTS 2, a to i pro IS SARI, je však možné pro účely povinnosti transparentnosti zvolit tu regionální úroveň, která je skutečně relevantní z hlediska účelu poskytnuté VPo, tj. region, kde se nachází podpořený projekt. Je možné zvolit pouze jeden region. Je-li ve skutečnosti projekt realizován v několika různých regionech a podpora je poskytnuta na základě jednoho PA, je třeba vykázat celkovou částku podpory a region, kde je umístěna největší část projektu.

5.3.2. NOTIFIKACE

Dle čl. 108 odst. 3 SFEU musí být veškeré záměry poskytnout VPo předem oznámeny (notifikovány) EK. Tuto povinnost plní poskytovatel VPo vně MS2021+. Cílem notifikačního řízení před EK v souladu s čl. 108 odst. 3 SFEU je posoudit, zda dané opatření zakládá VPo a pokud ano, zda je slučitelná s vnitřním trhem EU. Právo EU je založeno na povinnosti notifikace VPo EK před jejich poskytnutím v případech, kdy nelze využít jiné výjimky umožňující jejich poskytnutí bez notifikace.

K notifikaci VPo u EK je potřeba mj. přistoupit v případě, kdy jsou v připravovaném projektu překračovány prahové hodnoty podpory⁷⁸ v případě GBER či sekundárních předpisů pro opatření VPo. Notifikaci je třeba aplikovat také v případě VPo dle Rámce SGEI.

5.3.2.1 MONITOROVANÉ SKUTEČNOSTI V INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH EK/ČR

Monitorované skutečnosti vůči SARI a TAM u notifikovaných podpor jsou obecně popsány v kap. 5.3.1.1, neboť pro vykazování notifikovaných podpor do systémů EK platí stejné postupy jako pro vykazování podpor v režimu GBER.

Jednotný monitorovací systém MMR pro programové období 2021-2027 (MS2021+)

Pro monitorování plnění informačních povinností do SARI a TAM v režimu notifikace jsou v MS2021+ k dispozici data, která se rozlišují na:

- rozhodnutí EK k notifikaci přímo podle SFEU;
- rozhodnutí EK k notifikaci podle podmínek sekundárních předpisů.

U obou případů se do MS2021+ zaznamenává číslo notifikace (SA xxxxx) přidělené EK.

MS2021+ obsahuje data dle uvedených pokynů⁷⁹:

- Pokyny k regionální státní podpoře na období 2014-2020 (2013/C 209/01);
- Pokyny pro státní podporu v oblasti životního prostředí a energetiky pro léta 2014-2020;
- Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací;
- Pokyny k státní podpoře investic v rámci rizikového financování (2014/C 19/04)⁸⁰.

⁷⁸ Specifikace prahových hodnot pro notifikaci je blíže popsána v příloze č. 10.1 Bonifikace GBER, Prahové hodnoty pro notifikaci.

⁷⁹ Tyto i další pokyny a sekundární předpisy se budou měnit v období 2021-2022. V případě aktualizace či vydání nových právních předpisů bude v souladu s jejich rozsahem provedena revize tohoto metodického pokynu.

⁸⁰ Data pokynů jsou obsažena v MS2021+ formou centrálních číselníků.

5.3.3. SLUŽBY OBECNÉHO HOSPODÁŘSKÉHO ZÁJMU (SGEI)

V případě SGEI se nejedná o klasické služby poskytované na trhu, ale o služby, které se vyznačují svým zvláštním netržním charakterem veřejných statků. Tyto služby jsou obvykle zajišťovány státem, kraji či obcemi ve veřejném zájmu (tzn. v zájmu nejširší veřejnosti) a specifickým znakem těchto služeb je fakt, že pokud by nebyly finančně podporovány veřejnými subjekty, nebyly by poskytovány na trhu vůbec nebo by byly poskytovány v nižší kvalitě či rozsahu. Opodstatněnost finanční podpory služeb obecného zájmu ze strany veřejných subjektů vychází z tržního selhání v oblasti nabídky těchto služeb, pro něž nabídka neexistuje nebo je omezená a nedostupná.

Podporu SGEI je možné ve shodě s kapitolami 3 a 5.2.5 poskytovat ve třech různých režimech. Prvním režimem je režim Rozhodnutí SGEI. Druhým režimem je režim Rámec SGEI. Třetím režimem je režim SGEI *de minimis*. Uvedené režimy mají společný základ v podobě obecných pravidel pro vymezení SGEI a pro vyrovnávací platby. Liší se však podmínkami pro notifikaci a limitní výší vyrovnávacích plateb. Cílem Sdělení SGEI je vysvětlit hlavní pojmy při používání režimu VPo SGEI na vyrovnávací platbu za závazek veřejné služby (viz odst. 3 sdělení SGEI).

Informační povinnost vůči EK se týká Rozhodnutí SGEI a Rámce SGEI (viz Sdělení EK č. 2012/c8/03). Rámec SGEI se kromě obecných pravidel řídí specifickými notifikačními podmínkami stanovenými EK v každé notifikaci. SGEI *de minimis* se týká pouze registrační povinnost platná pro DM při zvýšeném tříletém limitu podpory oproti limitu pro standardní DM, poskytnuté na základě nařízení č. 1407/2013.⁸¹

5.3.3.1 MONITOROVANÉ SKUTEČNOSTI V INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH EK/ČR

Rozsah toho, co má být v případě SGEI monitorováno, obsahuje příslušná informační, popř. registrační povinnost pro jednotlivé režimy SGEI. Tyto povinnosti a jejich monitorování se vztahují na poskytovatele režimu VPo SGEI.

Informační povinnost v režimu rozhodnutí

Typickým režimem poskytování VPo SGEI je Rozhodnutí SGEI. Na základě **rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 SFEU na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby poskytované určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU)**, konkrétně jeho článku 9, je každý členský stát EU povinen každé dva roky předložit EK zprávu o provádění Rozhodnutí. Tato zpráva má obsahovat podrobný přehled použití Rozhodnutí na různé kategorie služeb, např. odvětví sociálních služeb a nemocniční péče, dále pak výši vyrovnávací platby.⁸² Dále je třeba sledovat nepřekročitelný limit vyrovnávací platby 15 mil. EUR/rok⁸³. Tento limit se neuplatní v případě zdravotní péče poskytované nemocnicemi, dále v případě sociálních služeb, sociálního bydlení a některých letišť a přístavů. Při splnění těchto a dalších vymežujících podmínek není třeba Rozhodnutí SGEI notifikovat.

⁸¹ Externí pomůckou pro správnou identifikaci SGEI je "Manuál služeb obecného hospodářského zájmu", který je k dispozici na webových stránkách ÚOHS věnovaných této tématice v rámci VPo.

⁸² Přesný popis „obsahových náležitostí“ je uveden přímo v čl. 9 (z něho vychází informace uvedená v návodu ÚOHS). EK dále formát zprávy zpřesňuje dopisem, který zasílá zpravidla na začátku roku, kdy se zpráva předkládá.

⁸³ Pokud se výše vyrovnávací platby mění během trvání pověření, vypočítá se roční částka jako průměr ročních vyrovnávacích plateb očekávaných za dobu trvání pověření“ (viz čl. 2 rozhodnutí SGEI).

Sběr dat a zpracování zprávy za ČR pro SGEI zajišťuje ÚOHS. Poskytovatelé Rozhodnutí SGEI jsou povinni ÚOHS poskytnout potřebné podkladové údaje pro zprávu ve formátu a termínu, které stanoví příslušná výzva ÚOHS.⁸⁴

Informační povinnost v režimu rámce

V případě podpory SGEI v režimu rámce je třeba opatření oznámit (notifikovat) EK, která ověří splnění podmínek stanovených tímto předpisem v rámci jím vydaného rozhodnutí. Požadavky kladené na informační povinnost přímo vycházejí zejména z části 3 - rámce SGEI. Zprávu o dodržování podmínek rámce EU za každé dva roky posílá EK koordinátor VPo ÚOHS na základě údajů, které poskytovatelé podpory SGEI v režimu rámce předají ÚOHS stejným způsobem jako v předchozím případě SGEI v režimu rozhodnutí. Pouze v režimu rámce SGEI platí notifikační povinnost.

Registrační povinnost v režimu SGEI de minimis

Podpora SGEI v režimu *de minimis* je jako podlimitní podpora zproštěna informační povinnosti vůči EK. Jedinou povinností, která se této formy SGEI týká, je povinnost registrace a monitorování podpory v RdM stejně jako v případě podpory *de minimis*. Pro tento režim SGEI platí pro zápis do RdM zvýšený tříletý limit 500 000 EUR, který je sledován poskytovatelem podpory SGEI *de minimis*, který je současně povinen příjemce podpory SGEI *de minimis* registrovat v RdM.

Jednotný monitorovací systém MMR pro programové období 2021-2027 (MS2021+)⁸⁵

Monitorování SGEI v MS2021+ má odlišný charakter vzhledem k odlišným notifikačním a informačním povinnostem, než je tomu u GBER, a to i s odlišnostmi pro jednotlivé režimy SGEI:

- Jde-li o SGEI *de minimis*, odpadá notifikační a informační povinnost a zbývá pouze obecné pravidlo monitorování DM prostřednictvím povinné registrace v RdM. V MS2021+ se tento režim monitoruje výhradně pasivně v rozsahu přenosu z RdM.
- Jde-li o Rozhodnutí SGEI, je každý členský stát EU povinen každé dva roky předložit EK zprávu o provádění Rozhodnutí SGEI. Tuto informační povinnost mají poskytovatelé VPo SGEI v tomto režimu. Poskytovatelé zpracují příslušnou zprávu na základě dat v MS2021+ a předají ji národnímu koordinátorovi (ÚOHS) bez použití MS2021+.
- Jde-li o monitorování SGEI v režimu rámce SGEI, pak povinnému předkládání zpráv o plnění podmínek rámce SGEI za každé dva roky předchází navíc povinnost poskytovatele podpory SGEI ještě před pověřovacím aktem notifikovat podporu SGEI prostřednictvím ÚOHS u EK. Na základě schválené notifikace pak poskytovatelům podpory SGEI nastává informační povinnost prostřednictvím ÚOHS.
- V MS2021+ se kromě matričních dat o příjemcích VPo SGEI a dat uvedených v PA monitoruje pouze vyrovnávací platba v analogii poskytnuté dotace odděleně od ostatních plateb téhož příjemce tak, aby sloužila jako zdroj dat pro zprávu o provádění Rozhodnutí SGEI. Vyrovnávací platbu zadává poskytovatel VPo/DM do MS2021+ ručně.

⁸⁴ Veškeré postupy pro vykazování Informační povinnosti pro SGEI dle Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU jsou součástí tiskové zprávy/adresné výzvy, která je pravidelně publikovaná na webu ÚOHS, resp. přímo adresovaná poskytovatelům (ministerstva, kraje) v příslušném roce pro podání zprávy. EK formát zprávy dále zpřesňuje dopisem, který zasílá zpravidla na začátku roku, v němž se zpráva předkládá.

⁸⁵ Administrace VPo v režimu SGEI dle rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU je podrobněji popsána v kap. č. 5.4 Administrace VPo v MS2021+ dle jednotlivých procesů projektu.

Pro potřeby plnění informační povinnosti pro režim SGEI dle rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU jsou k dispozici následující data v MS2021+⁸⁶:

a) Na úrovni výzvy

- Podporované odvětví SGEI (v případě režimu Rozhodnutí SGEI)

b) Na úrovni PA

- Forma pověření k Rozhodnutí SGEI;
- Délka trvání pověření k Rozhodnutí SGEI v měsících
- Velikostní kategorie v členění na MSP a velký podnik.

c) Na úrovni žádosti o platbu

- Výše vyrovnávací platby příjemci v rámci SGEI (maximálně do výše uvedené na PA; při zohlednění jednotlivých žádostí o vyrovnávací platbu).⁸⁷

5.3.4. PODPORA DE MINIMIS

DM (též podpora malého rozsahu) není považována za VPo, protože vzhledem k její nízké částce má EK za to, že nenaplní poslední dva znaky definice VPo, tedy že by neměla ovlivnit obchod mezi členskými státy a narušit hospodářskou soutěž. Celková výše DM podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 SFEU na DM, podle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství a podle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury poskytnuté jednomu podniku nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit příslušné limity pro uvedená nařízení.

5.3.4.1 MONITOROVANÉ SKUTEČNOSTI V INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH ČR

Centrální registr de minimis

RdM je informační systém veřejné správy ČR spravovaný MZe a ÚOHS. DM je registrována a primárně monitorována v RdM.⁸⁸ Podmínky pro přístup uživatelů do RdM stanoví zvláštní postup, který je k dispozici na webu ÚOHS nebo MZe.

Dnem po nabytí účinnosti PA o DM začíná poskytovateli DM běžet lhůta pěti pracovních dní pro registraci příslušného projektu dle § 3a, odst. 4 zákona č. 215/2004 Sb. Během této lhůty poskytovatel DM zapíše všechny povinné údaje o příjemci podpory a jeho příslušném projektu do RdM. Rozsah údajů zapisovaných do RdM stanoví vyhláška č. 298/2020 Sb., ze dne 15. 6. 2020, o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory *de minimis* povinen zaznamenat do RdM, a o postupu při jejich zaznamenávání (dále „vyhláška č. 298/2020 Sb.“)

⁸⁶ Popis datových polí a číselníků pro MS2021+ je podrobněji uveden v Katalogu datových položek a číselníků pro monitorování VPo / podpory *de minimis* v programovém období 2021-2027.

⁸⁷ Jde o platbu poskytovatele (ŘO) směrem k příjemci již známých účetních údajů projektu SGEI. Vyrovnávací platba je pojem jedinečný pouze pro SGEI. Speciální postupy ani datová pole se nepředpokládají, využije se sekvence VPo -> SGEI -> (vyrovnávací) platba SGEI. Tyto platby je třeba odlišit od ostatních plateb příjemci z důvodu odlišného monitorování SGEI.

⁸⁸ Zákonná povinnost pro poskytovatele podpory *de minimis* je stanovena zápisem dat do RdM. Do MS2021+ se data z RdM přenášejí prostřednictvím rozhraní. Data v MS2021+ již nebude možno editovat. Jedná se o pasivní monitorování podpory *de minimis* v MS2021+. Bude upraveno dle skutečného zapracování v MS2021+.

Povinná registrace DM se provádí formou zápisů do RdM ze strany poskytovatele DM. Poskytovatel DM vkládá např. identifikační údaje příjemce DM, údaje o projektu včetně nově požadovaného určení druhu opatření DM.

Cílem monitorování DM na úrovni členského státu je zaručit, že subjekt (např. FO bez IČO identifikovaná datem narození a PO/FO podnikající identifikovaná IČO) v rozhodném období nepřecherπά stanovený limit vyplývající z příslušného přímo aplikovatelného nařízení pro DM. Dále je cílem monitorování zajistit, aby nebyly překročeny limity stanovené pro kumulace DM s VPo. K tomu slouží propojení RdM a MS2021+ a přenos informací z RdM do MS2021+ umožňující poskytovatelům DM na jednom místě ověřovat náležitosti VPo/DM včetně dat k ověřování pravidel kumulací.

Dle vyhlášky č. 298/2020 Sb. má poskytovatel DM povinnost do RdM u každé nově zapsané DM uvést, jestli tato DM byla poskytnuta jako opatření ad hoc nebo jako opatření režim. Tento údaj se do RdM vyplňuje pod položkou „druh opatření“. Další, v RdM již zapracovanou změnou je odstranění RČ při identifikaci FO.

Registrační číslo projektu bude pro zajištění spárování zadáno již v RdM a přeneseno do MS2021+.

Jednotný monitorovací systém MMR pro programové období 2021-2027 (MS2021+)

Pro monitorování DM v RdM a MS2021+ jsou k dispozici data zadaná do RdM a následně jejich uložení v MS2021+. V RdM je evidován nový centrální číselník „Druh opatření“, jehož obsah bude aktualizován prostřednictvím rozhraní RdM a MS2021+. V MS2021+ se nepředpokládá možnost editovat tato data, druh opatření je zde zaveden standardně v centrálním číselníku.

K dispozici jsou i nadále data: forma podpory; stav podpory; příznak podpory.

5.4. ADMINISTRACE VPo v MS2021+ DLE JEDNOTLIVÝCH PROCESŮ PROJEKTU

Tato kapitola popisuje obecný přístup poskytovatelů VPo z hlediska procesů v rámci projektového cyklu dle specifik EU fondů. Administrace VPo v rámci projektového cyklu se dotýká procesů P3, P4, P5 a P8. V této kapitole se budeme věnovat popisu administrace VPo s evidencí na úrovni položek rozpočtu a bez evidence na úrovni položek rozpočtu. Kapitola dále popisuje nastavení rozpočtu projektů s VPo v MS2021+ (popis změny výpočtu PZF pro programové období 2021-2027).

VPo je oblastí, která se v MS2021+ průřezově dotýká procesů:

- P3 (číselníky matričních dat, skupina rozpočtu, poměry financování projektů);
- P4 (evidence VPo na žádosti o podporu na úrovni projektu a/nebo jeho subjektů);
- P5 (kontrola výše VPo na úrovni PA, kontrola limitů a zápis do RdM a následný přenos do MS2021+);
- P8 (evidence skutečně proplacené VPo v rozlišení na projekt / subjekt / režim VPo);
- Monitorování (sestavy o čerpání VPo v rámci hierarchie příslušného režimu VPo jsou podkladem pro předávání dat o VPo v rámci hlášení pro EK);
- Rozhraní (RdM – vstup, IS TAM a IS SARI – výstup).

5.4.1. ČLENĚNÍ ADMINISTRACE VPo S EVIDENCÍ NA ÚROVNI POLOŽEK ROZPOČTU / BEZ EVIDENCE NA ÚROVNI POLOŽEK ROZPOČTU⁸⁹

VPo bez evidence na úrovni položek rozpočtu znamená, že systém v rámci tohoto nastavení nezohledňuje kombinaci intenzit VPo včetně bonifikací, ale pouze velikostní kategorie podniku dle hlavičky PZF a výši vlastního podílu žadatele zadanou v žádosti o podporu. Na úrovni projektu je tedy možná pouze kontrola CZV VPo oproti CZV v rozpočtu a PZF. Režim VPo, dále kategorie a články GBER stanoví a vyčísluje žadatel/příjemce VPo konkrétním subjektům projektu ručně.

Poskytovatelé VPo provádějí administraci VPo s evidencí na úrovni položek rozpočtu nebo bez evidence na úrovni položek rozpočtu. Sjednocení obou způsobů do koncepce, která by upřednostňovala automatizovanou variantu evidence na úrovni položek rozpočtu, se vzhledem k odlišným podmínkám u jednotlivých poskytovatelů VPo ukazuje jako nerealizovatelná. Proto je monitorování VPo nastaveno pro oba uvedené způsoby.

5.4.1.1 ADMINISTRACE VPo NA VÝZVĚ (S EVIDENCÍ NA ÚROVNI POLOŽEK ROZPOČTU)

ADMINISTRACE VPo PŘED VÝZVOU (mimo MS2021+)	REŽIM VPo
- Před nastavením výzvy poskytovatel VPo posoudí, zda navrhované parametry výzvy jsou v souladu se zvažovaným režimem VPo/DM, případně s více režimy VPo/DM a články GBER.	SPOLEČNÉ

⁸⁹ Tato kapitola bude průběžně revidována dle aktuálního postupu v implementaci VPo v prostředí EU fondů resp. v monitorovacím systému MS2021+.

<ul style="list-style-type: none"> - ŘO pro zajištění souladu může využít „Návod administrace GBER“⁹⁰. 	GBER
<ul style="list-style-type: none"> - Pokud poskytovatel VPo nenajde jiný použitelný režim VPo nebo pokud se jedná o VPo GBER nad úrovní prahových hodnot či má být překročen limit povolené výše podpory dle Rozhodnutí SGEI, pak připraví výzvu pro projekty s notifikací k EK. EK prostřednictvím ÚOHS obdrží veškeré informace, které potřebuje pro posouzení podle pravidel VPo,⁹¹ - Dle čl. 108 odst. 3 SFEU musí být veškeré záměry poskytnout VPo předem oznámeny EK, tuto povinnost plní poskytovatel VPo vně MS2021+. Současně platí, že VPo nesmí být poskytnuta dříve, než EK vydá v dané věci Rozhodnutí o slučitelnosti. - Při přípravě a vyplnění příslušných formulářů spolupracuje poskytovatel VPo s ÚOHS/MZe dle svěřené oblasti. Po odsouhlasení textů zajistí ÚOHS/MZe vložení informací do IS EK SANI a odešle je, jestliže spadají do jeho působnosti dle zákona č. 215/2004 Sb. - Vzhledem k časové náročnosti procesu notifikace u EK doporučujeme poskytovatelům VPo zahájit notifikační proces v dostatečném časovém předstihu před zvažováním vypsáním výzvy (nejméně 9 – 12 měsíců). 	NOT
ADMINISTRACE VPo PŘI VYHLÁŠENÍ VÝZVY (v MS2021+)	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Při vyhlášení výzvy poskytovatel VPo definuje v textu výzvy, na které projekty nebo nákladové položky rozpočtu projektu se vztahuje VPo / podpora <i>de minimis</i> a zároveň vydefiniuje režim VPo / <i>de minimis</i> (u GBER i kategorie a články). Automatické načítání dat je v MS2021+ umožněno v případě, kdy poskytovatel VPo v rámci výzvy definoval VPo/DM na skupině rozpočtu. - Tento postup je doporučený zejména pro individuální projekty, u kterých jsou použity ZMV⁹². V odůvodněných případech je uvedený postup doporučený pro nově vyhlášené výzvy, jejichž projekty budou využívat kumulace více než dvou režimů VPo (příp. kombinace článků GBER⁹³) na úrovni konkrétních položek rozpočtu. Při realizaci výše uvedených dvou typů projektů je nutné dodržet postup stanovený v kap. 5.4.1.5 při podání Žádosti o platbu (ruční zadání dat). 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - ŘO na záložce „Obsahu výzvy“ v hlavičce poměru financování zaškrtně pole „Veřejná podpora“. V případě využití bonifikací vytvoří příslušný správce výzvy tolik sad záznamů PZF, kolik lze předpokládat různých velikostních kategorií podniku žadatelů projektu. Každá ze sad může mít jiná procenta PZF. - Mezi základní prvky nastavení VPo na projektu je práce s číselníkem Míry VPo⁹⁴, díky kterému může poskytovatel VPo, resp. příslušný interní uživatel nastavit všechny kombinace VPo, včetně režimů VPo, článků GBER, případně relevantních odstavců a písmen GBER, dále PZF včetně bonifikací 	SPOLEČNÉ

⁹⁰ Návod pro administraci VPo poskytované dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014, uvedený na stránkách ÚOHS: <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html>

⁹¹ Pravidla pro postup v rámci notifikace jsou uvedena na stránkách ÚOHS:

<https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/manualy-metodiky-a-dalsi-dokumenty.html>.

⁹² Pro individuální projekty se zjednodušeným vykazováním výdajů není závazná povinnost párovat položky rozpočtu a jednotlivé faktury s režimy VPo. Čerpání VPo bude sledováno prostřednictvím ručně vložených záznamů na ŽoP. Tato data spolu se ŽoP vkládá příjemce VPo, ŘO kontroluje a následně schvaluje výši.

⁹³ Včetně ze strany ŘO umožněných bonifikací odpovídajících použitým článkům GBER.

⁹⁴ Cesta k číselníku Míra veřejné podpory: Číselník – Katalog číselníků - Správa uživatelských číselníků výzvy – Míry veřejné podpory.

<p>pro malý a střední podnik pro danou výzvu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nastavení číselníku Míra VPo se dále prolíná do Obsahu výzvy – matričních dat a hlaviček PZF⁹⁵ projektů. - Poskytovatel VPo v matričních datech výzvy“ může omezit výběr režimů VPo a článků GBER (za pomoci tzv. HASH kódu), které se dále budou žadateli nabízet v číselnících na Žádosti o podporu při zadávání VPo. Po výběru režimu VPo lze zadat PZF pro více režimů VPo/článků/bonifikací GBER. - V MS2021+ bude kontrola matričních dat výzvy kontrolovat, že všechny míry VPo uvedené ve hlavičkách PZF projektů budou odpovídat výběru matričních dat výzvy. - Poskytovatel VPo při přípravě PA ověří volný limit v rámci a dobu platnosti daného režimu SA, případně další parametry související s notifikací. - Poskytovatel VPo zapíše přidělené číslo SA přidělené ze SANI po vydání PA (po stavu projektu PP30) v rámci jednoho projektu pro VPo v režimu GBER, notifikace či notifikované podpory dle Rámce SGEI do datového pole „Přidělené číslo případu SA dle EU SANI“ na záložce VPo na projektu. - Poskytovatel VPo může následně provést zpětnou kontrolu limitu v rámci daného režimu SA na základě vygenerovaných dat z příslušné sestavy pro vykazování VPo do systémů EK. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Na jedné výzvě i projektu lze provádět kumulace a díky tomu evidovat část výdajů v režimu VPo/DM a část výdajů mimo režim VPo/DM a dále lze provádět i kombinace režimů/článků GBER a případných bonifikací GBER. 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - Ve skupině rozpočtu u jednotlivých záznamů rozpočtových položek lze určit, zda se jedná o rozpočtové položky žadatele, nebo partnera s finančním příspěvkem. Lze zaškrtnout, zda se na projektu budou duplikovat položky pro partnera s finančním příspěvkem. Podle počtu subjektů na úrovni konkrétního projektu se pak vygeneruje počet záznamů těchto položek. Tím je zajištěna potřeba evidence rozpočtových položek partnerů bez nutnosti zakládat samostatné rozpočty pro každého partnera samostatně. 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - Pro práci s VPo v oblasti číselníku Skupiny rozpočtu slouží blok „Veřejná podpora“ obsahující nepovinné zaškrťovací pole „Na rozpočtu bude evidována Veřejná podpora“. Pokud je zaškrtnutý pouze tento checkbox, musí být na skupině rozpočtu u všech listových položek nastavená vazba na kombinaci VPo. Primárně musí být zaškrtnutý check u pole „Na rozpočtu bude evidována veřejná podpora“, až následně je možné zaškrtnout druhý check „Možnost zadat veřejnou podporu na projektu“ (rozšiřující vlastnost). V tomto případě nebude prováděna kontrola vyplnění VPo u jednotlivých položek rozpočtu a až následně je může vybrat uživatel v portálu pro externího uživatele při vytváření rozpočtu projektu. - Pokud zde poskytovatel VPo vyplní i pole „Kombinace veřejné podpory“, tak se bude automaticky nabízet na všech položkách rozpočtu. Zde je možné vyplnění pole použít v případě, že je větší počet položek na rozpočtu a u většiny je platná právě tato konkrétní „Kombinace veřejné podpory“. 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - Poskytovatel VPo v MS2021+ na úrovni výzvy eviduje VPo v režimu GBER dle jednotlivých kategorií/článků GBER, odstavců a písmen relevantních 	GBER

⁹⁵ Cesta k číselníku Míra veřejné podpory: Výzvy – Obsah výzvy – Financování projektů – Hlavička poměrů financování.

<p>článků GBER, včetně bonifikací, případně jejich kombinací a označí relevantní položky rozpočtu, na které se daná specifikace VPo vztahuje.⁹⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poskytovatel VPo v MS2021+ na úrovni výzvy eviduje data zahrnující míru podpory, CZ NACE (klasifikace ekonomických činností), území, velikostní kategorii podniku a kategorii regionu. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Poskytovatel VPo v MS2021+ na úrovni výzvy eviduje výsledek notifikace v členění dle typů notifikace („Notifikace dle Rozhodnutí EK přímo podle SFEU“ a „Notifikace dle Rozhodnutí EK podle podmínek sekundárních předpisů a zároveň v obou případech vyplní datové pole „Přidělené číslo případu SA dle IS EK SANI“ v matričních datech výzvy na záložce „Režim veřejné podpory“ 	NOT
<ul style="list-style-type: none"> - Poskytovatel VPo v MS2021+ na úrovni výzvy nově eviduje data pro potřeby plnění informační povinnosti pro režim Rozhodnutí SGEI, konkrétně se jedná o číselník s názvem „Podporované odvětví SGEI“. 	SGEI

5.4.1.2 ADMINISTRACE VPo NA PROJEKTU (S EVIDENCÍ NA ÚROVNI POLOŽEK ROZPOČTU)

ADMINISTRACE VPo NA ŽÁDOSTI O PODPORU (v ISKP21+)	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Žadatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“ a tím určí, zda se na žádosti bude pracovat s VPo. Po zaškrtnutí checkboxu dojde k zaktivnění záložky „Veřejná podpora“. - Na záložce „Veřejná podpora“ vybírá žadatel v povinném poli „Kombinace veřejné podpory“ záznam z číselníku „Míry veřejné podpory“. - Dle vybraného záznamu se zobrazí odpovídající data v needitovatelných polích: Kombinace veřejné podpory, Režim veřejné podpory, Kategorie, Články dle GBER, Notifikace, případně Odstavce a písmena relevantních článků GBER.⁹⁷ - Nově se také pro podpory poskytované v režimu SGEI objeví číselník s názvem „Podporované odvětví SOHZ“ (v případě aplikace Rozhodnutí Komise 2021/21/EU). - V bloku Bonifikace je možný výběr z bonifikací v závislosti na zvolené Kombinaci veřejné podpory. Vybrat lze více bonifikací, jejich % se v takovém případě sčítají. VPo je možné přidělit jen k subjektům, kde je přiřazeno IČO, popř. FO nepodnikající, pouze s RČ (možné u IROP). - Pokud má položka ve Skupině rozpočtu zatržený checkbox „Rozpad položky na partnery s finančním příspěvkem“, pak se automaticky vytvoří pro takto označenou položku rozpočtu podpoložky pro Žadatele a každého partnera typu „Partner s finančním příspěvkem“. 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - V případě, že výzva definuje kategorie a články dle GBER, poskytovatel VPo stanoví vazbu kombinací VPo na dané položky rozpočtu ve skupině rozpočtu na výzvě nebo na projektu, případně tuto vazbu získají položky rozpočtu při rozpadu na partnery s finančním příspěvkem. Projekt může být administrován 	GBER ruční zadávání na výzvě)

⁹⁶ Kombinace VPo nastává v případě kombinací režimů/kategorií/článků GBER a jejich případných bonifikací. Kumulace VPo / *de minimis* nastává v případě kumulace podpory stanovené v čl. 8 nařízení č. 651/2014 GBER. Jedná se o kumulace režimů mimo VPo/s VPo/podpory *de minimis* na úrovni jedné operace.

⁹⁷ Blíže popsáno v Katalogu datových položek a číselníků k VPo.

v režimu VPo podle pravidel určených jedním, případně více články GBER.	
- Žadatel následně v žádosti o podporu k danému subjektu ručně přiřadí kombinaci VPo platnou pro jeho subjekt, čímž se vazba kombinací VPo automaticky přiřadí k dané položce rozpočtu.	GBER (ruční zadávání)
- Na základě volby příslušného článku (článků) se žadateli v MS2021+ zobrazí údaje k tomuto článku (článkům). Poskytovatel VPo určí maximální možnou výši podpory jednoho článku GBER, včetně výše podpory dle bonifikací ⁹⁸ .	GBER
- Stanovená výše VPo je určena jako maximálně možná podpora z veřejných zdrojů v režimu GBER na způsobilé výdaje projektu.	GBER
- Pokud poskytovatel VPo na základě podané žádosti o podporu vyhodnotí ve fázi hodnocení, že plánované opatření kumulativně naplňuje definiční znaky VPo, musí posoudit, zda je možné opatření realizovat na základě některé z výjimek z notifikační povinnosti. Poskytovatel VPo může příjemci také navrhnout změnu projektu. Pokud nelze opatření realizovat na základě výjimek, může být notifikováno. V případě, že nezíská kladné rozhodnutí EK, bude zamítnuto. Případně bude řešeno žádostí žadatele o změnu projektu.	NOT/GBER
- Po ověření souladu žádosti o podporu s parametry výzvy a rozhodnutím EK pokračuje poskytovatel VPo v administraci žádosti o podporu. Parametry rozhodnutí jsou definovány již ve výzvě.	NOT
- V případě, že bude projektem čerpáno více režimů VPo/DM nebo více kategorií, budou PZF projektu určeny dle poměru zdrojů financování příjemce/partnera(ů) s finančním příspěvkem. Výsledné částky jednotlivých zdrojů financování v součtu představují celkové způsobilé výdaje projektu a ty budou registrovány v MS2021+ na záložce přehled zdrojů financování. - Výsledný procentní podíl daného zdroje financování k celkovým způsobilým výdajům projektu bude zafixován po celou dobu realizace projektu.	SPOLEČNÉ

5.4.1.3 VÝPOČET POMĚRŮ ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ NA ROZPOČTU (S EVIDENCÍ NA ÚROVNI POLOŽEK ROZPOČTU)

ADMINISTRACE VPo NA ROZPOČTU	REŽIM VPo
- V programovém období 2021-2027 bude upraven výpočet tzv. smíšeného poměru zdrojů financování resp. MS2021+ bude pracovat s údaji v „hlavičkách“ PZF stanovených výzvou a skutečnou strukturou rozpočtu projektu. - - V případě ex-ante financování bude na základě této kombinace vypočítán tzv. vážený PZF, který bude ve stavu projektu PP30 (projekt s právním aktem)	SPOLEČNÉ

⁹⁸ Blíže viz. Příloha č. 1 Přehled bonifikací GBER pro kumulaci VPo a prahové hodnoty pro notifikaci.

<p>zafixován a využit pro indikativní rozpad poměrů zdrojů financování na úrovni zálohových plateb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skutečnost bude stanovena u ex-ante i ex-post financování vždy na základě kombinace hlaviček PZF a skutečného čerpání. Čerpáním konkrétní položky rozpočtu s vazbou na kombinaci VPo (s vazbou na hlavičku poměrů financování a konkrétní poměry financování), bude částka čerpání rozpadnuta těmito poměry financování. - Tento způsob povede k tomu, že nedojde k průběžnému přečerpání jednotlivých režimů VPo (v případě kumulace více režimů VPo s různými mírami podpory na úrovni jednoho projektu), což bude dáno kontrolou na nemožnost přečerpání položky skupiny rozpočtu. - Zároveň bude umožněno průběžné monitorování VPo v jednotlivých režimech dle jejího skutečného čerpání a zajištěno, že příjemce VPo nesmí vyúčtovat vyšší absolutní částku veřejného podílu (EU+SR). 	
---	--

5.4.1.4 ZAZNAMENÁNÍ VÝSLEDKU OVĚŘENÍ VE VZTAHU K PVO⁹⁹, ADMINISTRACE VPo NA PA

Před vydáním PA musí poskytovatel VPo zkontrolovat, že žadatel není PVO. Tato povinnost se nevztahuje na podpory poskytnuté podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, nařízení Komise (EU) č. 1408/2013, nařízení Komise (EU) č. 717/2014 a podle rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu č. 2012/21/EU. Pokud by byl žadatel vyhodnocen (dle Metodického pokynu k ověřování podniku v obtížích při implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027, dále „MP PVO“) jako podnik v obtížích, nelze mu podporu (až na výjimky uvedené v předpisech EU, například podpor poskytnutých včetně Dočasného rámce,¹⁰⁰) poskytnout. DM nelze poskytnout ve formě úvěrů a záruk žadatelům v insolvenčním řízení. Velké podniky jako žadatelé o DM mohou DM ve formě úvěrů, půjček nebo záruk získat, mají-li rating alespoň B- nebo lepší.

Zaznamenání informace, že žadatel je/není PVO, lze uskutečnit na základě níže uvedených informací:

1. **Záznam akceptování čestného prohlášení poskytovatelem VPo, že žadatel je/není PVO podle kritérií PVO.** Tato kritéria PVO jsou definována v čl. 2, bodě 18 Nařízení GBER.

Tento záznam provede poskytovatel VPo volbou:

- a) Akceptace čestného prohlášení o skutečnosti, že žadatel není podnikem v obtížích do MS2021+
- b) Uložení (nahrání) čestného prohlášení do MS2021+ nejpozději před vydáním PA.
(uvedená procedura může být dále upřesněna/změněna na základě požadavku EK)

anebo

⁹⁹ V současné době probíhá proces naplňování horizontální základní podmínky a v souvislosti s tím může dojít k dalším požadavkům pro administraci PVO v MS2021+.

¹⁰⁰ Čl. 1 odst. 4 písm. c) nařízení Komise (EU) č. 2020/972 ze dne 2. 7. 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 651/2014, pokud jde o jeho prodloužení a příslušné úpravy; čl. 1 odst. 6 nařízení Komise (EU) č. 702/2014; Čl. 1 odst. 3 písm. d) nařízení Komise (EU) č. 1388/2014; Bod (26) pokynů EU ke státní podpoře v odvětvích zemědělství a lesnictví a ve venkovských oblastech na období 2014 až 2020 (2014/C 204/01); čl. 1 odst. 2a nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

2. **Záznam výsledku testu**, že žadatel je/není podnikem v obtížích v návaznosti na MP PVo.

Toto zaznamenání poskytovatel VPo provede následujícími úkony:

- a) akceptace dokumentů o skutečnosti, že žadatel je/není PVo do MS2021+
- b) Uložení (nahrání) dokumentů zpracovaných poskytovatelem o testu na PVo do MS2021+ nejpozději před vydáním PA.

Po zaznamenání výsledku kontroly žadatele do MS2021+ pokračuje administrace žádosti s VPo v okamžiku vydání PA.

ADMINISTRACE VPo V OKAMŽIKU VYDÁNÍ PA	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Celková výše VPo stanovená PA zahrnuje částky VPo a další způsobilé výdaje projektu. Poskytovatelé VPo/DM si sami určí, zdali chtějí sčítat veřejné i vlastní podíly (pokud je tam podíl veřejných prostředků) do jedné částky k ohlédání prahových hodnot, intenzity podpory, pravidel kumulace a evidenci záznamu do systému TAM. - V dokumentu PA jsou rozepsány jednotlivé částky v rámci jednotlivých zvolených režimů VPo. Tyto jsou přiřazeny příjemci či partnerovi/partnerům s finančním příspěvkem, a to dle kategorií, článků a PZF. - V PA v případě projektů se ZMV kromě celkové výše podpory dále v případě použití nepřímých nákladů musí poskytovatel VPo upřesnit, jaký režim VPo a v jaké výši je poskytnut příjemci či partnerovi/partnerům s finančním příspěvkem, včetně příp. kategorií a článků VPo v uvedené položce rozpočtu projektu. 	SPOLEČNÉ
<ul style="list-style-type: none"> - Poskytovatel VPo zkontroluje v RdM zůstatek limitu za „jeden podnik“ ve smyslu čl. 2(2) nařízení č. 1407/2013 a dále celkovou výši DM na žádosti o podporu před vydáním PA a pokud tato výše nepřesáhne limit DM, do pěti dní od nabytí účinnosti PA ji poskytovatel VPo zapíše do RdM a vyplní datové pole s názvem „Druh opatření“. 	Podpora <i>de minimis</i>
<ul style="list-style-type: none"> - V případě, kdy PA obsahuje kumulaci režimů VPo nebo kombinaci podpor v rámci GBER a jeho jednotlivými články, případně vybranými články GBER a DM, poskytovatel VPo provede kontrolu slučitelnosti pravidel kumulace podpor takto podané projektové žádosti. 	SPOLEČNÉ

5.4.1.5 ADMINISTRACE VPo NA ŽÁDOSTI O PLATBU

Na úrovni procesu realizace plateb se eviduje skutečně proplacená VPo, a to jak částku požadovanou, tak částku schválenou. Schválená částka se následně se stavem „ŽoP 2. stupeň podepsaná“ načítá do souhrnné obrazovky na úrovni projektu, kde je evidováno, jaká VPo byla přidělena a jaká částka byla proplacená.

ADMINISTRACE VPo NA ŽoP – AUTOMATICKÉ NAČÍTÁNÍ DAT	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Příjemci VPo v rámci podání ŽoP bude automaticky přiřazena VPo k zadané faktuře v případě, že je VPo evidována na položce rozpočtu projektu. - Pokud byla podpora poskytnuta podle jednoho, dvou nebo více režimů VPo v kombinaci na jednom projektu, probíhá monitorování VPo v rámci ŽoP na 	SPOLEČNÉ

ADMINISTRACE VPo NA ŽoP – AUTOMATICKÉ NAČÍTÁNÍ DAT	REŽIM VPo
<p>položce rozpočtu za pomoci k tomu určených datových polí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - VPo je z ŽoP načítána a automaticky přenášena na záložku „Veřejná podpora“ na projektu. Na této záložce se pak zobrazuje skutečně proplacená VPo a to s možností členění na subjekty/partnery, dále pak na EU zdroje, národní veřejné zdroje a případně soukromé zdroje¹⁰¹. - Data z projektů jsou vytěžována na vyšší úrovni hierarchie tak, aby bylo možné v rámci implementovaných nástrojů pro vytěžování dat v MS2021+ řídit a monitorovat čerpání VPo/DM jak na úrovni režimu VPo, operačního programu, priority unie, výzvy, druhu opatření, tak i na úrovni jednotlivých projektů a podřízených oblastí (např. články GBER). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Pokud byla podpora poskytnuta podle jednoho, dvou nebo více článků GBER na jednom projektu, probíhá monitorování VPo na položce rozpočtu v rámci ŽoP za pomoci k tomu určených datových polí. Všechny vyplacené podpory a souhrnné informace jsou zaznamenány pro potřebu plnění povinnosti ročního hlášení u příjemce VPo. 	GBER
<ul style="list-style-type: none"> - ŽoP – Položky rozpočtu - PORTÁL EXTERNÍHO UŽIVATELE 	
<ul style="list-style-type: none"> - Na detailu položek rozpočtu ŽoP v portálu pro externího uživatele i v portálu pro interního uživatele je pole „Režim veřejné podpory“, které je viditelné jen v případě, že je na projektu administrovaná VPo. Pokud má již rozpočtová položka přiřazený režim VPo, tak se při vyplnění pole „Zkrácený název subjektu (příjemce/partner)“ a pole „Položka rozpočtu projektu“ automaticky vyplní do pole „Režim veřejné podpory“. - V případě že rozpočtová položka nemá přiřazený typ VPo, při výběru pole „Rozpočtová položka projektu“ se pole „Režim veřejné podpory“ zpřístupní k editaci. Po ukončení editace následuje administrace ŽoP. 	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Na formulář „Žádost o platbu“ v portálu externího uživatele je k dispozici blok „Veřejná podpora“ s tlačítkem „Naplnit veřejnou podporu“. K automatickému naplnění VPo dochází po stisku tlačítka. Záznam se tvoří pro každou kombinaci VPo, která je evidovaná na položkách rozpočtu. Hodnota v datovém poli „Částka“ je rovna součtu prokazovaných způsobilých výdajů ze všech dokladů soupisky s daným druhem VPo. Tato částka se dále rozpadá na „EU zdroje“, „národní veřejné zdroje“, „soukromé zdroje“ a dle dalších parametrů stanovených ŘO v rámci hlavičky poměrů financování pro daný režim VPo. - Při ručním plnění lze VPo vkládat a editovat i bez jejího zadání na položkách rozpočtu či i na dokladech soupisky. Uživatel pro každou kombinaci VPo na dané ŽoP postupně zadává příslušný subjekt, přičemž volí ze seznamu všech typů subjektů daného projektu s přidělenou VPo, tedy včetně DZS, pole „Režim VPo“, pole „Datum poskytnutí podpory“ a pole „Částka“. Po zadání záznamu se částky automaticky rozpadnou stejně jako u automatického generování. Po schválení ŽoP budou částky automaticky načteny k přidělené VPo na úrovni projektu. 	

¹⁰¹ Soukromé zdroje však nejsou VPo a je v rozhodnutí poskytovatele, zda je chce monitorovat.

ADMINISTRACE VPo NA ŽoP – AUTOMATICKÉ NAČÍTÁNÍ DAT	REŽIM VPo
<ul style="list-style-type: none"> - Vyrovnávací platbu zadává poskytovatel VPo ručně do pole „výše vyrovnávací platby příjemci v rámci SGEI“ na základě dat uvedených v PA včetně doby platnosti pověření. Pro potřeby monitorování vyrovnávacích plateb se použije centrální sestava, která vygeneruje seznam uskutečněných vyrovnávacích plateb a jejich součet za dvouleté sledované období. 	SGEI

5.5. DOPLŇUJÍCÍ SPECIFIKA PŘI MONITOROVÁNÍ VPo / DE MINIMIS

5.5.1. FINANČNÍ NÁSTROJE

FN, resp. FN/HF jsou opatření finanční podpory zaměřené na plnění jednoho nebo více konkrétních politických cílů EU, a to ve formě finančních produktů, jako je úvěr, mikro-půjčka, záruka, kapitálová/kvazikapitálová investice anebo jiné nástroje.

Pravidla monitorování v MS2021+

V důsledku omezení monitorování VPo/DM v případě FN/HF pouze na první krok a první vklad a ke skutečnosti, že tento první krok má charakter vkladu do FN/HF pro příjemce v roli správce FN/HF, probíhá monitorování analogicky jako v případě jiných režimů VPo.

Daty k FN/HF vstupujícími do monitorování jsou data projektu obsažená v PA. Monitorování VPo/DM u FN/HF v dalších krocích je plně v kompetenci veřejnou zakázkou vybraných poskytovatelů.

5.5.2. DALŠÍ ZAPOJENÉ SUBJEKTY

Poskytovatel VPo/DM, kterým je v případě DZS vždy ŘO, poskytuje VPo/DM subjektům vystupujícím v pozici příjemce dotace, partnera s finančním příspěvkem a také DZS. DZS jsou podniky, které nemají status příjemce dotace nebo partnera s finančním příspěvkem, ale získávají z realizace projektu konkrétní výhodu. Tato výhoda představuje pro DZS VPo/DM.

Poskytovatel VPo/DM v prvním kroku vydává příjemci dotace, který je zároveň realizátorem projektu, RoPD, v rámci kterého jsou jednoznačně stanoveny podmínky pro zapojování DZS a jsou definovány požadavky, které musí DZS splňovat. Dále jsou zde popsána pravidla, dle kterých bude poskytovatelem VPo/DM v průběhu realizace projektu poskytována VPo/DM ve prospěch DZS.

Pokud dojde k naplnění relevantních znaků VPo/DM, je v rámci RoPD poskytnuta VPo/DM příjemci dotace a partnerovi s FP. Částka VPo/DM určená pro DZS je v RoPD vyčíslena celkovou částkou, která tvoří rámcový rozpočet na danou aktivitu. V RoPD je jednoznačně stanoveno, kdo je poskytovatelem VPo/DM v rámci projektu. RoPD tak představuje rámec pro poskytování VPo/DM ve prospěch DZS. Příjemce dotace, kterým je realizátor projektu, je povinen DZS vybírat pouze v souladu s RoPD. Na RoPD následně navazují Rozhodnutí o poskytnutí podpory dalšímu subjektu vydaná poskytovatelem VPo, prostřednictvím kterých se přiděluje VPo/DM ve prospěch DZS. Tato rozhodnutí jsou vydávána až po ověření, že v poskytnutí VPo/DM nebrání žádná právní překážka, například výše volného limitu pro daný podnik v RdM apod.

V případě DZS se VPo/DM monitoruje na PA. Příjemcem VPo/DM je DZS. Subjektem, k němuž se přiřadí konkrétní výše poskytnuté VPo prostřednictvím PA, je tedy DZS. V Rozhodnutí o poskytnutí podpory dalšímu subjektu je určena částka VPo/DM poskytnutá DZS a režim VPo. Rozhodnutí o poskytnutí podpory dalšímu subjektu je právní dokument, který zakládá DZS právní nárok na tuto podporu. Konkrétně se jedná o PA, ve kterém je stvrzeno poskytnutí podpory poskytovatelem VPo vůči příjemci této podpory – DZS. Tento PA blíže specifikuje podmínky poskytnutí VPo/DM dle rámce vymezeném v RoPD. VPo/DM bude monitorována k datu poskytnutí VPo/DM na PA danému DZS.

Důvodem pro zavedení DZS mezi subjekty je skutečnost, že tyto subjekty nejsou známy v době uzavírání PA mezi poskytovatelem VPo a příjemcem dotace – realizátorem projektu a VPo/DM je jim fakticky možno poskytovat až v průběhu realizace projektu. DZS jsou známy až v průběhu realizace

projektu a jsou přesně identifikovány v Rozhodnutí o poskytnutí podpory dalšímu subjektu vydaném poskytovatelem VPo/DM.

Pravidla monitorování v MS2021+

Centrální monitorování VPo/DM u DZS je dle pravidel JNR aplikováno na PA uzavíraný mezi poskytovatelem VPo/DM a žadatelem/příjemcem VPo/DM. Aktem poskytnutí podpory při plnění pravidel informační povinnosti ve vztahu k IS SARI a IS TAM je právní dokument, který opravňuje příjemce k přijetí VPo/DM. V kontextu DZS se konkrétně se jedná o PA, ve kterém je stvrzeno poskytnutí VPo/DM DZS.

Evidence a monitorování VPo/DM pro DZS vyžaduje takové zapracování v MS2021+, které umožní zaznamenání poskytnuté VPo/DM, evidenci proplacené VPo/DM, a to za každý DZS (jeden DZS může v rámci projektu čerpat více podpor). Pro DZS je poskytnutá DM zaznamenána v MS2021+ prostřednictvím přenosu z RdM.

Rozsah sledovaných dat k podporám v režimu GBER odpovídá přehledu uvedeném v kap. 5.3.1.1. Obdobně je tomu u podpor v režimu SGEI dle rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU, u kterých rozsah sledovaných dat odpovídá popisu v kap. 5.3.3.1. V případě režimů GBER a SGEI je v případě DZS sledován stejný rozsah monitorovaných dat, který je monitorován u Příjemce dotace/Partnera s FP.

5.5.3. PROJEKTY SE ZMV

Monitorování využití ZMV je uvedeno v podkapitole 5.5.3.1 u všech projektů s VPo a v podkapitole 5.5.3.2 u projektů s DM.

5.5.3.1 VYUŽITÍ ZMV U PROJEKTŮ S VPo

Využití ZMV nezbavuje příjemce VPo povinnosti zajistit soulad s pravidly VPo. Čl. 7 nařízení GBER umožňuje ZMV v případě operací zakládajících VPo¹⁰² použít a stanoví, že výši způsobilých výdajů (nákladů) lze vypočítat v souladu se ZMV¹⁰³ za předpokladu, že:

- daná operace je alespoň částečně financována z fondu EU, u něhož je možné použít ZMV, a
- daná kategorie výdajů (nákladů)¹⁰⁴ je způsobilá podle příslušného ustanovení o vyněti.

U projektů s VPo mohou poskytovatelé VPo využít následující formy ZMV¹⁰⁵:

- jednotkové výdaje (náklady),
- jednorázové částky;
- paušální sazby (částky);
- kombinace jednotlivých forem ZMV.

¹⁰² Čl. 107 – 109 Smlouvy o fungování EU.

¹⁰³ Musí být ověřeno, že částka či sazba je v souladu s maximální mírou a výší podpory stanovenou v GBER a prahovými hodnotami pro aplikaci GBER.

¹⁰⁴ Kategorie nákladů vstupující do výpočtu jednotkového nákladu nebo jednorázové částky nebo kategorie nákladů pokrytá paušální sazbou.

¹⁰⁵ Podrobnější popis uvedených forem ZMV, včetně výpočtu pro jejich stanovení a možných kombinací je popsán v kap. 5.5.3 Zjednodušené metody vykazování, Metodického pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2021-2027, který je součástí JNR.

5.5.3.2 VYUŽITÍ ZMV U PROJEKTŮ S PODPOROU DE MINIMIS

Čl. 48 druhý pododstavec ON stanoví pro programové období 2021-2027 povinnost poskytovatelům DM využít ZMV na financování DM, jejíž celkové výdaje na operaci nepřesáhnou 200 000 EUR¹⁰⁶. ZMV lze v takovém případě využít ve formě jednotkových nákladů, jednorázových částek nebo paušálních sazeb, s výjimkou operací, u nichž podpora naplňuje znaky VPo dle čl. 107 SFEU. Pokud se použije financování paušální sazbou, lze v souladu s prvním pododstavcem písm. a) uhradit pouze ty kategorie výdajů, na které se paušální sazba vztahuje.

V případě využití ZMV v rámci operace s DM, která není VPo, je rovněž nutné dodržet všechny podmínky stanovené v příslušném nařízení o DM¹⁰⁷.

Pravidla monitorování v MS2021+

Pro potřeby monitorování jednotlivých forem ZMV s VPo je umožněno v MS2021+ administrovat data na úrovni skupiny rozpočtu na výzvě a dále generovat detaily plateb pro VPo/DM na ŽoP dle šablon detailů plateb odpovídajících poměrům zdrojů financování stanovených na výzvě¹⁰⁸.

¹⁰⁶ Pro určení, zda se jedná o operaci nepřesahující 200 000 EUR je rozhodující přepočítání částky v EUR dle měsíčního kurzu Komise platného v den vyhlášení kolové výzvy, u průběžné výzvy den registrace žádosti o podporu v MS2021+. V případě, kdy po vydání PA o poskytnutí /převodu podpory dojde k překročení této hodnoty, a to bez ohledu na důvod (např. dodatečné navýšení rozsahu projektu, zvýšení cen) nebo v případě, kdy projekt, jehož plánovaná výše celkových výdajů převyšovala 200 000 EUR a v průběhu realizace projektu došlo k jejímu snížení pod 200 000 EUR, nebude mít daná okolnost vliv na formu financování operace stanovenou v PA o poskytnutí / převodu podpory.

¹⁰⁷ Nařízení (EU) č. 1407/2013, č. 1408/2013, č. 717/2014

¹⁰⁸ Administrace jednotlivých metod zjednodušeného vykazování v MS2021+ na úrovni ŽoP je blíže popsána v Uživatelské příručce procesu 8 Realizace plateb.

ČÁST TŘETÍ

6. ZMĚNY PROGRAMŮ V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021-2027

6.1. VYMEZENÍ ZMĚN PROGRAMŮ A JEJICH KOORDINACE

Význam a funkce změn programů

Změna programu je jedním z nástrojů řízení programu a zejména nástrojem, který umožní reagovat na nové výzvy, změnu potřeb, hospodářský nebo sociální rozvoj či další vlivy způsobující změny vnějšího prostředí.

6.2. ČLENĚNÍ ZMĚN PROGRAMU

Na základě čl. 24 obecného nařízení lze změny programu rozdělit na:

1. **Změny programového dokumentu podléhající rozhodnutí EK** (podstatné změny) a
2. **Změny nepodléhající rozhodnutí EK** (nepodstatné změny, kde je EK o změně pouze informována).

Rozdílně od programového období 2014-2020, kde byly v rámci šablony pro přípravu programových dokumentů definovány části, které nepodléhají rozhodnutí EK, šablona programového dokumentu pro programové období 2021-2027 (příloha V obecného nařízení) toto dělení neobsahuje. Jakákoli změna, která se týká prvků definovaných v šabloně programového dokumentu je tak změnou podléhající rozhodnutí EK. Jsou pouze 2 výjimky, kdy lze změnu programu považovat za změnu nepodstatnou, tedy tu, která rozhodnutí EK nepodléhá:

- Změny definované v čl. 24 (5) obecného nařízení, kdy je umožněno převést až 8 % původního přidělu na jednu prioritu a maximálně 4 % rozpočtu programu na jinou prioritu v rámci téhož fondu a téhož programu (využití flexibility);
- Změny čistě administrativní nebo redakční povahy, jimiž není dotčeno provádění programu (v souladu s čl. 24 (6) obecného nařízení).

Určení, o jakou změnu programu se jedná, je zásadní pro zvolení správného postupu provedení změny programu a také pro určení počátku způsobilosti výdajů, které jsou změnou programu dotčeny.

Základní postup provedení změn programového dokumentu podléhající rozhodnutí EK je popsán v čl. 24 (1-4) obecného nařízení. ŘO je povinen předložit řádně odůvodněnou a monitorovacím výborem schválenou žádost o změny programu EK prostřednictvím SFC2021. Žádost musí obsahovat očekávaný dopad dané změny na dosažení cílů. EK posoudí navrhované změny a do dvou měsíců od formálního předložení žádosti o změnu programu může vznést k návrhu ŘO připomínky. Do čtyř měsíců od formálního předložení žádosti o změny programu pak EK rozhodne o schválení změny.

Výdaje související se změnou programu podléhající rozhodnutí EK jsou na základě čl. 63 obecného nařízení způsobilé od okamžiku předložení žádosti o změnu programu do EK. V případě, kdy je změna programu vyvolaná potřebou řešit důsledky přírodní katastrofy, je možné v programu nastavit počátek způsobilosti těchto výdajů na den, kdy došlo k přírodní katastrofě. V případě EFRR, FS a FST se dané

týká případů, kdy je do programu přidán nový typ intervence uvedený v tabulce 1 přílohy I obecného nařízení a v případě ENRAF případů, kdy je do programu přidán nový typ intervence uvedený v nařízení ENRAF.

V případě změn nepodléhajících rozhodnutí EK stačí příslušné změny EK pouze oznámit, a to rovněž prostřednictvím SFC2021. Případné výdaje související se změnou jsou způsobilé od data schválení změny monitorovacím výborem příslušného programu. V případě využití flexibility dle čl. 24 (5) obecného nařízení je pak nutné předložit EK pozměněnou tabulku uvedenou v čl. 22 (3) (g) (ii, iii nebo iv) a přehled případných souvisejících změn programu.

Přidání zjednodušených metod vykazování (ZMV), které jsou přímo aplikovatelné bez nutnosti je uvádět v programu a které nepodléhají schválení EK, mezi něž patří off-the-shelf sazby uvedené v čl. 54-56 obecného nařízení nebo ZMV stanovené v aktu přenesené působnosti EK neznamenaají změny programu, a proto nejsou považovány ani za nepodstatnou změnu.

6.3. ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY PROGRAMU

Obecné nařízení konkrétní důvody pro změny programů nspecifikuje, nicméně jasně stanovuje povinnost navrhované změny programů řádně zdůvodnit a uvést dopad daných změn na dosažení cílů. Zásadnější změny programů jsou předpokládány v návaznosti na zhodnocení v polovině období.

Mezi důvody, které mohou vést k potřebě program revidovat, patří zejména důsledky významných socioekonomických změn, změny potřeb cílových skupin, změny v nastavení unijních, národních nebo regionálních priorit, případně obtíže při implementaci programu.

6.3.1. PROBLÉMY S PROVÁDĚNÍM PROGRAMU

Těmi se rozumí jednak problémy s čerpáním finančních prostředků, ale minimálně stejnou měrou i naplňováním cílů programu a DoP, resp. indikátorů a výkonnostního rámce. V případě problémů s prováděním programu bývá změna programu posledním opatřením, které ŘO přijme poté, co využil další nástroje pro podporu provádění programu, které má k dispozici (opatření směřující na podporu žadatelů - úprava harmonogramu výzev, posílení informační kampaně směrem k žadatelům, zesílení konzultační činnosti poskytované žadatelům, úprava podmínek ve výzvách – např. prodloužení termínu pro předkládání žádostí; opatření směřující na podporu administrativní kapacity ŘO, resp. dalších subjektů, které jsou do administrace žádostí zapojeny).

6.3.2. ZMĚNY POTŘEB A SOCIOEKONOMICKÉ ZMĚNY

V průběhu realizace programu může dojít k významnějšímu vývoji potřeb v oblastech (z věcného i regionálního hlediska), na které se program zaměřuje. K identifikaci nových potřeb obvykle dojde na základě průběžných analytických a evaluačních aktivit ŘO či jiných subjektů zapojených do implementace EU fondů na národní či evropské úrovni.

Ke změně potřeb dochází nejčastěji v důsledku významných socioekonomických změn. V minulých obdobích se jednalo zejména o ekonomické krize, pandemii, nebo lokálně významné přírodní katastrofy, jako jsou povodně. Promítnutí nově identifikovaných potřeb do programů se předpokládá zejména na základě zhodnocení v polovině programového období.

6.3.3. ZMĚNY NÁRODNÍCH I NADNÁRODNÍCH STRATEGIÍ

Dalším důvodem mohou být i změny národních i nadnárodních strategií, které mohou ovlivnit podobu intervencí v programech.

6.3.4. LEGISLATIVNÍ ZMĚNY (NÁR. / EU) A JINÉ

Častým faktorem vyvolávajícím potřebu změn programů jsou legislativní změny na evropské i národní úrovni.

6.4. NAVRHOVÁNÍ ZMĚN PROGRAMU

6.4.1. ZMĚNY PROGRAMU NAVRHOVANÉ ŘO

Změny programu nejčastěji navrhuje ŘO. ŘO jako subjekt odpovědný za řízení programu v souladu se zásadou řádného finančního řízení průběžně monitoruje a vyhodnocuje pokrok v realizaci programu a rozhoduje o opatřeních, která zabezpečí, že svěřené prostředky budou využity efektivně a včas.

Hlavním cílem monitorování a hodnocení stavu čerpání, plnění predikcí a dosahování hodnot indikátorů je včasná identifikace rizik realizace programu. ŘO analyzuje příčiny rizika a reaguje na ně přijetím vhodných nápravných opatření, přičemž jedním z nich může být návrh změny programu.

Při návrhu změny programu ŘO spolupracuje s relevantními partnery programu, zejména dbá o informovanost monitorovacího výboru. V případě, že se změna programu dotýká i dalších programů, spolupracuje ŘO úzce s ŘO dotčených programů a s MMR-NOK, zejména při sledování naplňování alokačních pravidel vyplývajících z legislativy EU pro politiku soudržnosti v programovém období 2021-2027 aplikovaných Českou republikou na úrovni Dohody o partnerství. V případě, že zamýšlená změna programu obsahuje jakoukoliv změnu alokací až do úrovně typů opatření (oblast intervence u EFRR, FS a FST;) včetně, tedy má dopad na plnění alokačních pravidel za celou ČR, uskuteční ŘO konzultaci s MMR-NOK, zda je či není možné tuto změnu provést¹⁰⁹.

6.4.2. ZMĚNY PROGRAMU NAVRHOVANÉ MMR-NOK (ZEJMÉNA REALOKACE MEZI PROGRAMY)¹¹⁰

Dalším možným iniciátorem změn programů může být kromě ŘO také MMR-NOK. V souladu s Pravidly řízení a koordinace DoP je úkolem MMR-NOK sledovat stav, pokrok a vývoj čerpání prostřednictvím limitů čerpání, predikcí čerpání, naplňování milníků a cílů programu a DoP. MMR-NOK data o realizaci programů pravidelně a průběžně sbírá a vyhodnocuje, mimo jiné, v rámci Integrovaného systému řízení rizik.¹¹¹

V případě identifikovaných rizik v rámci integrovaného systému řízení rizik (ISŘR), ohrožení čerpání finančních prostředků a naplňování cílů programů a DoP může MMR-NOK ve spolupráci s ŘO navrhnout změnu programu/ů včetně realokace finančních prostředků. V případě, že součástí návrhu na změny programu/ů je realokace prostředků mezi programy, předkládá MMR-NOK materiál obsahující relevantní informace Radě pro fondy Evropské unie (dále „Rada pro fondy EU“) k projednání a vládě ČR ke schválení. Návrhy na realokaci finančních prostředků se předkládají v měně EUR¹¹². Realokaci lze provést pouze u prostředků z aktuálně otevřeného ročního závazku programu a závazků budoucích let. Realokace jako nástroj pro předcházení riziku automatického zrušení závazku je tedy nutné provést s dostatečným předstihem před okamžikem, kdy může ke zrušení závazku dojít.

¹⁰⁹ Neplatí pro OP Rybářství, které má samostatnou alokaci, a pro OP Zaměstnanost+, kdy v případě ESF+ změny alokací nepředstavují změnu, která by měla dopad na plnění alokačních kritérií za celou ČR

¹¹⁰ Tato činnost je upravena v rámci zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje

¹¹¹ Blíže viz MP společných procesů 2021-2027 - část Řízení rizik.

¹¹² Alokace programů je v MS2021+ primárně uváděna v měně EUR. V případě potřeby přepočtu na Kč je použit měsíční kurz uvedený v MS2021+.

Návrhu realokace prostředků mezi programy a v rámci programu předchází proces vyhodnocení rizikovosti programů, který potvrdí negativní trendy v realizaci programů či budou zohledněny aktuální dílčí potřeby programů, které budou dostatečně odůvodněny například změnou potřeb či hospodářského nebo sociálního rozvoje. Tato analýza je zpracovávána MMR-NOK 1x ročně a hodnotí nejen čerpání finančních prostředků programů, ale také naplňování věcných cílů a další faktory ovlivňující úspěšnost programů.

6.4.3. ZMĚNY PROGRAMU VYCHÁZEJÍCÍ Z PŘEZKUMU V POLOVINĚ OBDOBÍ

Hlavním důvodem pro provedení změny programu může být přezkum v polovině období, který bude realizován na základě čl. 18 obecného nařízení. Obecné nařízení vytváří flexibilitu pro EFRR, ESF+, FS a FST. V souladu s čl. 86 (1) obecného nařízení bude u programů v rámci cíle IZR částka odpovídající 50 % příspěvku na roky 2026 a 2027 (částka flexibility) přidělena na základě důkladného a hloubkového hodnocení v polovině období, které povede k příslušným změnám programu v roce 2025. Toto hodnocení přezkoumá původní priority a cíle programu a zohlední pokrok při dosahování cílů do konce roku 2024, změny socioekonomické situace či nové úkoly identifikované v doporučeních pro jednotlivé země.

Členský stát provede přezkum v polovině období pro každý program podporovaný z EFRR, ESF+, FS a FST¹¹³. Uvedený přezkum bude zohledňovat:

- nové problémy uvedené v příslušných doporučeních pro jednotlivé země přijatých v roce 2024,
- pokrok při provádění integrovaného vnitrostátního plánu v oblasti energetiky a klimatu,
- pokrok při uplatňování zásad evropského pilíře sociálních práv,
- socioekonomickou situaci dotčeného členského státu nebo regionu se zvláštním důrazem na územní potřeby, s přihlédnutím k negativnímu vývoji v oblasti finanční, hospodářské nebo sociální,
- hlavní výsledky příslušných hodnocení,
- pokrok při dosahování milníků s přihlédnutím k významným potížím, které se při provádění programu vyskytly a
- v případě programů podporovaných z FST posouzení prováděné EK podle čl. 29 (1) (b) nařízení č. 2018/1999.

Souběžně by EK měla přezkoumat celkové přiděly všech členských států v rámci cíle Investice pro zaměstnanost a růst politiky soudržnosti na roky 2025, 2026 a 2027 a uplatnit metodu přidělování stanovenou v příslušném základním právním aktu. Uvedený přezkum ze strany EK může vést společně s výsledky přezkumu v polovině období ke změnám programů spočívajícím v úpravě finančních přidělů pro roky 2025, 2026 a 2027.

¹¹³ Netýká se tedy OP Rybářství.

6.5. ROLE JEDNOTLIVÝCH SUBJEKTŮ

Institucionální zajištění přípravy, projednávání a schvalování návrhů změn programů ŘO vychází primárně z příslušných Nařízení EU a z materiálu „Pravidla řízení a koordinace Dohody o partnerství v programovém období 2021-2027“. V rámci popisu funkcí jednotlivých subjektů jsou stanoveny jak jejich kompetence, tak povinnosti při provádění změn programu. Do postupu provádění změn programu v programovém období 2021-2027 vstupují následující subjekty¹¹⁴:

- Řídicí orgán;
- Monitorovací výbor;
- MMR-NOK;
- Platební orgán (dále „MF-PO“);
- Ministerstvo životního prostředí ČR (dále „MŽP“);
- Rada pro EU fondy;
- Vláda ČR;
- EK.

6.5.1. ŘÍDICÍ ORGÁN

ŘO je zodpovědný za řízení programu v souladu se zásadou řádného finančního řízení. Při provádění změny programu nebo jeho části dodržuje pravidla a postupy stanovené tímto pokynem a unijními a národními předpisy. ŘO při provádění změny programu:

- zpracovává návrh změny programu;
- konzultuje návrh změny programu s MMR-NOK, zejména ty, které mají vliv na alokační pravidla a dále i s ostatními dotčenými subjekty implementační struktury – důsledně dbá na uplatnění principu partnerství;
- zajišťuje předložení návrhu změny programu společně s kvalitním zdůvodněním na MV a jeho řádné projednání;
- zpracovává připomínky MV, MMR-NOK, MF-PO a EK a informuje je o způsobu vypořádání;
- finalizuje změnu programového dokumentu a dokumentů souvisejících se změnou programu;
- zajišťuje k návrhu změny programu stanovisko MŽP k žádosti o posouzení vlivu koncepcí na životní prostředí (SEA), pokud je pro program relevantní;
- zajišťuje vložení změny programu vč. všech souvisejících dokumentů do SFC2021 v souladu s verzemi schválenými MV;
- zajišťuje ve spolupráci s MMR-NOK odeslání změny programu do EK;
- vkládá změnu programu a související dokumenty do MS2021+.

¹¹⁴ Výčet subjektů, které do provádění změn programů vstupují, není konečný a může se v jednotlivých případech lišit (např. v rámci přípravy a projednávání návrhu změny programu mohou být zapojeni i další partneři ŘO prostřednictvím pracovních skupin a jiných platforem zřízených při monitorovacím výboru).

6.5.2. MONITOROVACÍ VÝBOR

Monitorovací výbor programu plní v oblasti změn programu zásadní a nezastupitelnou roli. Projednávání a schvalování změny programu na monitorovacím výboru je nejdůležitějším způsobem uplatnění principu partnerství v této oblasti.

- posuzuje implementaci programu a pokrok směrem k dosažení jeho cílů, přičemž se podrobně zabývá všemi aspekty, které ovlivňují výkonnost programu;
- schvaluje změny programu včetně návrhů řídicího orgánu na změnu programu a návrhu na převody v souladu s čl. 24 (5) a čl. 26 obecného nařízení, s výjimkou programů podporovaných z ENRAF, kde je monitorovací výbor konzultován v otázce jakýchkoli změn programu navrhovaných řídicím orgánem, a pokud uzná za vhodné, vydává k těmto změnám své stanovisko.

6.5.3. NÁRODNÍ ORGÁN PRO KOORDINACI

MMR-NOK je centrální metodický a koordinační orgán pro implementaci programů spolufinancovaných z EU fondů v České republice v programovém období 2021-2027. Subjekt zodpovídá za řízení a koordinaci realizace DoP za účelem naplňování jejich cílů prostřednictvím plnění cílů jednotlivých programů.

ŘO i MMR-NOK (a prostřednictvím něj také další subjekty zapojené do ISŘR) průběžně sledují a vyhodnocují pokrok v realizaci programu, a také sledují a vyhodnocují případná rizika, která by mohla realizaci programu negativně ovlivnit. Potřeba změny programu plánovat a koordinovat tento proces na národní úrovni vychází i z požadavků na obsah programů a DoP stanovených unijními právními předpisy a rozdělení rolí a odpovědností v procesu řízení a koordinace DoP. MMR-NOK je subjekt zodpovědný za řízení a koordinaci realizace DoP. MMR-NOK proto v souladu s Pravidly řízení a koordinace DoP v programovém období 2021-2027 mimo jiné provádí i koordinaci změn programů (v případě, že se jejich změna dotýká ostatních programových dokumentů či alokačních pravidel vyplývajících z legislativy EU pro politiku soudržnosti v programovém období 2021-2027 aplikovaných Českou republikou na úrovni Dohody o partnerství).

Důvodem pro koordinaci provádění změn programů je rovněž potřeba zajištění řádného vymezení hraničních oblastí mezi programy tak, aby mezi nimi nedocházelo k překryvům. V rámci koordinace provádění změn programů může MMR-NOK navrhopat ve spolupráci s dotčenými ŘO opatření k zajištění efektivní realizace programů (např. změny programu či realokace mezi programy) a zajišťuje jejich projednání Radou pro EU fondy a schválení vládou ČR¹¹⁵. MMR-NOK také stanovuje ve spolupráci s ŘO vhodný časový rámec pro provádění změny programu, zejména pak v případě změny programu za účelem zabránění automatického zrušení závazku.

MMR-NOK posuzuje návrh změny programu z hlediska jeho možného dopadu na plnění cílů DoP a dodržování alokačních pravidel či naplnění základních podmínek. Posuzována bude rovněž vhodnost a přiměřenost návrhu změny programu z hlediska pravidel finančního řízení programu (např. plnění pravidla n+3) a nastaveného výkonnostního rámce. Součástí hodnocení návrhu změny programu ze strany MMR-NOK bude rovněž možný dopad na ostatní programy (riziko vzniku překryvů či naopak

¹¹⁵ Vláda ČR schvaluje pouze změny programu navržené MMR-NOK a realokace finančních prostředků mezi programy.

tzv. bílých míst, dopad na nastavenou doplňkovost mezi programy). Dále budou změny programu hodnoceny z hlediska možného dopadu na nastavení územní dimenze a využití a změnu alokace integrovaných nástrojů. MMR-NOK posuzuje žádosti o změnu programu a podkladových materiálů k nim ve vztahu k požadavkům na finanční řízení programů.

V rámci procesu provádění změn programu MMR-NOK:

- poskytuje metodickou podporu ŘO v době přípravy, projednávání, zasílání a schvalování změn programu na národní i EU úrovni a v oblasti jejich zapracování do MS2021+;
- může iniciovat a koordinuje přípravu změn programů v případě, že se změna dotýká více programových dokumentů nebo DoP;
- koordinuje přezkum v polovině období;
- zajišťuje roli evaluační jednotky MMR-NOK a spolupracuje tak s ŘO na přípravě hodnocení a analýz sloužících k řízení programu (zejména v souvislosti s přezkumem v polovině období);
- připravuje ve spolupráci s ŘO návrhy změn programů a realokací prostředků mezi nimi a předkládá je k projednání Radě pro EU fondy a následně vládě ČR ke schválení;
- posuzuje návrhy změn programu a vydává k návrhu své stanovisko z hlediska věcných a formálních aspektů, ve kterém může vyjádřit své připomínky či vyžádat si od ŘO dodatečné informace;
- v případě změn navržených MMR-NOK ověřuje a autorizuje¹¹⁶ (provádí verifikaci správnosti a kontrolu kompletnosti vložených podkladů) změny programu před odesláním do EK;
- zodpovídá za správu MS2021+, do kterého se změny programu zapracovávají;
- aktivně komunikuje s ŘO ve věci plánovaných a probíhajících změn programů a informuje o změnách programů na relevantních platformách.

6.5.4. PLATEBNÍ ORGÁN VYKONÁVAJÍCÍ ÚČETNÍ FUNKCI (MF-PO)

MF-PO (Odbor Národní fond Ministerstva financí ČR) odpovídá za nastavení finančních toků mezi ČR a EK, stanoví pravidla pro nastavení finančních toků ze státního rozpočtu do programů a mezi programy a příjemci podpory a metodicky nastavuje finanční řízení prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu EU. Ve vztahu k provádění změn programů MF-PO:

- ověřuje správnost finančních dat v návrhu změny programu;
- autorizuje¹¹⁷ změny programu před jejich odesláním EK ke schválení.

6.5.5. MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR

- vydává své vyjádření, zda je nutné provést zjišťovací řízení dle § 10d zákona č. 100/2001 Sb. či nikoli, nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne obdržení žádosti od ŘO;
- posuzuje návrhy změn programů z hlediska jejich možného dopadu na životní prostředí zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹⁶ Autorizace v rámci MMR-NOK znamená zejména ověření souladu s verzí změny programu schválenou MV/vládou a zohlednění případných dodatečných úprav vyplývajících z požadavků EK.

¹¹⁷ Autorizace v rámci PO znamená zejména ověření souladu finančních údajů v rámci změny programu schválené MV/vládou a zohlednění případných dodatečných úprav finančních údajů vyplývajících z požadavků EK.

6.5.6. RADA PRO EU FONDY

Rada pro EU fondy je stálým nadresortním odborným a poradním orgánem vlády ČR v oblasti věcné koordinace pomoci poskytované Evropskou unií ze všech EU fondů. Rada pro EU fondy ve své činnosti konzultuje věcné zaměření intervencí všech EU fondů v České republice v programovém období 2021–2027. Rada pro EU fondy zejména projednává návrhy změn programů spočívající v realokacích mezi programy navržených MMR-NOK ve spolupráci s ŘO.

6.5.7. VLÁDA ČR

Ve vazbě na EU fondy je hlavní úlohou vlády ČR koordinace nástrojů hospodářských politik. Vláda ČR:

- schvaluje DoP a programy a je informována o pokroku v realizaci programů a plnění cílů DoP;
- schvaluje změny programů navržené MMR-NOK ve spolupráci s ŘO, pokud zahrnují realokace finančních prostředků mezi jednotlivými programy;
- v souladu s § 17b, odst. 3 zákona č. 248/2000 Sb. schvaluje návrhy případných změn platného rozdělení peněžních prostředků navržené Radou pro EU fondy.

6.5.8. EVROPSKÁ KOMISE

- vyjadřuje připomínky k návrhům změn programů;
- rozhoduje o schválení žádostí o změnu programu (v případech změny programového dokumentu podléhající rozhodnutí EK) a přijímá notifikace (v případech změny programového dokumentu nepodléhající rozhodnutí EK);
- zodpovídá za správu systému SFC2021, v rámci kterého je změna programu administrována.

6.6. PRAVIDLA A POSTUPY PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN PROGRAMU A VAZBA NA MS2021+

6.6.1. POSTUP PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN PROGRAMOVÉHO DOKUMENTU PODLÉHAJÍCÍCH ROZHODNUTÍ EK

V případě změn programu, které se dotýkají částí programu podléhajících rozhodnutí EK¹¹⁸ o schválení programu, postupuje ŘO podle následujících kroků¹¹⁹:

1. V případě, že zamýšlená změna programu obsahuje jakoukoliv **změnu alokací** až do úrovně typů opatření (oblast intervence u EFRR, FS a FST) včetně, tedy má dopad na plnění alokačních pravidel za celou ČR, uskuteční ŘO konzultaci s MMR-NOK a ten se vyjádří ve lhůtě následujících 5 pracovních dnů, zda je nebo není možné tuto změnu provést¹²⁰.
2. **ŘO zpracuje návrh na změny programu**; součástí návrhu musí být i detailní zdůvodnění navrhovaných změn. Z návrhu změny programu a jeho zdůvodnění musí být zřejmé, proč je změna programu navrhována, jaké části programu se dotýká, jaký má změna očekávaný dopad na dosažení cílů programu, finanční a věcné indikátory, případně výkonnostní rámec. Součástí návrhu změny programu je samotný programový dokument se zpracovanými a zřetelně označenými změnami. Přílohou pak mohou být i podpůrné analýzy, studie či evaluace, kterými je změna programu zdůvodňována. V případě změny spočívající v přidání nových ZMV do dodatku 1 přílohy V je nutné zajistit stanovisko AO.
3. **ŘO zašle MMR-NOK a MF-PO návrh změny programu k posouzení min. 15 pracovních dní před konáním monitorovacího výboru programu, tj. nejpozději jako součást podkladů na jednání monitorovacího výboru.** MMR-NOK a MF-PO posoudí návrh změny programu z hlediska svých kompetencí a nejpozději do 10 pracovních dnů zasílá k návrhu změny programu případné připomínky. ŘO může návrh změny programu konzultovat s pracovníky MMR-NOK i dříve v rámci neformálního posouzení s cílem sladit návrh změny programu s požadavky na řízení a koordinaci naplňování cílů DoP či limitů stanovených v obecném nařízení. Stanovisko bude vycházet z posouzení možných dopadů navrhovaných změn na ostatní programy a DoP, zejména pak vymezení hraničních oblastí a nastavených limitů a omezení plynoucí z obecného nařízení. Jedná se například o dopad změn na tematickou koncentraci, minimální přiděly fondů, opatření přispívající ke zmírňování dopadu změny klimatu apod. Ze strany MMR-NOK bude posuzována rovněž vhodnost a přiměřenost navrhovaných změn ve vztahu k nastaveným pravidlům finančního řízení programů (předcházení riziku automatického zrušení závazku, případně neplnění výkonnostního rámce). Hodnocena bude také kvalita zdůvodnění navrhované změny programu, zejména ve vazbě na jiná provedená opatření ve snaze odstranit obtíže při implementaci programu. V neposlední řadě bude ověřován soulad prováděných změn programu s metodickými pokyny MMR-NOK.

¹¹⁸ Tento postup platí i v případě změn programu, které obsahují oba typy změn – změny podléhající rozhodnutí EK a zároveň i změny nepodléhající rozhodnutí EK.

¹¹⁹ MMR-NOK doporučuje v případě změny či návrhu nových podporovaných aktivit neuzavírat v těchto oblastech právní akty o poskytování podpory se žadateli, do doby schválení změny programu EK.

¹²⁰ Neplatí pro OP Rybářství, které má samostatnou alokaci, a pro OP Zaměstnanost+, kdy v případě ESF+ změny alokací nepředstavují změnu, která by měla dopad na plnění alokačních kritérií za celou ČR.

4. **ŘO zpracuje do návrhu na změnu programu případné připomínky MMR-NOK a MF-PO a následně je informuje o způsobu jejich zohlednění v návrhu změny programu.** V případě, že nebude možné připomínky MMR-NOK a MF-PO ze strany ŘO akceptovat (s výjimkou alokačních pravidel), je nutné takovou skutečnost ve vypořádání připomínek popsat a náležitě zdůvodnit. Obdobně se postupuje i u připomínek členů MV.
5. **ŘO předloží návrh na změnu programu ke schválení členům monitorovacího výboru.** V případě, že monitorovací výbor vydá k návrhu na změnu programu souhlasné stanovisko, **ŘO upraví programový dokument do finální podoby.**¹²¹
6. **ŘO zašle na MŽP¹²², pokud je to pro program relevantní¹²³, žádost o vyjádření, zda je nutné provést zjišťovací řízení dle zákona č. 100/2001 Sb. Součástí žádosti jsou navrhované změny programu. Pokud MŽP ve svém vyjádření konstatuje, že je nutné provedení zjišťovacího řízení ve smyslu zákona č. 100/2001 Sb., postupuje ŘO programem dále podle zákona č. 100/2001 Sb.**
7. **Změnu programu schválenou MV, společně s přehledem změn, jejich zdůvodněním a vyjádřením MŽP k SEA, vkládá ŘO do SFC2021.** Při vkládání změn programového dokumentu podléhajícím rozhodnutí EK do SFC2021 ŘO zaškrtně, že se jedná o „*Major amendment*“. Po vložení všech potřebných dat a dokumentů a ověření jejich správnosti ŘO přepne v SFC2021 změnu programu do stavu „*Připraveno k odeslání*“. O tomto kroku ŘO neprodleně informuje **prostřednictvím e-mailu MMR-NOK a MF-PO.** ŘO zašle tuto informaci o vložení revize do SFC2021 na e-mailovou adresu revize.programu@mmr.cz a na relevantní kontaktní pracovníky MF-PO pro daný program. Prostřednictvím uvedené e-mailové schránky bude ŘO informován konkrétně o dalším postupu, který bude záviset na typu navrhovaných změn programu. Všechny změny podléhající rozhodnutí EK budou **autorizovány** ze strany MF-PO. MMR-NOK bude autorizovat jen změny navrhované ze strany MMR-NOK. Autorizace bude provedena bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří pracovních dnů. Lhůta pro autorizaci či pro vložení návrhu změny programu do SFC2021 se pozastavuje v případě, že ze strany ŘO nebyly dokumenty kompletní či obsahují chybné informace, které je nutno opravit. Po dokončené autorizaci je žádost o změnu programu bez zbytečného odkladu odeslána pověřeným pracovníkem MMR prostřednictvím informačního systému SFC2021 do EK ke schválení.
8. Od okamžiku předložení žádosti o změnu programu v SFC2021 je odpočítávána lhůta pro vydání rozhodnutí o schválení ze strany EK. **ŘO odpovídá na připomínky a případné požadavky EK vznesené do dvou měsíců od formálního předložení revidovaného programového dokumentu v SFC2021 a odpovídajícím způsobem je zohledňuje v návrhu změny programu.** ŘO může návrhy na zpracování připomínek EK konzultovat s MMR-NOK, což zajistí, že návrh odpovědi ŘO (způsob vypořádání) bude konzistentní se způsobem, jakým bylo na obdobné připomínky reagováno v případě změn programu ostatních programů (zejména v případě změn programů činěných na návrh MMR-NOK z rozhodnutí vlády ČR).

¹²¹ V případě, že dojde na základě vyjednávání s EK ke změně návrhu změny programu, tato změna již nepodléhá schválení MV. Členové MV však musí být o této změně informováni na nejbližším zasedání MV.

¹²² MŽP, Odbor posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence, Vršovická 65, 100 00 Praha 10.

¹²³ Není relevantní pro programy, které vzhledem ke svému zaměření nepodléhaly posuzování vlivů na životní prostředí již při svém zpracování, tj. OP TP a OPZ+.

9. **Návrh změny programu upravený dle připomínek EK vkládá ŘO do SFC2021 a je odesílán stejným postupem jako v bodě 7 do EK.**
10. **V případě, že je změna programu EK schválena, ŘO následně zapracuje změny do MS2021+ a, je-li to relevantní, do navazující dokumentace (řídící dokumentace, případně metodických příruček a pravidel pro příjemce).**
11. **ŘO informuje o schválené změně nejpozději na následujícím jednání monitorovacího výboru.** Členové monitorovacího výboru jsou na vyžádání informováni rovněž o průběhu posuzování změn programu ze strany EK a všech souvislostech provázejících schvalování změn programu (např. o zaměření případných připomínek EK a způsobu jejich vypořádání).

6.6.2. POSTUP PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN PROGRAMOVÉHO DOKUMENTU NEPODLÉHAJÍCÍCH ROZHODNUTÍ EK

U nepodstatných změn, tedy změn, jež nepodléhají rozhodnutí EK o schválení programu, postupuje ŘO podle následujících kroků:

1. V případě, že zamýšlená změna programu obsahuje jakoukoliv **změnu alokací** až do úrovně typů opatření (oblast intervence u EFRR, FS a FST) včetně, tedy má dopad na plnění alokačních pravidel za celou ČR, uskuteční ŘO konzultaci s MMR-NOK a ten se vyjádří ve lhůtě následujících 5 pracovních dnů, zda je nebo není možné tuto změnu provést¹²⁴.
2. **ŘO zpracuje návrh změny programu nevyžadující rozhodnutí EK o schválení programu jako součást podkladů pro jednání monitorovacího výboru.**
3. **ŘO předloží návrh na změnu programu členům monitorovacího výboru ke schválení.** V případě, že monitorovací výbor vydá k návrhu na změnu programu souhlasné stanovisko, **ŘO upraví programový dokument do finální podoby, která zohlední i případné připomínky, návrhy a podněty ze strany členů monitorovacího výboru**
4. **ŘO zašle na MŽP¹²⁵, pokud je pro program relevantní¹²⁶, žádost o vyjádření včetně programu ve změnové verzi se žádostí o vyjádření, zda je nutné provést zjišťovací řízení dle zákona č. 100/2001 Sb. Pokud MŽP ve svém vyjádření konstatuje, že je nutné provedení zjišťovacího řízení ve smyslu zákona č. 100/2001 Sb., postupuje ŘO program dále podle zákona č. 100/2001 Sb. Neplatí pro případy aplikace čl. 24 (6) obecného nařízení.**
5. **ŘO následně (po schválení monitorovacím výborem a obdržení stanoviska MŽP, pokud je to relevantní) zapracuje změny do navazující dokumentace (řídící dokumentace a případně do metodických příruček a pravidel pro příjemce), je-li to relevantní.**

¹²⁴ Neplatí pro OP Rybářství, které má samostatnou alokaci a pro OP Zaměstnanost+, kdy v případě ESF+ změny alokací nepředstavují změnu, která by měla dopad na plnění alokačních kritérií za celou ČR.

¹²⁵ MŽP, Odbor posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence, Vršovická 65, 100 00 Praha 10.

¹²⁶ Není relevantní pro programy, které vzhledem ke svému zaměření nepodléhaly posuzování vlivů na životní prostředí již při svém zpracování, tj. OP TP a OPZ+.

6. **Změnu programu schválenou MV**, společně s přehledem změn, jejich zdůvodněním a vyjádřením MŽP k SEA, **vkládá ŘO do SFC2021**. ŘO při nahrávání programu do SFC2021 uvede datum a číslo schválení (například číslo usnesení monitorovacího výboru) monitorovacím výborem a datum, od kterého jsou změny platné. ŘO přepne změnu programu do stavu „*Připraveno k odeslání*“. O tomto kroku ŘO neprodleně informuje **prostřednictvím e-mailu MMR-NOK a MF-PO**. ŘO zašle informaci o vložení změny do SFC2021 na e-mailovou adresu `revize.programu@mmr.cz` a na relevantní kontaktní pracovníky MF-PO pro daný program. V případě, že jsou změnou dotčeny finanční údaje v rámci programového dokumentu, bude změnu **autorizovat MF-PO**. Po autorizaci bude změna programu odeslána pověřeným pracovníkem MMR prostřednictvím informačního systému SFC2021. Platnost nepodstatných změn programu bude platná od data schválení na MV, nebo od jiného konkrétního data určeného ŘO a případné vyjádření nebo vyžádání doplňkových informací ze strany EK nemají na platnost nepodstatných změn vliv. Změny tedy mohou být pokládány za platné již schválením MV.
7. **ŘO následně po oznámení změn programu EK prostřednictvím SFC2021 zapracuje změny do MS2021+.**

6.6.3. ČASOVÝ RÁMEC PRO PROVÁDĚNÍ ZMĚN PROGRAMŮ

Cílem této kapitoly je zejména upozornit na nejzazší možné termíny pro jednotlivé kroky související s přípravou a schvalováním změn programu ve vazbě na přezkum výkonnostního rámce, a dále na plnění pravidla n+3.

Pokud je třeba, aby změna programu byla ze strany EK schválena do konce roku n, MMR-NOK doporučuje, aby ŘO předložil návrh změny monitorovacímu výboru v první polovině roku n. Vzhledem ke všem lhůtám vzájemícím se k procesu změn programu je nutné, aby ŘO vložil návrh změny programu ve verzi schválené monitorovacím výborem do SFC2021 nejpozději do konce srpna roku n¹²⁷. Za předpokladu, že EK nebude mít k návrhu připomínky, měla by být změna v takovém případě schválena do konce roku n.

Schválení změny programu ze strany monitorovacího výboru je nezbytnou podmínkou pro její provedení. Po schválení návrhu změny programu monitorovacím výborem zašle ŘO žádost o změnu programu na MŽP k posouzení (pokud je pro program relevantní), zda je nutné provést zjišťovací řízení dle zákona č. 100/2001 Sb. MŽP vydá v této věci stanovisko do 30 kalendářních dnů. V případě, kdy s ohledem na navržené změny není nutné provést zjišťovací řízení, je možno žádost o změnu programu vložit spolu s vyjádřením MŽP do SFC2021 a vyzvat k autorizaci MF-PO a MMR-NOK před odesláním EK ke schválení. MMR-NOK a MF-PO nejpozději do tří pracovních dnů provede autorizaci¹²⁸. Následně může být změna programu odeslána.

Ze zkušeností z předchozích programových období vyplývá, že EK schvalování změny programu často přerušuje z důvodu potřeby vyjasnění důvodů, které ke změně programu vedou. Z tohoto důvodu MMR-NOK doporučuje, aby byly změny programů zpracovávány s vědomím toho, že jejich schvalování

¹²⁷ V takovém případě je možné stihnout provedení změny programu do konce roku n za předpokladu, že EK nebude mít k návrhu připomínky. V opačném případě je možné, že se celý proces prodlouží.

¹²⁸ V případě změn navržených ze strany MMR-NOK.

nemusí být vždy jednoduchou záležitostí s jasně předvídatelným výsledkem. MMR-NOK zejména doporučuje zahájit z pozice ŘO neformální vyjednávání změny programu s EK ještě před jejím oficiálním předložením ke schválení. Dále je vhodné v předstihu konzultovat návrh změny s MMR-NOK, zejména s ohledem na striktní limity související s alokačními pravidly.

6.6.4. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ZAPRACOVÁNÍ ZMĚN PROGRAMŮ DO MS2021+

Všechny změny programů a případně i DoP musí být zapracovány v MS2021+, aby informace v rámci monitorovacího systému odpovídaly aktuálním platným verzím programu. Systém eviduje všechny schválené verze programů. Zajištění aktuálnosti dat v MS2021+ je klíčové nejen pro vyhlášení výzev, nastavení žádostí o podporu / projektů, ale i pro správnost automaticky předávaných dat do EK, monitorování a podávání zpráv atd.

ŘO jsou odpovědné za zapracování změn programů schválených EK nebo oznámených EK do MS2021+. ŘO jsou dále odpovědné za přípravu podkladů pro provedení změny v MS2021+.

Proces přípravy dat pro nahrání do MS2021+ začíná v ideálním případě již v době přípravy změny programu. **Včasná příprava podkladů pro změnu programu v období před schválením změny programu EK je zásadním předpokladem pro to, aby bylo možné zajistit rychlé zapracování dat odpovídající aktuální verzi programu do MS2021+. Přípravu dat by měl ŘO zahájit nejpozději po uplynutí lhůty pro vyjádření připomínek EK, resp. po vypořádání připomínek zaslaných EK v rámci schvalování změny programu. U změn programového dokumentu nepodléhajícím rozhodnutí EK je možné započít tento proces již po schválení změny ze strany MV.**

Po celou dobu přípravy změny programu je pro ŘO v MS2021+ k dispozici úložiště „Revize programu“, kam doporučujeme od okamžiku schválení změn MV postupně vkládat data, která jsou předmětem změny programu. Je však na zvážení ŘO, zda bude považovat za vhodnější vložit podklady až po schválení EK nebo MV. Úpravy vlastností programu, finančního plánu a kategorií intervencí probíhají pak přímo na relevantních obrazovkách v rámci MS2021+.

Změny programu lze zapracovat do MS2021+ **až po schválení nové verze programu EK, resp. po oznámení změn EK v případě změn k notifikaci. V závažných řádně odůvodněných případech je možné po projednání s MMR-NOK promítnout dílčí změnu vyplývající ze změny programu do MS2021+ ještě před schválením změny EK, ne však dříve, než tuto změnu schválí monitorovací výbor programu.**

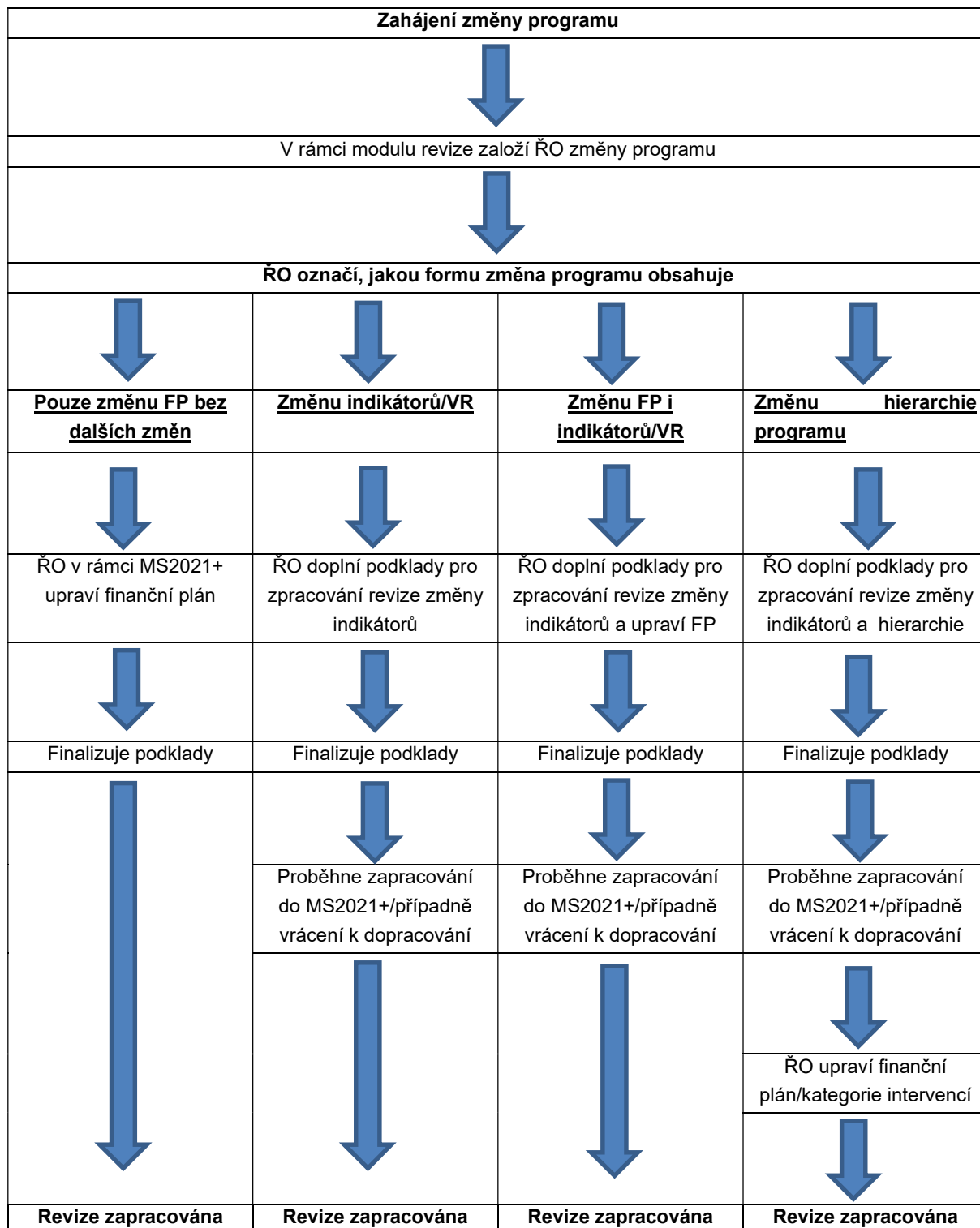
Detailní postup zapracování změny programu do MS2021+ bude upraven v samostatné příručce k MS2021+.

6.6.5. WORKFLOW PROCESU

Pro administraci procesu v rámci modulu Revize programu je vytvořeno následující workflow, které zohledňuje zkušenosti z předchozích období s procesem zadávání změny programu do monitorovacího systému. Snahou je mít k dispozici podklady na jednom místě a minimalizovat tak administraci prostřednictvím RIM v Service desk.



Schéma workflow změny programu¹²⁹



¹²⁹ V případě, že se jedná o změny, které nemají vliv na data v MS2021+, ale projeví se pouze v rámci programového dokumentu, dojde jen k nahrazení programového dokumentu, a tím je změna považována za zpracovanou.

ČÁST ČTVRTÁ

7. ŘÍZENÍ RIZIK FONDŮ EU V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021-2027

7.1. ŘÍZENÍ RIZIK NA ÚROVNI MMR-NOK

Z pozice koordinátora je pro správný výkon funkce zásadní mít k dispozici kvalitní data a informace o pokroku, aktuálním stavu a předpokládaném vývoji jednotlivých programů a tím i naplňování cílů Dohody o partnerství (DoP). Takto komplexní podklady jsou podmínkou pro efektivní koordinaci, včasnou identifikaci případných problémů a rizik implementace EU fondů, sledování opatření a jejich plnění a vliv na čerpání EU fondů. Tyto aktivity mají za úkol nejen řešit případné problémy jednotlivých programů, ale také přispět k optimalizaci implementačního systému. Bez úplných, relevantních a průkazných dat a informací se neobejdou také aktivity v oblasti kontrol, evaluací, optimalizace implementačního systému, prezentace a reportování o čerpání EU fondů.

MMR-NOK, který je zodpovědný za naplňování cílů DoP, spravuje Integrovaný systém řízení rizik (ISŘR), do něhož jsou zapojeny všechny programy spadající pod DoP, a dále Platební orgán (MF-PO) a Auditní orgán (MF-AO) prostřednictvím MF. MMR-NOK na základě informací od zapojených subjektů, aktuálních informací o provádění programů a také zkušeností z předchozích programových období, identifikuje a vyhodnocuje rizika ovlivňující implementaci EU fondů v ČR. Ze strany MMR-NOK dochází ke zhodnocení rizik v kontextu všech hodnocených programů, evidenci nejvýznamnějších rizik na úrovni DoP, dále jsou v sumarizaci uváděna nejvýznamnější rizika programů ovlivňující jejich zařazení do kategorie rizikovosti, horizontální rizika a také informace o řízení rizik, jak na programové, tak horizontální úrovni (na základě vykazování plnění plánů opatření k identifikovaným rizikům a rizikovým oblastem ze strany ŘO a zapojených subjektů).

Pro účely reportingu je vytvořen modul pro reportování rizik v MS2021+, který je popsán v kapitole 7.1.1 a který poskytuje ucelený přehled o rizicích, která jsou identifikována, monitorována a hodnocena v rámci daného období na úrovni příslušného programu, a jsou jedním ze zdrojů informací pro hodnocení celkové rizikovosti programu (viz kapitola 7.1.2). Detailní popis lhůt a procesů je uveden v příloze č. 5 Tabulka lhůt a procesů.

Hodnocení je prováděno prostřednictvím multikriteriální analýzy, která je jedním z nástrojů pro hodnocení rizikovosti programů. Je prováděna na základě definovaného spektra kritérií – rizikových oblastí a konkrétních rizik, která byla identifikována MMR-NOK a ostatními horizontálními institucemi. Cílem multikriteriální analýzy je zajistit takové vyhodnocení, které bude porovnatelné v čase, a které bude rovné ve svém přístupu ke všem programům. Ideově a logicky vychází multikriteriální analýzy z Multiple-criteria decision analysis, která hodnotí rizika na úrovni jednotlivých předem definovaných alternativ. V případě multikriteriální analýzy dochází k hodnocení rizik na úrovni jednotlivých programů. Multikriteriální analýzy je tvořena pro každý program zvlášť. Na základě tohoto výsledku dochází k seřazení (porovnání) programů dle dosaženého počtu bodů. Výsledek multikriteriální analýzy a následné rozdělení programů dle jejich rizikovosti (tzv. semafor) je mimo jiné předmětem jednání Výboru pro řízení rizik, který je ustanoven za účelem prevence a eliminace rizik v implementaci EU fondů v programovém období 2021-2027 (viz kapitola 7.1.3).

Po jednání Výboru pro řízení rizik se zpravidla konají schůzky k zesílenému řízení rizik, které jsou popsány v kapitole 7.1.4.

7.1.1. MODUL PRO REPORTOVÁNÍ RIZIK

Na národní úrovni bude v informačním systému MS2021+ vytvořen obdobný modul jako v rámci MS2014+, který budou všechny ŘO využívat pro reportování rizik. MMR-NOK tyto informace využije jako jeden z hlavních podkladů pro pravidelné hodnocení rizikovosti programů. Jedná se také o základnu dat a informací pro ŘO, které slouží ke sledování a reportování rizik programu. Tento modul se obsahuje Sestavu 1 - **Sestava rizik a opatření programu**, jejíž součástí jsou:

- předdefinované povinné rizikové oblasti, které vycházejí ze zkušeností z předchozích programových období a které pokrývají nejdůležitější identifikované rizikové oblasti s dopadem na implementaci programu. V každé rizikové oblasti jsou vydefinována 2-3 povinná rizika¹³⁰:
 - **Řídicí a kontrolní systémy:**
 - Legalita a správnost výdajů – např. *legislativa, závěry z auditů, warning letter, apod.*
 - Riziko korupce a podvodu
 - Nedodržení JNR – např. *výběr a hodnocení projektů, veřejné zakázky, evaluace, veřejná podpora*
 - **Realizace programu:**
 - Nastavení procesů a aktivit ovlivňujících realizaci programu – např. *nedostatečná komunikace vůči příjemcům, nastavení vnitřních procesů*
 - Implementace nástrojů ÚD
 - Implementace FN
 - **Finanční řízení, milníky a cíle**
 - Absorpční kapacita – např. *řízení výzev, riziko nedočerpání*
 - Nenaplnění stanovených milníků/cílů – *plnění milníků a cílů dle závazků příjemců a dle dosažené hodnoty*
 - Nenaplnění pravidla n+3 – *aktuální stav plnění pravidla n+3, stav čerpání za vybrané finanční stavy*
 - *Plnění Dohody o partnerství*
 - **Administrativní kapacita**
 - Nedostatečná administrativní kapacita.
 - **Ostatní** – např. *Informační a monitorovací systémy*
- Každému riziku musí být přiděleno unikátní ID (identifikační kód). ID povinných rizik stanovuje MMR-NOK, ID dalších rizik vyplňuje ŘO dle nastavené logiky tvorby ID:

¹³⁰ V případě, že oblast povinného rizika daný program neobsahuje, nebude toto riziko vstupovat do hodnocení rizikovosti programu a pro ŘO neplatí povinnost toto riziko identifikovat, monitorovat a vyhodnocovat v Sestavě.

- 0X.0Y.0Z.P nebo N
 - 0X – číslo programu v MS2021+
 - 0Y – riziková oblast
 - 0Z – pořadí rizika v rizikové oblasti
 - P – povinné riziko
 - N – nepovinné riziko
- Povinná pole sloužící ke sledování vývoje rizik v průběhu programového období, a to „Sledované období od-do“, „Datum vzniku rizika“, „Datum zániku/vyřešení rizika“ a „Stav rizika“. Pole „Stav rizika“ nabízí následující stavy vývoje rizika:
 - Identifikované – nově identifikované a řešené riziko v aktuálně sledovaném období
 - V řešení – riziko, které bylo identifikováno v předchozím období a je stále řešeno
 - Vyřešené – riziko, které bylo vyřešeno
 - Ukončené – riziko, které bylo ukončeno bez vyřešení nebo pozbylo v průběhu programového období relevantnosti
- Dále pak povinné pole „Pravděpodobnost výskytu rizika“ (tabulka č. 1 v příloze č. 3), „Dopad rizika“ (tabulka č. 2 v příloze č. 3) a automaticky vyplňované pole „Významnost rizika“ (tabulka č. 3 v příloze č. 3).
- Pro každé identifikované riziko je v sestavě povinné textové pole „Podrobný popis aktuálního stavu rizika a zdůvodnění hodnocení rizika z pohledu ŘO“, kde ŘO popíše aktuální stav rizika a podrobně zdůvodní hodnocení pravděpodobnosti a dopadu rizika ze svého pohledu.
- Textová pole „Opatření k minimalizaci rizika“ a „Termín plnění opatření“ jsou povinná pro rizika s významností 12-25, u rizik s nižší významností (0-11) jsou tato pole nepovinná.
- V případě potřeby může ŘO v rámci rizikové oblasti popsat a ohodnotit až 3 další rizika, která do této oblasti spadají. Je zavedena i kategorie Ostatní pro případ identifikace rizika mimo vymezené oblasti. U takto nadefinovaných rizik musí ŘO vyplnit všechna výše uvedená kritéria.
- Riziko může být v průběhu programového období nadefinováno také z pozice MMR-NOK a přiřazeno jako povinné všem relevantním subjektům implementační struktury EU fondů.

Sestava 1 je vyplňována dvakrát ročně, a to vždy k 25. 1. (za období 1. 7 - 31. 12. roku n-1) a 25. 7. (za období 1. 1. - 30. 6. roku n) daného roku a v případě výskytu neočekávané události, resp. výskytu rizika s plošným dopadem na všechny programy, může být sestava vyplněna neprodleně. Důsledky za neplnění těchto termínů a neposkytnutí informací o rizicích ŘO budou stanoveny na jednáních Výboru pro řízení rizik. Povinnost vyplňovat sestavu v MS2021+ začíná následujícím pololetím po schválení programu ze strany EK.

7.1.2. HODNOCENÍ RIZIK A MULTIKRITERIÁLNÍ ANALÝZA

Hodnocení rizikovosti programů (tzv. semafor) je prováděno ze strany MMR-NOK jednou ročně v prvním pololetí roku n na datech k 31. 12. roku n-1 (proces ISŘR bude zahájen v prvním cyklu ISŘR po schválení většiny programů), a to ve dvou stupních:

- První stupeň hodnocení rizik probíhá v pracovních týmech, které jsou ustanoveny ze strany MMR-NOK za účelem komplexního posouzení rizik (viz příloha č. 4 Kategorie rizik) s využitím skupinových expertních metod. Probíhá vyhodnocení všech aktuálně identifikovaných rizik

na základě jejich pravděpodobnosti a dopadu, a tím je stanovena významnost rizik, dále jsou projednána navržená opatření k eliminaci nejvýznamnějších rizik a také jsou projednána aktuálně identifikovaná rizika na horizontální úrovni včetně stanovených opatření.

- Ve druhém stupni hodnocení vstupují již ohodnocená rizika do tzv. multikriteriální analýzy, jejímž výsledkem je bodové ohodnocení programů. Na základě bodového ohodnocení jsou programy rozřazeny do kategorií rizikovosti, a to na programy s nízkým rizikem, středně rizikové programy a vysoce rizikové programy (tzv. semafor).

Ve druhém pololetí se MMR-NOK zaměřuje zejména na vykazovaná plnění opatření, stanovená pro eliminaci nejzávažnějších rizik (významnost 12-25), a to jak na programové, tak horizontální úrovni. Plnění těchto opatření je předmětem schůzek zesíleného řízení rizik s řídicími orgány zpravidla středně a vysoce rizikových programů. I ve druhém pololetí mohou být identifikována nová závažná rizika implementace EU fondů a stanovena nová opatření na eliminaci rizik, a to jak na programové, tak horizontální úrovni.

MMR-NOK v rámci ISŘR hodnotí programy ve stejných rizikových oblastech, jaké jsou uvedeny v Sestavě 1, avšak z různých hledisek a v kontextu všech hodnocených programů. MMR-NOK na své úrovni může identifikovat další rizika ovlivňující implementaci programů.

7.1.3. VÝBOR PRO ŘÍZENÍ RIZIK

Výbor pro řízení rizik (VŘR) je ustanoven ministrem / ministryní pro místní rozvoj. VŘR je zřízen za účelem eliminace zejména významných rizik v implementaci EU fondů v programovém období 2021-2027, a to prostřednictvím diskuze a navrhování opatření. Jednání VŘR probíhá zpravidla v pololetních intervalech, a účastní se jej ředitelé či jimi nominovaní zástupci MMR-NOK, MF-PO, MF-AO a v případě potřeby přizvaní hosté. Činnost VŘR se řídí se dle Statutu a Jednacího řádu.

7.1.4. ZESÍLENÉ ŘÍZENÍ RIZIK

Zesílené řízení rizik je nástroj řízený MMR-NOK a provádí se zpravidla se středně a vysoce rizikovými programy dle výsledků multikriteriální analýzy. Jedná se především o intenzivní sledování vývoje rizik programu s významností 12-25, ke kterým jsou navržena relevantní opatření řídicím orgánem ve spolupráci s MMR-NOK, MF-PO, MF-AO, a to zejména prostřednictvím plnění těchto opatření. Dále se projednává vývoj rizik na horizontální úrovni relevantních pro daný program, jejich dopad a plnění opatření v rámci daného programu a projednávají se aktuální problémy programu. Cílem zesíleného řízení rizik je minimalizace rizik v rámci identifikovaných rizikových oblastí. Zesílené řízení rizik mimo jiné obnáší i pravidelné schůzky s řídicími orgány programů (zpravidla v pololetních intervalech, případně ad hoc), které se konají většinou na úrovni ředitelů, vedoucích oddělení a odborných referentů. V případě nutnosti se mohou konat schůzky k zesílenému řízení rizik také na úrovni náměstků, případně ministrů / ministryň.

Nebude-li ŘO spolupracovat na zesíleném řízení rizik, bude MMR-NOK o této skutečnosti informovat Radu pro EU fondy na nejbližším jednání.

7.1.5. KOORDINACE REAKCÍ NA PROVÁDĚNÉ AUDITY A OSTATNÍ VYBRANOU KOMUNIKACI S EK

Cílem této kapitoly je zajistit, v návaznosti na zkušenosti z programových období 2007–2013 a 2014–2020, jednotný a koordinovaný systém při přípravě reakcí na prováděné audity a další reakce a postupy

při komunikaci s EK v této oblasti, kdy se jedná zejména o přerušení platební lhůty či pozastavení plateb. Velká část rizikových oblastí, které jsou sledovány v systému řízení rizik, může být také součástí nálezů kontrol a výstupů z auditů. Vzhledem k důležitosti řešené problematiky a nutnosti koordinace většího počtu zapojených subjektů, definuje tato kapitola pravidla a postupy při přípravě odpovědí na prováděné audity či varovné/přerušující dopisy EK. Při komunikaci, koordinaci a přípravě reakcí je nutné zahrnout všechny relevantní subjekty, přičemž každý z nich může mít jinou úlohu. Na národní úrovni lze nadefinovat následující úrovně:

I. úroveň

Evropská komise zašle na Stálé zastoupení ČR při EU (SZB) varovný dopis, přerušující dopis nebo dopis obsahující auditní zprávu (předběžný návrh, závěrečné zprávy), případně dopis s jiným požadavkem (dále „dopis Evropské komise“). V dopise Evropské komise je určen termín, do kdy se musí členský stát vyjádřit.

II. úroveň

Stálé zastoupení ČR při EU předá dopis Evropské komise včetně příloh adresátům dopisu. Součástí předání příslušných dokumentů ze strany SZB je i průvodní dopis (TIC), který je taktéž adresován příslušným adresátům dopisu. Pokud mezi adresáty nejsou uvedeny centrální implementační orgány (MMR-NOK, MF-AO, MF-PO, nebo Centrální kontaktní bod (CKB) AFCOS¹³¹)¹³², bude jim TIC zaslán ze strany SZB v kopii. Současně SZB v TIC stanoví termín pro zaslání reakce na dopis Evropské komise na národní úrovni.

Odpovědnost za koordinaci přípravy reakce v případě auditů je určována na základě typu auditu, který je ze strany Evropské komise nebo Evropského účetního dvora prováděn:

Audity prováděné na programu

auditní subjekt: Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr

auditovaný subjekt: řídicí orgán nebo zprostředkující subjekt nebo příjemce

gestor: řídicí orgán nebo Auditní orgán dle dohody těchto subjektů (v případě EÚD a gestorství ŘO ve spolupráci s AO).

Audity prováděné na Auditním orgánu

auditní subjekt: Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr

auditovaný subjekt: Auditní orgán

gestor: Auditní orgán

¹³¹ CKB AFCOS bude zapojen do systému koordinace reakcí jen v případě zpráv OLAF.

¹³² Seznam kontaktních osob pro jednotlivé subjekty III. úrovně bude dostupný v MS2021+. Za každý subjekt, tj. MMR-NOK, MF-AO, MF-PO, CKB AFCOS jsou v tomto seznamu uvedeny alespoň dvě kontaktní osoby, na které se může SZB v případě dotazů či jakýkoliv jiných žádostí vždy obrátit.

Audity prováděné na Auditním orgánu a řídicích orgánech

→ ověření činnosti Auditního orgánu na ŘO

auditní subjekt: Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr

auditovaný subjekt: Auditní orgán, řídicí orgány nebo zprostředkující subjekty

gestor: Auditní orgán (v těsné spolupráci s příslušným ŘO)

Audit prováděný na vícero subjektech implementační struktury a průřezové audit¹³³ DoP

auditní subjekt: Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr

auditovaný subjekt: Auditní orgán, MF-PO, MMR-NOK, řídicí orgány a další subjekty DoP

gestor: Auditní orgán nebo MF-PO nebo MMR-NOK dle věcného zaměření auditu.

Dopisy EK s žádostí o doplnění podkladů nebo upřesnění v návaznosti na ukončený audit EÚD

dožádání dalších podkladů a informací ze strany EK coby důsledek ukončeného auditu EÚD

auditovaný subjekt: řídicí orgán nebo zprostředkující subjekty, případně další subjekty DoP (MF-PO, MMR-NOK, případně další vyžádané/označené subjekty ze strany Evropské komise)

gestor: Dle auditovaného subjektu a dle dohody s AO, AO bude informován

Kromě komunikace v rámci prováděných auditů dochází k dalším případům komunikace s Evropskou komisí. Tyto specifické případy budou vyřizovány následujícím způsobem:

Stanoviska a dopisy Evropské komise (ostatní komunikace)

Ostatní dopisy Evropské komise (tzn. warning letters) týkající se oblasti koordinace a realizace DoP či programů, které rovněž mohou vést k přerušení platební lhůty podle čl. 96 (tzv. interruption letter) nebo pozastavení plateb podle čl. 97 (tzv. suspension letter) Obecného nařízení. K přerušení nebo pozastavení plateb však nedochází na základě provedených auditů.

gestor: MMR-NOK

Kontroly Evropské komise – Zprávy OLAF

Zprávy Evropského úřadu pro boj proti podvodům týkající se podvodu, korupce nebo jakékoli jiné protiprávní činnosti poškozující finanční zájmy Evropské unie, které byly odhaleny v průběhu auditů orgánů (včetně Evropského účetního dvora), institucí, úřadů nebo agentur podléhajících auditu Evropského účetního dvora.

¹³³ Jedná se např. o audity výkonnosti nebo specifické audity zaměřené na konkrétní oblast nebo téma.

gestor: CKB AFCOS

Dopisy Evropské komise týkající se finančních oprav

Dopisy Evropské komise týkající se finanční oblasti, zejména finančních oprav, včetně jejich vyčíslení.

gestor: MF-PO

Ostatní požadavky Evropské komise

V případě kombinace výše uvedených požadavků Evropské komise určí gestora MMR-NOK na základě míry zapojení jednotlivých subjektů a po vzájemné dohodě s dotčenými subjekty.

III. úroveň

Gestor zajišťuje zejména tyto činnosti:

- vytváří neprodleně harmonogram činností pro přípravu reakce na dopis Evropské komise a zašle ho všem subjektům, které se na zpracování reakce podílí (MMR-NOK, MF-AO, MF-PO vždy, v relevantních případech CKB AFCOS a případně dalším subjektům); pokud se příprava reakce týká i jednoho nebo vícero řídicích orgánů, gestor zašle všechny nezbytné podklady i těmto subjektům; v případě potřeby svolává koordináční jednání,
- zajišťuje v součinnosti s ostatními zapojenými subjekty finalizaci odpovědi na dopis Evropské komise,
- zajišťuje předání reakce na Stálé zastoupení ČR při EU (elektronicky v kopii všem zúčastněným subjektům),
- s dostatečným časovým předstihem komunikuje se Stálým zastoupením ČR při EU případné nesplnění stanoveného termínu (včetně žádosti o možné prodloužení stanoveného termínu).

Činnosti, které je nutné z pozice gestora zabezpečit a stanovit k nim termíny, pokud je tento krok relevantní:

- I. Distribuce dopisu EK a přílohy na příslušný řídicí orgán / dotčený subjekt.
- II. Technické jednání MMR-NOK, ŘO/ZS, MF-PO, MF-AO, případně dalších dotčených subjektů.
- III. Rozeslání připraveného návrhu odpovědi (zpracovaného odpovědnými subjekty) na dopis EK (elektronicky všem zapojeným subjektům).
- IV. Subjekty zapojené do problematiky zašlou ŘO nebo dotčenému subjektu připomínky k návrhu odpovědi.
- V. Zpracování připomínek k materiálům ze strany ŘO nebo dotčeného subjektu a případné průběžné vyjasňování připomínek.
- VI. Koordinace finalizace odpovědi na dopis EK v součinnosti s ostatními zapojenými subjekty.

- VII. Rozeslání finální verze odpovědi na dopis EK (elektronicky všem zapojeným subjektům) po zpracování připomínek a vyjádření zapojených subjektů.
- VIII. ŘO nebo odpovědný subjekt rozešle všechny finální dokumenty elektronicky (českou i anglickou verzí) relevantním subjektům zapojeným do přípravy reakce.
- IX. Zaslání finální verze odpovědi na dopis EK a závěry a zjištění z auditní zprávy na SZB.

Výkon výše uvedených činností v III. úrovni může být v případě potřeby delegován ze strany gestora po dohodě s dotčeným subjektem na jiný subjekt implementační struktury.

ČÁST PÁTÁ

8. ŘÍDICÍ DOKUMENTACE PROGRAMŮ V RÁMCI FONDŮ EU V PROGRAMOVÉM OBDOBÍ 2021–2027

8.1. PŘÍPRAVA ŘÍDICÍ DOKUMENTACE PROGRAMU

Řídicí dokumentaci programu představují dokumenty, které popisují a stanovují jasné vymezení procesů, postupů, lhůt a termínů a odpovědností v rámci jednotlivých programů na úrovni řídicích orgánů (dále „ŘO“) nebo zprostředkujících subjektů (dále „ZS“), a to včetně vzájemných vztahů jednotlivých subjektů implementační struktury, jejich pravomoci a odpovědnosti a nastavení vnitřních postupů zabezpečujících řízení a realizaci programu. Za řídicí dokumentaci podléhající tomuto metodickému pokynu se však nepovažují uživatelské příručky ŘO pro MS2021+ a další příručky/pokyny/pomůcky, které nestanovují povinnosti, ale pouze pomáhají s určitým úkonem (např. s vyplněním žádosti o podporu apod.), a dále dokumenty, které v rámci subjektu implementace vznikají nikoli unikátně kvůli implementaci programu, ale s vazbou na fungování dané instituce jako takové (např. organizační řád, spisový a skartační řád apod.). Metodické dopisy¹³⁴ jsou součástí řídicí dokumentace, protože s ohledem na svou platnost a účinnost stanovují nebo mění povinnosti ŘO nebo žadatelů a příjemců, avšak nepodléhají připomínkám a připomínkovány mohou být až po zapracování do řídicí dokumentace. Pro účely tohoto metodického pokynu je používáno svodné označení pro kmenový dokument řídicí dokumentace programu „operační manuál“ (dále „OM“), a pro dokumenty určené žadatelům a příjemcům pak „pravidla pro žadatele a příjemce“.

8.1.1. OPERAČNÍ MANUÁL JAKO ZÁKLADNÍ DOKUMENT PROGRAMU

Operační manuál slouží jako pracovní dokument pro potřebu všech pracovníků¹³⁵, kteří se podílejí na řízení a realizaci programu, se zaměřením na vnitřní potřeby ŘO a případně ZS či dalších zapojených subjektů, budou-li v rámci implementační struktury (dále „IS“) programu zavedeny. Vzhledem k výše uvedenému musí OM popisovat a zohledňovat všechny procesy, které při implementaci programu nastanou. Ustanovení OM musí vždy být plně v souladu s legislativou a metodickými pokyny na úrovni EU, ČR i programu a jinými dokumenty programu popisujícími procesní otázky jeho realizace. OM musí vždy popisovat aktuální nastavení IS a fungování řídicích a kontrolních procesů.

První verze OM popisující procesy na řídicím orgánu včetně příloh, zašle ŘO před jejich vydáním k posouzení MMR-NOK a Ministerstvu financí – Platebnímu orgánu, Auditnímu orgánu a centrální harmonizační jednotce (dále „MF“), které posoudí jejich soulad s právními předpisy ČR a EU a s tímto a navazujícími metodickými pokyny, resp. soulad nastavených procesů se stanovenými principy. MMR-

¹³⁴ V případě nutnosti upřesnit, doplnit či upravit nastavená pravidla, či stanovení výjimky z nastavených pravidel nebo jejich metodický výklad formulovaný v návaznosti na potřeby vzniklé v průběhu implementace programu, mohou ŘO využít flexibilního nástroje pro úpravu řídicí dokumentace, tzv. metodický dopis. Součástí řídicí dokumentace bude přehled těchto výjimek z pravidel řídicí dokumentace s uvedením informace o tom, kdy byl daný metodický dopis vydán a kdy došlo k jeho zapracování do řídicí dokumentace, přičemž je umožněno, aby aktualizace přehledu v řídicí dokumentaci probíhala až následně s časovým odstupem po vydání výjimky, resp. metodického dopisu. Obsah metodického dopisu musí být zapracován do řídicí dokumentace při nejbližší aktualizaci. Zároveň musí být zajištěna odpovídající auditní stopa a řádná distribuce všem relevantním subjektům/pracovníkům.

¹³⁵ Označení pracovník je v celém dokumentu používáno pro zaměstnance subjektů IS podílejících se na řízení a realizaci programu, kterým je OM určen, a to v rámci všech typů pracovněprávních vztahů.

NOK a MF zašlou své připomínky ŘO do 12 pracovních dnů od obdržení první verze příslušných dokumentů.

U druhé a dalších verzí OM zasílá ŘO informaci MMR-NOK a MF o vydání nové verze OM nejpozději do 5 pracovních dnů od vydání vždy jeho revizní verzí s uvedením veškerých změn, provedených od první či předchozí verze OM, v přehledu provedených změn. V případě zásadní změny v některém z metodických pokynů může MMR-NOK a MF namátkově zpětně zkontrolovat reflektování této zásadní změny v řídicí dokumentaci (OM). Předmětem posouzení MMR-NOK a MF budou dokumenty, jejichž zpracování je v kompetenci ŘO a zabývají se nastavením procesů řízení a realizace programu na úrovni ŘO.

Pokud dojde k rozhodnutí, že bude provedena kontrola aktualizovaných verzí, MMR-NOK a MF zašlou svou reakci do 7 pracovních dnů, a to i v případě, že nebudou mít žádné připomínky. V uvedeném termínu uplatní MMR-NOK a MF veškeré své připomínky. Předmětem případných dalších projednání mezi MMR-NOK a ŘO, příp. MF a ŘO, budou pouze tyto připomínky či jimi dotčené skutečnosti, uplatňovat zcela nové připomínky ze strany MMR-NOK ani MF již nebude možné.

V případě první verze dokumentů ŘO před vydáním dokumentu řádně vypořádá veškeré připomínky MMR-NOK a MF a dořeší případné rozpory ve vypořádání zásadních připomínek. V případě aktualizovaných dokumentů ŘO řádně vypořádá veškeré zásadní připomínky od MMR-NOK a MF a dořeší případné rozpory ve vypořádání zásadních připomínek nejpozději při vydání následující verze daného aktualizovaného dokumentu.

MMR-NOK i MF potvrzují ŘO ukončení připomínkového řízení při konečném souladu, tedy zasílají ŘO souhlas s vypořádáním veškerých svých připomínek. Výše popsany proces bude probíhat formou elektronické komunikace na úrovni ředitelů ŘO a ředitele odboru MMR-NOK zodpovědného za metodické řízení a koordinaci programového období 2021-2027, ředitele odboru MF zodpovědného za výkon funkce Platebního orgánu (dále „PO“), ředitele odboru MF - Centrální harmonizační jednotka (dále „CHJ“) a ředitelem odboru Auditní orgán (dále „AO“).¹³⁶ Soulad řídicí dokumentace s centrálními metodickými dokumenty je jedním z kritérií, které vstupuje do multikriteriální analýzy rizik¹³⁷ implementace programů.

ŘO zašle MMR-NOK a MF informaci o vydání první i aktualizované verze OM (např. formou oznámení o vložení této nové verze OM do MS2021+, nebo s uvedením odkazu, na kterém je tato verze OM k dispozici) do 5 pracovních dnů od vydání.

Nastavení řídicích procesů na úrovni ZS či jiných subjektů podřízených ŘO je považováno za součást řídicí dokumentace programu, avšak oproti pracovním postupům ŘO nepodléhají pracovní postupy ZS kontrole ze strany MMR-NOK a MF, ale pouze kontrole ze strany ŘO.

8.1.1.1 STRUKTURA OPERAČNÍHO MANUÁLU

Níže uvedená struktura operačního manuálu je stanovena s cílem zaručit úplnost příslušných dokumentů napříč všemi programy, uvádí základní minimální rámec toho, co musí být v OM obsaženo. *Řazení i konkrétní názvy jednotlivých kapitol mají doporučující charakter, v případě nutnosti lze navrženou strukturu dále rozšířit dle specifických potřeb příslušného programu.* V bodě č. 6 jsou

¹³⁶ Uvedený proces může být z pověření ředitele ŘO / příslušného odboru MMR-NOK / příslušného odboru MF zajištěn jiným ke stanovenému úkonu pověřeným pracovníkem.

¹³⁷ Blíže viz Metodický pokyn Společné procesy, kapitola řízení rizik.

vymezeny tematické oblasti činností, které musí být v dokumentu zachyceny. Způsob jejich rozčlenění a strukturování do jednotlivých kapitol dokumentu je plně v kompetenci ŘO.

1. Vymezení dokumentu

Bude uveden název dokumentu, specifikována jeho verze, určen termín, kdy příslušná verze vstupuje v účinnost.

2. Přehled provedených změn

Přehled provedených změn bude uveden vždy oproti předchozí verzi, v přehledu provedených změn mohou zůstat uvedeny i veškeré změny provedené v předchozích verzích. Bude zpracován formou tabulky, která bude obsahovat minimálně následující informace: kde v dokumentu ke změně došlo (kapitola), stručný popis změny, stručné zdůvodnění změny, kdo je odpovědný za její správnost, datum platnosti změny. Další položky mohou být doplněny dle potřeb ŘO. Pro zajištění možnosti efektivní práce s informacemi je ŘO doporučeno formálně oddělovat aktuální změny a změny v předchozích verzích OM.

3. Seznam používaných pojmů, jejich zkratek a definic

4. Úvod

V úvodu OM bude jasně deklarováno, co je jeho cílem a komu je určen, resp. kdo se podle něj má povinnost řídit, a jaký je jeho vztah k další dokumentaci programu.

5. Právní a metodický rámec

Kapitola bude vymezovat soubor právních předpisů a dalších závazných, ale i doporučujících dokumentů vztahujících se k pravidlům pro řízení a realizaci programu, a to jak na úrovni EU, tak i ČR a příslušného resortu, v jehož gesci je program realizován. Jedná se především o následující typy dokumentů: (1) na úrovni EU – nařízení Evropského parlamentu/Rady/Evropské komise, pokyny/sdělení/doporučení Evropské komise, (2) na úrovni ČR – zákony, vyhlášky, usnesení vlády, nařízení vlády, metodické pokyny a metodická doporučení vydaná na centrální úrovni, rozhodnutí/opatření ministra příslušného resortu, interní pokyny příslušných institucí a služební předpisy příslušného státního tajemníka.

Dále bude kapitola obsahovat schematický přehled veškeré dokumentace na úrovni ŘO či ZS vztahující se k nastavení procesů řízení a realizaci programu včetně vztahů a hierarchie jednotlivých dokumentů tak, aby bylo zřejmé, jaké všechny dokumenty jsou k nastavení procesů řízení a realizace programu relevantní. Patří sem nejen programový dokument a metodické dopisy vydané ŘO či ZS, ale také například organizační a jiné řady dotčených subjektů, které svou relevancí zasahují do nastavení procesů řízení a realizace programu.

Dále bude uveden popis postupu schvalování OM, provádění a schvalování jeho revizí, systému distribuce a formy zveřejnění OM (resp. jeho aktualizovaných verzí) subjektům IS včetně detailů postupu informování všech relevantních pracovníků, a systému archivace všech verzí.

- Účinnost aktualizované verze OM musí být nastavena s ohledem na skutečnost, že je nutné poskytnout dostatečný čas všem subjektům (resp. pracovníkům) IS se s ní seznámit a zanést požadavky z ní vyplývající do všech dotčených postupů v rámci jednotlivých subjektů IS.
- Jednotlivé verze OM musí být řádně uchovávány dle příslušných pravidel programu pro archivaci dokumentů a dokladů, včetně evidence v monitorovacím systému.

6. **Popis jednotlivých oblastí řízení a realizace programu**

Dále budou zpracovány kapitoly jednotlivě pro každou oblast řízení a realizace programu, a to průřezově pro všechny oblasti činností subjektů IS v rámci programového i projektového cyklu. Následně jsou uvedeny oblasti řízení a realizace programu, které představují minimální rozsah oblastí, pro které musí být v OM popsáno nastavení procesů jejich zajištění na úrovni ŘO.¹³⁸ Způsob jejich strukturování a zapracování do jednotlivých kapitol dokumentu je plně v kompetenci ŘO.

- implementační struktura, lidské zdroje¹³⁹
- strategické řízení programu
 - mechanismy koordinace, řízení, sledování a vyhodnocování synergií uvnitř programu a mezi programy, a to v relevantních případech průřezově ve všech procesech, kde je při řízení a realizaci programu relevantní,
 - plánování programu, revize programu apod.;
- metodická podpora
- monitorování programu včetně řízení rizik na úrovni programu
 - včetně systému pro řízení rizika podvodu (tak, jak je nastaven na příslušném resortu, pod který ŘO spadá, případně další postupy, pokud jsou stanoveny specificky na ŘO a dalších subjektech IS);
- evaluace programu
- komunikace a publicita programu
 - na úrovni vůči široké veřejnosti i vůči žadatelům a příjemcům včetně systému konzultací;
- výzvy a absorpční kapacita
 - plánování a příprava výzev,
 - vyhlašování výzev,
 - budování absorpční kapacity,
 - predikce čerpání včetně plnění indikátorů;
- administrace, hodnocení a výběr projektů
 - příjem žádostí o podporu,
 - hodnocení a výběr projektů,
 - vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- sledování postupu realizace projektů
 - včetně oznamování, posuzování a povolování změn v projektech,
 - včetně ukončení projektu (předčasného i řádného);

¹³⁸ V dokumentu popisujícím činnosti a procesy na úrovni řídicího orgánu bude popsán pouze rozsah činností vykonávaných řídicím orgánem. V případě, že jsou některé činnosti delegovány na zprostředkující subjekty, bude toto v OM k dané oblasti činností uvedeno, aby bylo zřejmé, který subjekt dané činnosti zajišťuje. Zároveň musí být ze strany ŘO zajištěno, že budou při vykonávání delegovaných činností respektovány v MP uvedené principy a pravidla.

¹³⁹ V dokumentu musí být minimálně uvedeno členění subjektů IS na jednotlivé útvary a informace, kde je možné dohledat přidělené lidské zdroje platné k určitému datu – typ dokumentu a kde či jakým způsobem je dostupný (např. viz organizační řád příslušné instituce s příslušnou platností) tak, aby byla zajištěna auditní stopa.

- sledování udržitelnosti projektů – v relevantních případech
- námítky a stížnosti ze strany žadatelů a příjemců
- platby a účetnictví
 - systém administrace žádostí o platbu podaných příjemci;
- vystavování souhrnných žádostí
- finanční řízení a nesrovnalosti
- kontrola
- technická pomoc
- archivace
 - systém správy dokumentů, archivace dokumentů a dokladů;
- finanční nástroje – v relevantních případech
 - průřezově ve všech oblastech a procesech, kde je při řízení a realizaci programu relevantní;
- integrované nástroje – v relevantních případech
 - průřezově ve všech procesech, kde je při řízení a realizaci programu relevantní;
- veřejná podpora
 - průřezově ve všech oblastech a procesech, kde je při řízení a realizaci programu relevantní.

U každé výše uvedené oblasti činností budou uvedeny následující podrobnosti:

- ⇒ popis řešené oblasti řízení a realizace programu,
- ⇒ relevantní útvar IS vykonávající dané činnosti včetně určení rolí jeho pracovníků (na úrovni typových pozic),
- ⇒ předmět daných činností,
- ⇒ návazné činnosti (před a po) v relevantních případech,
- ⇒ zobecněné postupy od prvního až po poslední krok,
- ⇒ relevantní termíny a lhůty,
- ⇒ v relevantních případech informace o aplikaci opatření eCohesion Policy,
- ⇒ v relevantních případech související úkony v monitorovacím systému včetně lhůt a přístupů (vlastníků procesu),
- ⇒ složení¹⁴⁰ a funkce pracovní skupiny, je-li pro danou oblast činností na úrovni programu zřízena,
- ⇒ v relevantních případech vazba na materiály v přílohách.

¹⁴⁰ Na úrovni zastoupených institucí.

7. Přílohy

V závěru OM budou dle potřeby zařazeny přílohy, jež obsahují další doplňkové informace (např. seznamy, tabulky, vzorové formuláře/smlouvy, kontrolní listy, pracovní postupy, delegační dohody, statut a jednací řád monitorovacího výboru (vzorový statut, jednací řád, včetně příloh jsou přílohou č. 6), požadavky na obsah a vizualizace v monitorovacím systému apod.), které doplní hlavní text OM. Příslušné materiály nemusí být přímou přílohou hlavního dokumentu, mohou být zpracovány a vedeny samostatně, nicméně je na ně nutné v hlavním dokumentu řádně odkázat včetně možnosti, kde je lze nalézt/získat k dispozici v aktuálně platné verzi.

8.1.1.2 ZÁKLADNÍ PRINCIPY A PRAVIDLA

Realizace každé z oblastí řízení a realizace programu uvedených v kap. 8.1.1.1, bod 6, musí být nastavena v souladu s dále uvedenými principy a pravidly tak, aby příslušné procesy byly nastaveny efektivně

a transparentně. Některé principy a pravidla lze definovat obecně pro všechny oblasti činností, pro vybrané oblasti jsou dále specifikovány další dílčí principy či pravidla relevantní převážně pouze pro danou oblast činností.

Obecné principy a pravidla

1. Nastavení procesů musí být v souladu s příslušnými právními předpisy a závaznými metodickými dokumenty vydanými na centrální úrovni v rozsahu, v jakém jsou jejich jednotlivá ustanovení pro subjekty IS závazná.
2. V případě, že pro danou oblast procesů jsou zpracovány metodické postupy či stanoveny termíny a lhůty na centrální úrovni, musí tyto být v nastavení procesů respektovány a zohledněny a to v rozsahu, v jakém jsou jednotlivá ustanovení pro subjekty IS závazná.
3. Současně musí být sjednocen výklad všech nastavených procesů a pravidel stanovených z úrovně ŘO, aby si je různé stupně IS vykládaly jednotně, a stanoven útvar v rámci ŘO, který bude v případě neshod oprávněn k jejich výkladu. V případě, že se bude jednat o ustanovení převzaté ze závazných dokumentů vydaných na centrální úrovni, bude výklad řešen ve spolupráci s gestorem příslušného dokumentu.
4. Procesy, termíny a lhůty na sebe musí jasně a logicky navazovat. Musí být jasně dány hranice (věcné i časové), kde jeden krok končí a další začíná včetně způsobu předání příslušných materiálů a dat, pokud je to pro daný proces relevantní.
5. Při formulaci popisu nastavených procesů musí být používána jednotná terminologie tak, aby použité pojmy byly chápány a vykládány všemi subjekty IS jednotně. Používané pojmy musí být v souladu s právními předpisy¹⁴¹.
6. V případě, že vykonávané činnosti zahrnují práci s MS2021+, musí být jasně specifikovány kompetence a role jednotlivých pracovníků pro práci v MS2021+.
7. V celém systému implementace a stejně tak v každém subjektu implementace (rozuměno právnické osobě) musí být odděleny funkce řídicí, funkce platební a funkce auditní/kontrolní, přičemž do funkce řídicí se pro tyto účely řadí i provádění kontrol za účelem řízení.

¹⁴¹ Pojmy v rámci JNR budou obsaženy buďto v jednotlivých metodických pokynech či v samostatném slovníčku pojmů.

8. Ustanovení týkající se stanovení odpovídajících lhůt budou udávána v pracovních dnech s výjimkou, kdy bude lhůta převzata ze závazného zdroje (např. právní předpis, centrální metodický dokument, nastavení lhůt v MS2021+), který by je specifikoval jinak.
9. Stanovené termíny a lhůty pro dané činnosti musí být jednotné pro všechny subjekty IS i útvary v rámci jejich vnitřní struktury, které se na jejich realizaci podílí, pokud je to možné.
10. Musí být nastaven systém/postup nápravy při nedodržení stanovených postupů či termínů a lhůt.
11. Musí být stanoveno, jakým způsobem budou udělovány výjimky z kompetencí, postupů či termínů a lhůt nastavených pro subjekty IS. Výjimky je možné využít pouze v opodstatněných případech, které musí být řádně odůvodněné. Udělené výjimky musí být v souladu s příslušnými právními předpisy a závaznými metodickými dokumenty vydanými na centrální úrovni v rozsahu, v jakém jsou jejich jednotlivá ustanovení pro subjekty IS závazná.

Nadměrný počet výjimek znepřehledňuje celý systém fungování IS jak pro její pracovníky, tak pro žadatele a příjemce, a zvyšuje riziko přehlédnutí případných pochybení. I pro případy odchylené od standardního nastavení procesů v dané oblasti řízení a realizace programu musí být příslušné procesy jednoznačně nastaveny a popsány.

12. Při řízení a realizaci programu musí být respektován princip partnerství, a to ve všech relevantních oblastech činností.
13. U všech prováděných činností je nutné zachovávat auditní stopu.
14. V relevantních případech musí být zajištěna evidence učiněných kroků (auditní stopa) v monitorovacím systému včetně určení příslušného pracovníka (na úrovni pracovní pozice), který je za jejich zanesení do monitorovacího systému zodpovědný.
15. V případě delegování některých činností na jiný subjekt IS musí být toto učiněno písemnou formou a uvedena použitá forma delegování, rozsah delegovaných činností, vazby mezi ŘO a tímto subjektem, způsob kontroly plnění delegovaných činností ze strany ŘO, sankce za neplnění svěřených činností, postup změny delegačních dohod. Na písemné dokumenty¹⁴² (např. dohoda o delegování), kterými jsou vybrané činnosti na daný subjekt delegovány, bude v OM řádně odkázáno, nebudou-li uvedeny v jeho příloze. Dotčené dokumenty podléhají také jako součást řídicí dokumentace posouzení MMR-NOK.
16. U všech procesů, které sahají až na úroveň žadatelů a příjemců musí být na ně se vztahující pravidla jim veřejně zpřístupněna.

¹⁴² V případě, že písemný dokument, kterým jsou vybrané činnosti na daný subjekt delegovány, bude přílohou OM, může jít o jeho vzor (tzn. ne podepsanou verzi), nicméně ve finální podobě včetně případných dodatků.

Specifické principy a pravidla pro jednotlivé oblasti řízení a realizace programu

V této části budou v návaznosti na vydávané metodické pokyny doplněny oblasti, které jsou těmito metodickými pokyny upraveny a které specifikují požadavky nad rámec výčtu uvedeného v kap. 8.1.1.1 v bodě 6.

Oblast řízení a realizace programu	Principy a pravidla pro nastavení procesů v dané oblasti řízení a realizace programu	Relevantní metodický dokument na centrální úrovni
Specifické požadavky nad rámec výčtu uvedeného v kap. 8.1.1.1 v bodě 6		
1.		

8.1.2. DOKUMENTY URČENÉ ŽADATELŮM A PŘÍJEMCŮM

V této části jsou popsány principy pro nastavení procesů ve vztahu k žadatelům a příjemcům a pro přípravu dokumentů jim určeným, které reflektují zkušenosti z předchozích programových období.

První verzi obecných pravidel (neplatí pro specifická pravidla) pro žadatele a příjemce a samostatných příloh těchto pravidel, např. samostatně zpracovaných pravidel pro vybrané tematické oblasti, zašle ŘO před jejich vydáním k posouzení MMR-NOK a MF, které posoudí jejich soulad s právními předpisy ČR a EU a s tímto a navazujícími metodickými pokyny, resp. soulad nastavených procesů se stanovenými principy. MMR-NOK a MF zašlou své připomínky ŘO do 12 pracovních dnů od obdržení první verze příslušných dokumentů.

U druhé a dalších verzí obecných pravidel pro žadatele a příjemce a samostatných příloh těchto pravidel a dále u všech verzí specifických pravidel pro žadatele a příjemce může MMR-NOK a zpětně namátkově zkontrolovat jejich soulad s tímto a navazujícími metodickými pokyny, resp. soulad nastavených procesů se stanovenými principy v případě zásadní změny v některém z metodických dokumentů JNR či na základě odůvodněného podnětu. Tímto není nikterak dotčena povinnost ŘO do 5 pracovních dnů od vydání zaslat informaci MMR-NOK a MF o vydání daných dokumentů určených pro žadatele a příjemce, které přiloží v čisté a v revizní verzi.

Pokud dojde k rozhodnutí, že bude provedena kontrola specifických pravidel pro žadatele a příjemce či aktualizovaných verzí obecných pravidel pro žadatele a příjemce či samostatných příloh těchto pravidel, MMR-NOK a MF zašlou své připomínky ŘO do 7 pracovních dnů od obdržení příslušných dokumentů. V uvedeném termínu uplatní MMR-NOK a MF veškeré své připomínky, předmětem případných dalších projednání mezi MMR-NOK a ŘO, příp. MF a ŘO, budou pouze tyto připomínky či jimi dotčené skutečnosti, nebude možné ze strany MMR-NOK uplatňovat zcela nové připomínky.

V případě první verze obecných pravidel pro žadatele a příjemce před vydáním ŘO řádně vypořádá veškeré připomínky od MMR-NOK a MF a dořeší případné rozpory ve vypořádání zásadních připomínek. V případě první verze specifických pravidel pro žadatele a příjemce a dále všech aktualizovaných dokumentů pro žadatele a příjemce ŘO řádně vypořádá veškeré zásadní připomínky od MMR-NOK a MF a dořeší případné rozpory ve vypořádání zásadních připomínek nejpozději při vydání následující verze daného dokumentu.

MMR-NOK i MF potvrzují ŘO ukončení připomínkového řízení při konečném souladu, tedy zasílají ŘO souhlas s vypořádáním veškerých svých připomínek. Výše popsaný proces bude probíhat formou elektronické komunikace na úrovni ředitelů ŘO a ředitele odboru MMR-NOK zodpovědného za metodické řízení a koordinaci programového období 2021-2027, ředitele odboru MF zodpovědného za výkon funkce PO, ředitele odboru CHJ a ředitele odboru AO¹⁴³.

ŘO je povinen zaslat MMR-NOK a MF informaci o vydání první verze specifických pravidel pro žadatele a příjemce a dále všech aktualizovaných verzí dokumentů pro žadatele a příjemce buď formou oznámení o jejich vložení do MS2021+, nebo s uvedením odkazu, na kterém jsou k dispozici, a to do 5 pracovních dnů od jejich vydání. MMR-NOK však doporučuje při zásadních úpravách zasílat příslušné verze dokumentů pro žadatele a příjemce MMR-NOK a MF k připomínkám ještě před jejich

¹⁴³ Uvedený proces může být z pověření ředitele ŘO / příslušného odboru MMR-NOK / příslušného odboru MF zajištěn jiným ke stanovenému úkonu pověřeným pracovníkem.

vydáním. MMR-NOK a MF provádí posouzení souladu příslušných verzí dokumentů pro žadatele a příjemce s tímto a navazujícími metodickými pokyny, resp. souladu nastavených procesů se stanovenými principy průběžně namátkově či na základě odůvodněného podnětu. V takových případech stanoví MMR-NOK a MF lhůtu pro své vyjádření individuálně pro každý případ.

Stejně jako v případě operačního manuálu, je také soulad pravidel pro žadatele a příjemce s centrálními metodickými dokumenty jedním z kritérií, které vstupuje do multikriteriální analýzy rizik¹⁴⁴ implementace programů. V případě, že MMR-NOK identifikuje nesoulad pravidel pro žadatele a příjemce s centrálními metodickými dokumenty, informuje o tomto bezodkladně členy a případné hosty Výboru pro řízení rizik.

V rámci pravidel pro žadatele a příjemce bude uvedena kontaktní e-mailová adresa¹⁴⁵, která bude sloužit k možnosti zaslání podnětu na porušování Listiny základních práv EU a Úmluvy OSN o právech osob se zdravotním postižením. ŘO následně provedou posouzení daného podnětu, v případě potřeby konzultují s gestorem dané HZP, a provedou jeho vyřešení, či předání jinému relevantnímu odpovědnému subjektu k dořešení.

8.1.2.1 ZÁKLADNÍ PRINCIPY A PRAVIDLA

Pravidla a podmínky pro žadatele a příjemce budou nastaveny a zpracovány v příslušných dokumentech v souladu s následujícími principy.

1. Příslušné dokumenty musí být veřejně přístupné všem žadatelům a příjemcům bez rozdílu.
2. Musí být jednoznačně a srozumitelně specifikovány povinnosti všech zapojených subjektů (nejen žadatelů a příjemců, ale také např. ŘO či ZS) a požadavky kladené na žadatele a příjemce.
3. Musí být jasně a přesně vymezeny role zapojených subjektů u všech procesů a činností.
4. Musí být jasně stanoveny termíny či lhůty pro každý z prováděných procesů, a to jak na straně žadatele/příjemce, tak na straně ŘO/ZS/subjektu IS, který danou činnost zajišťuje.
5. Lhůty je vhodné udávat v pracovních dnech s výjimkou, kdy bude lhůta převzata ze závazného zdroje (např. právní předpis, centrální metodický dokument, nastavení lhůt v MS2021+), který by je specifikoval jinak (např. v kalendářních dnech). Musí být jednoznačně uvedena informace, zda jsou lhůty udávány v pracovních dnech či jinak.
6. Musí být jasně specifikováno, v jakých případech budou stanovené lhůty přerušovány.
7. V relevantních případech musí být jasně uvedeny důsledky pro případ nedodržení stanovených povinností či pochybení při realizaci stanovených procesů.¹⁴⁶
8. Musí být jasně stanoven systém podávání námitek a stížností ze strany žadatelů a příjemců včetně postupu jejich řešení.

¹⁴⁴ Blíže viz Metodický pokyn Společné procesy, kapitola řízení rizik.

¹⁴⁵ Lze využít i stávající adresu, kterou ŘO využívá k přijímání podnětů.

¹⁴⁶ V relevantních případech se doporučuje také zařadit instrukce pro příjemce, jak postupovat, když hrozí příjemci riziko nedodržení některých povinností (např. plnění indikátorů) a zároveň má příjemce zájem aktivně předejít jeho negativnímu naplnění.

9. Musí být jasně stanoveny komunikační toky mezi relevantními subjekty IS a žadateli a příjemci včetně systému konzultací.

Dokumenty, které upravují pravidla a podmínky pro žadatele a příjemce podpory z daného programu, budou vždy popisovat procesy nastavené mezi žadateli a příjemci a ŘO/ZS/či jiným subjektem implementační struktury, který bude příslušné činnosti realizovat (dále pro účely této kapitoly pouze „jiný subjekt IS“).

Zpracované dokumenty budou jasně označeny již ve svém názvu, na jejich titulní straně bude jasně zřejmé, o jaký dokument se jedná a komu je určen, který orgán jej vydal, číslo jeho verze včetně data platnosti/účinnosti.

Dokumenty se doporučuje nazvat „Pravidla pro žadatele/příjemce“.

V dokumentu budou jasně odlišeny závazné a doporučující texty.

Způsoby zpracování pravidel pro žadatele a příjemce:

I. Zpracování pravidel pro žadatele a příjemce do jednoho souhrnného dokumentu

ŘO zpracuje pravidla pro žadatele a příjemce do jednoho souhrnného dokumentu s níže uvedeným členěním kapitol, přičemž v případě, že se budou podrobnosti uvedené v dokumentu lišit v návaznosti na např. vyhlášenou výzvu, fond, prioritní osu nebo typ příjemce či projektu má ŘO možnost pro příslušný typ vytvořit specifickou verzi pravidel pro žadatele a příjemce, a to v kompletním rozsahu níže uvedených kapitol tak, aby žadatel/příjemce pracoval pouze s jediným dokumentem, který pro něj bude relevantní.

Členění dokumentu upravujícího pravidla pro žadatele a příjemce:

Část A: Úvodní kapitoly dokumentu, které poskytnou uživateli základní informace o dokumentu.

⇒ Přehled změn

Přehled provedených změn bude uveden vždy oproti předchozí verzi. Bude zpracován formou tabulky, která bude obsahovat minimálně následující informace: kde v dokumentu ke změně došlo (kapitola), stručný popis změny, stručné zdůvodnění změny, kdo je odpovědný za její správnost, datum platnosti změny. Další položky mohou být doplněny dle potřeb ŘO.

⇒ Úvod

V úvodu dokumentu bude jednoznačně uvedeno, o jaký dokument se jedná, komu je určen, který orgán jej vydal, co je jeho obsahem a kde je veřejně dostupný. Dále zde bude uvedeno, jaký je systém „verzování“ dokumentu.

⇒ Definice používaných pojmů a zkratk

⇒ Právní základ a další výchozí dokumentace

⇒ Kontakty

Bude stanoveno a uvedeno kontaktní místo (včetně konkrétních kontaktů) pro žadatele / příjemce se subjektem (ŘO/ZS/případně jiný subjekt IS), který příslušné procesy v rámci IS realizuje. V případě, že se kontakty liší podle fáze projektového cyklu, bude toto jasně rozlišeno.

Část B: Kapitoly, které budou popisovat procesně postupy od přípravy projektu pro podání žádosti o podporu, její schválení, resp. uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, dobu realizace projektu až do jeho ukončení včetně doby udržitelnosti.

⇒ Procesy a pravidla podání žádosti o podporu

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty pro podání žádosti relevantnímu subjektu IS včetně místa¹⁴⁷ a způsobu jejich příjmu. Budou uvedeny postupy pro doplnění případných formálních nedostatků žádosti o podporu.

Budou uvedeny všechny požadované náležitosti žádosti o podporu s upozorněním, že specificky v jednotlivých výzvách mohou být dále vyžadovány k žádosti další přílohy.

⇒ Procesy a pravidla hodnocení a výběru projektů

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty hodnocení a výběru projektů včetně systému informování žadatelů o výsledcích hodnocení.

⇒ Procesy a pravidla uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty pro uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory danému příjemci včetně seznámení s příslušnými podmínkami.

⇒ Procesy a pravidla projektového řízení

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty, které musí být v průběhu realizace projektu dodržovány, a to jak na straně příjemce, tak i na straně ŘO/ZS/jiného subjektu IS ve vztahu k příjemci.

Budou stanoveny povinnosti obou uvedených stran, popsány postupy v oblasti předávání zpráv o realizaci projektu, v případě změny projektu, odstoupení od projektu, ukončení realizace projektu a v době udržitelnosti projektu (v relevantních případech).

V případě uložených povinností a stanovených lhůt budou specifikovány důsledky jejich nedodržení.

⇒ Procesy a pravidla finančního řízení

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty v oblasti finančních toků v projektu.

Mimo jiné budou stanoveny a popsány postupy pro podání žádosti o platbu ze strany příjemce, a to včetně časového určení v jaké fázi realizace projektu (ne/etapově), jaké doklady jsou k tomu nutné¹⁴⁸, jakou formou má být žádost zpracována a v jakých termínech či lhůtách. Stejně tak bude stanoveno a popsáno, jak bude probíhat její kontrola a proplacení ze strany ŘO/ZS/jiného subjektu IS vůči příjemci.

⇒ Procesy a pravidla kontrol a auditů

Bude stanoven a popsán systém, postupy, pravidla a lhůty v oblasti kontrol a auditů v průběhu celého projektového cyklu včetně požadavků na součinnost ze strany příjemců a uchování

¹⁴⁷ Lze řešit odkázáním se na pozdější specifikaci informace ve výzvách k předkládání žádostí o podporu, avšak musí v dokumentu zaznít, kde může žadatel takovou informaci hledat.

¹⁴⁸ Lze řešit orientačním výčtem typových dokumentů, které mohou být po příjemci požadovány (např. daňový doklad ke všem výdajům, které si nárokuje k proplacení, dokumenty k realizaci veřejné zakázky, fotografie) s odkázáním se na pozdější specifikaci dle podmínek poskytnutí podpory na realizaci konkrétního projektu. Cílem je poskytnout žadatelům při jejich prvním zájmu o podporu z programu představu, jaké na ně budou kladeny nároky.

dokumentů. Budou stanoveny a popsány důsledky nenaplnění závazků příjemce a postupy pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně.

⇒ Procesy a pravidla opravných prostředků

Budou stanoveny a popsány postupy, pravidla a lhůty pro podávání žádostí o námitek/stížností/stanovisek ze strany žadatelů/příjemců – jakému subjektu, jakou formou a v jakých fázích projektového cyklu.

Budou stanoveny a popsány postupy pro řešení námitek/stížností/stanovisek podaných ze strany žadatelů/příjemců, a to tak, aby žadatelé/příjemci měli k dispozici informace, jakým způsobem ŘO/ZS/jiný subjekt IS s jejich námitkami/stížnostmi/stanovisky naloží a v jakých lhůtách jak budou informováni o výsledku.

Část C: Kapitoly, které budou věnovány průřezovým oblastem přípravy a realizace projektů, které nejsou pevně vázány na projektový cyklus nebo se jím průběžně prolínají. Zároveň jde o oblasti, které se mohou lišit v návaznosti na jednotlivé vyhlášené výzvy nebo v návaznosti na další specifika pro určitý typ projektů/příjemců apod., lze tudíž předpokládat, že bude u některých ke změnám docházet častěji než u kapitol v předchozí části. Kapitoly budou zpracovány, pokud jsou pro řešený program relevantní.

⇒ Publicita

⇒ Způsobnost výdajů

⇒ Horizontální principy

⇒ Zadávání zakázek

⇒ Veřejná podpora a podpora de minimis

⇒ Problematika indikátorů

⇒ Problematika monitorování a podávání zpráv a informací o projektu

Dále mohou být v této části předmětem zpracování další oblasti vyplývající ze specifik jednotlivých programů, jako např.:

⇒ Zjednodušené metody vykazování

⇒ Příjmy v projektech

II. Zpracování pravidel pro žadatele a příjemce do dvou dokumentů

ŘO zpracuje pravidla pro žadatele a příjemce do dvou dokumentů, a to:

- 1) obecná pravidla pro žadatele a příjemce, která budou pokrývat procesy a postupy universálně platné a společné pro všechny žadatele a příjemce z programu, a tudíž bude tento „díl“ pravidel pro všechny žadatele a příjemce společný;
- 2) specifická pravidla pro žadatele a příjemce, která budou pokrývat postupy specifické pro určitý typ žadatelů/příjemců/projektů navázané na výzvu, fond, prioritní osu, způsob financování, způsob vykazování výdajů apod., přičemž pro každý typ žadatelů/příjemců/projektů vznikne tento „díl“ jako samostatný dokument příslušný pouze pro daný typ žadatelů/příjemců/projektů.

Dokumenty zpracované dle této možnosti musí v souhrnu pokrývat body uvedené v jednotlivých odrážkách u předchozího způsobu zpracování pravidel pro žadatele a příjemce.

9. SEZNAM ZKRATEK

AO	Auditní orgán
CCI	Identifikační číslo programu přidělené ze strany EK v SFC2021
CF	Cohesion Fund
CHJ	Centrální harmonizační jednotka
CKB AFCOS	Centrální kontaktní bod AFCOS
CP	Cíl politiky
CZK	Česká koruna
CZV	Celkové způsobilé výdaje
ČR	Česká republika
ČS	Členský stát EU
ČSÚ	Český statistický úřad
CZV	Celkové způsobilé výdaje
DIČ	Daňové identifikační číslo
DM	Podpora <i>de minimis</i>
DoF	Dohoda o financování
DoP	Dohoda o partnerství
DZS	Další zapojené subjekty
EAFRD	European Agricultural Fund for Rural Development
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EGD	European Green Deal (Zelená dohoda pro Evropu)
EIB	Evropská investiční banka
EK	Evropská komise
EMFAF	European Maritime, Fisheries and Aquaculture Fund
ENRAF	Evropský námořní, rybářský fond a akvakulturní fond
ERDF	European Regional Development Fund
ESF+	Evropský sociální fond Plus / European Social Fund Plus
EU	Evropská unie
EUR	EURO (společná měna zemí eurozóny)
EÚS	Evropská územní spolupráce
EZFRV	Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
FM	Fond malých projektů
FN/HF	Finanční nástroj / holdingový fond
FO	Fyzická osoba
fondy EU	Fondy Evropské unie
FP	Finanční plán
FS	Fond soudržnosti
FST	Fond pro spravedlivou transformaci
FTE	Full time equivalent
FZ	Fond záruk
GBER	Obecné nařízení o blokových výjimkách
HF	Holdingové fondy
HOČ	Hranice pro optimální čerpání
HP	Horizontální princip

HZP	Horizontální základní podmínka
IČO	Identifikační číslo (včetně jiných jednotných identifikátorů zemí EU)
IoP projektu	Informace o projektu
IP	Individuální projekt
IROP	Integrovaný regionální operační program
IZR	Cíl pro „Investice pro zaměstnanost a růst“
IS	Implementační struktura
ISg	Integrovaná strategie
ISŘR	Integrovaný systém řízení rizik
IS VIOLA	Manažerský a účetní informační systém sloužící k finančnímu řízení a účtování o prostředcích z rozpočtu EU
IS ZED	Informační systém Zjednodušené evidence dotací
JNR	Jednotný národní rámec pravidel a postupů v rámci EU fondů pro programové období 2021-2027
JPP	Jiné peněžní příjmy
JTF	Just Transition Fund
KI	Klasifikace kategorií intervencí / kategorie intervencí
LAU	Local administrative unit
LDR	Less developed regions
Listina	Listina základních práv EU
MAS	Místní akční skupina
MDR	More developed regions
MF	Ministerstvo financí České republiky
MF-PO	Platební orgán
MI	Měsíční informace o čerpání fondů EU 2021-2027
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MMR-NOK	Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci
MP FT 2021-2027	Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027
MP indikátor, evaluace, publicita 2014-2027	Metodický pokyn pro oblast indikátorů, evaluací a publicity v programovém období 2021-2027
MP společných procesů 2021-2027	Metodický pokyn společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027
MP VHVP 2021-2027	Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběru projektů v programovém období 2021-2027
MRR	Méně rozvinuté regiony
MSP	Malý a střední podnik
MS2021+	Monitorovací systém realizace EU fondů v progr. období 2021-2027
MV	Monitorovací výbor
MZe	Ministerstvo zemědělství

N/A	Nerelevantní / Not applicable
NČI 2021+	Národní číselník indikátorů pro programové období 2021-2027
NGEU	Nástroj Evropské unie na podporu oživení (NextGenerationEU)
NOT	Notifikace
NPR	Národní program reforem
NS	Národní spolufinancování
NUTS	Nomenclature of Units for Territorial Statistics
NVZ	Národní veřejné zdroje
ON	Nařízení č. 1060/2021
OP	Program
Op	Opatření
OP D	Operační program Doprava 2021-2027
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
OP R	Operační program Rybářství 2021-2027
OP ST	Operační program Spravedlivá transformace 2021-2027
OP TAK	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
OP TP	Operační program Technická pomoc 2021-2027
OP Z+	Operační program Zaměstnanost plus
OP ŽP	Operační program Životní prostředí 2021-2027
P	Priorita
PA	Právní akt
PKP	Přehled konečných příjemců
PO	Právnícká osoba
PR	Přechodové regiony
PvO	Podnik v obtížích
PZ	Pololetní zpráva o implementaci fondů EU 2021-2027
PZF	Poměry zdrojů financování
Rada pro fondy EU	Rada pro fondy Evropské unie
RČ	Rodné číslo
RoPD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
RdM	Centrální registr podpor malého rozsahu
RZ AdKap	Roční zpráva o administrativní kapacitě
ŘO	Řídící orgán
SANI	State Aid Notification Interactive – IS EK
SARI	State Aid Reporting Interactive – IS EK
SC	Specifický cíl
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (také „strategie CLLD“)
SDP	Specifická datová položka
SF	Státní fond
SFC2021	Společný evropský monitorovací systém fondů EU
SFEU	Smlouva o fungování EU
SFP	Stav finančních prostředků
SGEI	Služby obecného hospodářského zájmu
SP	Horizontální pravidla/sekundární předpisy pro opatření veřejné podpory
SP SZP	Strategický plán Společné zemědělské politiky

SR	Státní rozpočet
stav FP	Stav finančních prostředků
SZ	Soukromé zdroje
TAM	Transparency Award Module – IS EK
TEN-T	Transevropská dopravní infrastruktura
TR	Transition regions
ÚDOP	Územní dimenze v operačních programech 2021+
Úmluva	Úmluva OSN o právech osob se zdravotním postižením
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
VPo	Veřejná (státní) podpora
VRR	Více rozvinuté regiony
VŘR	Výbor pro řízení rizik
VZ DoP	Výroční zpráva o implementaci Dohody o partnerství 2021-2027
VZV	Veřejné způsobilé výdaje
ZMV	Zjednodušené metody vykazování
ZP	Zjednodušený projekt
ZS	Zprostředkující subjekt
ŽoP	Žádost o platbu
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ŽoZ	Žádost o změnu
ZRO	Zpráva o rizicích a opatřeních implementace fondů EU 2021-2027
ZUJ	Základní územní (administrativní) jednotka
ZZ programu	Závěrečná zpráva o výkonnosti programu

10. ZÁVAZNOST A ÚČINNOST DOKUMENTU

Metodický pokyn je závazný pro programy spolufinancované z fondů EU, které jsou zastřešeny Dohodou o partnerství a jejichž řídicí orgán je v kompetenci ČR. Jednotlivé výjimky jsou specifikovány přímo v textu.

MP společných procesů 2021-2027 má doporučující charakter pro programy v cíli EÚS a dále také pro SCLLD spolufinancované z EZFRV.

Národní orgán pro koordinaci, který je autorem tohoto metodického pokynu, je oprávněn jej v případě sporů či nejasností vyložit. V případě rozporu metodického pokynu s právními předpisy EU či ČR mají právní předpisy vždy přednost. Neplatí pro požadavky, které mohou být nad rámec těchto předpisů a slouží pro nastavení koordinace v rámci ČR a dosahování cílů Dohody o partnerství.

Metodický pokyn je aktualizován dle potřeby. V mezidobí provádění aktualizace mohou být vydávána metodická stanoviska ministra/yně pro místní rozvoj, která jsou pro všechny subjekty implementační struktury taktéž závazná.

Metodický pokyn a všechny jeho aktualizace nabudou účinnosti zpravidla 1. den třetího měsíce po měsíci, kdy byl metodický pokyn nebo jeho aktualizovaná verze vydána s tím, že vždy bude přihlédnuto k rozsahu provedených změn tak, aby subjekty implementační struktury měly možnost zapracovat a aplikovat změny do své řídicí dokumentace.

MMR-NOK je povinen při prvním vydání pokynu a veškerých jeho následných aktualizacích zveřejnit tyto na zastřešujících webových stránkách www.dotaceEU.cz a zároveň o vydání / aktualizaci informovat relevantní subjekty implementační struktury dopisem ministra/ministryně pro místní rozvoj.

V případě, že je text uveden *kurzívou* a označen jako doporučující, není závazného charakteru. Úprava postupů označených jako doporučující je plně v gesci ŘO. Odchylení se od doporučující úpravy není považováno za porušení postupů stanovených tímto metodickým pokynem.

Text označený šedě obsahuje metodické pokyny k plnění strukturovaných dat a textových polí v MS2021+.

Důsledky nedodržení metodického pokynu

V případě nedodržení postupu (příp. související lhůty), přímého porušení zásad stanovených tímto metodickým pokynem či zjištění neúplného rozsahu a/nebo kvality dat v MS2021+ bude případ řešen dle závažnosti. MMR-NOK, stejně jako další centrální subjekty implementační struktury, je oprávněn požádat zodpovědný subjekt o náležité vysvětlení a ten je návazně povinen bezodkladně podat vysvětlující informace. Další kroky, které navazují na činnosti, u kterých byly identifikovány nedostatky, mohou být pozastaveny do doby zjednání nápravy ze strany zodpovědného subjektu.

Důsledky nedodržení metodického pokynu se neuplatní v případě, kdy úplný rozsah požadovaných dat není možný z důvodů, které nevznikly na straně ŘO, ale vlivem aktuálního stavu technické připravenosti na straně MS2021+.

11. PŘEHLED PŘÍLOH

Oblast Monitorování veřejné podpory:

- Příloha č. 1 Přehled bonifikací GBER pro kumulaci VPo a prahové hodnoty pro notifikaci
- Příloha č. 2 Přehled předpisů stanovujících limity povinnosti transparentnosti podpor

Oblast Řízení rizik:

- Příloha č. 3 Tabulky pro hodnocení dopadu, pravděpodobnosti a významnosti rizika
- Příloha č. 4 Kategorie rizik ISŘR
- Příloha č. 5 Tabulka lhůt a procesů

Oblast Řídící dokumentace:

- Příloha č. 6 Vzorový statut a jednací řád monitorovacího výboru včetně příloh