



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Kontrola na místě projektů OP VK z pohledu finančního manažera projektu

Ing. Lucie Janečková

17.1.2013

EXCELENCE DOKTORSKÉHO STUDIA NA AF MENDELU PRO NAVAZUJÍCÍ  
EVROPSKOU VĚDECKO-VÝZKUMNOU KARIÉRU

Tento *seminář* je spolufinancován z Evropského sociálního fondu  
a státního rozpočtu České republiky

CZ 1.07/2.3.00/20.0005

# Obsah

- 1. Práva a povinnosti kontrolních pracovníků**
- 2. Před kontrolou**
- 3. Doklady ke kontrole**
- 4. Průběh kontroly**
- 5. Ukončení kontroly**
- 6. Diskuze**

# ***Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni***

***(dle §11 zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole):***

- vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolovaných osob, pokud souvisí s předmětem kontroly,
- požadovat na kontrolovaných osobách, aby ve stanovených lhůtách předložily originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy a zdrojové kódy programů, vzorky výrobků nebo jiného zboží,
- seznamovat se s utajovanými informacemi, prokáží-li se osvědčením pro příslušný stupeň utajení těchto informací,
- požadovat na kontrolovaných osobách poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,

# ***Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni***

***(dle §11 zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole):***

- zajišťovat v odůvodněných případech doklady; jejich převzetí musí kontrolované osobě písemně potvrdit a ponechat jí kopie převzatých dokladů,
- požadovat, aby kontrolované osoby podaly ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků,
- v případech stanovených tímto zákonem ukládat pořádkové pokuty,
- používat telekomunikační zařízení kontrolovaných osob v případech, kdy je jejich použití nezbytné pro zabezpečení kontroly.

# ***Kontrolní pracovníci jsou dále povinni***

***(§12 zákona č. 552/1991 Sb.):***

- oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly a předložit pověření k provedení kontroly,
- šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob,
- předat neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich převzetí,
- zajistit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- pořizovat o výsledcích kontroly protokol,
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností.

# ***Před kontrolou***

- 14 dní před zahájením kontroly – informace všem zainteresovaným pracovištím
- Komunikace s EO
- Příprava podkladů pro kontrolu
  - a) zajištění dokladů na EO
  - b) příprava podkladů z Monitorovacích zpráv
  - c) v případě, že jde o projekt s partnery - zajištění dokladů od partnerů

# ***Doklady požadované ke kontrole***

- Originál právního dokumentu o přidělení podpory  
(vč. jeho dodatků) – založeno na EO, je potřeba zkontrolovat dodatky
  - Originály smluv s partnery  
(vč. jeho dodatků) – založeno na EO, je potřeba zkontrolovat dodatky
  - Soupisky účetních dokladů  
(vč. kopií pro potřeby kontrolní skupiny) k výdajům hrazeným z projektového účtu za všechna kontrolovaná období (vč. Soupisky za neuzavřené, právě běžící monitorovací období) – připraví finanční manažer
  - Přehled čerpání projektu
- + aktuální schválený rozpočet z poslední odevzdané MZ – připraví finanční manažer

# ***Doklady požadované ke kontrole***

- Účetní záznamy a prvotní účetní doklady za kontrolované období

(originály faktur, cestovních příkazů a všech ostatních účetních dokladů s interními zúčtovacími doklady, výpis z účetního systému s přehledem přijatých faktur vedených v oddělené účetní evidenci projektu) – nachystá EO, finanční manažer zkontroluje, případně doplní, označení dokladů názvem a reg.č.projektu

- Výpis z majetkové evidence

(vč. kopie pro potřeby kontrolní skupiny) – majetek pořízený z finančních prostředků projektu – nachystá EO, finanční manažer zkontroluje označení majetku názvem a reg.č.projektu, inventárním číslem, nachystá zápůjční listy k majetku nacházejícím se mimo univerzitu



# ***Doklady požadované ke kontrole***

- Výpisy z projektového účtu

- za období od počátku realizace do data zahájení kontroly, příp. výpisy z účtu organizace (pokud proběhla refundace mezd původně hrazená z provozního účtu) – založeno na EO, výpisy z provozního účtu je třeba vyžádat

- Originály pracovních smluv

- také DPČ, DPP uzavřených v rámci projektu vč. uzavřených dodatků a náplní práce s vymezením činnosti (pokud nejsou součástí smlouvy/dohody) – založeno na EO, nutno zkontrolovat, !  
Akademičtí pracovníci!

# ***Doklady požadované ke kontrole***

- Výkazy práce za jednotlivé měsíce
  - ve vazbě na měsíční rozpisy mzdových výdajů pracovníků projektu, přehledy vedení odděleného mzdového účetnictví – na EO založeny pracovní výkazy k pracovním smlouvám a k DPČ, finanční manažer chystá PV k DPP
- Interní směrnice
  - nachystá EO
- Podpisové vzory pro účely projektu

(aktualizovaná i původní verze), případné delegování pravomocí

# ***Doklady požadované ke kontrole***

- **Záznamy o šetření FÚ**
  - založeny u vedoucí EO – je potřeba se s nimi seznámit, než začne kontrola, kontrolní skupině na vyžádání předkládá přímo vedoucí EO
- **Projekt má partnery:**
  - předkládají se kopie dokladů partnerů za všechna uzavřená monitorovací období (na rozdíl od hl. koordinátora není potřeba dokládat neuzavřené období ani zhotovovat soupisku úč. dokladů za aktuální období)
  - kopie dokladů musí být zařazeny dle jednotlivých MZ a kapitol
  - všechny doklady musí být označeny pořadovým číslem ze soupisky účetních dokladů
  - výpisy z projektových účtů musí být rozklíčovány

# ***Průběh kontroly***

- Představení projektu a realizačního týmu
- Předložení dokladů
- Princip řazení dokladů – originály x kopie
- Zdůvodnění výdajů
- Odevzdání vyplněných dotazníků
- Nebojte se komunikovat a diskutovat s kontrolní skupinou!!
- Kontrolujte kontrolní skupinu!!

# ***Ukončení kontroly***

- Kontrolní skupina vrátí vypůjčené doklady a poskytne vyjádření k průběhu kontroly.
- Kontrola končí až písemným vyjádřením kontrolní skupiny a vypořádáním nedostatků zjištěných při kontrole.
- Kontrolní skupina „by se měla“ vyjádřit k průběhu kontroly, příp. ke zjištěným nedostatkům do 30 – ti dnů od ukončení kontroly na místě.

Děkuji za pozornost.

Očekávám dotazy.