

Osvědčení o finančních výkazech v 7RP
Audity Evropské komise v 6RP

Připraveno pro
Technologické centrum AV ČR

Karolína Neuvirtová

karolina.neuvirtova@interexpert.cz

Obsah přednášky

- 7 RP Komunikace mezi příjemcem a auditorem, smluvní dokumenty
- FORM D – zpráva auditora
- Druhy testovaných nákladů v 7. RP
- Osobní náklady – jaké dokumenty připravuje příjemce pro auditora
- Osobní náklady obecně
- Osobní náklady ve filozofii EU a filozofii tuzemských poskytovatelů grantů
- Současný klíč k rozdělení mezd na projekty
- Metodologie Evropské komise
- Návaznost docházky, mzdových listů, time sheets (výkazů práce)
- Návaznost time sheets (výkazů práce) na Annex I
- Kalkulace hodinové sazby

Obsah - pokračování

- Subdodávky
- Subdodávky – auditorské procedury
- Subdodávky – obecně
- Investice do dlouhodobého majetku a jeho odepisování
- Vliv délky zadávacího řízení na odpisy
- Majetek – auditorské procedury
- Cestovní náklady
- Cestovní náklady – auditorské procedury
- Pracovní cesty osob, jejichž mzdy nejsou na projekt vykazovány
- Consumables – auditorské postupy
- Nepřímé náklady – auditorské postupy
- Směnný kurz
- Příjmy projektu
- Přijaté úroky
- Osvědčení o finančních výkazech
- Spoluúčast MŠMT – DPH, časové hledisko
- Sankce ze strany EU při odhalení podvodu

- Obsah smlouvy o auditu je předepsaný:
 - Terms of Reference for an Independent Report of Factual Findings (Podmínky zadání pro osvědčení o finančních výkazech) – velká pozornost je věnována vyloučení střetu zájmů
 - Nově příjemce povinně podepisuje po skončení auditu Prohlášení vedení účetní jednotky (Letter of Representation), jehož forma je rovněž předepsána

FORM D – zpráva auditora

- Stejně jako v 6. RP existuje i v 7. RP předepsaný vzor zprávy auditora
- Tato zpráva auditora obsahuje nově přehled o požadovaných auditorských procedurách včetně nálezů auditora zjištěných při předepsaném testování

Druhy testovaných nákladů v 7. RP

- Osobní náklady/Personnel costs
- Subcontracting
- Other direct costs/Jiné přímé náklady
 - Z toho spotřební materiál a jiné specifické náklady, cestovní náhrady
 - That of consumables, travel costs, other specific costs
- Režie/Indirect costs

Osobní náklady – jaké dokumenty připravuje příjemce pro auditora



- Popis docházkového systému/evidence docházky
- Zaměstnanci, jejichž mzdy jsou předmětem testování musí auditorovi předložit svoje výkazy práce

Osobní náklady - pokračování

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Přepočítejte hodinovou sazbu v úrovni mezd a hodinovou sazbu pro pokrytí režie▪ Velikost auditorského vzorku: minimálně 20 osob, následně 20% všech zaměstnanců▪ Zjistěte počet produktivních hodin	<ul style="list-style-type: none">▪ Pro každého zaměstnance z kontrolovaného vzorku počtu ... obdržel auditor informaci o výši osobních nákladů generovanou ze mzdového programu včetně informace o velikosti produktivních hodin▪ U každého zaměstnance z kontrolovaného vzorku auditor přepočítal hodinovou sazbu způsobem, kdy vydělil skutečné osobní náklady skutečnými produktivními hodinami zaměstnance a porovnal je s hodinovými sazbami účtovanými zaměstnancem

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Pro vzorek zaměstnanců vybraných podle předchozího bodu, popište způsob evidence docházky (papírová/počítačová forma, na denní/týdenní/měsíční bázi, kým autorizováno)	<ul style="list-style-type: none">▪ Zaměstnanci zaznamenávají odpracovaný čas na denní/týdenní/měsíční bázi s použitím papírové/počítačové formy.▪ Kontrolované výkazy práce byly autorizovány kým▪ Pokud žádné výkazy práce nejsou vedeny, je nutné uvést této nález v hlavní části zprávy auditora

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Typ a podmínky zaměstnaneckého poměru▪ Auditor zkontroluje pracovní smlouvy a porovná je se vzorovou (standardní) pracovní smlouvou auditované organizace▪ Zjištěné rozdíly by měly být komentovány v této zprávě	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor potvrdí, že zaměstnanci byli:▪ Přímo najatí příjemcem▪ Pracovali pod přímým technickým dohledem a odpovědností příjemce▪ Byly odměněny v souladu s běžnou praxí příjemce▪ Osoby, u kterých nebyly potvrzeny tyto tři podmínky musí být vyjmenovány ve zprávě auditora včetně výše nárokovaných osobních nákladů

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
Příjemce používá průměrné náklady	<p>Auditor zjistil, že osobní náklady účtované Komisi jsou:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ kalkulovány za použití průměrných nákladů v souladu s metodologií specifikovanou v Osvědčení o metodologii (FORM E) ze dne....▪ Byly kalkulovány za použití částek odvozených ze správného období, tyto částky je možné ověřit proti účetnictví za dané období▪ Pokud příjemce pracuje s kategoriemi zaměstnanců, tak auditor ověří, že daný výzkumník byl zařazen do správné kategorie▪ Auditor obdrží potvrzení od příjemce, že použité sazby nejsou rozpočtované ani odhadnuté

- **Osobní náklady/Personnel costs:**
 - Osoby musí být přímo zaměstnány příjemcem projektu v souladu s národní legislativou
 - Zaměstnanci musí pracovat pod výhradním technickým dohledem a odpovědností příjemce grantu
 - Vzhledem k tomu, že v 7. RP již nejsou uvažovány žádné nákladové modely (AC), je možné nárokovat mzdy stálých zaměstnanců i zaměstnanců s pracovní smlouvou na dobu určitou.

- **Osobní náklady:**
 - **Hrubá mzda, sociální a zdravotní pojištění, příspěvek do FKSP nebo Kooperativa**
 - Personnel costs of the employees only include standard salaries, employer's costs (social and health insurance contribution), etc. and no special conditions exist for employees on EC projects, unless they are explicitly foreseen in the Grant Agreement.
 - **Mzdy musí být vypláceny v souladu s běžnou praxí příjemce**
 - **Nezbytnou „rekvizitou“ u mzdových nákladů jsou timesheets**
 - **Osobní náklady odrážejí rozpis činností uvedený v Popisu práce (working packages – pracovní balíčky) a evidují se pro každý měsíc a každého pracovníka v Time sheetech po celou dobu trvání projektu.**

Osobní náklady ve filozofii EU a filozofii tuzemských poskytovatelů grantů

Současný stav:

Zaměstnanec, jehož mzda je hrazena z více zdrojů, přiděluje mzdu na projekty většinou dle následujícího klíče:

Současný klíč k rozdělení mezd na projekty



Pracovní kapacita/Working capacity	100%	z toho 50% RP	z toho 50% GAČR
Základní mzda/Basic salary	10,000.00	5,000.00	5,000.00
Osobní příplatek/Personnel reward	10,000.00	5,000.00	5,000.00
Odměna dle rozhodnutí řešitelů/Bonus	40,000.00	25,000.00	15,000.00
Celkem/Total	60,000.00	35,000.00	25,000.00

Metodologie Evropské komise



Pracovní kapacita je Komisí chápána jako plánovaný údaj	100%	z toho 50% RP	z toho 50% GAČR
Rozhodující je počet odpracovaných hodin na projektu dle time sheets	140 hodin	70	70
Základní mzda	10,000.00	5,000.00	5,000.00
Osobní příspěvek	10,000.00	5,000.00	5,000.00
Odměna Komisí přepočítána dle počtu odpracovaných hodin	$= (40000/140) * 70$	20,000.00	20,000.00
Celkem	60,000.00	30,000.00	30,000.00

Návaznost docházky, mzdových listů a time sheets (výkazů práce)



- Timesheets:
- V 7. rámcovém programu je nově nutné vést time sheets za celou pracovní dobu (nestačí vést pouze hodiny vykazované na projektech EU)
- Pouze náklady na skutečně odpracovaný čas na projektu je uznatelným nákladem
- Uznatelným časem je pouze čas zaznamenaný během trvání projektu jakýmkoliv přiměřeným prostředkem (například timesheets)
- Je nutné mít na paměti, že přesčasy a práce v sobotu a v neděli není institucí proplácena

- Annex I – Description of work uvádí indikativní počet člověkoměsíců (person months) a jejich rozložení během doby trvání projektu. Toto rozložení není obvykle rovnoměrné.

Timesheets versus mzdové listy



Ve většině institucí nejsou propláceny přesčasy,
což má vliv na výkazy práce (time sheets)

Hodinová sazba se zjistí jako skutečné
mzdové náklady vyplacené
výzkumníkovi za kalendářní rok nebo za
12 měsíců v souladu s reporting
periods/skutečně odpracované hodiny za
sledované období

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
Auditor získá od příjemce popis subdodávek včetně jejich návaznosti na Annex 1	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor porovná popis získaný od příjemce s Annexem 1▪ Pokud předmět subdodávky jasně nekoresponduje s Annexem I, auditor toto komentuje v hlavní části zprávy auditora

Subdodávky - pokračování

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">■ Auditor zkontroluje smlouvu/objednávku a fakturu a ověří, že zakázky byly uděleny dodavateli v souladu se zásadou nejlepšího poměru ceny a výkonu, za transparentních podmínek a rovného zacházení■ Auditor zkontroluje nejméně 20 položek, jinak alespoň 20%	<ul style="list-style-type: none">■ Auditor získá celou zadávací dokumentaci pro každou kontrolovanou subdodávku a ověří, že zadávací proces byl dodržen a ověří, že existuje písemná analýza dodržení zásady nejlepšího poměru cena výkon a nebo, že zakázka byla zadána v rámci rámcové smlouvy uzavřené před zahájením tohoto projektu■ Pokud auditor shledá závady, takové subdodávky musí být vyjmenovány v hlavní části zprávy auditora

Přímé uznatelné náklady - subcontracting



- Subcontracting
- Subdodávka je služba, která je poskytována externím dodavatelem za komerčních podmínek
- Musí být známy předem a uvedeny v Annexu I – Description of work s výjimkou tzv. minor subcontracts
- Subdodávky podléhají režimu zadávacích řízení (více jak 2mil. Kč zákon č. 137/2006 Sb.)

Zařízení dlouhodobé spotřeby (Durable equipment)

- Je využito pro projekt
- Uznatelným nákladem není vstupní cena majetku, ale příslušný odpis, který je relevantní pro dané vyúčtovací období a který je v souladu s vnitřní účetní politikou kontrahenta.
- Do pořizovací ceny majetku vstupují i náklady na jeho uvedení do provozu (doprava, montáž, vynucené stavební úpravy)
- Uznatelným nákladem je i poměrná část leasingu u finančního pronájmu s následnou koupí, vyjma finanční (dluhové) služby
- Uznatelným nákladem je i poměrná část odpisů hmotného a nehmotného majetku, který byl pořízen před začátkem uzavření smlouvy s EU

Příklad výpočtu odpisů

$A / B \times C \times D$ (lineární odpisy)

A = období v měsících (dnech) po které je tento dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek používán pro projekt ode dne zaúčtování daňového dokladu za relevantní vyúčtovací období (FORM C)

B = délka odpisování tohoto hmotného a nehmotného majetku v měsících (ve dnech)

C = skutečná vstupní cena (bez DPH) tohoto hmotného a nehmotného majetku

D = procentní použití tohoto konkrétního předmětu pro daný projekt, pro dané zúčtovací období

Praktický příklad pro evidenci odpisů



FS	Položka	Datum zaúčtování	Použití pro projekt – počet měsíců	Odpisová sazba v měsících	Využití pro projekt	Vstupní cena bez DPH	Skutečné odpisy
2	Server system	5.4.2005	9	36	100,00%	4.307,22	1.076,81
	Total				€		1.076,81

Vliv délky zadávacího řízení na odpisy



Odpisy u nového zařízení nelze uplatnit jako uznatelné náklady, dokud nedojde k zařazení majetku do užívání. Délka zadávacího řízení tedy ovlivní výši odpisů, které bude možné uznat do projektu.

Jiné další náklady – other direct costs – durable equipment

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Majetek dlouhodobé spotřeby je správně alokován jako majetek k odepisování.▪ Auditor zkontroluje minimálně 20 položek, jinak 20%	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor ověří, že nárokovaný majetek je zaúčtován a ověří i faktury na základě kterých byl majetek pořízen. Příjemce má zdokumentovanou návaznost mezi fakturou, dokumentací a příslušným projektovým účetnictvím (nákladové středisko)▪ Vstupní cena majetku souhlasí na faktury, neobsahuje DPH a jiné identifikovatelné daně▪ Zvolená metoda odepisování je v souladu s běžnou praxí příjemce

- Cestovní náhrady musí být vypláceny v souladu s běžnou praxí příjemce, musí existovat zpráva ze služební cesty prokazující, že služební cesta byla vykonána v souladu s řešením projektu. Nově jsou za neuznatelné náklady považovány služební cesty na konference/workshops, které nejsou buď vázané na projekt a nebo zde nejsou prezentovány výsledky projektu.

Jiné další náklady - cestovné

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Cestovní náhrady musí být přímo přiřaditelné k projektu a musí být vypláceny v souladu s běžnou praxí příjemce pro cestovné hrazené z jiných zdrojů než EU zdrojů▪ Velikost auditorského vzorku – min. 20 položek, jinak 20%▪ Příjemce musí auditorovi předložit směrnici pro cestovní náhrady	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor prověří daný vzorek a ujistí se, že cestovní náklady jsou alokovány na projekt již na úrovni prvotních dokladů (označení na faktuře..)▪ Auditor se ujistí, že součástí cestovného není DPH

Pracovní cesty osob, jejichž mzdy nejsou hrazeny z projektu

inter
EXPERT

Pozor na příčinnou souvislost mezi pracovní náplní zaměstnance, zdrojovým financováním nákladů na mzdy a služební cestou.

Consumables – ostatní spotřební materiál

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Consumables musí být správně alokovány na projekt▪ Velikost auditorského vzorku – alespoň 20, pak 20%	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor prověří daný vzorek a ujistí se, že consumables jsou alokovány na projekt již na úrovni prvotních dokladů (označení na faktuře..)▪ Auditor se ujistí, že součástí cestovného není DPH

Uznatelné náklady/Eligible costs

– drobné poznámky



- Mohou být náklady nezaplacené ještě po skončení projektu? Ano, mohou. Komise toleruje situaci, kdy příjemce čeká na závěrečnou platbu a proto neplatí. Podmínkou takového postupu je existence závazku a skutečnost, že závazek vznikl v době trvání projektu
- Odpisy majetku, který byl pořízen před zahájením projektu v době trvání projektu ještě nebyl plně odepsán? Komise povoluje, při prokázání nezbytnosti pro projekt, uplatnit jako uznatelné náklady, náklady na odpisy
- Náklady související s přípravou a odevzdáním nabídky/žádosti o grant nejsou uznatelné

Nepřímé náklady

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Získejte a zkontrolujte detailní rozpis nepřímých nákladů a ověřte tento rozpis na účetnictví a potvrďte, že nejsou přítomny tyto náklady:▪ Jakékoliv identifikovatelné nepřímé daně včetně DPH▪ Clo▪ Dluhové úroky▪ Rezervy na možné budoucí zisky/ztráty▪ Kurzové zisky/ztráty▪ Náklady spojené s vrácením kapitálu▪ Náklady proplacené z jiných veřejných zdrojů▪ Úhrady za dluhové služby▪ Jakékoliv nepřiměřené náklady	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor obdržel celkovou částku režie, která byla alokována z účetnictví pro sledované období:▪ Auditor přepočítal procento režie jako procento osobních nákladů/jako hodinovou sazbu (nepřímá část)/jako jinou rozvrhovou základů – nutné specifikovat – a odsouhlasil režii na finanční výkaz▪ Auditor se ujistil, že jakékoliv náklady spojené s výrobou, vzděláním, marketingem výrobků a služeb nejsou zahrnuty v kalkulaci▪ U každé položky rozpisu se auditor ujistil, že neobsahuje některé z neuznatelných nákladů (typicky např. náklady na dluhovou službu u leasingu, úroky a další poplatky spojené s úvěry, rezervy na nedobytné pohledávky, místní daně a poplatky, clo, kurzové ztráty ...)

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Zkontroluj a porovnej směnný kurz <p>http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor porovnal směnný kurz užitý pro přepočítání a příjemce použil následující kurz:<ul style="list-style-type: none">▪ Směnný kurz ke dni zaúčtování účetní případu nebo▪ Směnný kurz prvního dne měsíce následujícího po skončení vykazovaného období▪ Používá se denní kurz ECB

Příjmy projektu

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Příjemce je povinen uvést všechny příjmy které získal v souvislosti s řešením projektu	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor zkontroloval relevantní projektové účetnictví a získal závazné prohlášení od příjemce, že částky uvedené v účetnictví jsou úplné příjmy projektu

Přijaté úroky

Auditorská procedura (FORM D)	Standardní komentář ke zjištění
<ul style="list-style-type: none">▪ Identifikace úroků získaných z předfinancování (záloh)▪ Pokud je příjemce koordinátorem, musí vykázat úroky získané z předfinancování	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor porovná relevantní projektové účetnictví s úroky uvedenými na bankovním účtu a ověří, že částky jsou stejné

Osvědčení o finančních výkazech (audit)



Osvědčení o finančních výkazech **nebude** požadováno po účastnících projektu, jejichž **příspěvek ES < 375 tis. €** pro projekt

Pro projekty s dobou trvání do 2 let pouze **jedno** osvědčení finančních výkazech na konci projektu (jen pokud příspěvek ES > 375 tis. €)

Spoluúčast MŠMT – DPH, časové hledisko



- Spoluúčast MŠMT je vázána na rozpočet České republiky.
- Spoluúčast je nutné vypořádat na roční bázi
- MŠMT poskytla pevný roční příspěvek na základě žádosti příjemce. Pokud příjemce čerpá v daných letech méně, poměrná část přidělené spoluúčasti propadá a je nutné ji vrátit do státního rozpočtu

Sankce ze strany EU

- Vyloučení z účasti ve výběrových řízeních na 2 roky
- Účtování penále