**Pravidlá výkonu finančnej kontroly a monitorovania**

# Vecné vymedzenie a použitá terminológia

Subjekt, u ktorého sa kontrola vykonáva, sa v ďalšom texte označuje ako povinná osoba. Ak sa kontrola vykonáva u osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii[[1]](#footnote-1) alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly alebo auditu, označuje sa táto osoba ako tretia osoba.

Prizvanou osobou sa rozumie zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich **Správca programu** prizval k výkonu kontroly na mieste.

Keďže zákon o finančnej kontrole zároveň neumožňuje poveriť výkonom finančnej kontroly na mieste inú právnickú osobu než orgán verejnej správy, bude sa pojmom kontrola na mieste označovať aj vykonanie overenia na mieste, ktoré vykonávajú subjekty kontrahované **Správcom programu** na výkon overenia na mieste. Ak sa **Správca programu** rozhodne, že finančnú kontrolu na mieste bude vykonávať externý dodávateľ, musí zabezpečiť, že tento subjekt má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon kontrolných činností uvedených v tejto kapitole. Finančná kontrola na mieste, resp. overenie na mieste sa riadi ustanoveniami uvedenými v tomto dokumente.

# Výkon administratívnej finančnej kontroly

Pri výkone administratívnej finančnej kontroly **Správca programu** uplatňuje nasledovné postupy:

1. **Správca programu** je povinný vykonať administratívnu finančnú kontrolu každej predloženej priebežnej správy o **Projekte**, a to v lehote šesťdesiatich (60) kalendárnych dní od doručenia priebežnej správy o **Projekte**, ak v Osnove programu, Dodatočných informáciách k osnove programu alebo v Programovej dohode nie je stanovená iná lehota. Cieľom administratívnej finančnej kontroly je identifikovať, či predložené dokumenty spĺňajú náležitosti priebežnej správy o Projekte a či predložené dokumenty spĺňajú predpísané požiadavky stanovené **Právnym rámcom**  a **Pravidlami implementácie.**
2. Pri administratívnej finančnej kontrole priebežných správ o **Projekte** je **Správca programu** povinný postupovať chronologicky podľa dňa doručenia priebežnej správy o **Projekte.**
3. K priebežnej správe o **Projekte**, výročnej správe o **Projekte** (ak sa vypracúva) a záverečnej správe o **Projekte Správca programu** vyžaduje predloženie dokladov, ktoré **NKB** stanoví v Príručke pre **Prijímateľa** a **Partnera** ako povinné prílohy týchto správ. **Správca programu** môže vyžadovať aj predloženie ďalších dokladov.
4. Po doručení priebežnej **správy o projekte** **Správca programu** v rámci administratívnej finančnej kontroly skontroluje najmä:
5. či bol dodržaný termín predkladania priebežnej správy o projekte,
6. či je priebežná správa o Projekte úplná a obsahuje všetky prílohy,
7. či bola priebežná správa o Projekte podpísaná oprávnenou osobou, ak je to relevantné,
8. či bol správne vyplnený formulár priebežnej správy o Projekte (či sú všetky povinné údaje vyplnené a matematicky sú navzájom v súlade),
9. či boli vložené na projektový účet finančné prostriedky z vlastných zdrojov **Prijímateľa** na spolufinancovanie projektu v správnom pomere,
10. či na projektovom účte nedošlo k prevodom, ktoré nie sú uvedené v **priebežnej správe o Projekte**,
11. pokrok v **Projekte**, najmä prostredníctvom aktuálnej hodnoty indikátorov,
12. ďalšie náležitosti uvedené v priebežnej **správe o projekte** a náležitosti vyplývajúce z tejto Dohody.
13. Po ukončení fázy kontroly podľa predchádzajúceho odseku spracuje **Správca programu** čiastkovú správu z administratívnej finančnej kontroly, ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku. V takomto prípade **Správca programu** výkon kontroly preruší a lehoty neplynú, a to až do prijatia opatrení na nápravu zistených nedostatkov.

Ak neboli identifikované nedostatky v tejto fáze kontroly alebo tieto nedostatky si nevyžadujú bezodkladné prijatie opatrení na ich nápravu alebo tieto opatrenia už boli prijaté, pokračuje Správca programu vo výkone administratívnej finančnej kontroly zameranou na súlad deklarovaných výdavkov s právnym rámcom **FM EHP** a **NFM**.

1. Administratívnou finančnou kontrolou v oblasti výdavkov kontroluje **Správca programu** všetky výdavky deklarované v **priebežnej správe o Projekte** najmä:
2. či bol výdavok skutočne uhradený,
3. či bol výdavok uhradený v sume uvedenej v zozname účtovných dokladov,
4. či bol výdavok uhradený v súlade s **Právnym rámcom**  a **Pravidlami implementácie**, t.j. bezhotovostne, s výnimkou prípadov, kedy **Právny rámec** a **Pravidlá implementácie** umožňujú hotovostné platby,
5. či je výška výdavku v súlade s rozpočtom projektu,
6. či je k výdavku priložená podporná dokumentácia,
7. či je výdavok hospodárny,
8. či bol výdavok realizovaný v období oprávnenosti a či bol výdavok správne zaradený do príslušného reportovacieho obdobia,
9. či je výdavok v súlade s príslušnou schémou štátnej pomoci, ak je to relevantné,
10. či je výdavok oprávnený v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie žiadostí o projekt,
11. či sa výdavok neprekrýva s inými výdavkami, t.j. či nedochádza k duplicite financovania,
12. či bola zverejnená zmluva medzi dodávateľom a **Prijímateľom**, resp. **Partnerom** na príslušných webových stránkach.
13. V oblasti súladu deklarovaných výdavkov (overovania dôkazov o výdavkoch) s **Právnym rámcom**a **Pravidlami implementácie** môže **Správca programu** v zmysle **Nariadení** vykonávať administratívnu finančnú kontrolu aj finančnú kontrolu na mieste na základe reprezentatívnej vzorky. **NKB** stanovuje v prípade administratívnej finančnej kontroly túto reprezentatívnu vzorku nasledovne:
14. V súlade s princípom proporcionality v prípade účtovných dokladov s nominálnou hodnotou nad **5 000** eur je reprezentatívnou vzorkou 100% deklarovaných výdavkov. Za účtovný doklad s nominálnou hodnotou nad **5 000** eur sa považuje taký účtovný doklad, ktorý v Zozname účtovných dokladov jednotlivo alebo v súčte pri rozpočítaní medzi jednotlivé položky presiahne nárokovanú sumu výdavku vyššiu ako **5 000** eur.
15. V prípade ostatných účtovných dokladov minimálnu reprezentatívnu vzorku, ktorú je Správca programu povinný overiť administratívnou finančnou kontrolou stanovuje **NKB**, s cieľom zabezpečiť centralizáciu a unifikáciu postupov podľa tohto materiálu.

Na výpočet minimálneho počtu skontrolovaných dokladov tvoriacich reprezentatívnu vzorku sa použije počet a suma výdavkov uvedených v zozname účtovných dokladov priloženom k predmetnej správe. Minimálny počet skontrolovaných dokladov, ktoré je **Správca programu** povinný skontrolovať postupmi administratívnej finančnej kontroly je stanovený na **50%** z celkovej sumy nárokovaných výdavkov, najmenej však **25 dokladov** s nominálnou hodnotou nižšou ako **5 000** eur. Ak je počet výdavkov deklarovaných v zozname účtovných dokladov nižší ako 25, **Správca programu** je povinný skontrolovať všetky výdavky. **Správca programu** je oprávnený v rámci interného manuálu **Správcu programu** a Opisu systému riadenia a kontroly stanoviť aj vyššie hodnoty, napr. v závislosti od rizikovosti projektu avšak mal by dbať na princíp proporcionality kontroly zakotvený v **Nariadeniach**. Pri výbere reprezentatívnej vzorky dokladov **Správca programu** zohľadní:

* rôznorodosť účtovných prípadov (mzdy, cestovné výdavky, náklady na nové alebo použité vybavenie, výdavky na iné tovary a služby, odpisy, nákup pozemku a nehnuteľností, náklady na materiál a zásoby, náklady súvisiace s vedením účtov a pod.), pričom skontroluje:
  + najmenej 5 mzdových výdavkov, ak je to možné u piatich rôznych zamestnancov, ak sa takýto počet v Zozname účtovných dokladov nachádza, pričom dbá aj na kontrolu neprekrývania sa výdavkov a súlad výdavkov s uzavretými pracovnými zmluvami, zmluvami obdobného charakteru a dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
  + najmenej 2 cestovné výdavky, ak sa takýto počet v Zozname účtovných dokladov nachádza,
  + najmenej 5 výdavkov na nové alebo použité vybavenie, ak sa takýto počet v Zozname účtovných dokladov nachádza, pričom kontroluje aj skutočnosť, či dodané vybavenie zodpovedá špecifikácii a cene uvedenej v zmluve s dodávateľom a či vybavenie spĺňa podmienky uvedené v súťažných podkladoch k príslušnému verejnému obstarávaniu,
  + najmenej tri rôzne výdavky typu služba, pričom sa zameria aj na kontrolu neprekrývania sa výdavkov a súlad výdavkov so  zmluvou uzavretou s dodávateľom a či dodaná služba zodpovedá špecifikácii a cene uvedenej v zmluve s dodávateľom a či dodaná služba spĺňa podmienky uvedené v súťažných podkladoch k príslušnému verejnému obstarávaniu,
  + najmenej tri rôzne výdavky typu tovar, pričom sa zameria aj na kontrolu neprekrývania sa výdavkov a súlad výdavkov so  zmluvou uzavretou s dodávateľom a či dodaná služba zodpovedá špecifikácii a cene uvedenej v zmluve s dodávateľom a či dodaná služba spĺňa podmienky uvedené v súťažných podkladoch k príslušnému verejnému obstarávaniu,
  + najmenej dva výdavky z kategórie odpisov, pričom kontroluje aj skutočnosť, či povinná osoba nevyužíva zrýchlené odpisovanie, ak k tomu nie je náležitý dôvod (napr. zvýšená miera opotrebenia),
  + všetky výdavky súvisiace s nákupom pozemkov a nehnuteľností, aj keď sa nepredpokladá, že by tieto výdavky boli nižšie ako 5 000 eur, pričom sa zameria aj na kontrolu vlastníckych práv a tiarch vedených na danej nehnuteľnosti,
  + najmenej tri náhodne vybrané účtovné doklady
* rizikovosť dokladu z pohľadu vzniku systémovej nezrovnalosti (opakujúce sa plnenia),
* hodnotu účtovného dokladu - pri princípe proporcionality kontroly by vo všeobecnosti nemali byť kontrolované účtovné doklady s nominálnou hodnotou nižšou ako **50 eur**, iba ak hrozí vznik systémovej nezrovnalosti alebo by **Správca programu** nedosiahol vyššie uvedený požadovaný minimálny percentuálny podiel skontrolovaných dokladov,
* výdavky, ktoré podľa zoznamu účtovných dokladov vykazujú znaky, že je potrebné vyžiadať si k týmto dokladom ďalšie dokumenty, ako napr. nejasný účel výdavku,
* aby sa do vzorky nezaraďovali opakujúce sa výdavky, napr. mzdy za toho istého zamestnanca len v rôznych mesiacoch, rovnaké režijné náklady len za iné mesiace a pod.

1. Po určení vzorky **Správca programu** požiada **Prijímateľa** o zaslanie dokumentácie k výdavkom, ktoré sú predmetom vzorky, a ktorá ešte nebola predložená, a to v lehote desiatich (10) kalendárnych dní. Táto podporná dokumentácia je stanovená **Príručkou pre prijímateľa a partnera**. Rozsah požadovanej podpornej dokumentácie by mal byť stanovený v súlade so zásadou proporcionality tak, aby poskytol **primerané** uistenie sa o oprávnenosti výdavkov, pričom sa môže zohľadniť aj rizikovosť projektu. Do doby predloženia požadovaných dokumentov **Správca programu** výkon kontroly preruší a lehoty neplynú.
2. Ak **Prijímateľ** alebo **Partner** preukazuje oprávnenosť výdavkov prostredníctvom auditnej správy, **Správca programu** v rámci tejto fázy administratívnej finančnej kontroly kontroluje najmä:
3. či bola k výdavkom priložená správa nezávislého a certifikovaného audítora, v súlade s **Nariadeniami**,
4. či správa obsahuje všetky formálne náležitosti (identifikácia audítora, pečiatka a podpis certifikovaného audítora partnera, identifikácia partnera, atď.),
5. či správa pokrýva všetky výdavky, ktoré sú zahrnuté do príslušnej **priebežnej správy o Projekte**,
6. či sú všetky dotknuté výdavky podľa správy oprávnené, a či **priebežná správa o Projekte** neobsahuje výdavky, ktoré sú podľa certifikovaného audítora neoprávnené.
7. Ak **Správca programu** pri administratívnej finančnej kontrole výdavkov zistí nezrovnalosť s finančným dopadom, rozšíri vzorku o všetky výdavky tohto typu uvedené v zozname účtovných dokladov. Ak sa potvrdí systémový charakter nezrovnalosti, t.j. ak sa rovnaká nezrovnalosť vyskytne u väčšiny výdavkov tohto typu, rozšíri **Správca programu** administratívnu finančnú kontrolu na všetky výdavky tohto typu v rámci všetkých doteraz predložených priebežných správ o projekte.
8. Pri kontrole výročnej správy o projekte, ak sa vypracúva, vykoná **Správca programu** všetky relevantné úkony ako pri **priebežnej správe o Projekte**, a na dôvažok v rámci administratívnej finančnej kontroly skontroluje:
9. riziká implementácie **Projektu**,
10. napĺňanie bilaterálnych indikátorov,
11. napĺňanie indikátorov publicity,
12. či bolo zakúpené vybavenie náležite zavedené do majetku príslušného subjektu a poistené, ak je to relevantné,
13. či boli vyplnené údaje o všetkých ostatných prijatých prostriedkoch inej podpory z verejných zdrojov a ich vplyv na príslušné stropy štátnej pomoci, minimálnej pomoci a na neprekrývanie sa výdavkov.
14. Pri kontrole **záverečnej správy o projekte** vykoná **Správca programu** všetky relevantné úkony ako pri **priebežnej správe o Projekte** a **výročnej správe o Projekte**, a na dôvažok v rámci administratívnej finančnej kontroly skontroluje:
15. riziká udržateľnosti **Projektu**,
16. udržateľnosť bilaterálnych indikátorov,
17. udržateľnosť indikátorov publicity,
18. spôsob, akým bude zabezpečené vyčlenenie primeraných zdrojov pre údržbu vybavenia a všetkých budov obstaraných, postavených, obnovených a zrekonštruovaných v rámci projektu počas doby udržateľnosti projektu,
19. či bol dodržaný rozsah projektu, t.j. či okrem indikátorov boli aj zrealizované jednotlivé rozpočtové položky uvedené v Rozpočte projektu.
20. Po ukončení administratívnej finančnej kontroly **Správca programu** vypracuje návrh správy z administratívnej finančnej kontroly alebo, ak neboli identifikované nedostatky, správu z administratívnej finančnej kontroly. V rámci návrhu správy z administratívnej finančnej kontroly poskytne **Správca programu** priestor na podanie námietok k navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy, v rámci ktorých môže prijímateľ predložiť svoje stanovisko, vrátane vyjadrenia relevantných inštitúcií (Úradu pre verejné obstarávanie, príslušného rezortu alebo iných verejných subjektov, ktoré sú kompetentné vydať metodické usmernenie alebo vykonať vlastnú kontrolu).
21. Správca programu je povinný po ukončení administratívnej finančnej kontroly odstupňovať výsledok kontroly podľa nasledovnej stupnice:
22. *Vyhovujúci:* Neboli identifikované nezrovnalosti s finančným dopadom, implementácia projektu prebieha podľa plánu, sú potrebné iba menšie zlepšenia. Nevyskytujú sa žiadne nedostatky alebo sa zistili iba malé nedostatky. Tieto nedostatky nemajú významný vplyv na implementáciu projektu.
23. *Dobrý:* Boli identifikované nezrovnalosti s finančným dopadom bez systémového charakteru alebo finančný dopad týchto nezrovnalostí je malý, implementácia projektu prebieha podľa plánu alebo s miernym oneskorením, sú potrebné určité zlepšenia. Zistili sa určité nedostatky. Tieto nedostatky majú malý vplyv na implementáciu projektu. Boli sformulované odporúčania, ktoré má povinná osoba (**Prijímateľ** alebo **Partner**) vykonať a povinná osoba tieto odporúčania vykonala.
24. *Slabý:* Boli identifikované nezrovnalosti s finančným dopadom systémového charakteru alebo nezrovnalosti so značným dopadom, implementácia **Projektu** prebieha so značným oneskorením, sú potrebné výrazné zlepšenia. Zistili sa závažné nedostatky. Tieto nedostatky majú značný vplyv na implementáciu projektu. Boli sformulované odporúčania, ktoré má povinná osoba (**Prijímateľ** alebo **Partner**) vykonať a povinná osoba tieto odporúčania vykonala.
25. *Nevyhovujúci:* Boli identifikované nezrovnalosti vyžadujúce si okamžité hlásenie nezrovnalostí, implementácia projektu vôbec neprebieha, **Projekt** je ohrozený. Je potrebné prijať okamžité kroky, ktoré môžu viesť až k ukončeniu projektu. Zistili sa závažné nedostatky ohrozujúce dobré meno grantov EHP a Nórska, prípadne implementáciu **Projektu** ako celku. Boli sformulované odporúčania, ktoré má povinná osoba (**Prijímateľ** alebo **Partner**) vykonať a povinná osoba tieto odporúčania nevykonala.
26. Správca programu je povinný po ukončení administratívnej finančnej kontroly s výsledkom kontroly slabý pozastaviť financovanie **Projektu**. V takomto prípade lehoty neplynú. **Správca programu** je povinný po ukončení administratívnej finančnej kontroly s výsledkom kontroly nevyhovujúci bezodkladne konzultovať stav s **NKB**.

**Správca programu** v rámci interného manuálu **Správcu programu** zavedie písomné štandardy a postupy pre vykonávanie administratívnej finančnej kontroly a uchováva návrhy správ a správy z administratívnej finančnej kontroly, uvedúc vykonané práce a opatrenia prijaté s ohľadom na zistené nezrovnalosti.

# Výkon finančnej kontroly na mieste

Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci **Správcu programu** ako orgánu verejnej správy na základe písomného poverenia vydaného štatutárnym orgánom **Správcu programu** alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.

Pri výkone finančnej kontroly na mieste Správca programu uplatňuje nasledovné postupy:

1. **Správca programu** vykonáva finančnú kontrolu na mieste na základe vzorky. Pri výbere vzorky **Správca programu** dodržiava nasledovné pravidlá:
2. **Správca programu** je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého projektu s celkovými oprávnenými výdavkami presahujúcimi 1 milión eur najmenej raz ročne,
3. **Správca programu** je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého projektu s celkovými oprávnenými výdavkami nižšími ako 1 milión eur najmenej raz počas doby implementácie **Projektu** a nie neskôr ako šesť (6) mesiacov pred plánovaným ukončením **Projektu**,
4. **Správca programu** je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého **Projektu** podľa písmen a) alebo b) do šiestich (6) mesiacov od ukončenia administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste, ak je výsledok kontroly slabý alebo nevyhovujúci. To neplatí, ak je financovanie **Projektu** stále pozastavené.
5. **Správca programu** je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci projektov s **celkovými oprávnenými výdavkami** nižšími ako 250 000 eur na základe rizikovej analýzy,
6. Správca programu je oprávnený vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci ktoréhokoľvek projektu aj podľa vlastného uváženia.
7. Pri výbere projektov podľa bodu 1 písm. c) **Správca programu** postupuje v zmysle Dohody o implementácii programu, pričom zohľadní nasledovné faktory:
8. právnu formu žiadateľa,
9. výsledky predchádzajúcej administratívnej finančnej kontroly alebo kontroly na mieste,
10. výšku projektového grantu,
11. výšku spolufinancovania zo zdrojov **Prijímateľa**,
12. výšku čerpania **Projektového grantu**,
13. dodržanie harmonogramu priebehu **Projektu**.
14. Veľkosť vzorky podľa odsekov 2 a 3 tohto článku je **Správca programu** povinný určiť tak, aby finančnými kontrolami na mieste bolo overených najmenej 15% sumy výdavkov deklarovaných **Prijímateľmi** v rámci relevantného reportovacieho obdobia v rámci priebežnej finančnej správy.

Relevantným reportovacím obdobím sa rozumie šesťmesačné obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka, t.j.:

- v období od 1. januára do 30. júna kalendárneho roka je **Správca programu** povinný skontrolovať najmenej 15% výdavkov deklarovaných prijímateľmi počas obdobia od 1. januára do 30. júna predchádzajúceho kalendárneho roka,

- v období od 1. júla do 31. decembra kalendárneho roka je **Správca programu** povinný skontrolovať najmenej 15% výdavkov deklarovaných prijímateľmi počas obdobia od 1. júla do 31. decembra predchádzajúceho kalendárneho roka.

Výber veľkosti vzorky nemá vplyv na povinnosť **Správcu programu** vykonávať administratívnu finančnú kontrolu v zmysle odseku 1 písm. a) až c) tohto článku.

1. Ustanovením podľa predchádzajúceho bodu sa má dosiahnuť, aby **Správca programu** mal pri výbere vzorky k dispozícii relevantné údaje potrebné k určeniu veľkosti vzorky, ako aj prihliadať na to, že nábeh čerpania na úrovni projektov býva v prvých rokoch implementácie postupný a pozvoľný, na čo subjekty zapojené do systému riadenia a kontroly musia prihliadať.
2. Cieľom finančnej kontroly na mieste je najmä:
3. kontrola originálov účtovných dokladov a podpornej dokumentácie,
4. kontrola priebehu výkonu stavebných prác,
5. kontrola spôsobu výpočtu a správnosti aktuálnej hodnoty indikátorov,
6. kontrola správnosti vedenia účtovníctva,
7. kontrola plnenia povinností týkajúcich sa publicity,
8. kontrola prístup verejnosti k výsledkom projektu,
9. kontrola u tretej osoby (ak relevantné),
10. správnosť údajov k výpočtu paušálnej sadzby (ak relevantné),
11. reálny výkon dobrovoľníckej práce (ak relevantné).
12. Finančnú kontrolu na mieste možno vykonať u **Prijímateľa**, **Partnera** alebo u tretej osoby, pričom treťou osobou sa myslí najmä, nie však výlučne, osoba, ktorá dodáva **Prijímateľovi** alebo **Partnerovi** tovary, práce alebo služby. Vzhľadom  na to, že **Správca programu** má uzavretý zmluvný vzťah s **Prijímateľom**, **Správca programu** predkladá návrh správy z finančnej kontroly na mieste alebo správu z finančnej kontroly na mieste vždy **Prijímateľovi**, bez ohľadu na to, u ktorého subjektu či bola finančná kontrola na mieste vykonaná.
13. Po ukončení finančnej kontroly na mieste **Správca programu** vypracuje návrh správy z  finančnej kontroly na mieste alebo, ak neboli identifikované nedostatky, správu z finančnej kontroly na mieste. V rámci návrhu správy z finančnej kontroly na mieste poskytne **Správca programu** priestor na podanie námietok k navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy, v rámci ktorých môže **Prijímateľ** predložiť svoje stanovisko, vrátane vyjadrenia relevantných inštitúcií (Úradu pre verejné obstarávanie, príslušného rezortu alebo iných verejných subjektov, ktoré sú kompetentné vydať metodické usmernenie alebo vykonať vlastnú kontrolu).
14. Ak **Správca programu** pri výkone finančnej kontroly na mieste zistí v oblasti nezrovnalosť s finančným dopadom, rozšíri vzorku o všetky výdavky tohto typu uvedené v zozname účtovných dokladov. Ak sa potvrdí systémový charakter nezrovnalosti, t.j. ak sa rovnaká nezrovnalosť vyskytne u väčšiny výdavkov tohto typu, rozšíri **Správca programu** finančnú kontrolu na mieste o všetky výdavky tohto typu v rámci všetkých doteraz predložených **priebežných správ o projekte**.
15. **Správca programu** je povinný po ukončení finančnej kontroly na mieste odstupňovať výsledok kontroly obdobne ako v prípade administratívnej finančnej kontroly.

**Správca programu** v rámci interného manuálu **Správcu programu** zavedie písomné štandardy a postupy pre vykonávanie finančnej kontroly na mieste a uchováva návrhy správ a správy z  finančnej kontroly na mieste, uvedúc vykonané práce a opatrenia prijaté s ohľadom na zistené nezrovnalosti.

# Monitorovanie

## Základné predpoklady monitorovania

Monitorovaním sa rozumie objektívne pozorovanie implementácie projektu, s cieľom porovnať dosiahnutý pokrok v implementácii **Projektu** vo vzťahu k očakávaným cieľom a výstupom projektu a s cieľom včasného identifikovania potenciálnych problémov, aby bolo možné prijať nápravné opatrenia.

Základnou funkciou monitorovania je porovnať dosiahnutý pokrok v implementácii programu alebo **Projektu** vo vzťahu k očakávaným cieľom a výstupom programu alebo **Projektu.** Pri výkone monitorovania sa pozornosť nesústreďuje na kontrolu oprávnenosti výdavkov, ale skúma sa nákladová efektívnosť.

Monitorovanie je založené na porovnaní návrhu programu/žiadosti o projekt s aktuálnym stavom implementácie **Projektu.** Tento postup je nevyhnutným a najdôležitejším predpokladom uplatňovania princípov riadenia založeného na výsledkoch, pričom sa zároveň predpokladá, že výberový proces projektov a vypracovanie návrhu programu budú schopné identifikovať projekty a schváliť takú podobu programov, ktorá pri ich zodpovednej, riadnej a včasnej implementácii zabezpečí dosiahnutie najlepších dosiahnuteľných účinkov programu/projektu.

## Výber vzorky

Pri výbere vzorky **Správca programu** dodržiava nasledovné pravidlá:

1. každý projekt s **celkovými oprávnenými výdavkami** presahujúcimi 1 milión eur musí byť monitorovaný najmenej raz ročne,
2. každý projekt s **celkovými oprávnenými výdavkami** nižšími ako 1 milión eur musí byť monitorovaný najmenej raz počas doby implementácie projektu a nie neskôr ako šesť (6) mesiacov pred plánovaným ukončením projektu,
3. projekty s **celkovými oprávnenými výdavkami** nižšími ako 250 000 eur sa vyberajú postupmi pre výber projektov pre finančnú kontrolu na mieste, t.j. rizikovou analýzou.

Z praktických dôvodov odporúča **NKB** vykonávať monitorovanie súčasne s finančnou kontrolou na mieste, ak to situácia umožňuje.

## Vstupy monitorovania

Základné vstupy monitorovania tvoria:

1. Dokumenty súvisiace s **Projektom**,
2. Overenie na mieste realizácie projektov,
3. Riadený rozhovor s **Prijímateľom**/**Partnerom**,
4. Prieskumy s aktérmi pôsobiacimi v danom území.

### Dokumenty

Najdôležitejšími dokumentmi monitorovania sú:

1. **Žiadosť o projekt**,

2. **Projektová zmluva**,

3. Hodnotiaca správa projektu, ak bola vypracovaná,

4. Korešpondencia k zmenám **Projektu** pred schválením, ak boli vykonané,

5. Vyplnený dotazník,

6. Všetky **priebežné správy o projekte**,

7. Ďalšie dokumenty (doplní sa podľa potreby).

## Priebeh monitorovania

Počas monitorovania **Správca programu** vykoná nasledovné úkony:

1. Na základe pozorovania, riadeného rozhovoru s **Prijímateľom/Partnerom** a predložených dokumentov zistí, či údaje uvedené v priebežnej správe o projekte zodpovedajú skutočnému stavu.
2. Na základe riadeného rozhovoru s aktérmi pôsobiacimi v danom území zistí mieru spoločenského konsenzu o Projekte.

Monitorovania prebieha prostredníctvom nasledujúcich krokov:

1. Zodpovedanie kontrolných otázok,
2. Rozhovory s externými subjektmi,
3. Známkovania **Projektu**.

### Zodpovedanie kontrolných otázok

Monitorovanie musí dať odpoveď na nasledujúce otázky:

1. Či **Projekt** prispieva k cieľom finančných mechanizmov?
2. Či je o projekte dosahovaný spoločenský konsenzus?
3. Či bol dosiahnutý plánovaný pokrok v implementácii **Projektu** vo vzťahu k očakávaným cieľom a výstupom programu?
4. Či sú **Projekty** a **Prijímateľ** a **Partneri** s finančnou účasťou dostatočne likvidní?
5. Či je nastavený systém efektívny a aké sú možnosti jeho úprav?
6. Či sa potvrdili riziká predpokladané v **žiadosti o Projekt** a v programe, a či sa ich darí zmierňovať alebo odstraňovať?
7. Či je potrebné a/alebo vhodné **Projekt** modifikovať?
8. Aký je vplyv **Projektu** na zamestnanosť?
9. Či je plánovaný harmonogram **Projektu** dodržiavaný?

### Rozhovory s externými subjektmi

**Správca programu** osloví relevantných aktérov v danom území, s ktorými bude neskôr vykonaný riadený rozhovor. Týmito aktérmi môžu byť:

1. Orgány štátnej správy alebo miestnej štátnej správy,
2. Orgány miestnej a regionálnej samosprávy,
3. Mimovládne organizácie pôsobiace v danom území,
4. Konkurenčné podniky,
5. Iné inštitúcie alebo osoby, ktoré majú zodpovednosť za hospodársku alebo sociálnu situáciu v danom území alebo sú miestne alebo vecne príslušné na riešenie danej problematiky.

Cieľom rozhovoru je zistiť povedomie laickej aj odbornej verejnosti o **FM EHP** a **NFM**, o monitorovanom **Projekte** a spokojnosť externých subjektov s realizovaným **Projektom**.

Minimálny počet subjektov, s ktorými je potrebné vykonať riadený rozhovor je 3.

# Známkovanie projektu

**Správca programu** oznámkuje celkový výsledok monitorovania prostredníctvom nasledujúcich hodnotení:

|  |  |
| --- | --- |
| Celkový výsledok monitorovania projektu: | **1 - Bez výhrad**  **2 - S výhradami**  **3 - S vážnymi výhradami** |
| Realizácia projektu: | **1- presahuje očakávania**  **2 – priemerná**  **3 - neuspokojivá** |
| Synergické efekty projektu: | **1 – presahujú očakávania**  **2 – primerané**  **3 - neexistujú** |
| Spokojnosť externých subjektov s projektom | **1 – vysoká spokojnosť**  **2 – priemerná spokojnosť**  **3 - nespokojnosť**  **4 – značná nespokojnosť** |
| Povedomie externých subjektov o projekte | **1 – vysoké povedomie o projekte**  **2 – znížené povedomie o projekte**  **3 – veľmi nízke povedomie** |
| Povedomie externých subjektov o Grantoch EHP a Nórska | **1 – vysoké povedomie**  **2 – znížené povedomie**  **3 – veľmi nízke povedomie** |

1. Finančnou operáciou alebo jej časťou sa v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite (ďalej len ako „zákon o finančnej kontrole“) rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. V kontexte tejto časti ide teda najmä o použitie verejných financií. [↑](#footnote-ref-1)