

## **PRAVIDLÁ VÝKONU FINANČNEJ KONTROLY A MONITOROVANIA**

### **1 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<sup>1</sup> 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.

Ak správca programu nie je orgánom verejnej správy, je povinný riadiť sa ustanoveniami tohto materiálu. Z tohto dôvodu sa termíny overenie a finančná kontrola v ďalšom texte považujú za rovnocenné, pričom platí, že finančná kontrola (administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste) musí zahŕňať postupy Nariadení platné pre overenie výdavkov stanovené čl. 5.6 Nariadení.

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.

Postupy uvedené v tejto prílohe sú záväzné pre správcu programu, ako aj pre správcu schémy malých grantov.

### **2 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 60 kalendárnych dní od doručenia priebežnej správy o projekte. Cieľom administratívnej finančnej kontroly je identifikovať, či predložené dokumenty spĺňajú náležitosti PSP a či predložené dokumenty spĺňajú

---

<sup>1</sup> Finančnou operáciou alebo jej časťou sa v zmysle Zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite 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.

predpísané požiadavky stanovené právnym rámcom FM EHP a NFM, najmä, nie však výlučne, Príručkou pre prijímateľa.

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 a záverečnej správe o projekte správca programu vyžaduje predloženie dokladov, ktoré Národný kontaktný bod stanoví v Príručke pre prijímateľa ako povinné prílohy týchto správ.
4. Po doručení priebežnej správy o projekte správca programu v rámci administratívnej finančnej kontroly skontroluje najmä:
  - a) či bol dodržaný termín predkladania priebežnej správy o projekte,
  - b) či je priebežná správa o projekte úplná a obsahuje všetky prílohy,
  - c) či bola priebežná správa o projekte podpísaná oprávnenou osobou,
  - d) či boli priložené všetky prílohy k priebežnej správe o projekte podľa predchádzajúceho bodu,
  - e) či bol správne vyplnený formulár priebežnej správy o projekte (či sú všetky povinné údaje vyplnené a matematicky sú navzájom v súlade),
  - f) či boli vložené na projektový účet finančné prostriedky z vlastných zdrojov prijímateľa na spolufinancovanie projektu v správnom pomere,
  - g) či na projektovom účte nedošlo k prevodom, ktoré nie sú uvedené v priebežnej správe o projekte,
  - h) pokrok v projekte, najmä prostredníctvom aktuálnej hodnoty indikátorov,
  - i) ďalšie náležitosti uvedené v priebežnej správe o projekte a náležitosti vyplývajúce z Dohody o implementácii programu.
5. Po ukončení fázy kontroly podľa predchádzajúceho bodu 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, 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 deklarováných výdavkov s právnym rámcom FM EHP a NFM.

6. V oblasti súladu deklarováných výdavkov s právnym rámcom FM EHP a NFM môže správca programu v zmysle Nariadení vykonávať administratívnu finančnú kontrolu aj finančnú kontrolu na mieste na základe reprezentatívnej vzorky. Národný kontaktný bod stanovuje v prípade administratívnej finančnej kontroly túto reprezentatívnu vzorku nasledovne:
  - a) V súlade s princípom proporcionality v prípade účtovných dokladov s nominálnou hodnotou nad **5 000** eur je reprezentatívnou vzorkou 100% deklarováných výdavkov. Za účtovný doklad s nominálnou hodnotou nad **5 000** eur sa považuje taký účtovný doklad, ktorý v Zozname účtovných dokladov jednotlivito alebo v súčte pri rozpočítaní medzi jednotlivé položky presiahne nárokovánú sumu výdavku vyššiu ako **5 000** eur.
  - b) V prípade ostatných výdavkov minimálnu reprezentatívnu vzorku, ktorú je správca programu povinný overiť administratívnou finančnou kontrolou stanovuje Národný kontaktný bod, s cieľom zabezpečiť centralizáciu a unifikáciu postupov podľa tohto materiálu.

Na výpočet minimálneho počtu skontrolovaných dokladov tvoriacich reprezentatívnu vzorku sa použije počet všetkých účtovných dokladov uvedených v zozname účtovných dokladov priloženom k predmetnej správe. Minimálny počet skontrolovaných dokladov s nominálnou hodnotou nižšou ako **5 000** eur, ktoré je správca programu povinný skontrolovať postupmi administratívnej finančnej kontroly je stanovený na **50%** z celkového počtu výdavkov, najmenej však **25 výdavkov** 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, 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:
  - o 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,
  - o najmenej 2 cestovné výdavky, ak sa takýto počet v Zozname účtovných dokladov nachádza,
  - o 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 verejnemu obstarávaniu,
  - o 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 verejnemu obstarávaniu,
  - o 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 verejnemu obstarávaniu,
  - o 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),
  - o 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.
- rizikovosť dokladu s 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,
  - ďalšie kritériá stanovené Národným kontaktným bodom v rámci Dohody o implementácii programu.
7. Po určení vzorky správca programu požiadajú prijímateľa o zaslanie kompletnej dokumentácie k výdavkom, ktoré sú predmetom vzorky a ktorá ešte nebola predložená, a to v lehote 10 kalendárnych dní. Táto podporná dokumentácia je stanovená Príručkou pre prijímateľa. Do doby predloženia požadovaných dokumentov správca programu výkon kontroly preruší a lehoty neplynú.
8. Administratívnu finančnou kontrolou v oblasti výdavkov kontroluje správca programu najmä:
- a) či bol výdavok skutočne uhradený,
  - b) či bol výdavok uhradený v sume uvedenej v zozname účtovných dokladov,
  - c) či bol výdavok uhradený v súlade s právnym rámcom FM EHP a NFM, t.j. bezhotovostne, s výnimkou prípadov, kedy právny rámec FM EHP a NFM umožňuje hotovostné platby,
  - d) či je výška výdavku v súlade s rozpočtom projektu,
  - e) či je k výdavku priložená podporná dokumentácia,
  - f) či je výdavok hospodárny,
  - g) či bol výdavok realizovaný v období oprávnenosti a či bol výdavok správne zaradený do príslušného reportovacieho obdobia,
  - h) či je výdavok v súlade s výdavkami s príslušnou schémou štátnej pomoci, ak je to relevantné,
  - i) či je výdavok oprávnený v súlade s podmienkami výzvy na predkladanie žiadostí o projekt,
  - j) či sa výdavok neprekrýva s inými výdavkami, t.j. či nedochádza k duplicitě financovania,
  - k) či bola zverejnená zmluva medzi dodávateľom a prijímateľom, resp. partnerom na príslušných webových stránkach.
  - l) ďalšie podmienky stanovené Národným kontaktným bodom v rámci Dohody o implementácii programu.
9. Ak prijímateľ alebo partner projektu preukazuje oprávnenosť výdavkov prostredníctvom auditnej správy, správca programu v rámci tejto fázy administratívnej finančnej kontroly kontroluje najmä:
- a) či bola k výdavkom priložená správa nezávislého a certifikovaného audítora, v súlade s Nariadeniami,
  - b) či správa obsahuje všetky formálne náležitosti (identifikácia audítora, pečiatka a podpis certifikovaného audítora partnera, identifikácia partnera, atď.),
  - c) či správa pokrýva všetky výdavky, ktoré sú zahrnuté do príslušnej priebežnej správy o projekte,
  - d) či sú všetky dotknuté výdavky podľa správy oprávnené a či priebežná správa o projekte neobsahuje výdavky, ktoré sú podľa certifikovaného audítora neoprávnené,

- e) ďalšie podmienky stanovené Národným kontaktným bodom v rámci Dohody o implementácii programu.
10. 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 systémovosť 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.
11. Pri kontrole výročnej správy o projekte vykoná správca programu všetky relevantné úkony ako pri priebežnej správe o projekte, a na dôvažok v rámci administratívnej finančnej kontroly skontroluje:
- a) riziká implementácie projektu,
  - b) napĺňanie bilaterálnych indikátorov,
  - c) napĺňanie indikátorov publicity,
  - d) či bolo zakúpené zariadenie náležite zavedené do majetku príslušného subjektu, ak je to relevantné,
  - e) 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,
  - f) ďalšie podmienky stanovené Národným kontaktným bodom v rámci Dohody o implementácii programu.
12. 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:
- a) riziká implementácie projektu,
  - b) napĺňanie bilaterálnych indikátorov,
  - c) napĺňanie indikátorov publicity,
  - d) ďalšie podmienky stanovené Národným kontaktným bodom v rámci Dohody o implementácii programu.
13. 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).
14. Správca programu je povinný po ukončení administratívnej finančnej kontroly odstupňovať výsledok kontroly podľa nasledovnej stupnice:
- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) Nevyhovujúci: Boli identifikované nezrovnalosti vyžadujúce si okamžité hlásenie nezrovnalostí, implementácia projektu vôbec neprebíha, 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.

15. 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 Národným kontaktným bodom.

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.

### **3 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:
  - a) správca programu je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého projektu s celkovými oprávnenými výdavkami presahujúcimi 1 mil. eur najmenej raz ročne,
  - b) správca programu je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého projektu s celkovými oprávnenými výdavkami nižšími ako 1 mil. eur najmenej raz

počas doby implementácie projektu a nie neskôr ako 6 mesiacov pred plánovaným ukončením projektu,

- c) správca programu je povinný vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci každého projektu podľa bodov a) alebo b) do 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.
  - d) 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,
  - e) správca programu je oprávnený vykonať finančnú kontrolu na mieste v rámci ktoréhokoľvek projektu aj podľa vlastného uváženia.
2. Pri výbere projektov podľa bodu c) správca programu postupuje Správca programu v zmysle Dohody o implementácii programu, pričom zohľadní nasledovné faktory:
- a) právnu formu žiadateľa,
  - b) výsledky predchádzajúcej administratívnej finančnej kontroly alebo kontroly na mieste,
  - c) výšku projektového grantu.
  - d) výšku spolufinancovania zo zdrojov prijímateľa.
  - e) výšku čerpania projektového grantu.
  - f) dodržanie harmonogramu priebehu projektu.
  - g) ďalšie kritériá stanovené v Dohode o implementácii programu

3. Veľkosť vzorky podľa bodov 2 a 3 je správca programu povinný určiť tak, aby finančnými kontrolami na mieste bolo overených najmenej 15% sumy výdavkov deklarovaných prijímateľmi v rámci relevantného reportovacieho obdobia IFR.

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 bodov 1 a) až c) tejto kapitoly.

4. 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.
5. Cieľom finančnej kontroly na mieste je najmä:
- a) kontrola originálov účtovných dokladov a podpornej dokumentácie,
  - b) kontrola priebehu výkonu stavebných prác,
  - c) kontrola spôsobu výpočtu a správnosti aktuálnej hodnoty indikátorov,

- d) kontrola správnosti vedenia účtovníctva,
  - e) kontrola plnenia povinností týkajúcich sa publicity,
  - f) kontrola prístupu verejnosti k výsledkom projektu,
  - g) kontrola u tretej osoby,
  - h) správnosť údajov k výpočtu paušálnej sadzby,
  - i) reálny výkon dobrovoľníckej práce.
6. 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 k tomu, 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.
7. 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).
8. 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 systémovosť nezrovnalosti, t.j. ak sa rovnaká nezrovnalosť vyskytne u väčšiny výdavkov tohto typu, rozšíri správca programu finančnú kontrolu na mieste všetky výdavky tohto typu v rámci všetkých doteraz predložených priebežných správ o projekte.
9. 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.

## **4 Monitorovanie**

### **4.1 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 monitorovanie 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.

## 4.2 Výber vzorky

Pri výbere vzorky správca programu dodržiava nasledovné pravidlá:

- a) každý projekt s celkovými oprávnenými výdavkami presahujúcimi 1 mil. eur musí byť monitorovaný najmenej raz ročne,
- b) každý projekt s celkovými oprávnenými výdavkami nižšími ako 1 mil. eur musí byť monitorovaný najmenej raz počas doby implementácie projektu a nie neskôr ako 6 mesiacov pred plánovaným ukončením projektu,
- c) 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 správca programu vykonávať monitorovanie súčasne s finančnou kontrolou na mieste

## 4.3 Vstupy monitorovania

Základné vstupy monitorovania tvoria:

1. Dokumenty súvisiace s projektom.
2. Overenie na mieste realizácie projektov
3. Riadený rozhovor s prijímateľom/projektovým partnerom.
4. Prieskumy s aktérmi pôsobiacimi v danom území

### 4.3.1 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).

#### 4.4 Priebeh monitorovania

Počas monitorovania správca programu vykoná nasledovné úkony:

1. Na základe pozorovania, riadeného rozhovoru s prijímateľom/projektovým partnerom a predložených dokumentov zistí, či údaje uvedené v PSP 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

##### 4.4.1 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 návrhu projektu a programu 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.

##### 4.4.2 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 mieste 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 5.

## 5 Známkovanie projektu

Správca programu oznámkuje celkový výsledok monitorovania prostredníctvom nasledujúcich hodnotení:

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