

Tento text slúži výlučne ako dokumentačný nástroj a nemá žiadny právny účinok. Inštitúcie Únie nenesú nijakú zodpovednosť za jeho obsah. Autentické verzie príslušných aktov vrátane ich preambúl sú tie, ktoré boli uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie a ktoré sú dostupné na portáli EUR-Lex. Tieto úradné znenia sú priamo dostupné prostredníctvom odkazov v tomto dokumente

► **B****DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1042/2014**

z 25. júla 2014,

ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 514/2014, pokiaľ ide o určenie zodpovedných orgánov a ich riadiace a kontrolné zodpovednosti a postavenie a povinnosti orgánov auditu

(Ú. v. EÚ L 289, 3.10.2014, s. 3)

Zmenené a doplnené:

Úradný vestník

		Č.	Strana	Dátum
► M1	Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2018/1291 zo 16. mája 2018	L 241	1	26.9.2018



DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1042/2014

z 25. júla 2014,

ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 514/2014, pokiaľ ide o určenie zodpovedných orgánov a ich riadiace a kontrolné zodpovednosti a postavenie a povinnosti orgánov auditu

KAPITOLA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Vymedzenie pojmov

Na účely tohto nariadenia sa uplatňujú vymedzenia pojmov uvedené v nariadení (EÚ) č. 514/2014. Uplatňujú sa aj tieto vymedzenia pojmov:

- a) „orgán, ktorý vykonáva určenie“ je orgán členského štátu na ministerskej úrovni podľa článku 26 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, ktorý určuje zodpovedný orgán;
- b) „príslušné orgány“ sú zodpovedný orgán, orgán auditu a podľa potreby delegovaný orgán, ako sa uvádza v článku 25 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- c) „SFC 2014“ je elektronický informačný systém zriadený na základe článku 2 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 802/2014 ⁽¹⁾;
- d) „dohoda o grante“ je dohoda alebo rovnocenná forma právneho dokumentu, na základe ktorej zodpovedný orgán poskytuje granty prijímateľovi na účely realizácie projektu na základe národného programu.

KAPITOLA II

ZODPOVEDNÝ ORGÁN

ODDIEL I

Určenie zodpovedného orgánu

Článok 2

Kritériá a postup na určenie zodpovedného orgánu

1. Subjekt, ktorý má byť určený ako zodpovedný orgán, musí mať administratívnu štruktúru a systém vnútorných kontrol, ktoré spĺňajú kritériá stanovené v prílohe k tomuto nariadeniu (ďalej len „kritériá určenia“). Kritériá určenia sa týkajú:

- a) vnútorného prostredia;

⁽¹⁾ Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 802/2014 z 24. júla 2014, ktorým sa stanovujú vzory národných programov a podmienky systému elektronickej výmeny údajov medzi Komisiou a členskými štátmi podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia (Ú. v. EÚ L 219, 25.7.2014, s. 22).

▼B

- b) kontrolných činností;
- c) vnútorných informácií a komunikácie;
- d) vnútorného monitorovania a podávania správ.

Členské štáty môžu stanoviť ďalšie kritériá určenia s cieľom zohľadniť veľkosť, zodpovednosti a iné vlastnosti zodpovedného orgánu.

2. Subjekt vykonávajúci audit uvedený v článku 26 ods. 3 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 posúdi, či potenciálny zodpovedný orgán spĺňa kritériá určenia stanovené v prílohe, a zdokumentuje svoje zistenia, závery a stanovisko týkajúce sa auditu v audítorskej správe určenej orgánu, ktorý vykonáva určenie.

3. Ak orgán, ktorý vykonáva určenie, nie je presvedčený, že potenciálny zodpovedný orgán spĺňa kritériá určenia, vydá pre tento subjekt osobitné pokyny na nápravu jeho nesúladu a termín na dosiahnutie súladu predtým, ako môže byť určený ako zodpovedný orgán.

Kým sa dosiahne súlad, tento subjekt sa môže dočasne určiť ako zodpovedný orgán na obdobie najviac 12 mesiacov. Dĺžka tohto dočasného obdobia musí byť úmerná zistenému rozsahu nesúladu.

4. Po určení zodpovedného orgánu členský štát túto skutočnosť bezodkladne oznámi Komisii prostredníctvom SFC 2014. Spolu s týmto oznámením členský štát poskytne dokumentáciu, v ktorej stanoví:

- a) hlavné rozdelenie zodpovedností medzi organizačné jednotky zodpovedného orgánu;
- b) v prípade potreby jeho vzťah s delegovanými orgánmi, činnosti, ktoré sa majú delegovať, a hlavné postupy pre dohľad nad týmito delegovanými činnosťami a
- c) zhrnutie hlavných postupov na vybavovanie finančných pohľadávok prijímateľov a povoľovanie a zaznamenávanie výdavkov.

Článok 3

Dohľad nad zodpovedným orgánom a preskúmanie určenia

1. Orgán, ktorý vykonáva určenie, vykonáva dohľad nad zodpovedným orgánom, a to najmä na základe informácií uvedených v článku 14 ods. 2 tohto nariadenia, a v prípade všetkých zistených nedostatkov prijíma následné opatrenia.

2. Členské štáty zabezpečia, aby sa informácie, ktoré naznačujú, že zodpovedný orgán už nespĺňa kritériá určenia, oznámili bezodkladne orgánu, ktorý vykonáva určenie.

▼B

3. Ak zodpovedný orgán už nespĺňa v plnej miere kritériá určenia alebo ak je jeho systém vnútorných kontrol natoľko nedostačujúci, že narúša jeho schopnosť plniť si úlohy, orgán, ktorý vykonáva určenie, stanoví pre zodpovedný orgán skúšobnú dobu. V takýchto prípadoch vypracuje orgán, ktorý vykonáva určenie, pre zodpovedný orgán plán nápravy, ktorý sa má vykonať v lehote zodpovedajúcej závažnosti nesúladu alebo nedostatkov. Táto lehota nesmie prekročiť 12 mesiacov od začiatku skúšobnej doby.

4. Orgán, ktorý vykonáva určenie, bezodkladne informuje Komisiu o akomkoľvek pláne nápravy vypracovanom podľa odseku 3 a bude Komisiu informovať o jeho napredovaní.

5. Ak sa určenie zodpovedného orgánu ukončí, orgán, ktorý vykonáva určenie, bezodkladne určí iný zodpovedný orgán v súlade s článkom 26 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a článkom 2 tohto nariadenia s cieľom zabezpečiť neprerušené vyplácanie platieb prijímateľom.

6. Ak Komisia zistí, že si členský štát nespĺnil svoju povinnosť vypracovať plán nápravy podľa odseku 3 alebo že si zodpovedný orgán ponechal určenie bez toho, aby vykonal plán nápravy v stanovenej lehote, Komisia rieši všetky zostávajúce nedostatky prostredníctvom postupu na overovanie súladu stanoveného v článku 47 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

*ODDIEL II****Riadiace a kontrolné zodpovednosti zodpovedného orgánu****Článok 4***Úlohy zodpovedného orgánu**

Zodpovedný orgán riadi a vykonáva národný program v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia. Jeho úlohou je:

- a) konzultovať s partnermi v súlade s článkom 12 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- b) zabezpečiť riadne fungovanie monitorovacieho výboru uvedeného v článku 12 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- c) prostredníctvom SFC 2014 predložiť Komisii návrh národného programu uvedený v článku 14 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a všetky následné revízie;
- d) v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia vymedziť a stanoviť pravidlá oprávnenosti pre projekty a náklady na projekty pre všetky činnosti, ktorými sa zabezpečí rovnaké zaobchádzanie a zabráni sa akémukoľvek konfliktu záujmov;
- e) organizovať a zverejňovať výzvy na predkladanie ponúk a návrhov a organizovať a zverejňovať následný výber a zadávanie projektov, ktoré sa majú financovať na základe národného programu, v súlade s rozsahom pôsobnosti a cieľmi osobitných nariadení uvedených v článku 2 písm. a) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a s kritériami uvedenými v článku 9 tohto nariadenia;

▼B

- f) zabezpečiť, aby boli zavedené systémy na zber údajov potrebných na podávanie správ Komisii o spoločných ukazovateľoch a ukazovateľoch špecifických pre program, spolu s inými údajmi o vykonávaní daného programu a realizácii projektov;
- g) prijímať platby od Komisie a vyplácať ich prijímateľom;
- h) zabezpečovať súlad a komplementárnosť spolufinancovania na základe osobitných nariadení a v rámci iných relevantných vnútroštátnych nástrojov a nástrojov Únie;
- i) monitorovať projekty a kontrolovať, či boli výdavky vykázané na projekty skutočne vynaložené a či sú v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami;
- j) zabezpečiť existenciu elektronického systému zaznamenávania a uchovávanía účtovných záznamov o každom projekte na základe národného programu a zber údajov o vykonávaní a realizácii, ktoré sú potrebné pre finančné riadenie, monitorovanie, kontrolu a hodnotenie;
- k) bez toho, aby boli dotknuté vnútroštátne účtovné pravidlá, zabezpečiť, aby prijímatelia a iné subjekty zapojené do realizácie projektov financovaných na základe národného programu viedli buď samostatný účtovný systém, alebo mali vhodné kódové označenie účtov pre všetky transakcie súvisiace s daným projektom;
- l) zabezpečiť, aby sa hodnotenia národného programu uvedené v článku 56 a článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 vykonávali v príslušných lehotách;
- m) zabezpečiť, aby nezávislí hodnotitelia dostali všetky informácie týkajúce sa riadenia národného programu potrebné na účely vykonania hodnotenia uvedeného v článku 56 a článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a na sformulovanie hodnotiaceho posudku;
- n) stanoviť postupy na zabezpečenie toho, aby všetky dokumenty týkajúce sa výdavkov, rozhodnutí a kontrolných činností mali požadovaný auditorský záznam (audit trail) a boli uchovávané v súlade s vykonávacími nariadeniami Komisie prijatými na základe článku 27 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- o) zabezpečiť, aby orgán auditu dostával na účely vykonávania auditov podľa článku 29 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a formulovania auditorského stanoviska všetky potrebné informácie o uplatňovaných postupoch riadenia a kontroly a o výdavkoch financovaných na základe osobitných nariadení;
- p) vypracúvať správy o vykonávaní uvedené v článku 54 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a hodnotiace správy uvedené v článku 57 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a predkladať ich Komisii prostredníctvom SFC 2014;
- q) vypracúvať žiadosti o platbu v súlade s článkom 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a predkladať ich Komisii prostredníctvom SFC 2014;

▼B

- r) vykonávať informačné a propagačné činnosti a šíriť výsledky programu v súlade s článkom 53 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- s) vykonávať administratívne kontroly a kontroly na mieste v súlade s článkom 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- t) spolupracovať s Komisiou a so zodpovednými orgánmi v iných členských štátoch a
- u) reagovať na zistenia orgánu auditu buď ich riešením, alebo, ak zistenia orgánu auditu nie sú prijaté, poskytnutím podrobného odôvodnenia.

*Článok 5***Delegovaný orgán**

1. Zodpovedný orgán môže delegovať niektoré alebo všetky úlohy na delegovaný orgán v súlade s článkom 25 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) č. 514/2014. Pri delegovaní úloh sa musí postupovať v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia a musí sa zabezpečiť dodržanie zásady nediskriminácie a viditeľnosť financovania z prostriedkov Únie. Delegované úlohy nesmú viesť ku konfliktom záujmov.

▼M1

V prípade poverenia zodpovedným orgánom môže delegovaný orgán pôsobiť ako vykonávajúci subjekt, ako sa uvádza v článku 8.

▼B

2. Rozsah úloh, ktoré zodpovedný orgán deleguje na delegovaný orgán, a podrobné postupy na ich plnenie sa musia stanoviť v dokumente, ktorý podpíše zodpovedný orgán a delegovaný orgán. Akt o delegovaní musí obsahovať aspoň:

- a) príslušné osobitné nariadenie;

▼M1

- b) úlohu alebo úlohy, ktoré boli na delegovaný orgán delegované, vrátane prípadných projektov, pri ktorých môže delegovaný orgán pôsobiť ako vykonávajúci subjekt, ako sa uvádza v článku 8;

▼B

- c) povinnosť delegovaného orgánu overiť, či prijímatelia dodržiavajú pravidlá Únie a vnútroštátne pravidlá;
- d) povinnosť delegovaného orgánu zaviesť a udržiavať organizačnú štruktúru a systém riadenia a kontroly prispôbené jeho povinnostiam;
- e) informácie a podporné dokumenty, ktoré má delegovaný orgán predkladať zodpovednému orgánu, a lehoty, ktoré má dodržiavať, a
- f) mechanizmus zodpovedného orgánu pre dohľad nad delegovaným orgánom.

3. Podľa článku 25 ods. 1 písm. a) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 sa komunikácia s Komisiou nesmie delegovať. Delegovaný orgán komunikuje s Komisiou prostredníctvom zodpovedného orgánu.

4. Ak delegovaným orgánom nie je subjekt verejnej správy alebo súkromnoprávny subjekt poverený vykonávaním verejnej služby, ktorý sa riadi vnútroštátnym právom, zodpovedný orgán naň nesmie delegovať výkonné právomoci, ktoré umožňujú veľkú mieru voľného uváženia a zahŕňajú politické rozhodnutia.

▼B

5. Zodpovedný orgán je naďalej zodpovedný za úlohy, ktoré delegoval. Zodpovedný orgán pravidelne preskúmava delegované úlohy, aby sa uistil, že vykonaná práca je uspokojivá a je v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami.

6. Pokiaľ ide o delegované úlohy, toto nariadenie sa uplatňuje na delegovaný orgán analogicky.

*Článok 6***Zadávanie úloh externým subjektom**

Zodpovedný orgán môžu niektoré svoje úlohy zadať externým subjektom. Naďalej však za tieto úlohy zodpovedá.

Zodpovedný orgán pravidelne preskúmava úlohy zadané externým subjektom, aby sa uistil, že vykonaná práca je uspokojivá a je v súlade s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami.

*ODDIEL III***Povinnosti zodpovedného orgánu, pokiaľ ide o verejné intervencie***Článok 7***Úloha zodpovedného orgánu pôsobiaceho ako udeľujúci orgán**

1. Vo všeobecnosti platí, že zodpovedný orgán udeľuje granty na projekty v rámci národného programu na základe otvorených výziev na predkladanie návrhov.

2. Zodpovedný orgán môže udeľovať granty na projekty na základe užšej výzvy na predkladanie návrhov.

Užšie výzvy na predkladanie návrhov sú prístupné len pre vybrané organizácie vzhľadom na špecifický charakter projektu alebo technické či administratívne právomoci subjektov vyzvaných na predloženie návrhov.

Odôvodnenie využitia užšej výzvy na predkladanie návrhov sa uvedie vo výzve na predkladanie návrhov.

3. Zodpovedný orgán môže udeliť granty priamo v prípadoch, keď špecifický charakter projektu alebo technické či administratívne právomoci príslušných subjektov neponechávajú žiadnu inú možnosť, ako napríklad v prípade monopolov *de jure* alebo *de facto*.

Odôvodnenie využitia priameho udelenia grantu sa uvedie v rozhodnutí o udelení grantu.

4. V riadne odôvodnených prípadoch, medzi ktoré patrí pokračovanie viacročných projektov, ktoré boli vybrané po predchádzajúcej výzve na predkladanie návrhov, alebo núdzové situácie, sa granty môžu udeliť bez výzvy na predkladanie návrhov.

Odôvodnenie využitia priameho udelenia grantu bez výzvy na predkladanie návrhov sa uvedie v rozhodnutí o udelení grantu.

▼B

5. Ak zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán, prijímateľom grantu udeleného v súlade s týmto článkom nesmie byť ani zodpovedný orgán, ani žiadny delegovaný orgán.

6. Zodpovedný orgán určí, kto udeľuje granty, a zabezpečí, aby sa zabránilo konfliktom záujmov, a to najmä v prípadoch, ak sú žiadateľmi vnútroštátne subjekty.

*Článok 8***Podmienky, za ktorých zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt**

1. Zodpovedný orgán sa môže rozhodnúť realizovať projekty priamo – či už samostatne, alebo v spolupráci s iným vnútroštátnym orgánom – v dôsledku administratívnych právomocí, technických odborných znalostí alebo preto, že vlastnosti projektu neponechávajú žiadnu inú možnosť na realizáciu (napríklad monopol *de jure* alebo bezpečnostné požiadavky). V takýchto prípadoch je prijímateľom grantu zodpovedný orgán.

2. Dôvody zodpovedného orgánu na to, aby pôsobil ako vykonávajúci subjekt a vybral si akékoľvek spolupracujúce vnútroštátne orgány podľa odseku 1, sa oznamujú Komisii vo výročnej správe o vykonávaní uvedenej v článku 54 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

3. Pri realizácii projektov dodržiava zodpovedný orgán pôsobiaci ako vykonávajúci subjekt zásadu dosiahnutia primeranej hodnoty za vynaložené prostriedky a predchádza konfliktom záujmov.

4. Správne rozhodnutie o spolufinancovaní projektu na základe národného programu musí obsahovať všetky informácie potrebné na monitorovanie realizácie spolufinancovaných výrobkov a služieb a na kontrolu vynaložených výdavkov.

5. Ak je pravdepodobné, že zodpovedný orgán bude pôsobiť ako vykonávajúci subjekt pravidelne:

a) zodpovedný orgán a orgán auditu nesmú tvoriť súčasť toho istého subjektu, s výnimkou prípadu, keď orgán auditu podlieha externému subjektu a jeho audítorská nezávislosť je zaručená, a

b) úlohy zodpovedného orgánu uvedené v článku 4 nie sú dotknuté.

*Článok 9***Postup výberu a udeľovania grantov**

1. Výzvy na predkladanie návrhov podľa článku 7 ods. 1 sa zverejňujú spôsobom, ktorý zabezpečí verejnú súťaž a primeranú propagáciu medzi potenciálnymi prijímateľmi. Akákoľvek podstatná zmena v týchto výzvach sa zverejní rovnakým spôsobom.

▼B

Vo výzvach na predkladanie návrhov podľa článku 7 ods. 1 a 2 sa uvedú aspoň:

- a) ciele;
- b) podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov;
- c) mechanizmy financovania zo strany Únie a prípadne vnútroštátneho financovania vrátane možnosti uplatniť vyššiu mieru spolufinancovania, ak je to relevantné, v súlade s článkom 16 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
- d) mechanizmy a konečný dátum na predkladanie návrhov;
- e) pravidlá oprávnenosti pre výdavky;
- f) trvanie projektu a
- g) finančné a ďalšie informácie, ktoré sa majú uchovávať a oznamovať.

2. Pred prijatím rozhodnutia o udelení grantu sa zodpovedný orgán ubezpečí, že prijímatelia zapojení do projektu sú schopní splniť podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov.

3. Zodpovedný orgán stanoví postupy na prijímanie návrhov. Návrhy podrobí formálnej, technickej a rozpočtovej analýze a kvalitatívnemu hodnoteniu, pričom transparentným a nediskriminačným spôsobom uplatní podmienky a kritériá stanovené vo výzve na predkladanie návrhov. Zodpovedný orgán písomne zaznamená dôvody zamietnutia ostatných návrhov.

4. V rozhodnutí o udelení grantu musia byť uvedené aspoň mená prijímateľov, základné údaje o projekte a jeho operačných cieľoch, maximálna výška príspevku Únie a maximálna miera spolufinancovania celkových oprávnených nákladov.

5. Zodpovedný orgán písomne oznámi všetkým žiadateľom svoje rozhodnutie. Neúspešných žiadateľov informuje o dôvodoch zamietnutia s odkazom na podmienky účasti a kritériá na vyhodnotenie návrhov.

Článok 10

Dokumenty, ktorými sa formalizujú granty v prípade, keď zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán

1. V prípadoch, keď zodpovedný orgán pôsobí ako udeľujúci orgán, stanoví postupy riadenia projektov, v rámci ktorých sa bude vyžadovať aspoň:

- a) podpísanie dohôd o grante s prijímateľmi a
- b) monitorovanie dohôd o grante (vrátane akýchkoľvek zmien týchto dohôd) administratívnymi prostriedkami, ako je výmena korešpondencie alebo písomné správy.

▼B

2. V dohode o grante sú obsiahnuté alebo sa uvádzajú tieto údaje:

- a) maximálna výška príspevku Únie;
- b) maximálny percentuálny podiel príspevku Únie v súlade s príslušným osobitným nariadením;
- c) podrobný opis a harmonogram projektu;
- d) akákoľvek prípadná väčšia úloha, ktorú má prijímateľ v úmysle zadať tretím stranám, ako aj súvisiace náklady;
- e) odsúhlasený predbežný rozpočet a finančný plán pre projekt vrátane výdavkov a príjmov, v súlade so stanovenými pravidlami oprávnenosti;
- f) metóda na výpočet výšky príspevku Únie pri ukončení projektu;
- g) ustanovenia dohody týkajúce sa harmonogramu a realizácie vrátane ustanovení o povinnosti predkladať správy, ako aj o zmenách a ukončení dohody;
- h) operačné ciele projektu vrátane kvantifikovaných cieľov a ukazovateľov, o ktorých sa majú podávať správy;
- i) ustanovenie, v ktorom sa od prijímateľa vyžaduje, aby včas zozbieral požadované údaje týkajúce sa spoločných ukazovateľov stanovených v osobitnom nariadení, ako aj ukazovateľov špecifických pre program a aby tieto údaje nahlasoval aspoň raz ročne;
- j) vymedzenie oprávnených nákladov, vrátane – ak je to relevantné – opisu metodiky na určenie jednotkových nákladov, jednorazových platieb a paušálneho financovania;
- k) požiadavky na vedenie účtovníctva a podmienky týkajúce sa vyplatenia grantu;
- l) podmienky týkajúce sa auditorského záznamu (audit trail);
- m) ustanovenia týkajúce sa ochrany údajov a
- n) ustanovenia týkajúce sa propagácie.

3. Vo všeobecnosti platí, že dohoda o grante sa musí podpísať pred tým, než sa začnú vykonávať projektové činnosti financované v rámci národného programu.

4. V dohode o grante sa výslovne stanoví, že Komisia alebo jej zástupcovia a Dvor audítorov majú právomoc vykonávať na základe dokumentov a kontrol na mieste audit u všetkých prijímateľov grantov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky Únie na základe národného programu.

▼B*Článok 11***Dokumenty, ktorými sa formalizujú granty v prípade, že zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt**

1. V prípadoch, keď zodpovedný orgán pôsobí ako vykonávajúci subjekt, stanoví postupy riadenia projektov, v rámci ktorých sa bude vyžadovať aspoň:

- a) formalizácia správneho rozhodnutia o spolufinancovaní projektov a
- b) monitorovanie tohto správneho rozhodnutia (a akýchkoľvek jeho zmien) administratívnymi prostriedkami, ako je výmena korešpondencie alebo písomné správy.

2. V správnom rozhodnutí sú obsiahnuté alebo sa uvádzajú tieto údaje:

- a) maximálna výška príspevku Únie;
- b) maximálny percentuálny podiel príspevku Únie v súlade s príslušným osobitným nariadením;
- c) podrobný opis a harmonogram projektu;
- d) akákoľvek prípadná väčšia úloha, ktorú má prijímateľ v úmysle zadať tretím stranám, ako aj súvisiace náklady;
- e) odsúhlasený predbežný rozpočet a finančný plán pre projekt vrátane výdavkov a príjmov, v súlade so stanovenými pravidlami oprávnenosti;
- f) metóda na výpočet výšky príspevku Únie pri ukončení projektu;
- g) operačné ciele projektu vrátane kvantifikovaných cieľov a ukazovateľov, ktoré sa majú používať;
- h) ustanovenie, v ktorom sa od zodpovedného orgánu vyžaduje, aby zozbieral požadované údaje týkajúce sa spoločných ukazovateľov stanovených v osobitnom nariadení, ako aj ukazovateľov špecifických pre program a aby tieto údaje nahlasoval aspoň raz ročne;
- i) vymedzenie oprávnených nákladov, vrátane – ak je to relevantné – opisu metodiky na určenie jednotkových nákladov, jednorazových platieb a paušálneho financovania;
- j) požiadavky na vedenie účtovníctva a podmienky týkajúce sa vyplatenia grantu;
- k) podmienky týkajúce sa audítorského záznamu (audit trail);
- l) ustanovenia týkajúce sa ochrany údajov a
- m) ustanovenia týkajúce sa propagácie.

▼B

3. Vo všeobecnosti platí, že správne rozhodnutie sa musí prijať pred tým, než sa začnú vykonávať projektové činnosti financované v rámci národného programu.

4. V správnom rozhodnutí sa výslovne stanoví, že Komisia alebo jej zástupcovia a Dvor audítorov majú právomoc vykonávať na základe dokumentov a kontrol na mieste audit u všetkých prijímateľov grantov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky Únie na základe národného programu.

KAPITOLA III

POSTAVENIE ORGÁNU AUDITU A POVINNOSTI TÝKAJÚCE SA AUDITOV*Článok 12***Postavenie orgánu auditu**

1. V súlade s článkom 59 ods. 5 druhým pododsekom nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 a článkom 25 ods. 1 písm. b) nariadenia (EÚ) č. 514/2014 musí byť orgán auditu funkčne nezávislý od zodpovedného orgánu. Požiadavka na funkčnú nezávislosť sa považuje za splnenú, ak neexistuje priamy hierarchický vzťah medzi orgánom auditu a zodpovedným orgánom a ak je orgán auditu v plnej miere nezávislý, pokiaľ ide o jeho stanoviská a vyhlásenia.

2. Všetky audítorské činnosti sa musia vykonávať v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými štandardmi.

*Článok 13***Audítorská práca zadávaná externým subjektom**

Orgán auditu môže časť svojej audítorskej práce externe zadať inému subjektu vykonávajúcemu audit za predpokladu, že tento subjekt je funkčne nezávislý od zodpovedného orgánu. Zodpovedný orgán naďalej nesie zodpovednosť za prácu, ktorú zadal externým subjektom.

Externe zadávané audity sa musia vykonávať v súlade s medzinárodne uznávanými audítorskými štandardmi a orgán auditu ich musí dôkladne monitorovať a podrobiť dohľadu.

▼M1*Článok 14***Audity**

1. Orgán auditu vykonáva systémové audity, audity výdavkov a audity účtovných závierok, aby mohol predložiť stanovisko podľa článku 59 ods. 5 druhého pododseku nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (Ú. v. EÚ L 298, 26.10.2012, s. 1).

▼ **M1**

2. Úlohou systémových auditov je overiť, či systém riadenia a kontroly zodpovedného orgánu fungoval účinne, a či tak poskytuje primeranú istotu, že finančné údaje uvedené v žiadosti o platbu ročného zostatku, ktorá bola predložená Komisii v súlade s článkom 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, boli zákonné a správne.

Na základe týchto systémových auditov orgán auditu overí dodržiavanie hlavných požiadaviek stanovených v prílohe k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) 2015/378 ⁽¹⁾ a to, či zodpovedný orgán naďalej spĺňa kritériá určenia stanovené v prílohe I k tomuto nariadeniu.

3. Audity výdavkov sa vykonávajú za každý rozpočtový rok na primeranej vzorke vybranej z finančných údajov, ktoré zodpovedný orgán považuje za oprávnené („návrh účtovnej závierky“) po dokončení všetkých kontrol uvedených v článku 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a vo vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) 2015/840 ⁽²⁾.

Finančné údaje zahŕňajú všetky typy platieb, ktoré zodpovedný orgán uskutočnil počas rozpočtového roka, ako sa vymedzuje v článku 38 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, vrátane zálohových platieb, priebežných platieb, záverečných platieb a platieb týkajúcich sa technickej pomoci a prevádzkovej podpory. V prípade Fondu pre azyl, migráciu a integráciu finančné údaje zahŕňajú aj počet premiestnených, presídlených, presunutých alebo legálne prijatých osôb.

Audity výdavkov:

- sa vykonávajú na základe podporných dokumentov predstavujúcich auditorský záznam (audit trail) a ich úlohou je overiť zákonnosť a správnosť finančných údajov v návrhu účtovnej závierky,
- v náležitých prípadoch zahŕňajú kontrolu na mieste zameranú na výdavky vynaložené prijímateľmi, a to *mutatis mutandis* vrátane platieb, ktoré sa uskutočnili v rámci technickej pomoci a prevádzkovej podpory,
- v náležitých prípadoch zahŕňajú overenie dodržiavania požiadaviek stanovených pre osoby premiestnené v súlade s rozhodnutiami Rady (EÚ) 2015/1523 a 2015/1601, presídlené v súlade s článkom 17 nariadenia (EÚ) č. 516/2014, presunuté v súlade s článkom 18 nariadenia (EÚ) č. 516/2014 a legálne prijaté v súlade s rozhodnutím Rady (EÚ) 2015/1601, v prípade ktorých sa žiada o jednorazovú platbu,

⁽¹⁾ Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/378 z 2. marca 2015, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 vzhľadom na vykonanie postupu ročného schválenia účtov a vykonanie overenia súladu (Ú. v. EÚ L 64, 7.3.2015, s. 30).

⁽²⁾ Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/840 z 29. mája 2015 o kontrolách vykonávaných zodpovednými orgánmi podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu a o nástroji pre finančnú podporu v oblasti policajnej spolupráce, predchádzania trestnej činnosti, boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia (Ú. v. EÚ L 134, 30.5.2015, s. 1).

▼ **M1**

— overujú presnosť a úplnosť platieb prijímateľom, ktoré zodpovedný orgán zaznamenal do svojho účtovného systému, a zosúladienie auditorského záznamu (audit trail) na všetkých úrovniach.

Ak orgán auditu zistí závažnú mieru chybovosti v návrhu účtovnej závierky alebo ak sa zdá, že zistené problémy majú systémový charakter, a predstavujú preto riziko pre iné platby financované z národného programu, orgán auditu zabezpečí ďalšie preskúmanie vrátane prípadných dodatočných auditov s cieľom stanoviť rozsah týchto problémov. Maximálna úroveň významnosti predstavuje 2 % príspevku Únie z finančných údajov v návrhu účtovnej závierky.

Orgán auditu odporučí zodpovednému orgánu potrebné nápravné opatrenia vrátane prípadných paušálnych finančných opráv v súlade s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2015/378. Orgán auditu podá správu o výsledkoch auditov výdavkov a súvisiacich odporúčaniach a nápravných opatreniach vo výročnej kontrolnej správe uvedenej v článku 14 ods. 8

4. Orgán auditu stanoví metódu výberu primeranej vzorky (ďalej len „metóda výberu vzorky“) v súlade s medzinárodne uznávanými auditorskými štandardmi. Metóda výberu vzorky umožní orgánu auditu odhadnúť celkovú mieru chybovosti v návrhu účtovnej závierky za daný rozpočtový rok.

Orgán auditu zdokumentuje vo výročnej kontrolnej správe uvedenej v článku 14 ods. 8 svoj odborný úsudok, na základe ktorého stanovil štatistickú alebo neštatistickú metódu výberu vzorky a uplatniteľné parametre výberu vzorky. Orgán auditu vedie záznamy o uplatnenej metóde výberu vzorky zahŕňajúce fázy plánovania, výberu, testovania a hodnotenia, aby sa preukázalo, že zvolená metóda výberu vzorky je vhodná.

Ak nie je možné použiť štatistickú metódu výberu vzorky, môže sa použiť neštatistická metóda výberu vzorky podľa odborného úsudku orgánu auditu. Každá neštatistická metóda výberu vzorky musí umožňovať náhodný výber položiek vzorky a pokrývať minimálne 10 % hodnoty finančných údajov obsiahnutých v návrhu účtovnej závierky.

Zvolená metóda výberu vzorky a veľkosť vzorky musia orgánu auditu umožniť dospieť k záverom o celkovom súbore, z ktorého bola vzorka vybraná.

Na tento účel a ak je to vhodné, môže orgán auditu stratifikovať finančné údaje ich rozdelením do vrstiev, z ktorých každá je skupinou jednotiek vzorky, ktoré majú podobné charakteristiky.

Ak kontrolovaná vzorka zahŕňa priebežné platby a/alebo záverečné platby na zúčtovanie zálohových platieb vykázaných v účtoch za predchádzajúce rozpočtové roky, tieto zálohové platby patria do rozsahu auditu výdavkov.

Na účely vykazovania v tabuľke 10.2 „Výsledky auditov výdavkov“ vo výročnej kontrolnej správe uvedenej v článku 14 ods. 8 sa však miery chybovosti a pokrytie auditu vypočítajú výlučne na základe kontrolovanej vzorky vybranej z finančných údajov obsiahnutých v návrhu účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok.

▼ **M1**

5. Audity účtovných závierok sa vykonávajú s cieľom poskytnúť primeranú istotu, že ročná účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz o finančných údajoch vykázaných v žiadosti o platbu ročného zostatku (ďalej len „konečná účtovná závierka“), ktorú zodpovedný orgán predložil Komisii v súlade s článkom 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

S cieľom dospieť k záveru, či táto konečná účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz, musí orgán auditu overiť, či všetky finančné údaje a príspevky prijaté z verejných zdrojov, ktoré sú zahrnuté do účtovnej závierky vypracovanej zodpovedným orgánom za daný rozpočtový rok, boli správne zaznamenané do účtovného systému a či zodpovedajú podkladovým účtovným záznamom vedeným zodpovedným orgánom. Orgán auditu na základe tejto účtovnej závierky predovšetkým:

- a) overí, či celková suma finančných údajov vykázaných v žiadosti o platbu ročného zostatku zodpovedá údajom v účtovnom systéme zodpovedného orgánu, a v prípade rozdielov overí, či bolo zdokumentované primerané vysvetlenie na zosúladenie súm;
- b) overí, či vybrané a vrátené sumy, sumy, ktoré sa majú vrátiť, a nevy-možiteľné sumy na konci rozpočtového roka zodpovedajú sumám zahrnutým v účtovnom systéme zodpovedného orgánu a či sú podložené zdokumentovanými rozhodnutiami zodpovedného orgánu;
- c) zistí, či zodpovedný orgán vykonal administratívne kontroly a finančné a operačné kontroly na mieste v súlade s článkom 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2015/840.

Overenia uvedené v písmenách a), b) a c) možno vykonávať na základe vzorky.

Na základe celkovej miery chybovosti určenej auditmi výdavkov a na základe výsledkov auditu účtovnej závierky vypočíta orgán auditu zostatkovú mieru chybovosti, aby mohol predložiť stanovisko uvedené v článku 59 ods. 5 druhom pododseku nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012. Výpočet zostatkovej miery chybovosti sa zdokumentuje vo výročnej kontrolnej správe uvedenej v odseku 8.

6. Ak zistenia orgánu auditu po ukončení celej auditorskej práce poukazujú na vážne nedostatky v účinnom fungovaní systému riadenia a kontroly zodpovedného orgánu, orgán auditu vykoná tieto kroky:

- a) posúdi finančný dosah týchto nedostatkov v súlade s vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2015/378;
- b) zodpovednému orgánu odporučí primerané nápravné a preventívne opatrenia;
- c) monitoruje vykonávanie opatrení uvedených v písmene b) zo strany zodpovedného orgánu a posúdi, či bol zavedený akčný plán na obnovu účinného fungovania systémov riadenia a kontroly.

7. Podľa článku 3 ods. 2 orgán auditu oznámi orgánu, ktorý vykonáva určenie, svoje zistenia vrátane toho, či podľa jeho názoru zodpovedný orgán naďalej spĺňa kritériá určenia.

▼M1

8. Orgán auditu zabezpečí, aby sa Komisii primeraným spôsobom oznámili všetky informácie, ktoré sa týkajú jeho audítorskej činnosti uvedenej v odsekoch 1, 2, 3, 4, 5, 6 a 7. Na tento účel vypracuje orgán auditu výročnú kontrolnú správu, v ktorej uvedie hlavné zistenia vyplývajúce z jeho audítorskej práce. Výročná kontrolná správa sa vypracúva podľa vzoru uvedeného v prílohe k tomuto nariadeniu a zasiela sa Komisii prostredníctvom systému elektronickej výmeny údajov uvedeného v článku 2 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 802/2014. Výročná kontrolná správa sa zašle Komisii najneskôr tri pracovné dni po tom, čo zodpovedný orgán predloží Komisii žiadosť o platbu ročného zostatku v súlade s článkom 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

▼B

KAPITOLA IV

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE*Článok 15***Nadobudnutie účinnosti**

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné v členských štátoch v súlade so zmluvami.



PRÍLOHA

Kritériá určenia zodpovedného orgánu

1. Vnútročné prostredie

A. Organizačná štruktúra

1. Organizačná štruktúra, ktorá zodpovednému orgánu umožňuje plniť jeho úlohy stanovené v článku 4.
2. Organizačná štruktúra vymedzená v organizačnej schéme, ktorá vykazuje jasné rozdelenie úloh a zodpovedností.

B. Štandardy týkajúce sa ľudských zdrojov

1. Primerané ľudské zdroje na vykonávanie úloh opísaných v článku 4.
2. Oddelenie povinností tak, aby žiaden zamestnanec nebol zodpovedný za viac než jednu z týchto úloh: povoľovanie, vyplácanie alebo účtovanie súm financovaných v rámci národného programu. Žiaden zamestnanec zároveň nesmie vykonávať žiadnu z týchto úloh bez dohľadu druhého zamestnanca.
3. Písomné vymedzenie zodpovedností každého zamestnanca vrátane limitov jeho finančnej právomoci.
4. Primeraná odborná príprava zamestnancov.
5. Postupy na predchádzanie konfliktom záujmov okrem iného v prípadoch, keď zamestnanec vo funkcii s veľkou zodpovednosťou alebo funkcii citlivej z hľadiska overovania, povoľovania, vyplácania a účtovania pohľadávok, plní zároveň iné funkcie mimo zodpovedného orgánu.

2. Kontrolné činnosti

A. Výber projektov

1. Postupy týkajúce sa výberu a udeľovania grantov v súlade s článkom 9.
2. Postupy týkajúce sa obsahu a podpisu dohôd o grante a správnych rozhodnutí v súlade s článkami 10 a 11.

B. Postupy na administratívne kontroly a kontroly na mieste

1. Postupy na pravidelné a včasné informovanie vedenia zodpovedného orgánu na príslušnej úrovni o výsledkoch vykonaných kontrol s cieľom umožniť revíziu stratégie kontroly a postupov vnútornej kontroly, ak sa zistia systémové nedostatky alebo ak je to potrebné.
2. Opis použitej metódy výberu vzorky, ak sa administratívne kontroly alebo kontroly na mieste nevykonávajú v plnom rozsahu, ale len na základe vzorky, a postup na oznamovanie nesúladu a nezrovnalostí.
3. V prípadoch, keď si iné subjekty ponechajú dokumenty (v tlačenej alebo elektronickej podobe) týkajúce sa kontrol finančných pohľadávok, postupy zavedené týmito subjektmi a zodpovedným orgánom, ktoré majú zabezpečiť prístup zodpovedného orgánu k týmto dokumentom.

▼ BC. *Postupy na povoľovanie vyplácania finančných pohľadávok predložených prijímateľmi*

1. Postupy, ktorými sa zaisťuje monitorovanie vykonávania dohôd o grantoch, správnych rozhodnutí a zmlúv v súlade so zmluvnými podmienkami.
2. Postupy na prijímanie, zaznamenávanie a vybavovanie finančných pohľadávok predložených prijímateľmi, v ktorých sa vymedzí najmä opis dokumentov, ktoré sa majú používať, a postup na preskúmanie vykonanej práce.
3. Kontrolný zoznam overení požadovaných od každého zamestnanca zodpovedného za povoľovanie vrátane preskúmania vykonanej práce.
4. Postup na povoľovanie platieb zahŕňajúci overenie súladu s pravidlami Únie a vnútroštátnymi pravidlami a kontroly požadované podľa článku 5 ods. 2 a článku 27 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 na predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a na ich odhaľovanie s osobitným zreteľom na hroziace riziká.

D. *Platobné postupy*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa platby realizovali výlučne na bankové účty patriace prijímateľovi a aby sa žiadne platby nevyplácali v hotovosti.
2. Postupy na zabezpečenie toho, aby všetky platby, v prípade ktorých sa prevody neuskutočnili, boli opätovne pripísané do rozpočtu národného programu.

E. *Účtovné postupy*

Účtovné postupy, ktoré majú zabezpečiť, aby ročné účtovné závierky boli úplné, presné a vypracované včas a aby boli všetky chyby alebo opomenutia zistené a opravené, najmä prostredníctvom pravidelných kontrol a zosúladenia.

F. *Postupy týkajúce sa zálohových platieb*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa zálohové platby pre prijímateľov uvádzali v účtovných záznamoch osobitne.
2. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa zálohy zúčtovali v stanovených lehotách a aby sa identifikovali tie, ktoré neboli zúčtované včas.

G. *Postupy týkajúce sa dlhov*

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa kritériá stanovené v bodoch A) až D) uplatňovali *mutatis mutandis* aj na sumy, ktoré musí zodpovedný orgán vymáhať v súlade s článkom 21 písm. h) nariadenia (EÚ) č. 514/2014.
2. Postupy na zabezpečenie náležitých následných opatrení v prípade vydaných príkazov na vymáhanie a prípadne úrokov z omeškania.
3. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa v prípade, keď vymáhanie nie je možné, určila príčina s cieľom vyhodnotiť, či by mal členský štát tieto prostriedky vrátiť do rozpočtu Únie.

▼B

4. Systém na vykazovanie všetkých splatných súm a na zaznamenávanie všetkých takýchto dlhov v účtovnej knihe dlžníka až do ich splatenia.
5. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa táto účtovná kniha dlžníka v pravidelných intervaloch overovala v záujme zaistenia jej spoľahlivosti a úplnosti.

H. Postupy na odhaľovanie nezrovnalostí a na boj proti podvodom

1. Vymedzenie nezrovnalostí v súlade s požiadavkami Únie.
2. Mechanizmy na zabezpečenie toho, aby nezrovnalosti bolo možné včas odhaliť a bezodkladne prijať nápravné opatrenia.
3. Postupy na zavedenie primeraných opatrení na boj proti podvodom.
4. Postupy na zabezpečenie toho, aby bola Komisia informovaná o odhalených nezrovnalostiach a v prípade potreby o akýchkoľvek nápravných opatreniach prijatých v ročnej účtovnej závierke.

I. Audítorský záznam (audit trail)

Postupy na zabezpečenie primeraného audítorského záznamu (audit trail) v súlade s vykonávacím nariadením prijatým na základe článku 27 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 514/2014, a to prostredníctvom písomných dôkazov uchovávaných v priestoroch zodpovedného orgánu, ktoré sa týkajú výberu projektov, povoľovania, účtovania a vyplácania finančných pohľadávok, o ktoré žiadajú prijímatelia, ako aj nakladania so zálohami a dlhmi.

3. Vnútorne informácie a komunikácia**A. Komunikácia**

1. Postupy na zabezpečenie toho, aby sa:
 - a) zaznamenávali všetky zmeny v právnych predpisoch Únie;
 - b) pokyny, databázy a kontrolné zoznamy aktualizovali, aby včas odrážali uvedené zmeny, a
 - c) všetky zainteresované strany, ako napríklad delegovaný orgán, včas informovali o týchto zmenách.
2. Postupy na zabezpečenie toho, aby všetci prijímatelia mali informácie potrebné na vykonávanie svojich úloh a vykonávanie operácií.
3. Postupy na zabezpečenie toho, aby boli žiadatelia následne primeraným spôsobom informovaní o výsledkoch procesu výberu.

B. Bezpečnosť informačných systémov

1. Bezpečnosť používaného(-ých) informačného(-ých) systému(-ov) v súlade s najnovšími medzinárodne uznávanými normami.
2. Postupy na zabezpečenie toho, aby finančné a technologické opatrenia boli úmerné rizikám.

4. Vnútorne monitorovanie a podávanie správ**A. Vnútorne dokumenty a správy**

1. Zdokumentované postupy a príslušné kontrolné zoznamy, ktoré sa majú vyplniť, s cieľom:

▼B

- a) podporovať činnosť monitorovacieho výboru uvedeného v článku 12 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a poskytovať mu informácie, ktoré potrebuje na vykonávanie svojich úloh, a to najmä údaje o napredovaní národného programu pri dosahovaní cieľov, finančné údaje a údaje týkajúce sa ukazovateľov a čiastkových cieľov;
 - b) vypracúvať výročné a záverečné správy o vykonávaní a predkladať ich Komisii;
 - c) vypracúvať dokumenty, ktoré tvoria žiadosť o platbu ročného zostatku uvedenú v článku 44 nariadenia (EÚ) č. 514/2014;
 - d) zabezpečiť, aby sa vyššiemu manažmentu poskytovali všetky správy a informácie potrebné na účinné monitorovanie vykonávania programov, za ktoré zodpovedá, a
 - e) zabezpečiť, aby sa vyššiemu manažmentu poskytovali správy z nezávislých posúdení alebo auditov týkajúcich sa fungovania jeho systémov.
2. Zdokumentované postupy na podávanie správ a monitorovanie v prípadoch, keď zodpovedný orgán poveril výkonom úloh iný subjekt.

B. Monitorovanie ostatných úloh, ktoré nevykonávajú samotné orgány

- 1. V prípadoch, keď zodpovednosť za pôsobenie subjektov nesie zodpovedný orgán, s výnimkou delegovaných orgánov, postupy na zabezpečenie toho, aby boli zavedené mechanizmy dohľadu zaisťujúce riadne finančné hospodárenie.
- 2. V prípadoch, keď sú kontrolné činnosti zadávané externým subjektom, postupy na zabezpečenie toho, aby boli zavedené mechanizmy dohľadu zaisťujúce spoločnú metodiku kontroly a konzistentnosť práce.
- 3. V prípadoch, keď zodpovedný orgán deleguje činnosti, postupy na zabezpečenie súladu s článkom 5 ods. 4 tohto nariadenia.

▼ **M1***PRÍLOHA 2*

Vzor výročnej kontrolnej správy

Výročná kontrolná správa [FOND]**1. ÚVOD**

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

1.1. Identifikácia orgánu auditu a iných subjektov, ktoré sa podieľali na príprave správy.

1.2. Referenčné obdobie (t. j. rozpočtový rok ⁽¹⁾).

2. DODRŽIAVANIE KRITÉRIÍ URČENIA A VÝZNAMNÉ ZMENY V SYSTÉME (SYSTÉMOCH) RIADENIA A KONTROLY (v náležitých prípadoch)

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

2.1. Podrobné informácie o všetkých významných zmenách v systémoch riadenia a kontroly, ktoré sa týkajú úloh zodpovedných orgánov (vrátane prípadného delegovania funkcií), dátum účinnosti týchto zmien a vplyv týchto zmien na auditorskú prácu.

2.2. Na základe auditorskej práce vykonanej orgánom auditu potvrdenie, či systém riadenia a kontroly naďalej spĺňa kritériá určenia stanovené v článku 2 a v prílohe I k delegovanému nariadeniu Komisie (EÚ) č. 1042/2014.

2.3. Informácie o informovaní orgánu, ktorý vykonáva určenie, o tom, či zodpovedný orgán spĺňa kritériá určenia stanovené v článku 2 ods. 2 a v prílohe I k delegovanému nariadeniu Komisie (EÚ) č. 1042/2014.

3. ZMENY STRATÉGIE AUDITU

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

3.1. Podrobné informácie o zmenách stratégie auditu a vysvetlenie dôvodov týchto zmien, najmä podrobné informácie o akýchkoľvek úpravách metódy výberu vzorky použitej pri auditoch výdavkov (pozri oddiel 5 ďalej v texte).

4. SYSTÉMOVÉ AUDITY

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

4.1. Podrobné informácie o subjektoch, ktoré vykonali systémové audity na overenie, či systém riadenia a kontroly fondu fungoval účinne [ako sa stanovuje v článku 14 ods. 2 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014].

4.2. V súvislosti s tabuľkou 10.1 „Výsledky systémových auditov“ pripojenou k výročnej kontrolnej správe opis hlavných zistení a záverov, ktoré vyplývajú zo systémových auditov, pokiaľ ide o hlavné požiadavky.

⁽¹⁾ Ako je vymedzené v článku 38 nariadenia (EÚ) č. 514/2014.

▼ **M1**

4.3. Informácie o tom, či sa niektoré zistené problémy považujú za problémy systémového charakteru, vyčíslenie nezrovnalostí vo finančných údajoch a príslušné nápravné opatrenia na riešenie týchto systémových chýb vrátane všetkých súvisiacich finančných opráv vykonaných v súlade s článkom 46 nariadenia (EÚ) č. 514/2014 a vykonávacieho nariadenia (EÚ) 2015/378.

4.4. Informácie o opatreniach nadväzujúcich na odporúčania zo systémových auditov vykonaných v predchádzajúcich rokoch.

5. AUDITY VÝDAVKOV

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

5.1. Podrobné informácie o subjektoch, ktoré vykonali audity výdavkov [ako sa stanovuje v článku 14 ods. 3 a 4 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014].

5.2. Opis použitej metodiky výberu vzorky, s konkrétnym uvedením použitých parametrov výberu vzorky ⁽¹⁾ a príslušných výpočtov a odborného úsudku, ktoré sa použili na výber vzorky ⁽²⁾, výpočet celkovej miery chybovosti (v náležitých prípadoch vrátane stratifikácie) a informácie o tom, či je daná metodika v súlade so stratégiou auditu. Ak sa uplatnila stratifikácia, treba opísať aj parametre vrstiev.

5.3. Analýza hlavných výsledkov auditov výdavkov, v ktorej sa opíše počet položiek vzorky podrobených auditu, príslušné sumy a typ finančných údajov podrobených auditu, charakter ⁽³⁾ a typ ⁽⁴⁾ zistených chýb a príslušné nápravné opatrenia, ktoré navrhol orgán auditu (vrátane opatrení na zabránenie podobným chybám v budúcnosti, finančných opráv pri jednotlivých zistených nezrovnalostiach, ako aj všetkých uplatniteľných extrapolovaných alebo paušálnych finančných opráv ⁽⁵⁾). Ak sa uplatnila stratifikácia, treba v tomto oddiele uviesť ďalšie informácie o vrstvách a zosumarizovať ich v tabuľke 10.2 „Výsledky auditov výdavkov“ pripojenej k výročnej kontrolnej správe.

5.4. Ak kontrolovaná vzorka zahŕňa priebežné platby a/alebo záverečné platby na zúčtovanie zálohových platieb vykázaných v účtoch za predchádzajúce rozpočtové roky, v tabuľke 10.3 „Výsledky auditov dodatočných výdavkov“ pripojenej k výročnej kontrolnej správe treba uviesť sumu zálohových platieb, na ktoré sa vzťahujú audity výdavkov, zistené chyby a príslušné finančné opravy vzťahujúce sa na tieto zálohové platby.

⁽¹⁾ Medzi parametre výberu vzorky patria jednotka vzorky, hodnota a veľkosť súboru, hodnota a veľkosť vzorky, pokrytie auditu (v eurách a percentuálny podiel zahrnutých položiek a súm) a kritériá výberu vzorky. V prípade štatistického výberu vzorky treba uviesť aj úroveň významnosti, stupeň spoľahlivosti, očakávanú mieru chybovosti a interval výberu vzorky.

⁽²⁾ Ak sa použil neštatistický výber vzorky, orgán auditu by mal uviesť kroky prijaté na zabezpečenie náhodnosti vzorky (a jej reprezentatívnosti) a na zabezpečenie dostatočnej veľkosti vzorky, aby mohol orgán auditu odhadnúť celkovú chybovosť súboru a vypracovať platné auditorské stanovisko.

⁽³⁾ Napríklad: oprávnenosť, verejné obstarávanie, štátna pomoc.

⁽⁴⁾ Náhodné, systémové alebo neobvyklé chyby.

⁽⁵⁾ Paušálne a/alebo extrapolované finančné opravy sa môžu uplatniť napríklad v prípade systémových chýb a/alebo ak je celková miera chybovosti návrhu účtovnej závierky závažná.

▼ M1

- 5.5. Vysvetlenie, ako sa vypočítavajú miery chybovosti uvedené v tabuľke 10.2, a prípadne informácie o auditoch dodatočných výdavkov uvedených v tabuľke 10.3.
- 5.6. Informácie o tom, či sa nezrovnalosti zistené pri auditoch výdavkov považujú za systémové, a predstavujú preto riziko pre iné platby, vrátane vyčíslenia ich vplyvu na súbor a akýchkoľvek súvisiacich finančných opráv.
- 5.7. Informácie o stave vykonávania nápravných opatrení zodpovedným orgánom vrátane finančných opráv, ktoré navrhol orgán auditu v dôsledku auditov výdavkov pred predložením konečnej účtovnej závierky Komisii. Mali by sa uviesť všetky prípadné odchýlky medzi opravami navrhnutými orgánom auditu a opravami vykonanými zodpovedným orgánom.
- 5.8. Informácie o opatreniach nadväzujúcich na audit výdavkov vykonané v predchádzajúcich rokoch, najmä pokiaľ ide o nedostatky systémového charakteru.

6. AUDITY ÚČTOVNÝCH ZÁVIEROK

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

- 6.1. Podrobné informácie o subjektoch, ktoré vykonali audity účtovných závierok [ako sa stanovuje v článku 14 ods. 5 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014].
- 6.2. Opis auditorského prístupu použitého na overenie finančných údajov v účtoch pripojených k žiadosti o platbu ročného zostatku, ktorú predložil zodpovedný orgán, ako sa vymedzuje v článku 14 ods. 5 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014. Mal by obsahovať odkaz na auditorskú prácu vykonanú v rámci systémových auditov (uvedených v oddiele 4) a auditov výdavkov (uvedených v oddiele 5), ktorá je relevantná pre získanie požadovanej istoty, pokiaľ ide o účtovné závierky.
- 6.3. Závery vyvozené na základe auditu účtovnej závierky, pokiaľ ide o pravdivý a verný obraz o finančných údajoch v účtoch pripojených k žiadosti o platbu ročného zostatku, ktorú predložil zodpovedný orgán, ako aj vykonané finančné opravy, ktoré sa premietli do účtovnej závierky v dôsledku takýchto auditov.
- 6.4. Informácie o tom, či sa niektoré zistené nezrovnalosti považujú za problémy systémového charakteru, ako aj o prijatých príslušných nápravných opatreniach.

7. KOORDINÁCIA MEDZI AUDÍTORSKÝMI SUBJEKTMI A DOHLAD ORGÁNU AUDITU (v náležitých prípadoch)

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

- 7.1. V náležitých prípadoch opis koordinačného postupu medzi orgánom auditu a akýmkoľvek auditorskými subjektmi, ktoré vykonali audit podľa článku 13 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014.

▼ M1

- 7.2. Opis postupu pre dohľad a preskúmanie kvality, ktorý vykonáva orgán auditu vo vzťahu k audítorskej práci vykonanej takýmito audítorskými subjektmi.

8. ĎALŠIE INFORMÁCIE

Tento oddiel musí obsahovať tieto informácie:

- 8.1. V náležitých prípadoch informácie o oznámených podvodoch a podozreniach z podvodu zistených v súvislosti s auditmi vykonanými orgánom auditu (vrátane prípadov nahlásených inými vnútroštátnymi subjektmi alebo subjektmi EÚ a týkajúcich sa operácií podrobených auditu orgánom auditu) spolu s prijatými opatreniami.
- 8.2. V náležitých prípadoch následné udalosti, ku ktorým došlo po predložení návrhu účtovnej závierky za daný rozpočtový rok orgánu auditu a pred predložením súvisiacej výročnej kontrolnej správy Komisii a ktoré môžu byť relevantné pre stanovisko vydané orgánom auditu. Mali by sa uviesť a vysvetliť najmä všetky rozdiely medzi finančnými údajmi predloženými zodpovedným orgánom v návrhu účtovnej závierky (t. j. súbor, z ktorého bola vybraná kontrolovaná vzorka ⁽¹⁾) a konečnou účtovnou závierkou predloženou Komisii.

9. CELKOVÝ STUPEŇ ISTOTY

- 9.1. Údaj o celkovom stupni istoty, pokiaľ ide o riadne fungovanie systému riadenia a kontroly ⁽²⁾, a vysvetlenie, ako sa tento stupeň dosiahol na základe kombinácie výsledkov systémových auditov a auditov výdavkov a účtovnej závierky. V náležitých prípadoch orgán auditu zohľadní aj výsledky audítorskej práce, ktorú vykonali iné vnútroštátne audítorské subjekty alebo audítorské subjekty EÚ a ktorá môže mať vplyv na finančné údaje vykázané za daný rozpočtový rok.
- 9.2. Posúdenie akýchkoľvek zmierňujúcich a nápravných opatrení prijatých zodpovedným orgánom, ako napríklad finančných opráv, a údaj, či sú potrebné dodatočné nápravné opatrenia zo systémového aj z finančného hľadiska.

10. PRÍLOHY K VÝROČNEJ KONTROLNEJ SPRÁVE**10.1. Výsledky systémových auditov (vzor vymedzený ďalej)****10.2. Výsledky auditov výdavkov (vzor vymedzený ďalej)****10.3. Výsledky auditov dodatočných výdavkov (v náležitých prípadoch)**

⁽¹⁾ Stĺpec B tabuľky 10.2.

⁽²⁾ Celkový stupeň istoty musí zodpovedať jednej zo štyroch kategórií vymedzených vo vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) 2017/646: kategória 1 (Funguje dobre. Sú potrebné iba menšie zlepšenia alebo nie sú potrebné žiadne zlepšenia.), kategória 2 (Funguje. Sú potrebné určité zlepšenia.), kategória 3 (Funguje čiastočne. Sú potrebné výrazné zlepšenia.) a kategória 4 (V podstate nefunguje.).

▼ **M1**

10.1. Výsledky systémových auditov

Auditovaný subjekt (napr. zodpovedný orgán, delegovaný orgán atď.)	Názov auditu	Dátum záverečnej auditorskej správy	Hlavné požiadavky (v náležitých prípadoch) [ako sa vymedzuje v tabuľke 1 prílohy I k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) 2015/378]									Celkové posúdenie (kategória 1, 2, 3, 4) [ako sa vymedzuje v tabuľke 2 prílohy I k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) 2015/378]	Poznámky
			KR1	KR2	KR3	KR4	KR5	KR6	KR7	KR8	KR9		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		

(¹) Kategória 1, 2, 3, 4, ako sa vymedzuje v tabuľke 2 prílohy I k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) 2015/378.

10.2. Výsledky auditov výdavkov

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
Fond/typ platby (¹)	Suma v EUR zodpovedajúca súboru alebo podsúboru v návrhu účtovnej závierky, z ktorého bola vybraná vzorka (²)	Kontrolovaná vzorka (suma v EUR) (³)	Kontrolovaná vzorka (ako % súboru) [D = C/B]	Suma chýb zistených orgánom auditu vo vzorke (v EUR) (⁴)	Miera chybovosti vzorky v % [F = E/C] (⁴)	Celková miera chybovosti súboru (⁵)	Celková chybovosť súboru (suma v EUR) [H = G*B]	Finančné opravy (suma v EUR) vykonané zodpovedným orgánom v dôsledku celkovej miery chybovosti (⁶)	Zostatková celková miera chybovosti (⁷) [J = (H - I)/B]	Poznámky
Vrstvy (v náležitých prípadoch) (¹)										
Spolu (A)	Spolu (B)	Suma v EUR	%							

▼ M1

10.3. Výsledky auditov dodatočných výdavkov ⁽⁸⁾

K	L	M	N	O	
Opis	Fond/projekt/referenčné číslo platby	Dodatočné výdavky, ktoré boli podrobené auditu ⁽³⁾	Suma chýb v dodatočných výdavkoch, ktoré boli podrobené auditu ⁽⁴⁾	Finančné opravy vykonané zodpovedným orgánom na dodatočných výdavkoch, ktoré boli podrobené auditu ⁽⁶⁾	Poznámky
Výdavky spojené s priebežnými platbami alebo záverečnými platbami zahrnutými do náhodnej/štatistickej vzorky					
Iné (uved'te) ...					

⁽¹⁾ Ak sú finančné údaje – t. j. kontrolovaný súbor – rozdelené do rôznych vrstiev (napr. zálohové platby, priebežné platby alebo záverečné platby, iné), informácie treba uviesť podľa jednotlivých vrstiev. Pre každú vrstvu sa použije jeden riadok a parametre vrstiev sa musia opísať v oddiele 5 výročnej kontrolnej správy.

⁽²⁾ Stĺpec B odkazuje na kontrolovateľný súbor, t. j. návrh účtovnej závierky, ktorý predstavuje všetky platby uskutočnené zodpovedným orgánom počas bežného rozpočtového roka, z ktorého bola vzorka vybraná.

⁽³⁾ Ak kontrolovaná vzorka vybraná z bežného rozpočtového roka zahŕňa priebežné platby a/alebo záverečné platby na zúčtovanie zálohových platieb vykázaných v účtoch za predchádzajúce rozpočtové roky, tieto zálohové platby patria do rozsahu auditu výdavkov pre priebežné platby a/alebo záverečnú platbu zahrnuté do vzorky.

Na účely podávania správ sa však v tabuľke 10.2 vykážu (stĺpec C) a zohľadnia pri výpočte pokrytia auditu za bežný rozpočtový rok (stĺpec D) iba priebežné platby alebo záverečné platby zahrnuté do vzorky vybranej z návrhu účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok.

Suma zálohových platieb zúčtovaných priebežnými platbami a/alebo záverečnými platbami a overená v rámci rozsahu auditov výdavkov sa vykáže v tabuľke 10.3 stĺpci M. Pozri aj poznámku pod čiarou č. 8.

⁽⁴⁾ Orgán auditu uvedie chyby zistené vo vzorke (ako sumy a ako percento zo vzorky) pred uplatnením akýchkoľvek finančných opráv zodpovedným orgánom v dôsledku auditorskej práce vykonanej orgánom auditu.

Pri výpočte a vykazovaní sumy chýb a miery chybovosti v tabuľke 10.2 stĺpcoch E a F sa zohľadňuje iba suma chýb týkajúca sa priebežných platieb alebo záverečných platieb vybraných z návrhu účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok, ktoré boli podrobené auditu.

Suma zistených chýb, ktorá má vplyv na zúčtovanú sumu zálohových platieb, by sa mala uviesť v tabuľke 10.3 stĺpci N.

⁽⁵⁾ Celková miera chybovosti súboru je odhad celkovej miery chybovosti v návrhu účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok stanovený orgánom auditu. Celková miera chybovosti sa vypočíta pred uplatnením akýchkoľvek finančných opráv zodpovedným orgánom.

Orgán auditu opíše metodiku použitú na odhad celkovej miery chybovosti, ako aj príslušné výpočty (v náležitých prípadoch vrátane informácií o stratifikácii) v oddiele 5 výročnej kontrolnej správy. V zásade je celková miera chybovosti súčtom predpokladaných náhodných chýb a prípadnej celkovej sumy systémových chýb v súbore a všetkých neopravených neobvyklých chýb, vydeľeným súborom.

⁽⁶⁾ v stĺpci I sa uvádzajú finančné opravy vykonané zodpovedným orgánom výlučne na kontrolovateľnom súbore, t. j. návrhu účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok, z ktorého bola vzorka vybraná.

▼ **M1**

Akékoľvek finančné opravy týkajúce sa zúčtovanej sumy zálohových platieb by sa mali uviesť v tabuľke 10.3 stĺpci O.

- (⁷) V stĺpci J by sa mala uviesť zostatková miera chybovosti v účtovnej závierke po vykonaní finančných opráv zodpovedným orgánom **iba za bežný rozpočtový rok**.

Do výpočtu zostatkovej miery chybovosti účtovnej závierky za bežný rozpočtový rok by sa nemali zahrnúť žiadne neopravené chyby v zúčtovanej sume zálohových platieb.

- (⁸) V tabuľke 10.3 musí orgán auditu uviesť výsledky všetkých auditov vykonaných na **iných** položkách, než sú sumy zahrnuté do vzorky uvedené v tabuľke 10.2. Ak orgán auditu považuje za potrebné vykonať dodatočné audity (napr. audity založené na rizikách, audity záporných alebo nulových platieb), výsledky týchto dodatočných auditov by sa mali takisto uviesť v tabuľke 10.3.