

**Postupy pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové  
obdobie 2014 - 2020**

---

Obsah materiálu:

1. Vlastný materiál

Schvaľuje:

Peter Kažimír  
minister financií SR



10. JÚN 2016

V Bratislave, dňa .....

## OBSAH

1	Úvod .....	3
2	Základný rámec pre výkon vládneho auditu .....	3
3	Základné pojmy a definície .....	5
4	Oprávnené osoby vykonávajúce vládny audit .....	10
5	Postavenie Ministerstva financií SR vo vzťahu k spolupracujúcim orgánom .....	11
6	Nezávislosť oprávnených osôb .....	12
7	Povinné osoby .....	13
8	Typy vládnych auditov .....	13
9	Postup pre výkon vládneho auditu .....	14
9.1	Plánovanie a príprava na výkon vládneho auditu .....	14
9.1.1	Plánovanie vládnych auditov .....	14
9.1.2	Príprava na výkon vládneho auditu .....	15
9.1.3	Poverenie na vykonanie vládneho auditu .....	15
9.2	Začatie vládneho auditu .....	15
9.2.1	Oznámenie o výkone vládneho auditu .....	15
9.2.2	Program na vykonanie vládneho auditu .....	15
9.2.3	Úvodné stretnutie s povinnou osobou .....	16
9.2.4	Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií .....	16
9.3	Výkon vládneho auditu .....	16
9.3.1	Správy z vládneho auditu .....	17
10	Úkony uskutočnené po skončení vládneho auditu .....	19
11	Záverečné ustanovenia .....	20
12	Platnosť a účinnosť .....	21
	Príloha č. 1 .....	22
	Príloha č. 2a .....	25
	Príloha č. 2b .....	26
	Príloha č. 3 .....	27
	Zoznam skratiek .....	28

## 1 Úvod

Slovenská republika, ktorá je členským štátom Európskej únie, zodpovedá za audit programov financovaných z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu, Fondu pre vnútornú bezpečnosť, Fondu pre azyl, migráciu a integráciu a Fondu európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby (ďalej spolu len „medzinárodné zdroje“).

Ministerstvo financií Slovenskej republiky bolo schválené uznesením vlády Slovenskej republiky č. 519/2014 zo dňa 15. októbra 2014 k Štruktúre subjektov implementácie európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a zabezpečeniu administratívnych kapacít do roku 2016 ako orgán auditu pre všetky operačné programy okrem orgánu auditu pre Program rozvoja vidieka SR 2014 – 2020, uznesením vlády Slovenskej republiky č. 378/2013 z 10. júla 2013 k návrhu na určenie kompetentných orgánov systému riadenia a kontroly fondov pre oblasť vnútorných záležitostí na roky 2014 – 2020 ako orgán auditu pre Fond pre vnútornú bezpečnosť a Fond pre azyl, migráciu a integráciu na roky 2014 – 2020 a uznesením vlády Slovenskej republiky č. 439/2014 zo dňa 3. septembra 2014 k Návrhu Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci ako orgánu auditu pre uvedený program. V zmysle organizačného poriadku Ministerstva financií Slovenskej republiky zabezpečuje plnenie úloh orgánu auditu sekcia auditu a kontroly.

Pri plnení úloh orgánu auditu postupuje Ministerstvo financií Slovenskej republiky najmä v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s vyššie uvedenými uzneseniami vlády Slovenskej republiky a v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako ústredný orgán štátnej správy pre finančnú kontrolu a audit usmerňuje vykonávanie vládneho auditu, pričom príslušné subjekty sú povinné usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky dodržiavať. Postupy pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020 sa vzťahujú na vykonávanie vládneho auditu medzinárodných zdrojov v rámci programového obdobia 2014 – 2020 a sú záväzné pre orgán auditu a spolupracujúce orgány.

Účelom Postupov pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020 je zabezpečiť súlad výkonu vládneho auditu s požiadavkami vyplývajúcimi z relevantnej legislatívy Európskej únie, legislatívy Slovenskej republiky, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a zároveň s usmerneniami, rozhodnutiami a požiadavkami Európskej komisie. Postupy sú vypracované v súlade s medzinárodnými štandardmi pre profesionálnu prax vnútorného auditu (IIA). Orgán auditu pri výkone vládnych auditov uplatňuje aj niektoré ďalšie vybrané medzinárodne uznávané štandardy, najmä ISA 530, ISA 330, ISO/IEC 27001:2013 a ISO/IEC 27002:2013.

Postupy pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020 definujú základné typy vládnych auditov a postup, pravidlá a spôsob vykonávania vládneho auditu v rámci operačných programov financovaných z medzinárodných zdrojov a zároveň stanovujú zásady koordinácie pri plánovaní, výkone a monitorovaní vládnych auditov vykonávaných orgánom auditu a spolupracujúcimi orgánmi v zmysle relevantnej legislatívy.

Pri výkone vládneho auditu sú vedúci auditorskej skupiny/člen auditorskej skupiny vykonávajúci vládny audit povinní dodržiavať Etický kódex pre výkon vládneho auditu, ktorý určuje všeobecne platné a akceptovateľné pravidlá správania sa na základe uplatňovania morálnych pravidiel. Etický kódex pre výkon vládneho auditu tvorí prílohu č. 1 týchto Postupov pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020.

## 2 Základný rámec pre výkon vládneho auditu

### Legislatíva :

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Unie, a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 (ďalej len „nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 966/2012“);

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1299/2013“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013“);
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1011/2014 z 22. septembra 2014, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o vzory predkladania určitých informácií Komisii a podrobné pravidlá týkajúce sa výmeny informácií medzi prijímateľmi a radiaciami orgánmi, certifikačnými orgánmi, orgánmi auditu a sprostredkovateľskými orgánmi;
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 964/2014 z 11. septembra 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o štandardné podmienky pre finančné nástroje
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011;
- Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1995/2988/ES z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev;
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, nariadenie komisie (ES) č. 846/2009 z 1. septembra 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 223/2014 z 11. marca 2014 o Fonde európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 223/2014“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 514/2014 zo 16. apríla 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 v platnom znení (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 514/2014“);

- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1042/2014 z 25. júla 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 514/2014, pokiaľ ide o určenie zodpovedných orgánov a ich riadiace a kontrolné zodpovednosti a postavenie a povinnosti orgánov auditu (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1042/2014“);
- Rozhodnutie EK č. C(2013) 9527 z 19. decembra 2013 o stanovení a schválení usmernení o určení finančných opráv, ktoré má Komisia uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania.

### Legislatíva SR:

- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite“);
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 292/2014 Z. z. o EŠIF“);
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 323/2015 Z. z. o finančných nástrojoch financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu.

Ďalšie relevantné predpisy sú uvedené v dokumentoch Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, pokynoch CKO, usmerneniach CO ako aj v metodických usmerneniach k Postupom pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020.

### 3 Základné pojmy a definície

Pre účely Postupov pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020 sa rozumie:

- Auditujúci orgán** – MF SR a Úrad vládneho auditu<sup>1</sup>.
- Centrálny elektronický databázový informačný systém** – informačný systém OA, ktorý slúži na centrálnu evidenciu plánov, monitorovanie a reporting výsledkov vládnych auditov prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR, ako aj prostriedkov iných nástrojov finančnej pomoci zo zahraničia poskytnutých SR na základe medzinárodných zmlúv a dohôd.
- Centrálny koordinačný orgán** – ústredný orgán štátnej správy, určený v Partnerskej dohode, zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z EŠIF v rámci Partnerskej dohody. Uznesením vlády SR č. 519/2014 bol schválený ÚV SR ako CKO v zmysle čl. 123 ods. 8 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013.
- Certifikačný orgán** – v zmysle Systému finančného riadenia ŠF, KF a ENRF na programové obdobie 2014 – 2020 národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený

<sup>1</sup> § 2 písm. k) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

členským štátom za účelom certifikácie. MF SR bolo Uznesením vlády SR č. 318/2013 k návrhu na určenie CO a OA pre operačné programy programového obdobia 2014 – 2020 poverené plnením funkcií CO pre operačné programy programového obdobia 2014 – 2020 financované z EFRR, ESF, KF a ENFR vrátane programov cieľa európskej územnej spolupráce, v ktorých SR plní úlohu RO. Uznesením vlády SR č. 439/2014 bolo schválené Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako CO pre Operačný program potravinovej a základnej materiálnej pomoci na programové obdobie 2014 – 2020. Uznesením vlády SR č. 378/2013 bolo Ministerstvo vnútra SR schválené ako CO pre Fond pre vnútornú bezpečnosť a Fond pre azyl, migráciu a integráciu na roky 2014 – 2020.

- e) **Čiastková správa z vládneho auditu** – dokument, ktorý sa môže vypracovať v priebehu vládneho auditu, ak je potrebné skončiť vládny audit v časti; ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku, alebo ak sa vládny audit vykonáva vo viacerých povinných osobách.
- f) **Doplnkové dokumenty** – dokumenty vypracované v súvislosti s výkonom vládneho auditu, ktorých názov vedúci AS/člen AS pred začatím vládneho auditu zatiaľ vo väčšine prípadov nevie presne určiť, nie je možné ich vopred jednoznačne identifikovať presným názvom ani číslom.
- g) **Európsky fond regionálneho rozvoja** – nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu podpory s cieľom posilniť hospodársku, sociálnu a územnú súdržnosť vyrovnávaním hlavných regionálnych rozdielov v EÚ prostredníctvom udržateľného rozvoja a štrukturálneho prispôsobenia regionálnych hospodárstiev vrátane konverzie upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov.
- h) **Európsky námorný a rybársky fond** – nástroj námornej a rybárskej politiky EÚ v programovom období 2014 – 2020 zameraný na podporu environmentálne udržateľného, inovačného a konkurencieschopného rybárstva a akvakultúry, podporu rozvoja a vykonávania integrovanej námornej politiky EÚ spôsobom, ktorý dopĺňa politiku súdržnosti a spoločnú rybársku politiku, podporu vyváženého a inkluzívneho územného rozvoja rybolovných oblastí (vrátane akvakultúry a vnútrozemského rybolovu) a vykonávanie spoločnej rybárskej politiky.
- i) **Európsky sociálny fond** – nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý podporuje vyššiu úroveň zamestnanosti a kvality práce, zlepšuje prístup na trh práce, podporuje geografickú a pracovnú mobilitu pracovníkov a uľahčuje ich prispôsobenie sa priemyselnej zmene a zmenám výrobného systému nevyhnutným na trvalo udržateľný rozvoj, podporuje vysoký stupeň vzdelania a odbornej prípravy pre všetkých a podporuje prechod medzi vzdelávaním a zamestnaním v prípade mladých ľudí, boj proti chudobe, zlepšuje sociálne začlenenie a podporuje rodovú rovnosť, nediskrimináciu a rovnaké príležitosti, čím prispieva k prioritám EÚ, pokiaľ ide o posilňovanie hospodárskej, sociálnej a územnej súdržnosti.
- j) **Európske štrukturálne a investičné fondy** – spoločné označenie pre EFRR, ESF, KF, EPFRV a ENRF.
- k) **Finančné nástroje** – opatrenia finančnej podpory EÚ návratného charakteru, poskytované z rozpočtu na doplnkovej báze s cieľom dosiahnuť jeden alebo viaceré konkrétne ciele politik EÚ. Môžu mať podobu kapitálových alebo kvázi kapitálových investícií, úverov alebo záruk alebo iných nástrojov na zdieľanie rizika a v prípade potreby sa môžu kombinovať s grantmi.
- l) **Finančná oprava** - podľa zákona č. 292/2014 Z. z. o EŠIF, sankcia, ktorú môže vykonať poskytovateľ, CO alebo OA pred ukončením operačného programu. Nárok na vysporiadanie finančných vzťahov po vykonaní finančnej opravy môže byť viazaný napr. na porušenie pravidiel a postupov pri verejnom obstarávaní, chybovosť na operačný program z dôvodu príjmov z projektu, zmluvných pokút, porušenia alebo nesplnenia podmienok zmluvy, porušenie povinností vyplývajúcich z osobitných predpisov a nezrovnalostí.
- m) **Fond európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby** – fond, ktorý má posilniť sociálnu súdržnosť tým, že bude prispievať k znižovaniu chudoby a k odstráneniu najhorších foriem chudoby v EÚ podporou vnútroštátnych schém, ktoré poskytujú nefinančnú pomoc s cieľom zmierniť potravinovú a vážnu materiálnu depriváciu a/alebo prispievať k sociálnemu začleneniu najodkázanejších osôb. Fond by mal zmierniť extrémne formy chudoby s najväčším vplyvom na sociálne vylúčenie, ako je bezdomovectvo, chudobu detí a potravinovú depriváciu.

- n) **Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí 2014 – 2020** – sa skladá z dvoch fondov pre oblasť vnútorných záležitostí a to Fondu pre vnútornú bezpečnosť (pozostáva z nástroja pre finančnú podporu vonkajších hraníc a víz a nástroja pre finančnú podporu policajnej spolupráce, predchádzania a boja proti trestnej činnosti a krízového riadenia) a Fondu pre azyl, migráciu a integráciu.
- o) **Gestor horizontálnych princípov** – zabezpečuje dodržiavanie efektívneho systému uplatňovania horizontálnych princípov v rámci EŠIF.
- p) **Hodnotiace kritériá** – predstavujú čiastkové činnosti, resp. čiastkové procesy, na základe ktorých sa pre overovanú kľúčovú požiadavku určí, či je správne a účinne nastavená.
- q) **Iná právnická osoba** – právnická osoba poverená MF SR výkonom vládneho auditu, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon vládneho auditu.
- r) **Kľúčové požiadavky** – sú určené k overeniu zhody nastavenia systémov (vybraných kľúčových požiadaviek na systémy riadenia a kontroly) s príslušnou legislatívou a stanovenými pravidlami. Základné kľúčové požiadavky a k nim prislúchajúce hodnotiace kritériá zdefinovala EK v delegovanom nariadení Komisie (EÚ) č. 480/2014 a v Usmernení Komisie a členských štátov o spoločnej metodike posudzovania systémov riadenia a kontroly v členských štátoch EGESIF\_14-0010 z 18. 12. 2014. Pre FEAD sú základné kľúčové požiadavky zdefinované v delegovanom nariadení Komisie (EÚ) č. 532/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie EP a rady (EÚ) č. 223/2014.
- s) **Kohézny fond** – nástroj EÚ určený na financovanie projektov dopravnej infraštruktúry a infraštruktúry životného prostredia pre členské krajiny, ktorých hodnota hrubého národného dôchodku na obyvateľa je menšia ako 90 % priemeru EÚ.
- t) **Koordináčny orgán pre finančné nástroje** – úlohy Koordináčneho orgánu pre finančné nástroje plní v súlade s § 6 zákona č. 323/2015 Z. z. o finančných nástrojoch financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov Ministerstvo financií SR.
- u) **Konečný prijímateľ** – právnická alebo fyzická osoba, ktorej sú poskytované finančné prostriedky z finančných nástrojov pri návratnej forme pomoci.
- v) **Kontrolné otázky** – formulár slúžiaci na získanie primeraného uistenia o tom, že všetky činnosti vedúce k stanoveným výsledkom vládneho auditu boli náležite vykonané a zdokumentované. Vypracováva sa priebežne počas výkonu vládneho auditu.
- w) **Návrh čiastkovej správy z vládneho auditu** – dokument, ktorý sa môže vypracovať v priebehu vládneho auditu, ak je potrebné skončiť vládny audit v časti; ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku, alebo ak sa vládny audit vykonáva viacerých povinných osobách a pri výkone vládneho auditu boli zistené nedostatky.
- x) **Návrh správy z vládneho auditu** – dokument vypracovaný v priebehu vládneho auditu v prípade zistenia nedostatkov.
- y) **Nedostatok** – negatívna odchýlka od žiaduceho stavu, zistená počas výkonu vládneho auditu. Nedostatky môžu byť: náhodné, anomálie, systémové alebo nesystémové. Závažnosť nedostatku môže byť: vysoká, stredná a nízka.
- z) **Nezrovnalosť** – akékoľvek porušenie práva legislatívy EÚ alebo legislatívy SR týkajúce sa jej uplatňovania, vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, ktorý sa zúčastňuje na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by bol negatívny dopad na rozpočet EÚ alebo štátneho rozpočtu SR zaťažením všeobecného rozpočtu neoprávneným výdavkom, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene EÚ alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu EÚ a štátneho rozpočtu SR. Táto definícia pokrýva všetky typy konania, úmyselné alebo neúmyselné konanie (nedbanlivosť) hospodárskeho subjektu, ktoré malo alebo by malo efekt poškodenia všeobecného rozpočtu EÚ.
- aa) **Odporúčanie** – návrh na:
- odstránenie alebo minimalizáciu zisteného nedostatku a/alebo
  - skvalitnenie systému riadenia a kontroly, predchádzanie alebo zmiernenie rizík.

- bb) **Odsúhlasenie** – pre účely týchto Postupov v procese vypracovania vybraných dokumentov odsúhlasenie znamená kvalitatívne posúdenie a potvrdenie obsahovej a vecnej stránky príslušného dokumentu a jeho súladu s legislatívou SR a EÚ. Odsúhlasením sa vyjadruje súhlas s predloženým výstupom vedúceho AS/člena AS vypracovávaným v procese vykonávania vládneho auditu. V rámci prípadov, keď sa vyžaduje odsúhlasenie, je príslušný zamestnanec oprávnený vyjadriť svoje návrhy, podnety, pripomienky na dopracovanie predmetného dokumentu, bez zapracovania ktorých nie je možné ukončiť vypracovanie, ako aj odsúhlasenie predmetného dokumentu. Odsúhlasením sa predmetný dokument stáva platným. V odôvodnených prípadoch (napr. rôzne pracoviská vedúceho AS a členov AS) je prípustné elektronické odsúhlasenie dokumentu, ktoré je v tlačenej verzii súčasťou spisu z vládneho auditu.
- cc) **Opatrenie** – vedúcim AS/členom AS jednoznačne zadaný úkon povinnej osoby, ktorý by mal byť prijatý a splnený za účelom odstránenia identifikovaného nedostatku a príčin jeho vzniku.
- dd) **Operácia** – projekt, zmluva, opatrenie, alebo súbor projektov vybraných RO príslušného operačného programu, alebo na jeho zodpovednosť, ktorého vykonávanie prispieva k dosiahnutiu cieľov príslušného špecifického cieľa alebo cieľov priority osi alebo priority osí. V prípade finančných nástrojov operáciu tvoria finančné príspevky z operačného programu na finančné nástroje a následná finančná podpora, ktorú poskytujú finančné nástroje. Pre účely týchto Postupov je pre OA operáciou žiadosť o platbu, prípadne projekt.
- ee) **Operačný program** – programový dokument vypracovaný členským štátom a schválený EK, ktorý určuje stratégiu s prínosom programu pre stratégiu Únie. Pre účely tohto dokumentu sa pojem operačný program používa pre operačné programy a programy financované zo ŠF, KF, ENRF a FEAD.
- ff) **Oprávnená osoba** – MF SR, Úrad vládneho auditu alebo iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, ak vykonávajú vládny audit.
- gg) **Orgán auditu** – MF SR, sekcia auditu a kontroly. OA bol zriadený v súlade s čl. 123 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013, čl. 21 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1299/2013, čl. 31 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014 a čl. 25 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 514/2014, je funkčne nezávislý od RO/zodpovedného orgánu a CO a zodpovedá za overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly, výkon auditu operácií/auditov projektov a auditu účtov.
- hh) **Platobná jednotka** – ústredný orgán štátnej správy určený vládou SR alebo agentúra (pre operačný program financovaný z ENRF v súlade s § 6 až 11 zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v znení neskorších predpisov) zodpovedné za prevod prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie prijímateľovi na základe základnej finančnej kontroly žiadosti o platbu v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje PJ v mene príslušného ministerstva ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice.
- ii) **Povinná osoba** – orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar, právnická osoba a fyzická osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať vládny audit.
- jj) **Prijímateľ** – súkromná alebo verejná právnická osoba (v prípade ENRF aj fyzická osoba) zodpovedná za začatie alebo za začatie a vykonávanie operácií. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci "de minimis" je prijímateľom podnik podľa čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. V prípade finančných nástrojov je prijímateľom subjekt, ktorý vykonáva finančný nástroj alebo fond fondov. V prípade implementácie globálneho grantu je prijímateľom orgán, organizácia, právnická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej SOGG poskytuje prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe zmluvných podmienok.
- kk) **Prizvaná osoba** – zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec alebo fyzická osoba prizvaní s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou vládneho auditu (napr. prizvanie je nevyhnutné vzhľadom na zložitosť a odborné zameranie auditovanej činnosti). Prizvaná osoba musí byť funkčne nezávislá od povinnej osoby, resp. tretej osoby, ak sa u nich vykonáva vládny audit.



- ll) **Riadiaci orgán** – národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej správy, verejný alebo súkromný subjekt určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za realizáciu operačného programu a zodpovedá za riadenie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.
- mm) **Riziko** – pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh.
- nn) **Riziková analýza** – proces definície a hodnotenia faktorov, ktoré môžu byť rizikové vo vzťahu k plneniu cieľov a zachovávaní súladu s príslušnou legislatívou.
- oo) **Spis z vládneho auditu** – je súbor dokumentov vzťahujúcich sa na vykonaný vládny audit. Kompletizácia spisu z vládneho auditu sa vykonáva počas výkonu vládneho auditu a v období po jeho ukončení. Dokumenty spisu za všetky úrovne overovania sa uchovávajú aj v elektronickej forme v e- archíve v CEDIS. Čiastkový spis z vládneho auditu sa vypracuje v prípade, ak sa vypracuje čiastková správa.
- pp) **Spolupracujúci orgán** – subjekt, s ktorým OA spolupracuje pri výkone vládneho auditu – Úrad vládneho auditu, iná právnická osoba, ak vykonávajú audit v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- qq) **Správa z vládneho auditu** – písomný dokument vypracovaný v priebehu vládneho auditu, ktorý sa zasiela povinnej osobe, v prípade zistenia nedostatkov sa zasiela po doručení návrhu správy z vládneho auditu povinnej osobe.
- rr) **Sprostredkovateľský orgán** – ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady určená na plnenie určitých úloh RO podľa čl. 123 ods. 6 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013, a to na základe písomného poverenia RO SO na výkon časti úloh RO.
- ss) **Štandardizované dokumenty** – dokumenty, ktorých význam je pre vedúceho AS/členov AS vopred všeobecne známy, vypracovávajú ich pravidelne, sú im povinnou osobou predkladané alebo sa s nimi v súvislosti s prípravou a výkonom vládnych auditov stretávajú opakovane.
- tt) **Štátna pomoc** – pomoc poskytovaná v akejkoľvek forme členským štátom alebo zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvyhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi v súlade s čl. 107 ods. 1 zmluvy o fungovaní EÚ.
- uu) **Tretia osoba** – právnická a fyzická osoba, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akákoľvek iná osoba, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon vládneho auditu. Tretie osoby sú povinné pri výkone vládneho auditu poskytnúť súčinnosť v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. Na tretiu osobu sa zároveň vzťahujú oprávnenia ustanovené v § 21 ods. 1 písm. a) a ods. 2 a povinnosti ustanovené v § 21 ods. 3 písm. a) až c) a ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- vv) **Účty** – vo všeobecnosti dokument vypracovaný CO v súlade s čl. 137 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a prílohou č. 7 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 1011/2014, ktorý je predkladaný EK v súlade s čl. 59 ods. 5 písm. a) nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 966/2012 za každý operačný program za daný účtovný rok.
- ww) **Účtovný rok** – v súlade s čl. 2 ods. 29 nariadenia EP a Rady (EÚ) 1303/2013 obdobie od 1. júla roku do 30. júna s výnimkou prvého účtovného roka programového obdobia, v súvislosti s ktorým to je obdobie od dátumu začiatku oprávnenosti výdavkov do 30. júna 2015. Posledný účtovný rok je od 1. júla 2023 do 30. júna 2024. V podmienkach SR, po vzájomnej dohode CO a OA, je pre EŠIF 30. apríl dátumom, kedy CO zašle v príslušnom účtovnom roku poslednú žiadosť o platbu na EK. V súlade s čl. 38 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 514/2014 je pre FVZ účtovný rok obdobie od 16. októbra roku „n-1“ do 15. októbra roku „n“. V podmienkach SR sa za účtovný rok pre FVZ považuje obdobie od 16. októbra roku „n-1“ do 31. júla roku „n“. Posledný účtovný rok pre fondy pre oblasť vnútorných záležitostí trvá od 16. októbra 2022 do 30. júna 2023. V súlade s čl. 2 ods. 14 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014 je účtovný rok pre FEAD obdobie od 1. júla roku „n-1“ do 30. júna roku „n“ s výnimkou prvého účtovného roka programového obdobia, v súvislosti s ktorým to je obdobie od dátumu začiatku oprávnenosti výdavkov do 30. júna 2015.

- xx) **Užívateľ** – osoba, ktorej prijímateľ alebo partner poskytuje príspevok alebo jeho časť za podmienok určených vo výzve alebo vo vyzvaní pre národný projekt na základe predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa a v súlade so zmluvou uzavretou medzi prijímateľom a užívateľom alebo partnerom a užívateľom.
- yy) **Vládny audit** – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov so zohľadnením medzinárodne uznávaných auditorských štandardov.
- zz) **Zistenie** – pozitívna alebo negatívna skutočnosť, týkajúca sa povinnej osoby, zistená počas vládneho auditu oprávnenou osobou.
- aaa) **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o platbu a povinných príloh, na ktorého základe je prijímateľovi alebo partnerovi podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku poskytovaný príspevok, t. j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere.

Ďalšie relevantné pojmy sú definované najmä v dokumentoch: Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia ŠF, KF a ENRF na programové obdobie 2014 – 2020, Popis systému riadenia a kontroly fondov pre oblasť vnútorných záležitostí, Systém finančného riadenia fondov pre oblasť vnútorných záležitostí, Príručka k systému riadenia a kontroly pre Operačný program potravinovej a základnej materiálnej pomoci – OP FEAD 2014 – 2020 ako aj v metodických usmerneniach k Postupom.

#### 4 Oprávnené osoby vykonávajúce vládny audit

Podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite sú vládny audit oprávnení vykonávať:

- MF SR (sekcia auditu a kontroly);
- Úrad vládneho auditu;
- Iná právnická osoba (ak ju výkonom vládneho auditu poverí MF SR).

Na výkone vládneho auditu môže spolupracovať aj prizvaná osoba, v zmysle § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, pokiaľ bola prizvaná MF SR alebo Úradom vládneho auditu.

#### Ministerstvo financií SR (sekcia auditu a kontroly)

MF SR vykonáva vládny audit na základe § 2 písm. k) a § 3 písm. i) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. MF SR plní úlohu OA v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o EŠIF, v súlade s § 3 písm. e) zákona č. 357/2015 Z. Z. o finančnej kontrole a audite a relevantnými uzneseniami vlády SR, ktorými bolo určené ako OA. Funkciu OA plní na MF SR sekcia auditu a kontroly.

Hlavné úlohy MF SR:

- a) zabezpečenie výkonu systémových auditov s cieľom overiť účinnosť fungovania systémov riadenia a kontroly operačného programu;
- b) zabezpečenie výkonu auditov operácií na vhodnej vzorke, s cieľom overiť oprávnenosť výdavkov deklarovaných EK;
- c) zabezpečenie výkonu všetkých nevyhnutných overení s cieľom získať uistenie o úplnosti, presnosti a pravdivosti súm deklarovaných v účtoch (vrátane vypracovania príslušnej dokumentácie), resp. v súvislosti s ukončovaním operačných programov;
- d) koordinácia plánovania a výkonu vládnych auditov vykonávaných OA a spolupracujúcimi orgánmi (vrátane koordinácie vládnych auditoch pri operačných programoch financovaných z cieľa Európska územná spolupráca, pri ktorých plní MF SR úlohu OA);
- e) metodické usmerňovanie vykonávania vládneho auditu najmä prostredníctvom vydávania záväzných metodických usmerení;

- f) zabezpečenie odborného vzdelávania zamestnancov vykonávajúcich vládny audit;
- g) hodnotenie kvality vykonávania vládneho auditu.

### **Úrad vládneho auditu**

Úrad vládneho auditu vykonáva vládny audit na základe § 2 písm. k) a § 4 ods. 4 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite až po súhlase MF SR.

### **Iná právnická osoba**

Iná právnická osoba vykonáva vládny audit na základe § 2 písm. g) a § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, ak ju výkonom vládneho auditu poverí MF SR. Zodpovednosti a úlohy inej právnickej osoby v takomto prípade bližšie určí zmluva medzi inou právnickou osobou a MF SR.

#### Povinnosti spolupracujúcich orgánov sú najmä:

- a) predložiť sekcii auditu a kontroly MF SR v určenej lehote interný dokument popisujúci procedúry a postupy pre výkon vládneho auditu;
- b) priebežne informovať sekcii auditu a kontroly MF SR o pripravovaných a prebiehajúcich vládnych auditoch a aktuálnych disponibilných kapacitách;
- c) informovať sekcii auditu a kontroly MF SR o zmenách kontaktných údajov;
- d) poskytovať súčinnosť na základe požiadavky OA v súvislosti s plánovaním a výkonom vládnych auditov.

## **5 Postavenie Ministerstva financií SR vo vzťahu k spolupracujúcim orgánom**

Sekcia auditu a kontroly MF SR usmerňuje spolupracujúce orgány pri výkone vládneho auditu, koordinuje plánovanie, výkon a monitorovanie výsledkov vládnych auditov, pričom spolupracujúce orgány sú pri výkone vládneho auditu povinné dodržiavať Postupy a metodické usmernenia k Postupom.

Postavenie MF SR vo vzťahu k spolupracujúcim orgánom je zadefinované v nasledovných oblastiach.

#### MF SR spolupracuje so spolupracujúcimi orgánmi a koordinuje ich činnosť najmä pri:

- výkone vládnych auditov – koordinácia výkonu vládneho auditu v rámci auditorskej skupiny;
- výmene informácií (napr. zasielanie informácií a dokumentov súvisiacich s vládnyimi auditmi na požadované e-mailové adresy, účasť sa na koordinačných stretnutiach);
- informovaní sa o všetkých závažných skutočnostiach zistených počas výkonu vládneho auditu a o všetkých obmedzeniach rozsahu alebo významných zisteniach/systemových problémoch, aby mohli byť včas prijaté rozhodnutia o následných opatreniach;
- zabezpečovaní včasného, presného, úplného a zrozumiteľného zadávania údajov súvisiacich s výkonom vládneho auditu do informačného systému CEDIS (v prípade potreby aj do ITMS2014+);
- zabezpečení vzdelávania zamestnancov vykonávajúcich vládny audit:
  - odborné vzdelávanie (vzdelávanie vládnych audítorov v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite);
  - iné špecifické vzdelávanie so zameraním na aktuálne otázky.

#### Okrem vyššie uvedených oblastí MF SR s Úradom vládneho auditu spolupracuje a koordinuje jeho činnosť aj pri:

- príprave ročného plánu vládnych auditov na základe hodnotenia rizík;
- príprave a aktualizácii stratégie auditu;
- príprave a aktualizácii relevantných metodických usmernení.

#### MF SR zabezpečuje kvalitu vykonávaných vládnych auditov na nasledovných úrovniach:

1. ex ante (pred výkonom samotného vládneho auditu), a to zohľadňovaním skúseností pri výkone vládneho auditu z predchádzajúcich auditov (vládne audity, audity EK, EDA), zhromažďovaním a analýzou informácií a údajov týkajúcich sa povinnej osoby;
2. priebežne (počas výkonu vládneho auditu):
  - dodržaním týchto Postupov a príslušných metodických usmernení vypracovaných sekciou auditu a kontroly MF SR a zohľadňovaním vybraných medzinárodne uznávaných audítorských štandardov zo strany audítorskej skupiny,
  - posudzovaním kvality vykonanej práce vedúcich AS/členov AS prostredníctvom overovania audítorskej dokumentácie;
  - vzdelávaním (základným, odborným, resp. špecializovaným) vedúcich AS/členov AS;
3. ex post (po vykonaní vládneho auditu) formou hodnotenia kvality vládneho auditu:
  - hodnotením vedúcich AS/členov AS, ktoré je vykonávané formou:
    - o interného nezávislého hodnotenia v rámci príslušnej audítorskej skupiny, kde vedúci AS hodnotí prácu a prístup členov AS a člen AS hodnotí vedúceho AS;
    - o hodnotenia povinnou osobou, t. j. povinná osoba má možnosť dobrovoľne vyplniť hodnotiaci dotazník po ukončení vládneho auditu, v ktorom zhodnotí prístup AS počas výkonu vládneho auditu;
  - re-audítom (t. j. opakovaným vykonaním vybraného ukončeného vládneho auditu s cieľom overiť jeho kvalitu).

## 6 Nezávislosť oprávnených osôb

Pri výkone vládneho auditu je nevyhnutné zabezpečiť dodržanie funkčnej a organizačnej nezávislosti organizačného útvaru zodpovedného za výkon vládneho auditu, ako aj samotných zamestnancov vykonávajúcich vládny audit. Zároveň je potrebné vytvoriť také podmienky, aby jednotliví zamestnanci vykonávajúci vládny audit mohli v rámci vládneho auditu posudzovať overované skutočnosti nezávisle, nestranne a objektívne.

Nezávislosť pri výkone vládneho auditu je zabezpečená na úrovni:

- a) oprávnenej osoby – t. j. zabezpečenie funkčnej a organizačnej nezávislosti osoby vykonávajúcej vládny audit od orgánov/útvarov vykonávajúcich riadiace, certifikačné, platobné, monitorovacie a iné implementačné funkcie v rámci systému riadenia a kontroly medzinárodných zdrojov.
- b) zamestnancov oprávnenej osoby vykonávajúcich vládny audit, ktorá má dve formy:
  - o organizačná nezávislosť - nezávislosť zamestnancov vykonávajúcich vládny audit od povinnej osoby, resp. tretej osoby (v prípade, ak zamestnanec vykonávajúci vládny audit mal v minulosti uzavretý pracovno-právny vzťah s povinnou osobou, resp. treťou osobou). Potvrdenie tejto nezávislosti musí predložiť vedúci AS/člen AS pred výkonom každého vládneho auditu formou vyhlásenia.

Zamestnanec oprávnenej osoby alebo prizvaná osoba, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich predpojatosti, vo vzťahu k vykonávanému vládnemu auditu, k povinnej osobe alebo tretej osobe, sú podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite povinní tieto skutočnosti písomne ihneď po ich zistení oznámiť štatutárnemu orgánu oprávnenej osoby. V prípade, že zamestnanec oprávnenej osoby je bývalý riaditeľ/manadžér/spoločník/konateľ/zamestnanec povinnej osoby, oprávnená osoba musí zabezpečiť, aby medzi dňom odchodu od povinnej osoby a dňom začatia vládneho auditu u príslušnej povinnej osoby, uplynula lehota minimálne dvoch rokov, aby sa tak znížilo riziko konfliktu záujmov a predpojatosti. V inom prípade sa tento zamestnanec oprávnenej osoby nemôže stať vedúcim AS ani členom AS, ktorá vykonáva vládny audit v tejto povinnej osobe.

Zamestnanci auditujúceho orgánu podpisujú Vyhlásenie o nezávislosti (príloha č. 2a) vždy, keď nastúpia do štátnozamestnaneckého pomeru, najneskôr však do 10 pracovných dní od dňa nástupu do štátnozamestnaneckého pomeru (podpísané a naskenované Vyhlásenie o nezávislosti je potrebné zaslať elektronicky OA na adresu [organauditu@mfsr.sk](mailto:organauditu@mfsr.sk)). Vyhlásenie o nezávislosti zamestnanci

auditujúceho orgánu podpisujú zároveň vždy pred začatím každého vládneho auditu na výkone ktorého sa podieľajú, a to najneskôr 1 pracovný deň pred podpisom poverenia na výkon vládneho auditu. Iná právnická osoba má za povinnosť deklarovať nezávislosť vždy pri začatí akéhokoľvek vládneho auditu, pričom stačí jedno sumárne vyhlásenie za všetky príslušné objednávky (príloha č. 2b).

- o odborná nezávislosť – povinnosťou zamestnancov vykonávajúcich vládny audit je zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k ich predpojatosti, postupovať nestrannne objektívne a nezaujato a zachovávať postoj profesionálneho skepticizmu. Zamestnanci vykonávajúci vládny audit sú povinní dbať na to, aby sa ich osobné záujmy a ambície nestali prekážkou pre objektívne a nestranné posúdenie skutočností overovaných pri výkone vládneho auditu.

Pri zabezpečovaní nezávislosti pri výkone vládneho auditu podľa štandardov EK<sup>2</sup> sa odporúča vyhnúť týmto rizikám:

- Riziko vlastného záujmu (ak je nezávislosť ohrozená konfliktom vlastného finančného/iného záujmu);
- Riziko tzv. auto-recenzie (ak je ohrozené zachovanie objektivity pri posudzovaní vlastných postupov);
- Riziko zastrasovania (ak je vedúci AS/člen AS v snahe pracovať nestrannne zastrasovaný hrozbami alebo strachom z vplyvného/arogantného zástupcu povinnej osoby);
- Riziko obhajoby (ak je ohrozená nezávislosť vedúceho AS/člena AS jeho poverovaním v akýchkoľvek konkurenčných vzťahoch zastupovať povinnú osobu alebo pri poverení zastupovať iný subjekt proti povinnej osobe);
- Riziko dôvernosti a dôverčivosti (ak je vedúci AS/člen AS ovplyvňovaný osobami a správaním povinnej osoby a v dôsledku toho môže byť príliš ústretový voči subjektu).

## 7 Povinné osoby

Subjekt, na úrovni ktorého sa vykonáva vládny audit, je povinnou osobou v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. Pokiaľ pri výkone vládneho auditu nie sú vyššie uvedené subjekty v pozícii povinnej osoby a je potrebné zabezpečiť ich spoluprácu, resp. poskytnutie informácií a súčinnosti, môžu byť považované za tretiu osobu, ktorá je v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite povinná poskytnúť oprávnenej osobe potrebnú súčinnosť.

## 8 Typy vládnych auditov

Vládny audit pre EŠIF a FEAD sa vykonáva ako systémový audit, audit operácií a audit účtov. Zároveň sa vládny audit pre EŠIF a FEAD ako aj pre FVZ vykonáva ako audit pripravenosti, hodnotenie kvality a tematický audit.

- a) **systémový audit** sa vykonáva s cieľom overiť účinnosť riadneho fungovania systémov riadenia a kontroly operačného programu
  - a. pre EŠIF - získanie primeraného uistenia o riadnom fungovaní systému riadenia a kontroly operačného programu podľa čl. 127 ods. 1 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a v súlade s prílohou IV delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014;
  - b. pre FEAD – získanie primeraného uistenia o riadnom fungovaní systému riadenia a kontroly operačného programu podľa čl. 34 ods. 1 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014.
- b) **audit operácií** sa vykonáva s cieľom získania primeraného uistenia o oprávnenosti vykázaných výdavkov na vybranej vzorke operácií
  - a. pre EŠIF - podľa čl. 127 ods. 1 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a podľa čl. 27 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014;
  - b. pre FEAD - podľa čl. 34 ods. 1 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014.
- c) **audit účtov (finančný audit)** sa vykonáva s cieľom získať primerané uistenie o úplnosti, presnosti a pravdivosti súm deklarovaných v účtoch

---

<sup>2</sup> Commission Recommendation of 16 May 2002 Statutory Auditors' Independence in the EU: A Set of Fundamental Principles, 2002/590/EC.

- a. pre EŠIF - podľa čl. 137 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a podľa čl. 29 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014, s ohľadom na každý účtovný rok, pričom OA pri výkone auditu účtov, zohľadní predovšetkým výsledky systémových auditov vykonávaných na CO a auditov operácií;
  - b. pre FEAD – v súlade s čl. 34 ods. 5 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014, čl. 59, ods. 5 finančného nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 966/2012 a čl. 7 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 532/2014.
- d) **audit pripravenosti** sa vykonáva s cieľom získať primerané uistenie, že relevantné povinné osoby spĺňajú dezignáčné kritéria súvisiace s prostredím vnútornej kontroly, riadením rizika, riadiacimi a kontrolnými činnosťami a monitorovaním
- a. pre EŠIF - v súlade s čl. 124 a podľa prílohy XIII nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1303/2013 prípadne v súlade s čl. 21 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1299/2013;
  - b. pre FEAD - v súlade s čl. 35 a prílohou IV nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 223/2014;
  - c. pre FVZ – v súlade s čl. 26 nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 514/2014 a prílohou delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014.
- e) **hodnotenie kvality** sa vykonáva s cieľom získať primerané uistenie o dostatočnej kvalite vykonávaných vládnych auditov oprávnenými osobami podľa § 3, písm. j) zákona č. 357/2015 Z. z.
- f) **tematický audit** sa vykonáva najmä v nadväznosti na výsledky hodnotenia rizika (ako doplňujúce audity k systémovým auditom), v ktorých sa detailnejšie zameriava na identifikované vybrané oblasti).

Vládny audit pre FVZ sa vykonáva ako jeden audit, ktorý pozostáva z dvoch fáz, a to systémového a finančného auditu. OA výkonom vládneho auditu zabezpečí v súlade s čl. 14 ods. 2 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014 overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly zodpovedného orgánu; v súlade s čl. 14 ods. 3 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014 overenie, že ročná účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz o úplnosti, presnosti a pravdivosti výdavkov, ktoré predložil zodpovedný orgán; v súlade s čl. 14 ods.4 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014 opätovné vykonanie niektorých administratívnych kontrol a kontrol na mieste vykonaných zodpovedným orgánom; overenie oprávnenosti výdavkov predložených EK a v súlade s čl. 14 ods. 6 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1042/2014 overenie, či zodpovedný orgán naďalej spĺňa kritéria určenia.

## 9 Postup pre výkon vládneho auditu

Vládny audit sa vykonáva v súlade s procesnou mapou pre výkon vládneho auditu (grafické znázornenie procesnej mapy je uvedené v prílohe č. 3).

### 9.1 Plánovanie a príprava na výkon vládneho auditu

#### 9.1.1 Plánovanie vládnych auditov

Plánovanie vládneho auditu primárne vychádza zo stratégie auditu a ročného plánu vládnych auditov. Vládny audit možno vykonať aj na základe podnetov orgánov verejnej správy, fyzických/právnických osôb alebo podnetov vyplývajúcich napr. z medializovaných káuz.

**Stratégia auditu** je rámcovým dokumentom pre plánovanie, výkon a monitorovanie vládnych auditov medzinárodných zdrojov, ktorý popisuje najmä metodiku auditu, postavenie a úlohy subjektov vykonávajúcich jednotlivé typy auditov, metódu výberu vzorky pre audity zamerané na overenie deklarovaných výdavkov a plán auditov na aktuálny účtovný rok a dva nasledujúce účtovné roky.

**Ročný plán vládnych auditov** vychádza a je podrobným rozpracovaním stratégie auditu na príslušný rok. OA priebežne prehodnocuje ročný plán vládnych auditov a v prípade potreby ho aktualizuje, pričom každá aktualizácia musí byť riadne zdôvodnená a zaznamenaná v dodatku k plánu. Ročný plán vládneho auditu schvaľuje minister financií SR a je záväzný pre všetky oprávnené osoby vykonávajúce vládny audit.

### **9.1.2 Príprava na výkon vládneho auditu**

Oprávnená osoba zostaví AS (v prípade spoločného výkonu vládneho auditu, po dohode s ostatnými oprávnenými osobami), ktorá pozostáva minimálne z dvoch osôb, a to z vedúceho AS a člena AS.

V rámci prípravy na výkon vládneho auditu vedúci AS/členovia AS zhromažďujú najmä potrebnú dokumentáciu, informácie a údaje týkajúce sa povinnej osoby, vykonávajú analýzu informácií o povinnej osobe, vykonávajú ďalšie činnosti v rámci prípravy na výkon vládneho auditu, napr. analyzujú potrebu aktualizácie kontrolných otázok, ktoré budú použité v rámci vykonávaného vládneho auditu.

### **9.1.3 Poverenie na vykonanie vládneho auditu**

Poverenie je dokument, ktorý oprávňuje AS vykonať vládny audit. Vždy je vyhotovený v písomnej podobe a je podpísaný štatutárnym orgánom oprávnenej osoby, ktorej zamestnanec je vedúcim AS.

Ak je spolupracujúcim orgánom na výkone vládneho auditu Úrad vládneho auditu, ktorého zamestnanci majú byť členovia AS a v čase prípravy poverenia ich určenie nie je známe, štatutárny orgán Úradu vládneho auditu vydá v nadväznosti na schválené poverenie nominačný list, kde uvedie konkrétne mená členov AS.

V prípade, ak vznikne potreba zmeniť, resp. doplniť údaje v schválenom poverení, je možné vypracovať dodatok k povereniu. Proces vypracovania a schválenia dodatku je rovnaký ako pri príprave poverenia.

## **9.2 Začatie vládneho auditu**

### **9.2.1 Oznámenie o výkone vládneho auditu**

Oznámením sa povinnej osobe oznamuje termín a cieľ výkonu vládneho auditu. AS vypracuje oznámenie na základe poverenia a zabezpečí doručenie oznámenia štatutárnemu zástupcovi povinnej osoby pred uskutočnením úvodného stretnutia s povinnou osobou s výnimkou prípadu, ak by oznámením mohlo dôjsť k zmareniu účelu vládneho auditu (napr. AS má dôvodné podozrenie, že dôjde k zničeniu relevantných dokumentov). V tomto prípade sa oznámenie doručí povinnej osobe najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo obydlia, ak sa používa na podnikanie alebo vykonávanie inej hospodárskej činnosti povinnej osoby. Deň zaslania oznámenia sa považuje za deň začatia vládneho auditu.

Vypracovanie oznámenia a jeho zaslanie štatutárnemu zástupcovi povinnej osobe zabezpečí vedúci AS, resp. poverený člen AS.

Obdobné oznámenie sa zasiela aj tretej osobe (od ktorej sa vyžaduje súčinnosť) v prípade, ak počas výkonu vládneho auditu vznikne potreba vstúpiť do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo obydlia, ak sa používa na podnikanie alebo vykonávanie inej hospodárskej činnosti tretej osoby.

### **9.2.2 Program na vykonanie vládneho auditu**

Program na vykonanie vládneho auditu slúži na podrobné rozpracovanie stanovených cieľov vládneho auditu, určenie členov AS zodpovedných za overenie čiastkových cieľov na jednotlivých úrovniach overovania, stanovenie konkrétnych auditorských postupov a krokov, ktorými sa majú dosiahnuť čiastkové ciele.

AS vypracuje program na základe zhromaždenej a naštudovanej dokumentácie, zistených informácií týkajúcich sa povinnej osoby a plánovaných cieľov vládneho auditu. Návrh programu sa vypracuje najneskôr do dňa úvodného stretnutia s povinnou osobou. Program sa vypracúva pre účely AS a je súhrnom informácií týkajúcich sa konkrétneho vládneho auditu, vrátane hlavných a čiastkových cieľov vládneho auditu, pričom zahŕňa plánovaný harmonogram vládneho auditu. Program je schválený riaditeľom odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov najneskôr do 10 pracovných dní od úvodného stretnutia vedúceho AS/členov AS s povinnou osobou. Na základe informácií z úvodného stretnutia môže byť program upravený, resp. doplnený. V prípade, že sa úvodné stretnutie s povinnou osobou neuskutoční, program musí byť vypracovaný a schválený do 15 pracovných dní odo dňa zaslania oznámenia povinnej osobe.

## **Zmena programu na vykonanie vládneho auditu**

V prípade, že je potrebná zmena údajov uvedených v programe, vypracuje sa dodatok k programu (napr. zmena vedúceho AS, zmena členov AS, zmena čiastkových cieľov, zmena harmonogramu). Proces prípravy a schvaľovania dodatku k programu je rovnaký ako pri programe.

### **9.2.3 Úvodné stretnutie s povinnou osobou**

Zorganizovanie úvodného stretnutia závisí od rozhodnutia AS, pri zohľadnení zamerania vládneho auditu, povinnej osoby, prípadne iných skutočností, ktoré majú vplyv na výkon vládneho auditu. Počas úvodného stretnutia AS oboznámi povinnú osobu, zastúpenú štatutárnym orgánom, resp. iným oprávneným zástupcom povinnej osoby, s cieľom/cieľmi vládneho auditu a s predpokladaným časovým harmonogramom vykonávania vládneho auditu.

Úvodné stretnutie sa uskutoční:

- 1) na základe vopred zaslaného písomného oznámenia
- 2) bez predošlého zaslania písomného oznámenia o výkone vládneho auditu, ak by oznámením mohlo dôjsť k zmareniu cieľa vládneho auditu.

Vedúci AS/členovia AS sú pri vstupe do objektov povinnej osoby povinní preukázať sa poverením, resp. kópiou poverenia a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

V prípade poskytnutia vyžiadaných dokladov, písomností a iných materiálov na úvodnom stretnutí vedúci AS/členovia AS písomne potvrdia povinnej osobe ich prevzatie.

### **9.2.4 Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií**

Vedúci AS listom vyžiada od povinnej osoby písomne doklady, písomnosti a informácie súvisiace s vládnym auditom. List sa vyhotoví v dvoch rovnopisoch, pričom jeden je určený pre povinnú osobu a druhý pre účely následnej archivácie v spise z vládneho auditu. Na liste musí byť potvrdené prevzatie listu zodpovedným zamestnancom povinnej osoby. Uvedené sa vzťahuje aj na úkony voči tretej osobe, v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite .

## **9.3 Výkon vládneho auditu**

Pri výkone vládneho auditu sa AS riadi základnými pravidlami vládneho auditu, ktoré sú uvedené v § 20 až 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

V rámci výkonu vládneho auditu AS:

- a) overuje a hodnotí dokumenty a informácie predložené povinnou osobou a prípadne relevantnými prijímateľmi, pomocou použitia kontrolných otázok
- b) vykonáva testovanie vzorky pri vybraných typoch vládneho auditu,
- c) uskutočňuje rozhovory so zamestnancami povinnej osoby a relevantnými prijímateľmi,
- d) vykonáva ďalšie potrebné činnosti vedúce k zisteniu skutočného stavu, k odhaleniu nedostatkov a podobne.

AS je povinná počas výkonu vládneho auditu vypracovať kontrolné otázky, pracovný list (v stanovených prípadoch a v prípadoch kedy o povinnosti vypracovať pracovný list rozhodne vedúci AS) a zápis z vykonaného rozhovoru s povinnou osobou, ak sa takýto rozhovor uskutočnil.

### **Kontrolné otázky**

Vedúci AS/členovia AS sú pri výkone vládneho auditu povinní používať kontrolné otázky, pomocou ktorých sa overuje hlavný cieľ a čiastkové ciele vládneho auditu, a ktoré slúžia na zdokumentovanie overovania hlavného cieľa a čiastkových cieľov a sú zároveň podkladom pre zdokumentovanie zistení/nedostatkov z vládneho auditu. Kontrolné otázky sú zostavené na základe požiadaviek vyplývajúcich pre overovanú oblasť z legislatívy EÚ, legislatívy SR, metodických dokumentov, procedúr povinných osôb atď. Účelom vypracovania kontrolných otázok



je získanie primeraného uistenia o tom, že všetky činnosti vedúce k stanoveným cieľom vládneho auditu budú náležite vykonané a overené.

Vedúci AS v prípade potreby upravuje a následne schvaľuje vypracované kontrolné otázky pred ich vyplňaním v rámci výkonu vládneho auditu. Vedúci AS schválením zaručuje, že kontrolné otázky sú dostatočne podrobné, čiže obsahujú nevyhnutné kontrolné otázky z hľadiska ich detailnosti aj rozsahu na to, aby bolo zabezpečené splnenie cieľov stanovených v programe. Po zodpovedaní otázok vedúci AS odsúhlasí kontrolné otázky najneskôr do vypracovania správy z vládneho auditu /čiasťkovej správy z vládneho auditu alebo najneskôr do vypracovania návrhu správy z vládneho auditu/návrhu čiastkovej správy z vládneho auditu, ak boli v rámci vládneho auditu identifikované nedostatky.

Ak kontrolné otázky vypracuje vedúci AS, odsúhlasuje ich vedúci štátny zamestnanec príslušného odboru sekcie auditu a kontroly MF SR.

Okrem kontrolných otázok možno pri výkone vládneho auditu vyhotoviť aj zápis z vykonaného rozhovoru a pracovný list z vykonanej práce.

### **9.3.1 Správy z vládneho auditu**

V rámci vládneho auditu vedúci AS/člen AS môže vypracovať nasledovné typy správ: návrh čiastkovej správy z vládneho auditu, návrh správy z vládneho auditu, čiastkovú správu z vládneho auditu a správu z vládneho auditu. Menované typy správ obsahujú minimálne náležitosti uvedené v § 22 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

#### **9.3.1.1 Postup v prípade neidentifikovania nedostatkov**

Ak pri výkone vládneho auditu neboli identifikované nedostatky, vypracuje sa len čiastková správa z vládneho auditu/správa z vládneho auditu, ktorá sa zašle povinnej osobe.

Čiastkovú správu/správu z vládneho auditu v prípade, že neboli identifikované nedostatky, odsúhlasuje vedúci príslušného oddelenia odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR, riaditeľ odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR a prípadne aj generálny riaditeľ sekcie auditu a kontroly MF SR.

#### **9.3.1.2 Postup v prípade identifikovania nedostatkov**

Ak boli pri výkone vládneho auditu identifikované nedostatky, vypracuje sa najprv návrh čiastkovej správy z vládneho auditu/návrh správy z vládneho auditu, ktorý sa po prerokovaní doručí povinnej osobe. Po vysporiadaní sa s námietkami povinnej osoby sa povinnej osobe zašle čiastková správa/správa z vládneho auditu.

##### **a) Prerokovanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy**

AS oznámi povinnej osobe, spravidla po dohode s povinnou osobou, termín a miesto prerokovania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy. Prerokovanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy sa uskutoční pred dorúčením návrhu čiastkovej správy/návrhu správy povinnej osobe. Pred prerokovaním návrhu čiastkovej správy/návrhu správy môže AS neformálne zaslať návrh správy/návrh čiastkovej správy povinnej osobe. Každý návrh čiastkovej správy/návrh správy pred jeho prerokovaním musí byť odsúhlasený riaditeľom odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR.

Prerokovania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy sa zúčastnia najmä vedúci AS/člen resp. členovia AS určení vedúcim AS, štatutárny zástupca povinnej osoby alebo ním poverená osoba, zodpovední zamestnanci/zástupcovia povinnej osoby a podľa závažnosti nedostatkov obsiahnutých v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy aj príslušný vedúci štátny zamestnanec auditujúceho orgánu.

Na prerokovaní návrhu čiastkovej správy/návrhu správy AS oboznámi povinnú osobu s výsledkami vládneho auditu a podľa potreby si vyžiada doplňujúce informácie. Prerokovanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy je zamerané na nedostatky, ktoré boli v rámci vládneho auditu identifikované a zároveň na informovanie o pozitívnych zistených skutočnostiach vládneho auditu.

Z prerokovania návrhu čiastkovej správy/návrhu správy je možné vyhotoviť zápisnicu, pre ďalšie potreby AS.

Ak sa povinná osoba nedostaví na prerokovanie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy v určenom termíne, návrh čiastkovej správy/návrh správy sa považuje za prerokovaný.

### **b) Doručenie návrhu čiastkovej správy/návrhu správy povinnej osobe**

Po prerokovaní návrhu čiastkovej správy/návrhu správy a po odsúhlasení znenia návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z vládneho auditu ju AS doručí povinnej osobe na oboznámenie. Návrh čiastkovej správy/správy môže byť odsúhlasený vedúcim AS až po odsúhlasení výstupov (t. j. zoznamov kontrolných otázok a/alebo pracovných listov pokiaľ boli vypracované) vedúcim AS. Každý návrh čiastkovej správy/návrh správy pred jeho doručením povinnej osobe na oboznámenie musí byť odsúhlasený vedúcim príslušného oddelenia odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR, riaditeľom odboru vládneho auditu medzinárodných zdrojov sekcie auditu a kontroly MF SR a prípadne aj generálnym riaditeľom sekcie auditu a kontroly MF SR.

AS určí povinnej osobe lehotu (spravidla 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu čiastkovej správy/návrhu správy) na predloženie písomných námietok voči pravdivosti a preukázateľnosti nedostatkov zistených vládny auditom, voči opatreniam alebo odporúčaniam a voči lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy. Lehota sa určuje so zohľadnením potrebného času pre povinnú osobu na zaslanie námietok voči predmetným skutočnostiam.

Návrh čiastkovej správy/návrh správy sa povinnej osobe doručí preukázateľným spôsobom (napr. proti podpisu alebo doporučenou zásielkou s doručenkou do vlastných rúk). Ak návrh čiastkovej správy/návrh správy odmietne povinná osoba prevziať, návrh sa považuje za doručený dňom odmietnutia jej prevzatia. Ak návrh čiastkovej správy/návrh správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, návrh čiastkovej správy/návrh správy sa považuje za doručený uplynutím troch dní od ich neúspešného doručenia povinnej osobe.

### **c) Vysporiadanie sa s námietkami povinnej osoby**

Po prijatí písomných námietok povinnej osoby, sa s nimi auditorská skupina oboznámi. Auditorská skupina zabezpečí preverenie opodstatnenosti námietok a ich neopodstatnenosť uvedie v čiastkovej správe/správe.

V rámci neopodstatnenosti námietok sa predovšetkým v čiastkovej správe/správe uvedie informácia o tom, ktoré námietky oprávnená osoba pokladá za neopodstatnené, vrátane uvedenia dôvodov, prečo ich oprávnená osoba pokladá za neopodstatnené.

Opodstatnené námietky vedúci AS/člen AS zapracuje do čiastkovej správy/správy z vládneho auditu.

### **d) Vypracovanie čiastkovej správy/správy**

V prípade opodstatnených námietok povinnej osoby, ich vedúci AS/člen AS zohľadní v čiastkovej správe/správe z vládneho auditu. V prípade neopodstatnených námietok uvedie vedúci AS/člen AS odôvodnenie ich neopodstatnenosti a oznámi ich povinnej osobe v čiastkovej správe alebo v správe z vládneho auditu.

### **e) Zaslanie čiastkovej správy/správy**

Vedúci AS zabezpečí primeraný počet vyhotovení rovnopisov čiastkovej správy/správy a ich zaslanie:

1. povinnej osobe,
2. iným orgánom v prípade osobitných konaní (napr. správneho orgánu v prípade porušenia finančnej disciplíny na účely správneho konania, orgánom činným v trestnom konaní v prípade podozrenia zo spáchania trestného činu, Protimonopolnému úradu SR v prípade podozrenia z ohrozenia hospodárskej súťaže).

Vedúci AS zabezpečí zaslanie čiastkovej správy/správy povinnej osobe preukázateľným spôsobom tak, aby bol zrejmý dátum ukončenia vládneho auditu, resp. časti vládneho auditu. Vládny audit je skončený dňom zaslania správy povinnej osobe. Zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť vládneho auditu, ktorej sa čiastková správa týka.

Vedúci AS zabezpečí zaslanie správy v elektronickej podobe príslušnému RO, CKO, sekcii auditu a kontroly MF SR (okrem prípadov, kedy je vedúcim AS zamestnanec MF SR), spolupracujúcemu orgánu (relevantné v prípade, ak je zapojený do výkonu vládneho auditu), SO a PJ najneskôr do 15. kalendárneho dňa

nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola správa z vládneho auditu zaslaná povinnej osobe, a zároveň zabezpečí zaevidovanie správy do informačného systému CEDIS.

Ak sú po skončení vládneho auditu zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávosti, čiastková správa/správa sa opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa/správa zaslaná.

Oprávnená osoba voči tretej osobe návrh čiastkovej správy/návrh správy/čiastkovú správu/správu nevypracováva.

## **10 Úkony uskutočnené po skončení vládneho auditu**

### **a) Vypracovanie čiastkového spisu/spisu z vládneho auditu a archivácia**

V priebehu každého vládneho auditu audítorská skupina zhromažďuje dokumenty vzťahujúce sa k vykonávanému vládne auditu, ktoré audítorská skupina vytvorila a zhromaždila v rámci prípravy, počas výkonu a v období po jeho ukončení. Všetky pracovné dokumenty z vládneho auditu audítorská skupina ukladá do čiastkového spisu/spisu z vládneho auditu. Pri vytváraní čiastkového spisu/spisu z vládneho auditu audítorská skupina dbá na to, aby predmetné materiály boli logicky usporiadané, úplné, relevantné a zrozumiteľné.

Čiastkový spis z vládneho auditu sa vypracováva vtedy, ak je výsledkom overovania čiastková správa. Čiastkový spis/spis tvorí audítorská dokumentácia, ktorá sa rozdeľuje na štandardizované dokumenty a doplnkové dokumenty.

Všetky štandardizované dokumenty majú priradený názov a jednoznačné kódy, podľa ktorých musia byť v čiastkovom spise/spise zoradené.

Všetky štandardizované dokumenty čiastkového spisu/spisu vytvorené v papierovej forme musia byť transformované do elektronickej (digitálnej formy) – do formátu PDF, Word, resp. Excel a vložené do elektronickeho archívu v CEDIS (E - archív), kde je zabezpečená možnosť on-line prístupu k týmto dokumentom a efektívne vyhľadávanie prostredníctvom nastavenia príslušných vyhľadávacích kritérií.

Čiastkový spis/spis v papierovej forme archivujú OA a spolupracujúce orgány vo svojich priestoroch podľa vlastných interných predpisov a smerníc, ktoré musia spĺňať požiadavky stanovené príslušnou legislatívou EÚ. Archivačná lehota spisu musí byť najmenej tri roky od ukončenia operačného programu. Čiastkový spis/spis v papierovej forme predkladajú alebo zasielajú spolupracujúce orgány len po jeho vyžiadaní OA osobne proti podpisu alebo poštou.

### **b) Elektronické monitorovanie procesov vládneho auditu v CEDIS**

Na centrálnom elektronickom monitorovaní procesov súvisiacich s vládne auditom a reportovaní výsledkov na EK, vládu SR, vedenie MF SR a iné oprávnené inštitúcie využíva sekcia auditu a kontroly MF SR tzv. CEDIS.

V nadväznosti na zodpovednosť sekcie auditu a kontroly MF SR v oblasti vládneho auditu prostriedkov EÚ a prostriedkov iných nástrojov finančnej pomoci poskytnutých SR zo zahraničia má jednoznačnosť, zrozumiteľnosť, včasnosť a úplnosť údajov, ktoré sú vedúci AS/členovia AS povinní v zmysle týchto Postupov, príslušných metodických usmernení a Používateľskej príručky CEDIS v systéme evidovať, zásadný význam pre zabezpečenie efektívneho monitorovacieho procesu a kvality reportingu.

### **c) Overenie splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku**

Overenie splnenia opatrení vykoná audítorská skupina po doručení písomného zoznamu splnených opatrení od povinnej osoby.

#### **Predbežné posúdenie**

Pred začatím overenia splnenia opatrení môže audítorská skupina posúdiť, že vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených vládne auditom, budú opatrenia na nápravu nedostatkov, uvedené v písomnom zozname splnených opatrení, neúčinné. V takomto prípade audítorská skupina najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia písomného zoznamu splnených opatrení písomne vyžiada od povinnej osoby prepracovanie

opatrení na nápravu nedostatkov a predloženie prepracovaného písomného zoznamu splnených opatrení v stanovenej lehote.

V prípade, že si povinná osoba nesplní svoju povinnosť a do určeného termínu nezašle písomný zoznam splnených opatrení, vedúci AS/člen AS zašle písomné upozornenie povinnej osobe, v ktorom jej pripomenie nesplnenú povinnosť a uvedie ďalšie príslušné kroky, ktoré môžu byť uskutočnené v prípade nesplnenia si danej povinnosti. Vedúci AS/člen AS zároveň upozorní povinnú osobu na možnosť uloženia pokuty za nesplnenie si danej povinnosti, v zmysle § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

Cieľom overenia splnenia opatrení je zistiť, ktoré odporúčania a opatrenia povinná osoba splnila a súčasne vyhodnotiť úroveň ich splnenia.

Overenie splnenia opatrení je možné vykonať dvomi spôsobmi:

- a) **dokumentárne overenie,**
- b) **overenie v rámci vládneho auditu.**

**Dokumentárne overenie** sa vykoná kontrolou podpornej dokumentácie, ktorá je súčasťou písomného zoznamu splnených opatrení (napr. aktualizácia postupov, zadanie údajov do informačného systému, atď.), ktoré je povinný vedúci AS/členovia AS vykonať spravidla do 60 kalendárnych dní od doručenia písomného zoznamu splnených opatrení. Výsledkom dokumentárneho overenia je Zápis z overenia splnenia opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku – dokumentárne overenie.

Ak úroveň plnenia prijatých opatrení bola nedostatočná, táto skutočnosť sa uvedie v Zápise z overenia splnenia opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku – dokumentárne overenie a povinnej osobe sa zoznam vráti na prepracovanie.

**Overenie v rámci vládneho auditu** sa vykoná v prípade splnenia opatrení na nápravu nedostatkov, ktoré nie je možné dostatočne overiť v rámci dokumentárneho overenia na základe zaslanej podpornej dokumentácie k písomnému zoznamu splnených opatrení. Vedúci AS o tejto skutočnosti bezodkladne informuje odbor plánovania a metodiky sekcie auditu a kontroly MF SR (odporúča sa e-mailová komunikácia). Odbor plánovania a metodiky sekcie auditu a kontroly MF SR zabezpečí zaradenie overenia splnenia opatrení do plánovaných/neplánovaných vládnych auditov. Overenie splnenia opatrení sa v tomto prípade vykoná overovaním v rámci samostatného vládneho auditu alebo ako súčasť iného vládneho auditu. O výsledkoch overovania splnenia opatrení v rámci vládneho auditu vedúci AS zabezpečí spísanie Zápisu z overenia splnenia opatrení na nápravu nedostatkov zistených vládny auditom a odstránení príčin ich vzniku – overenie vykonané v rámci vládneho auditu.

V prípade, ak povinná osoba nesplnila príslušné povinnosti uvedené v zákone č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (povinnosť prijať opatrenia, predložiť písomný zoznam splnených opatrení, prepracovať písomný zoznam splnených opatrení) vedúci AS alebo ním určený člen AS písomne vyzve povinnú osobu na splnenie uvedených povinností, a zároveň mu oznámi ďalšie kroky, ktoré môžu byť uskutočnené v prípade nesplnenia týchto povinností<sup>3</sup>.

## 11 Záverečné ustanovenia

Tieto Postupy budú primerane uplatňované aj pre vládny audit iných nástrojov finančnej pomoci poskytovanej SR zo zahraničia na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

Podrobnosti o obsahových náležitostiach dokumentov, vzory formulárov a podrobnosti o činnostiach uvedených v jednotlivých častiach týchto Postupov ustanovia metodické usmernenia, ktoré vydá sekcia auditu a kontroly MF SR do troch mesiacov od účinnosti Postupov. MF SR a Úrad vládneho auditu si ustanoví podrobnosti o činnostiach uvedených v jednotlivých častiach týchto Postupov aj vo svojich manuáloch. V prípade zmien a doplnení Postupov, MF SR aktualizuje metodické usmernenia najneskôr do dvoch mesiacov po schválení zmien a doplnení Postupov ministrom financií SR. MF SR zašle aktualizované Postupy a metodické usmernenia

---

<sup>3</sup> § 28 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite

spolupracujúcim orgánom bezodkladne po ich schválení. Vydané Postupy a metodické usmernenia sú pre všetky oprávnené osoby záväzné.

OA a spolupracujúce orgány sú povinné vypracovať manuály procedúr pre výkon vládneho auditu (v závislosti od svojej činnosti) v súlade s týmto materiálom a metodickými usmerneniami sekcie auditu a kontroly MF SR a zapracovať do manuálov procedúr na výkon vládneho auditu prípadné zmeny a doplnenia Postupov a súvisiacich metodických usmernení do jedného mesiaca od dňa účinnosti súvisiacich metodických usmernení.

## **12 Platnosť a účinnosť**

Postupy nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia ministrom financií SR. Od dátumu účinnosti Postupov sa vládne audity, v rámci programového obdobia 2014 – 2020, vykonávajú podľa týchto Postupov, v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, ak nebude rozhodnuté inak.

## Etický kódex pre výkon vládneho auditu

### ÚVOD

Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“) v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“) vydáva etický kódex pre výkon vládneho auditu (ďalej len „etický kódex“), ktorý sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú vládny audit v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite (na účely tohto etického kódexu ďalej len „audítora“).

Tento etický kódex stanovuje na základe všeobecne uznávaných a uplatňovaných morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku základné princípy a pravidlá správania sa, ktorých dodržiavanie je nevyhnutné a dôležité pri výkone vládneho auditu.

Počas výkonu vládneho auditu sa od audítora očakáva, že pri komunikácii so zamestnancami povinnej osoby a tretími osobami uplatňuje nasledujúce základné princípy:

### I. PRINCÍP NEZÁVISLOSTI

**Je nevyhnutné, aby audítora pri výkone vládneho auditu zachovával svoju nezávislosť, ako jeden z najdôležitejších atribútov audítorskej činnosti a dbal na to, aby sa jeho osobné záujmy a ambície nestali prekážkou pre objektívne a nezávislé hodnotenie oblastí overovaných vládny auditom.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. zdrží sa konania, ktoré by ho pri výkone vládneho auditu mohlo ovplyvniť a tak spochybniť jeho nezávislosť a objektívnosť;
2. zachováva si nezávislosť a nestrannosť od činností, ktoré sú súvisia s vládny auditom;
3. správa sa nestranne a nezaujato a vyhýba sa kontaktom, ktoré by ho mohli ovplyvniť, kompromitovať alebo ohroziť jeho schopnosť konať nezávisle a nestranne od preverovaných skutočností a chráni si svoju nezávislosť aj pred politickým ovplyvňovaním;
4. vyhýba sa vzniku situácií, ktoré môžu spôsobiť konflikt záujmov (napr. odmietaním darov a iných výhod), ktoré by mohli mať vplyv na jeho nezávislosť a tak ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny úsudok;
5. ak je mu známa skutočnosť, zakladajúca pochybnosť o predpojatosti so zreteľom na jeho vzťah k povinnej osobe alebo k cieľom vládneho auditu, bez zbytočného odkladu oznámi túto skutočnosť príslušnému vedúcemu zamestnancovi oprávnenej osoby.

### II. PRINCÍP ČESTNOSTI

**Čestnosť audítora je východiskom pre vybudovanie dôvery pri výkone vládneho auditu, čím sa vytvára základ pre dôveryhodnosť výsledkov jeho audítorskej činnosti.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. vykonáva svoju prácu čestne, dôsledne a zodpovedne;
2. svoju profesiu vykonáva v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, Medzinárodné štandardy pre profesionálnu prax vnútorného auditu a ustanoveniami tohto etického kódexu;

3. nezapája sa do žiadnej nezákonnej činnosti a zdrží sa konania, ktoré by ho mohlo ovplyvniť pri výkone vládneho auditu.

### III. PRINCÍP OBJEKTÍVNOTI

**Audítor preukazuje svoju profesionálnu odbornú objektivitu pri zhromažďovaní, vyhodnocovaní a podávaní informácií o overovaných skutočnostiach, pričom dbá na dodržiavanie platnej legislatívy SR a EU. Audítor pri výkone vládneho auditu dôsledne posudzuje všetky skutočnosti a jeho úsudok je vždy založený na dôkazoch.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. nepodieľa sa na aktivitách a nenadväzuje kontakty, ktoré by mohli poškodzovať, alebo by sa mohli pokladať za také, ktoré poškodzujú jeho objektivne posudzovanie;
2. neprijme dary a ani iné výhody, aby nebol narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektivnom výkone vládneho auditu a ovplyvňované jeho rozhodovanie a profesionálny prístup;
3. nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené, týkajúce sa vládneho auditu, aby sa predišlo prípadnému skresleniu záverov vládneho auditu.

### IV. PRINCÍP MLČANLIVOSTI

**Audítor je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone vládneho auditu. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru, vykonávania štátnej služby, vykonávania prác vo verejnom záujme alebo výkone činnosti.**

**Audítor bez náležitého oprávnenia nezverejňuje informácie s výnimkou prípadu, ak je oslobodený od povinnosti mlčanlivosti vedúcim oprávnená osoba.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. zachováva mlčanlivosť a chráni informácie, ktoré získal pri výkone vládneho auditu;
2. nerozširuje a nevyužije informácie získané pri výkone vládneho auditu na poškodenie záujmov iných osôb, ani na vlastné zvýhodnenie.

### V. PRINCÍP ODBORNOSTI

**Audítor využíva svoje vedomosti a praktické skúsenosti potrebné na výkon vládneho auditu.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. vykonáva vládny audit v oblastiach, na ktoré má potrebné vedomosti a skúsenosti;
2. vykonáva vládny audit so zohľadnením medzinárodných štandardov pre profesionálnu prax vnútorného auditu, v súlade s príslušnou legislatívou a s Postupmi pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov v znení neskorších dodatkov a metodickými usmerneniami pre vládny audit vydanými MF SR v znení neskorších dodatkov;
3. audítor sa neustále vzdeláva a rozširuje vedomosti a praktické skúsenosti potrebné na vykonávanie vládneho auditu;
4. priebežne sleduje legislatívu s cieľom dosiahnutia potrebných znalostí o platných zneniach zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich oblasť jeho činnosti.

## **VI. PRINCÍP ETICKÉHO VYSTUPOVANIA A KOREKTNÝCH VZŤAHOV**

**Audítor sa slušne správa a vystupuje v súlade so všeobecne uznávanými morálnymi a etickými pravidlami správania sa.**

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. dodržiava tento etický kódex a zdržiava sa konania, ktoré by mohlo ohroziť práva a právom chránené záujmy povinnej osoby, resp. jej zamestnancov;
2. korektne spolupracuje so zástupcami povinnej osoby, prizvanými a tretími osobami, ako aj so všetkými, s ktorými sa stretáva pri výkone vládneho auditu;
3. správa sa slušne a korektne k zástupcom povinnej osoby a ostatným zainteresovaným osobám a orgánom spôsobom podporujúcim úspešné zvládnutie stanovených cieľov a úloh.



## VYHLÁSENIE O NEZÁVISLOSTI

Ja, dolu podpísaný (meno a priezvisko audítora) čestne vyhlasujem, že som nezávislý od centrálného koordinačného orgánu, koordinačného orgánu pre finančné nástroje, riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, certifikačného orgánu, platobnej jednotky, prijímateľa/konečného prijímateľa/užívateľa a ostatných orgánov/útvarov vykonávajúcich riadiace, certifikačné, platobné, monitorovacie a iné funkcie v rámci všetkých operačných programov Partnerskej dohody SR (v rámci *Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci, Fondov pre vnútorné záležitosti, resp. iné – použije sa relevantné*), a to aj v prípade, že som v minulosti bol zamestnancom týchto subjektov, ale od doby môjho odchodu uplynuli minimálne dva roky.

*Poznámka: v prípade, ak nie je dodržaná nezávislosť od všetkých oblastí a orgánov, uvedie sa výnimka v rámci ktorého operačného programu alebo orgánu táto výnimka nie je dodržaná.*

Vyhlásenie sa vzťahuje na výkon vládneho auditu:<sup>4</sup>

Axxx:/Kxxxx:

V..... dňa

.....  
vlastnoručný podpis

---

<sup>4</sup> Uvedené sa vyplní len v prípade, ak sa Vyhlásenie vzťahuje na konkrétny vládny audit Axxx/Kxxxx.

### VYHLÁSENIE O NEZÁVISLOSTI A ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI

Ja dolu podpísaný (meno a priezvisko audítora) čestne vyhlasujem, že som:

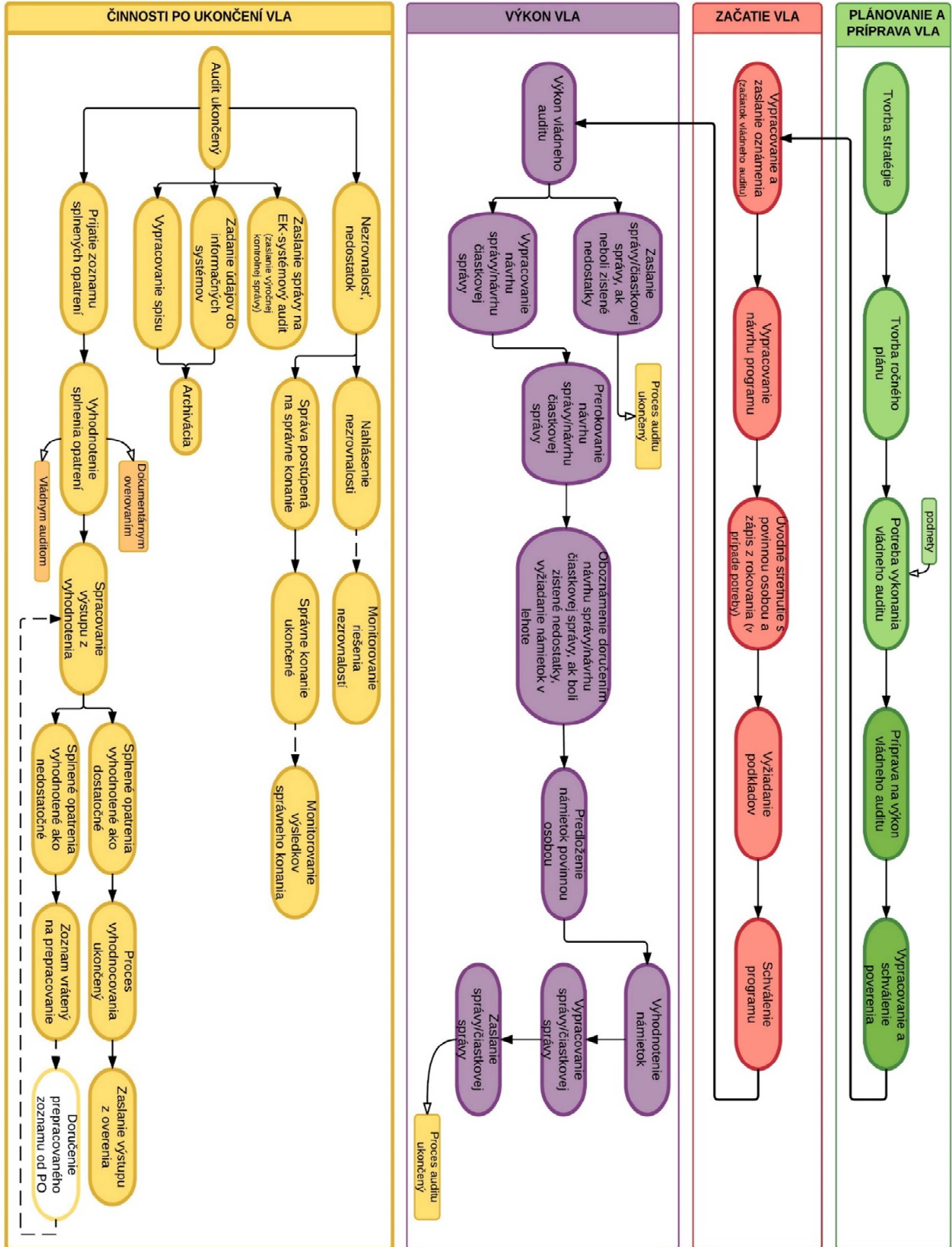
- a) nezávislý od centrálného koordinačného orgánu, koordinačného orgánu pre finančné nástroje, riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, certifikačného orgánu, platobnej jednotky, prijímateľa/konečného prijímateľa/užívateľa a ostatných orgánov/útvarov vykonávajúcich riadiace, certifikačné, platobné, monitorovacie a iné funkcie v rámci všetkých operačných programov Partnerskej dohody SR (*resp. Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci, Fondov pre vnútorné záležitosti, resp. iné – použije sa relevantné*), a to aj v prípade, že som v minulosti bol zamestnancom týchto subjektov, ale od doby môjho odchodu uplynuli minimálne dva roky,
- b) sa nepodieľal na nastavovaní systému operačných programov Partnerskej dohody SR (*resp. Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci, Fondov pre vnútorné záležitosti, resp. iné – použije sa relevantné*) a nebol som zodpovedný za jeho riadenie,
- c) sa nepodieľal na implementácii projektov operačných programov Partnerskej dohody (*resp. Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci, Fondov pre vnútorné záležitosti, resp. iné – použije sa relevantné*), ktoré sú overované vládny auditom, ani som nebol zodpovedný za ich riadenie,
- d) odborne spôsobilý na vykonávanie vládnych auditov podľa relevantných medzinárodných štandardov,

*Poznámka: V prípade, ak nie je dodržaná nezávislosť od všetkých oblastí a orgánov operačných programov Partnerskej dohody SR (resp. Operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci Fondov pre vnútorné záležitosti, resp. iné), uvedie sa výnimka v rámci ktorého operačného programu alebo orgánu táto výnimka nie je dodržaná. Osoby, vykonávajúce vládny audit sú povinné informovať priameho nadriadeného najneskôr do 3 pracovných dní o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na ich nestrannosť a nezávislosť.*

V..... dňa

.....  
vlastnoručný podpis

Procesná mapa výkonu vládneho auditu



## Zoznam skratiek

CEDIS	Centrálny elektronický databázový informačný systém
CKO	centrálny koordinačný orgán
CO	certifikačný orgán
člen AS	člen audítorskej skupiny
EDA	Európsky dvor audítorov
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
ES	Európske spoločenstvo
ESF	Európsky sociálny fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
FEAD	Fond európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby
FVZ	Fond pre oblasť vnútorných záležitostí 2014 – 2020
GHP	gestori horizontálnych priorít
IIA	Institute of Internal Auditors (Inštitút vnútorných audítorov)
IFAC	International Federation of Accountants (Medzinárodná federácia účtovníkov)
INTOSAI	International Organization of Supreme Audit Institutions (Medzinárodná organizácia najvyšších audítorských inštitúcií)
ITMS2014+	IT monitorovací systém 2014+
KF	Kohézny fond
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
OA	orgán auditu
OLAF	Európsky úrad pre boj proti podvodom
oznámenie	Oznámenie o výkone vládneho auditu
overenie splnenia opatrení	Overenie splnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku
Partnerská dohoda	Partnerská dohoda Slovenskej republiky na roky 2014 – 2020
PJ	platobná jednotka
pisomný zoznam splnených opatrení	Písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku
Postupy	Postupov pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020
poverenie	Poverenie na vykonanie vládneho auditu
program	Program na vykonanie vládneho auditu
RO	riadiaci orgán
SO	sprostredkovateľský orgán
SOGG	sprostredkovateľský orgán pre globálny grant
SS	spoločný sekretariát
SR	Slovenská republika
ŠF	štrukturálne fondy
ÚV SR	Úrad vlády SR
vedúci AS	vedúci audítorskej skupiny