**Návrh správy / Návrh čiastkovej správy**

(v zmysle § 22 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identifikácia projektu** | | | |
| Názov programu | | Nástroj na prepájanie Európy (CEF) - Sektor dopravy | |
| Názov projektu a číslo Dohody o grante a/alebo Zmluvy o implementácii projektu | |  | |
| Dátum podpisu Dohody o grante a/alebo Zmluvy o implementácii projektu | |  | |
| Názov zákazky | |  | |
| **Identifikácia orgánu vykonávajúceho kontrolu** | | | |
| Názov orgánu | |  | |
| Sídlo orgánu | |  | |
| Zamestnanci vykonávajúci kontrolu[[1]](#footnote-1) | |  | |
| Prizvaná osoba[[2]](#footnote-2) (ak relevantné) | |  | |
| **Identifikácia kontrolovanej osoby** | | | |
| Názov povinnej osoby | |  | |
| Adresa povinnej osoby | |  | |
| Postavenie povinnej osoby[[3]](#footnote-3) | | príjemca/implementačný subjekt | |
| **Identifikácia tretích osôb** | | | |
| Názov/meno a priezvisko tretej osoby | |  | |
| Sídlo/adresa povinnej osoby | |  | |
| **Údaje o vykonanej kontrole** | | | |
| Miesto fyzického výkonu kontroly[[4]](#footnote-4) | |  | |
| Dátum fyzického výkonu kontroly[[5]](#footnote-5) | |  | |
| Cieľ kontroly | |  | |
| Forma výkonu kontroly[[6]](#footnote-6) | | Administratívna finančná kontrola / Finančná kontrola na mieste | |
| Bližšia identifikácia predmetu kontroly[[7]](#footnote-7) | |  | |
| Objem skontrolovaných finančných prostriedkov a ich percentuálny podiel vo vzťahu k výdavkom deklarovaných príjemcom/implementačným subjektom[[8]](#footnote-8) | |  | |
| Popis použitej metodológie na výber vzorky kontrolovaných finančných prostriedkov[[9]](#footnote-9) [[10]](#footnote-10) | |  | |
| Suma žiadaného programového príspevku, ktorá bola predložená v žiadosti o platbu[[11]](#footnote-11) | |  | |
| Suma deklarovaných výdavkov, ktorá bola predložená vo výkaze deklarovaných výdavkov | |  | |
| Oprávnené výdavky | |  | |
| Neoprávnené výdavky | |  | |
| Opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s odporúčaniami alebo opatreniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku | |  | |
| Informácia o vykonaní základnej finančnej kontroly v zmysle § 6 zákona o finančnej kontrole[[12]](#footnote-12) | | MDV SR overilo súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná, a na základe ktorých sa SR poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia (§6 ods. 4 písm. c)), zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy (§6 ods.4 písm. d)) ako aj súlad s vnútornými predpismi (§6 ods.4 písm. f)) | |
| Závery z kontroly, vrátane vyjadrenia o súlade finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole[[13]](#footnote-13) podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole | | **VYJADRENIE:**  **Na základe overených skutočností potvrdzujem, že vo finančnej operácii je možné pokračovať** (Avšak až po vykonaní nápravných opatrení v zmysle vyššie uvedených návrhov, a následnom doručení Správy z kontroly). **/nie je možné pokračovať. / finančnú operáciu je potrebné zastaviť. / je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie**[[14]](#footnote-14). | |
| Zoznam príloh preukazujúcich nedostatky zistené kontrolou[[15]](#footnote-15) | |  | |
| Lehota na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku[[16]](#footnote-16) | |  | |
| Lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku[[17]](#footnote-17) | |  | |
| Zoznam dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu kontroly[[18]](#footnote-18) | |  | |
| Zoznam príloh preukazujúcich nedostatky zistené kontrolou | |  | |
| Iné[[19]](#footnote-19) | |  | |
| **Údaje o osobách zodpovedných za vykonanie kontroly** | | | |
| **Kontrolu vykonal[[20]](#footnote-20)** | **Pozícia[[21]](#footnote-21)** | **Podpis** | **Dátum vyhotovenia správy / čiastkovej správy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Upozornenie**

Vo vybranej finančnej operácii alebo jej časti sa môže pokračovať až po odstránení zistených nedostatkov alebo po prijatí účinných nápravných opatrení.

Skončením kontroly z úrovne MDV SR nie sú dotknuté závery/výsledky ďalších kontrol a auditov vykonaných MDV SR alebo inými kontrolnými/auditnými orgánmi (napr. certifikačným orgánom, orgánom auditu, Európskou komisiou, Úradom pre verejné obstarávanie, Úradom vládneho auditu a pod.), vrátane zistení s finančnými dôsledkami pre povinnú osobu (napr. príjemcu/implementačného subjektu).

Kontrola je skončená dňom zaslania správy / čiastkovej správy povinnej osobe (napr. príjemcovi/implementačnému subjektu).

1. MDV SR uvedie meno a priezvisko zamestnancov MDV SR, ktorí vykonali kontrolu. [↑](#footnote-ref-1)
2. MDV SR uvedie meno a priezvisko zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb, alebo fyzických osôb, ktoré sa budú spolupodieľať na vykonávaní kontroly s MDV SR ako prizvané osoby. [↑](#footnote-ref-2)
3. MDV SR uvedie, či sa jedná o príjemcu alebo implementačný subjekt. [↑](#footnote-ref-3)
4. Platí len v prípade finančnej kontroly na mieste (ak je finančná kontrola na mieste vykonávaná na viacerých miestach fyzického výkonu finančnej kontroly na mieste, MDV SR uvedie všetky tieto miesta). [↑](#footnote-ref-4)
5. V prípade, ak je fyzický výkon kontroly rozdelený na viacero dní, je potrebné uviesť všetky dni. [↑](#footnote-ref-5)
6. Nehodiace sa prečiarknuť. [↑](#footnote-ref-6)
7. MDV SR môže zadefinovať bližšiu charakteristiku predmetu kontroly. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. MDV SR vypĺňa len v prípade finančnej kontroly na mieste, ak nebola vykonaná 100 % kontrola deklarovaných výdavkov prijímateľa. [↑](#footnote-ref-9)
10. Žlté polia MDV SR vypĺňa len v prípade finančnej kontroly na mieste. [↑](#footnote-ref-10)
11. MDV SR vypĺňa v prípade, ak je formou kontroly administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu. [↑](#footnote-ref-11)
12. MDV SR vyplní ak je to relevantné a súčasne uvedie, ktoré skutočnosti uvedené v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole overil. [↑](#footnote-ref-12)
13. V prípade, ak je formou kontroly administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu, MDV SR je povinný uviesť taktiež informáciu o tom, či je žiadosť o platbu schválená, schvaľovanie je pozastavené alebo zamietnutá. Ak je predmetom kontroly prvostupňová kontrola výkazu deklarovaných výdavkov, MDV SR je povinný uviesť taktiež informáciu o tom, či je výkaz deklarovaných výdavkov schválený, znížený o relevantnú časť alebo neschválený. [↑](#footnote-ref-13)
14. MDV SR odstráni nehodiaci sa záver z kontroly. [↑](#footnote-ref-14)
15. V prípade, ak je predmetom kontroly ŽoP, je postačujúce uviesť odkaz na číslo/čísla ŽoP, v ktorej sa zoznam dokladov nachádza. [↑](#footnote-ref-15)
16. Určí MDV SR, pričom minimálna lehota je 5 pracovných dní. [↑](#footnote-ref-16)
17. Určí MDV SR. [↑](#footnote-ref-17)
18. V prípade, ak je predmetom kontroly prvostupňová kontrola výkazu deklarovaných výdavkov, postačuje uviesť odkaz na výkaz deklarovaných výdavkov, v ktorom sa zoznam dokladov nachádza. [↑](#footnote-ref-18)
19. MDV SR uvedie ďalšie doplňujúce údaje (napr. informáciu o prerušení plynutia lehôt do zaslania námietok k návrhu správy zo strany povinnej osoby). [↑](#footnote-ref-19)
20. MDV SR uvedie meno, priezvisko a pozíciu všetkých zamestnancov, ktorí danú kontrolu vykonali okrem vedúceho zamestnanca uvedeného nižšie. [↑](#footnote-ref-20)
21. MDV SR uvedie pozíciu zamestnanca MDV SR v rámci interných predpisov. V prípade, ak formou výkonu kontroly je administratívna finančná kontrola musí byť jednou z osôb vykonávajúcich kontrolu vedúci zamestnanec, pričom ak z názvu pozície v rámci interných predpisov nie je jednoznačné, že sa jedná o vedúceho zamestnanca, je MDV SR povinný uviesť okrem názvu pozície v rámci interných predpisov aj informáciu o tom, že sa jedná o vedúceho zamestnanca. V prípade prizvaných osôb MDV SR tento stĺpec nevypĺňa. [↑](#footnote-ref-21)