

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020



Obsah

1.	Úvod	2
2.	Definície a pojmy	3
3.	Zoznam skratiek.....	7
4.	Pravidlá FKnM.....	8
4.1.	Cieľ FKnM	9
4.2.	Oprávnenosť výdavku	12
5.	Oprávnenia a povinnosti účastníkov FKnM	14
	Oprávnená osoba, povinná osoba, tretia osoba	14
5.1.	Postup a činnosti pred vykonaním FKnM	18
5.2.	Postupy a činnosti počas výkonu FKnM.....	19
5.2.1.	Povinnosti P počas výkonu FKnM.....	20
5.2.2.	Dokladová kontrola počas FKnM.....	21
	Účtovníctvo.....	25
	Verejné obstarávanie	28
5.2.3.	Fyzická kontrola dodania tovarov, služieb a prác počas FKnM.....	29
	Fotodokumentácia	36
	Stavebný denník	36
5.3.	Postupy a činnosti po vykonaní FKnM	37
6.	Návšteva na mieste	39
6.1.	Cieľ NnM.....	40
6.2.	Proces vykonania NnM	41

1. Úvod

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste je dokument, ktorý predstavuje návod pre **prijímateľa (ďalej len „P“)**, ako postupovať pred a počas výkonu finančnou kontrolou na mieste (ďalej len „FKnM“) a návštevou na mieste (ďalej len „NnM“), ktoré sú realizované poverenými zamestnancami Pôdohospodárskej platobnej agentúry (ďalej len „PPA“). Detailný popis úkonov zamestnancov PPA a popis povinných úkonov P slúži k docieleniu plynulého priebehu kontrol.

Sprievodca je záväzným dokumentom pre všetkých P nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“), ktorý stanovuje základný rámec práv a povinností PPA a P, počas výkonu kontrol. Kontrola na mieste (ďalej len „KNM“) sa vykonáva v zmysle článkov 49 až 51 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014. KNM sa vykonáva vnútroštátnou aplikáciou Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v platnom znení článku 47, ktorého Nariadením uzákonená KNM sa realizuje, v zmysle Zákona č. 357/2015 Z.z., ako FKnM.

2. Definície a pojmy

Administratívna finančná kontrola (ďalej len „AFK“) – kontrola, ktorá sa vykonáva tak, aby sa zabezpečilo účinné overenie správnosti a úplnosti informácií uvedených v žiadosti o platbu a plnenie všetkých kritérií oprávnenosti, záväzkov a iných povinností týkajúcich sa podmienok, podľa ktorých sa poskytuje podpora.

Efektívnosť – najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (European Agricultural Fund for Rural Development) – jeden z hlavných nástrojov Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, ktorého cieľom je financovať výdavky na rozvoj vidieka.

Finančná operácia – príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.

Finančná kontrola – súhrn činností zabezpečujúcich overenie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.

Finančná kontrola na mieste (ďalej aj „FKnM“) – kontrola, ktorou orgán verejnej správy overuje finančnú operáciu, alebo jej časť priamo na mieste u P a v rámci nej získava dôkazy, preveruje a zisťuje skutočnosti, ktoré považuje za potrebné na overenie súladu s cieľmi finančnej kontroly každej finančnej operácie alebo jej časti, s rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok; rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po príslušnom rozpočtovom roku; osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa jej poskytnú finančné prostriedky zo zahraničia.

Fyzický výkon FKnM – výkon FKnM, pri ktorom oprávnená osoba vstupuje do objektu povinnej osoby.

Hospodárnosť – vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

Kontrola na mieste (ďalej aj „KnM“) – (vykonáva sa v zmysle Zákona č. 357/2015 ako finančná kontrola na mieste) súbor činností vykonávaných v zmysle článkov 49 až 51 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014, v súlade s vnútorným kontrolným systémom a takým spôsobom, aby zabezpečila efektívne overenie súladu s podmienkami poskytovania príslušných podpôr v súlade s uzatvorenou ZoNFP a jej prílohami.

Kontrola projektu - súhrn činností PPA a ňou prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade so ZoNFP, súlad deklarováných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s legislatívou EÚ a SR, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku realizácie aktivít a výstupov projektu a ďalšie povinnosti stanovené prijímateľovi v ZoNFP.

Kontrolná skupina (ďalej len „KS“) – zamestnanci Sekcie kontroly vykonávajúci FK nM projektových opatrení v jej plnom rozsahu. KS pozostáva z minimálne dvoch zamestnancov pričom jeden je vedúci KS a druhý člen KS. Pri vykonávaní KNM majú obaja rovnaké oprávnenia a povinnosti. KS a v prípade potreby aj prizvaná osoba, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu na mieste majú pri plnení úloh podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.

Kontrolór – kontrolór sekcie kontroly vykonávajúci kontrolu na mieste.

Návšteva na mieste – špecifický druh kontroly v rámci PRV SR.

Nedostatok - negatívna odchýlka od žiadúceho stavu zistená počas výkonu FK nM.

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na Realizáciu aktivít projektu, vychádzajúcich zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok ZoNFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou. NFP sa poskytne iba na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov na realizáciu Aktivít Projektu v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti.

Neoprávnené výdavky – výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami, ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov EPFRV, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v Zmluve), sú v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi aktmi EÚ.

Nezrovnalosť – v zmysle Nariadenia Rady č. 2988/95 je akékoľvek porušenie práva Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie alebo rozpočtov nimi spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných v mene Európskej únie alebo účtovaním neoprávnenej výdajovej položky v rámci rozpočtu Európskej únie.

Operácia – opatrenie/podopatrenie, projekt, Zmluva.

Oprávnená osoba – osoba, ktorá vykonáva AFK alebo FKnM, správca kapitoly štátneho rozpočtu podľa osobitného predpisu, ak vykonáva vnútorný audit alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu podľa § 4 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole alebo iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole, ak vykonávajú vládny audit. Pri aplikácii zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole je oprávnenou osobou poskytovateľ podpory, teda PPA a v rámci FKnM je oprávnenou osobou KS.

Oprávnený výdavok – v zmysle čl. 65 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 výdavok je oprávnený na príspevok z PRV SR, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia programu Komisii alebo od 01.01.2014, podľa toho ktorý dátum nastal skôr, a 31.12.2023. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď PPA príslušnú pomoc vyplatila v období od 01.01.2014 do 31.12.2023. Oprávnenosť výdavku v rámci PRV SR 2014-2020, ako aj ich vecnú náplň, vymedzí PPA vo výzve alebo príručke pre žiadateľa. PPA rozhoduje o oprávnenosti resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP.

Originál dokladu - prvopis dokladu, jeho rovnopis alebo úradne overená kópia originálneho dokladu.

Predmet Aktivít projektu – zadefinovaný v prílohe č 2 k ZoNFP.

Prijímateľ (ďalej aj „P“) – verejný alebo súkromný subjekt alebo FO, ktorá je zodpovedná za začatie alebo za začatie a vykonávanie operácií; subjekt ktorému sa za splnenia všetkých podmienok vyplývajúcich z PRV SR poskytuje pomoc.

Prizvaná osoba – zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie AFK, FKnM alebo auditu.

Povinná osoba – orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba za podmienok, ktoré ustanovuje zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole alebo osobitný predpis, ak sa u nich vykonáva alebo má vykonať AFK, FKnM, vnútorný audit alebo vládny audit. V podmienkach PPA je povinnou osobou vždy prijímateľ podpory.

Tretia osoba – PO alebo FO, 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 finančnej kontroly.

Účinnosť – plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.

Účelnosť – vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

Základná finančná kontrola – kontrola, ktorou orgán verejnej správy overuje každú finančnú operáciu alebo jej časť, a to po celý čas od jej prípravy až po jej ukončenie a splnenie všetkých jej cieľov, napríklad pred vyplatením verejných financií sa overuje súlad so zmluvou, následne sa pri vyúčtovaní overí súlad s rozpočtom.

Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva“ alebo „ZoNFP“) - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného z EPFRV a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi PPA a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia podpory, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. ZoNFP v plnom znení znamená vrátane všetkých jej príloh.

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) – doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú (za splnenia všetkých podmienok) P uhrádzané prostriedky z výdavkov štátneho rozpočtu za zdroje EPFRV a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu.

3. Zoznam skratiek

CEHZ	centrálna evidencia hospodárskych zvierat
DPH	daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EÚ	Európska únia
FO	fyzická osoba
FKnM	finančná kontrola na mieste
KS (VKS/ČKS)	kontrolná skupina (vedúci kontrolnej skupiny/člen kontrolnej skupiny)
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
NFP	nenávratný finančný príspevok
NnM	Návšteva na mieste
OR	obchodný register
P	prijímateľ
PO	právnická osoba
PZ	poistná zmluva
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PRV SR	Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky
SHR	samostatne hospodáriaci roľník
SR	Slovenská republika
VO	verejné obstarávanie
ZoNFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	žiadosť o platbu

4. Pravidlá FKnM

P sa podpisom ZoNFP zaväzuje realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli Aktivity Projektu zrealizované riadne a včas pri dodržiavaní zásady hospodárnosti a primeranosti nákladov a pri dodržiavaní podmienok stanovených v ZoNFP.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré poskytovateľ (PPA) uviedol v príslušnej Výzve, musí P spĺňať počas celej doby platnosti a účinnosti ZoNFP. Tieto skutočnosti budú počas FKnM overované a P ich musí, spôsobom požadovaným PPA, preukázať.

Kontrolné opatrenia musia byť **účinné a primerané**, aby sa nimi zabezpečila primeraná ochrana finančných zdrojov EÚ. Preto okrem administratívnej kontroly každej žiadosti o platbu (ŽoP) vykonáva PPA pri opatreniach v rámci PRV 2014-2020 aj systematické FKnM.

Pri výkone FKnM sú poverenými zamestnancami PPA overované aj tie finančné operácie, ktoré už boli schválené, poprípade uhradené Pôdohospodárskou platobnou agentúrou (PPA) v rámci predchádzajúcich ŽoP.

Počas administratívnych kontrol a FKnM, v zmysle čl. 51 Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014, musí P preukázať:

- a) či boli operácie vykonané v súlade s platnými pravidlami a zahŕňajú všetky kritériá oprávnenosti, záväzky a iné povinnosti týkajúce sa podmienok poskytnutia podpory, ktoré možno skontrolovať v čase kontroly,
- b) správnosť údajov, ktoré nahlásil a ich porovnanie s podkladovými dokumentmi,
- c) či predložené ŽoP spĺňajú podmienku podloženia účtovnými alebo inými dokladmi a spĺňajú podmienku presnosti údajov,
- d) či využitie alebo zamýšľané využitie operácie je v súlade s využitím, opísaným v žiadosti o podporu, vzhľadom na ktoré bola podpora poskytnutá.

Administratívne kontroly a FKnM sa podľa čl. 24 ods. 1 vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) č. 809/2014 vykonávajú tak, aby sa zabezpečilo účinné overenie:

- e) správnosti a úplnosti informácií uvedených v ŽoP alebo inom vyhlásení,
- f) plnenia všetkých kritérií oprávnenosti, záväzkov a iných povinností týkajúcich sa príslušnej schémy pomoci, podľa ktorých sa poskytuje pomoc.

Konečná výška Nenávratného finančného príspevku (NFP), ktorý bude P vyplatný, sa určí na základe **skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných** výdavkov na realizáciu Aktivít Projektu v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti ich vynaloženia zo strany P.

PPA je oprávnená overovať vybrané skutočnosti aj **opakovane**, pokiaľ je to potrebné pre správne stanovenie oprávnenosti výdavkov, alebo je výkon uvedenej činnosti potrebný z iných relevantných dôvodov (napr. podozrenie z nezrovnalosti, žiadosť EK, žiadosť vnútroštátnych orgánov).

4.1. Cieľ FKnM

Nariadenie EÚ č. 809/2014 a č. 1306/2013 sa realizuje vnútroštátnou aplikáciou zákona č. 357/2015 Z.z. v zmysle ktorej sa **FKnM overuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť vynakladania verejných financií ako aj dodržanie cieľov finančných operácií alebo ich častí bez časového obmedzenia**, resp. vo väzbe na povinnosť uchovávanía dokladov súvisiacich s finančnou operáciou. FKnM sa overuje celkový súlad skutočností deklarovaných zo strany P prostredníctvom predložených dokladov so skutočnosťou (napr. skutočné dodanie tovarov, služieb a prác, účtovníctvo P, personálne výdavky, súlad realizácie finančnej operácie s podmienkami dohodnutými v zmluve).

Cieľom FKnM, v závislosti od opatrenia, je preveriť:

1. **dodržanie podmienok** vyplývajúcich z Výzvy na predkladanie ŽoNFP (oprávnenosť žiadateľa, oprávnenosť aktivít projektu, oprávnenosť výdavku, oprávnenosť miesta realizácie, plnenie kritérií pre výber projektov – všeobecné, výberové, bodovacie) z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej výzva),
2. **dodržanie podmienok** vyplývajúcich zo Žiadosti o NFP v jej plnom znení,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

3. **plnenie a preukázanie plnenia cieľov** vyplývajúcich zo Žiadosti o NFP v jej plnom znení (vrátane príloh),
4. **dodržanie podmienok** poskytnutia NFP v zmysle ZoNFP v jej plnom znení,
5. **plnenie a preukázanie plnenia cieľov** vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP v jej plnom znení (vrátane príloh),
6. **plnenie predmetu projektu** v zmysle ZoNFP,
7. **skutočné dodanie** výkonov, tovarov, poskytnutie služieb, realizácie aktivít a vykonanie stavebných prác v súlade s požiadavkami a podmienkami stanovenými v ZoNFP,
8. **oprávnenosť výdavkov**,
9. **neprekrývanie sa výdavkov**,
10. **primeranosť výdavkov**,
11. finančné toky smerujúce od P a dodávateľ k a naopak – t. j od dodávateľa k P,
12. **stav saldokonta** každého dodávateľa fakturovaných prác a výkonov tzn. tých ktorí na základe zmlúv vstúpili do projektu – kontrola finančných tokov medzi P a dodávateľom – overenie či nedošlo k vráteniu časti finančných prostriedkov na účet P od dodávateľom a teda k zníženiu celkovej ceny,
13. dodržiavanie podmienok stanovených v **bodovacích kritériách** (preukazovanie počas celej doby účinnosti ZoNFP),
14. **archiváciu** dokumentov a podkladov súvisiacich s projektom (či P uchováva dokumenty podpornej dokumentácie v originálnom vyhotovení),
15. **dokumentáciu z verejného obstarávania a obstarávania**,
16. **konflikt záujmov (prepojenosť podniku)** – z dôvodu vylúčenia možného prepojenia resp. konfliktu záujmov medzi P (obstarávateľom/verejným obstarávateľom) a dodávateľom prostredníctvom výpisu z obchodného registra SR (ORSR)
17. či sa doklady predložené k preukázaniu dodržania princípu hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti vynaložených finančných prostriedkov **zhodujú** s originálnymi dokladmi u žiadateľa,
18. **súlad realizácie** projektu s výsledkami verejného obstarávania, overenie súladu realizácie projektu so ZoNFP a jej prílohami,
19. **publicitu projektu**,
(P je povinný počas doby platnosti a účinnosti ZoNFP informovať verejnosť o príspevku z EPFRV, ktorý na základe ZoNFP získa/získal formou NFP prostredníctvom opatrení v

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

oblasti informovania a komunikácie. Informačné a propagačné opatrenia, ktoré je P povinný realizovať, sú popísané v ZoNFP a v Prílohe III Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 808/2014),

20. **zrealizovanie** stavebných prác v súlade so stavebným povolením resp. ohlásením stavby a s projektovou dokumentáciou v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, na pozemku s parcelným/súpisným číslom a na stavbe s parcelným/súpisným číslom tak, ako je uvedené v prílohe č. 2 ZoNFP.
21. **poistenie**, resp. platné poistné zmluvy (PZ) pokrývajúce poistenie v súlade s podmienkami stanovenými v ZoNFP (druh a rozsah poistenia):
 - na majetok nadobudnutý (obstaraný) a/alebo zhodnotený realizáciou Aktivít Projektu,
 - na majetok, ktorý je predmetom zálohy ,
 - zároveň úhradu poistného, ku dňu vykonania FK nM (doklad o úhrade poistného).
(KS zväži či bude, ako doklad o úhrade, postačovať potvrdenie príslušnej poisťovne o neevidovaní pohľadávky k danej poistnej zmluve)

V prípade, ak došlo k zmenám v poistných zmluvách, je nutné predloženie dokladov o aktuálnosti PZ (dodatky).

V prípade, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený realizáciou Aktivít Projektu a majetok, ktorý je predmetom zálohu nie je možné poistiť – postup v zmysle Príručky pre P (časť 3.3 ods. 4),
22. **zabezpečenie pohľadávky** PPA v zmysle ZoNFP (napr. Záložná zmluva),
23. zaslanie **Oznámenia o zahájení realizácie podnikateľského plánu** (ak je relevantné),
24. dodržiavanie povinností spojených s **monitorovaním projektu** v súlade so ZoNFP (Monitorovacia správa),
25. **zamestnanosť** – udržanie pracovných miest a/alebo vytvorenie nového pracovného miesta, v zmysle ZoNFP a Výzvy – pridelené body,
26. či sú predložené účtovné doklady realizovaného projektu **uhradené**,
27. či sú zrealizované práce, tovary a služby **v súlade** s predloženými účtovnými dokladmi,
28. či sú údaje uvedené v účtovných dokladoch **správne**,
29. či boli výdavky viažuce sa k predmetu projektu u P premietnuté do účtovníctva v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v ZoNFP,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

30. či P vedie **účetníctvo v súlade** so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účetníctve (vrátane kontroly, či sú v účtovnom systéme P zaúčtované všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú projektu, a to buď na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak sa účtuje v sústave podvojného účetníctva alebo v účtovných knihách so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch),
31. **nadväznosť faktúry** na skutočne realizované práce v oprávnenom období,
32. **výšku oprávnených nákladov** s uvedením podrobného rozpisu jednotlivých nákladov/položiek, dodávateľa, čísla faktúry, sumy uplatnenej v rámci investície bez DPH, s DPH, dátumu/-ov úhrady,
33. **stav dotačných účtov**,
34. **dvojité financovanie** – dodržanie záväzku P, že nebude požadovať a prehlásenie, že nepožadoval dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na realizáciu Aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle ZoNFP a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinacovanie tých istých výdavkov zo zdrojov kapitoly Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ,29. či sú fakturované práce, tovary a služby zrealizované **v súlade** s predloženými účtovnými dokladmi,
35. **umelo vytvorené podmienky** - overenie získania výhody, ktorá nie je v súlade s cieľmi právnych predpisov v oblasti poľnohospodárstva (č. 60 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013),
36. **prepojenosť podniku s tretími osobami** – prostredníctvom národného štatistického úradu, obchodného registra a registra finančných výkazov Ministerstva financií SR.

4.2. Oprávnenosť výdavku

Nenávratný finančný príspevok (NFP) sa poskytuje výlučne v súvislosti s realizáciou Aktivít projektu na realizáciu projektu, za splnenia podmienok stanovených:

- ZoNFP,
- všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a priamo aplikovateľnými právnymi predpismi a aktmi EÚ,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- systémom riadenia Programu rozvoja vidieka (PRV), Systémom finančného riadenie Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidiek (EPFRV),
- schváleným PRV, príslušnou schémou pomoci, Výzvou a jej prílohami, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP).

Nárok P na vyplatenie príslušnej platby ŽoP vzniká len v rozsahu, v akom PPA rozhodne o oprávnenosti výdavkov projektu.

➤ Oprávnené výdavky sú:

- primerané (zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste, čase a zodpovedajú potrebám projektu),
- opodstatnené,
- priamo súvisiace s realizáciou projektu (vynaložené na aktivity v súlade s obsahovou stránkou, cieľom projektu a pravidlami určenými v PRV SR 2014 – 2020),
- spĺňajú zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia,
- identifikovateľné, preukázateľné, doložené účtovnými dokladmi evidovanými u P, preukázané faktúrami evidovanými v účtovníctve P,
- časovo a vecne sa neprekrývajú s inými prostriedkami z verejných zdrojov.

➤ Neoprávnené výdavky sú:

- výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami,
- výdavky, ktoré sú v rozpore so ZoNFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov EPFRV, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v Zmluve),
- v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi aktmi EÚ.

5. Oprávnenia a povinnosti účastníkov FKnM

Účastníkmi FKnM sú:

1. **Oprávnená osoba** – osoba, ktorá vykonáva AFK alebo FKnM, správca kapitoly štátneho rozpočtu podľa osobitného predpisu, ak vykonáva vnútorný audit alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu podľa § 4 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole alebo iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole, ak vykonávajú vládny audit.

Pri aplikácii zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole je oprávnenou osobou poskytovateľ podpory, teda PPA a v rámci FKnM je oprávnenou osobou KS.

2. **Povinná osoba** – orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba, za podmienok, ktoré ustanovuje zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole alebo osobitný predpis, ak sa u nich vykonáva alebo má vykonať AFK, FKnM, vnútorný audit alebo vládny audit.

V podmienkach PPA je povinnou osobou vždy prijímateľ podpory.

Účastníkovom FKnM môže byť aj tretia osoba

V priebehu výkonu administratívnej finančnej kontroly/FKnM môže PPA vyžadovať informácie, doklady, alebo iné podklady potrebné pre výkon finančnej kontroly tretej osoby.

Podnet na vykonanie FKnM tretej osoby môže vyplývať zo zistení KS priamo počas výkonu FKnM, napr. pri nedostatočnom vedení účtovníctva P, alebo na základe požiadavky odbornými útvarmi PPA.

P sa v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok k ZoNFP zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti ZoNFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Rovnako ako P má tretia osoba povinnosť predložiť na požiadanie KS výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s FKnM, predložiť v určenej lehote KS vyžiadané doklady, písomnosti a iné podklady súvisiace s FKnM a poskytnúť súčinnosť KS alebo prizvanej osobe.

Oprávnenia a povinnosti oprávnenej osoby (KS) a povinnej osoby (P) v zmysle Zákona č. 357/2015 Z. z..

KS je pri vykonávaní FK nM oprávnená:

- a) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly alebo auditu, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis (ďalej len "tretia osoba"), v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste a auditom,
- b) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa tohto zákona,
- c) vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, a vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- d) vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

KS je pri vykonávaní FK nM povinná:

- a) potvrdiť povinnej osobe alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci oprávnená osoba vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- b) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a vyžiadať od povinnej osoby v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,
- c) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v čiastkovej správe alebo v správe,
- d) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
- e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
- f) vopred oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste alebo auditu; ak by oznámením o výkone finančnej kontroly na mieste alebo auditu mohlo dôjsť k zmareniu cieľa finančnej kontroly na mieste alebo auditu alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinná oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe podľa odseku 3,
- g) preukázať sa oprávnením na vykonanie finančnej kontroly na mieste alebo auditu a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

P je pri vykonávaní FK nM oprávnený:

- a) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby potvrdenie o odobrati poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom,

- b) podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky 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 uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy neuplatní námietky v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované,
- c) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy,
- d) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie finančnej kontroly na mieste alebo auditu a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

P je pri vykonávaní FK nM povinný:

- a) predložiť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom,
- b) predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou alebo prizvanou osobou vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom a vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti,
- c) poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe,
- d) prijať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- e) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,

- f) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v čiastkovej správe alebo v správe, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení.
- g) vytvoriť podmienky na vykonanie finančnej kontroly na mieste alebo auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť ich začatie a riadny priebeh,
- h) oboznámiť pri začatí finančnej kontroly na mieste alebo auditu oprávnenú osobu alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste alebo audit,
- i) umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydliá, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.
- j) Pri vykonávaní auditu je povinná osoba oprávnená dostaviť sa na prerokovanie návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy na základe požiadania oprávnenej osoby. Ak sa povinná osoba nedostaví na prerokovanie návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy v termíne určenom oprávnenou osobou, považuje sa návrh čiastkovej správy alebo návrh správy za prerokovaný.
- k) Na prerokovaní návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy podľa § 20 ods. 8 je povinná osoba povinná umožniť účasť aj iného zamestnanca auditujúceho orgánu alebo správcu kapitoly štátneho rozpočtu, ako toho, ktorý bol poverený na výkon vnútorného auditu podľa § 16 ods. 2 alebo vládneho auditu podľa § 19 ods. 2.

5.1 Postup a činnosti pred vykonaním FK nM

FK nM môže byť Pôdohospodárskou platobnou agentúrou, v súlade s čl. 25 vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) č. 809/2014, ohlásená v prípade, ak nedôjde k rozporu s jej účelom alebo účinnosťou.

KS môže P ohlásiť vykonanie FK nM zaslaním Oznámenia o vykonaní FK nM, na základe pravidiel oznamovania FK nM, ktoré sú stanovené v ZoNFP (v časti „Komunikácia zmluvných strán a doručovanie“).

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

Ku FK nM u P môže dôjsť na žiadosť P aj v termíne menej ako 3 pracovné dni (od oznámenia FK nM) v prípade, že sa obe strany na termíne dohodnú.

V súlade s článkom 25 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 sa každé ohlásenie FK nM prísne obmedzí na minimálne potrebné časové obdobie a neprekročí 14 pracovných dní.

KS je oprávnená na vykonanie FK nM aj v prípade, ak P nekomunikuje s KS, príp. neprevezme zásielku v odbernej lehote alebo ju odmietne prevziať.

5.2 Postupy a činnosti počas výkonu FK nM

1. KS sa pri zahájení fyzického výkonu FK nM predstaví a preukáže P alebo jeho oprávnenému zástupcovi **Poverením na vykonanie FK nM**.
2. FK nM sa začína obdržaním **Oznámenia o vykonaní FK nM**.
3. KS je oprávnená vyžadovať od :
 - P všetku potrebnú podpornú dokumentáciu (príp. záznamy dát na pamäťových médiách) alebo iné doklady, ktoré súvisia s výkonom FK nM,
 - P má povinnosť predložiť na požiadanie KS výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s FK nM, predložiť v určenej lehote KS vyžiadané doklady, písomnosti a iné podklady súvisiace s FK nM a poskytnúť súčinnosť KS alebo prizvanej osobe,
 - tretej osoby: informácie, doklady, alebo iné podklady potrebné pre výkon FK nM
4. Pred ukončením FK nM sa pre P vypracuje a prerokuje **Zápis z prerokovania predbežných výsledkov FK nM**. P svojim podpisom potvrdzuje prítomnosť na FK nM a uvedené zistenia berie na vedomie.

Námietky k zisteniam z FK nM uvedeným v Zápise z prerokovania predbežných výsledkov FK nM, P uplatňuje až po doručení Návrhu správy z FK nM – tzn. nikdy nie pred dorúčením Návrhu správy z FK nM.

5. Výstupom z FKnM, pri ktorej boli zistené nedostatky je **Návrh správy z FKnM** a **Správa z FKnM**. Ak pri FKNM nedostatky zistené neboli, výstupom je iba **Správa z FKnM** (spôsobu doručovania – časť 5.3 tohto sprievodcu).

5.2.1 Povinnosti P počas výkonu FKnM

Pre zabezpečenie plynulého priebehu FKnM musí P poznať:

1. Výzvu na predkladanie žiadostí o NFP z PRV SR 2014 – 2020 pre konkrétne opatrenie (v súvislosti s ňou podmienky poskytnutia NFP) na základe ktorej si podal Žiadosť o poskytnutie NFP,
2. Príručku pre žiadateľa o poskytnutie NFP z PRV SR 2014 – 2020,
3. Príručku pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 – 2020,
4. Všetky dokumenty súvisiace s poskytnutím podpory,
5. Žiadosť o NFP vrátane Projektového zámeru,
6. ZoNFP a všetky povinnosti, ktoré mu podpisom ZoNFP vznikli – neplnenie povinností P z nej vyplývajúcich sa považujú za porušenie ZoNFP.

P je počas výkonu kontroly povinný predovšetkým preukázať plnenie podmienok Výzvy a jej príloh, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie ŽoNFP, oprávnenosť vynaložených výdavkov, dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle ZoNFP a dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov SR a priamo aplikovateľných právnych predpisov a aktov EÚ, systému riadenia PRV SR, Systému finančného riadenie EPFRV, schváleného PRV SR, príslušnej schémy pomoci.

Pre zabezpečenie bezproblémového výkonu FKnM, môže KS požadovať od P zabezpečenie účasti ďalších osôb, ktoré sa výrazným spôsobom podieľajú na realizácii projektu (napr. zástupcu dodávateľa prác, stavebný dozor).

5.2.2 Dokladová kontrola počas FKnM

KS bude počas FKnM znova preverovať súlad/plnenie/dodržiavanie:

- 1) Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP z PRV SR 2014 – 2020 pre konkrétne opatrenie, a v súvislosti s ňou podmienky poskytnutia NFP:
 - o oprávnenosť žiadateľa,
 - o oprávnenosť aktivít projektu,
 - o oprávnenosť výdavku,
 - o oprávnenosť miesta realizácie,
 - o plnenie kritérií pre výber projektov – všeobecné, výberové, bodovacie (hodnotiace),

- 2) Žiadosti o NFP z PRV SR 2014 – 2020:
 - o jej súlad s výzvou na predkladanie žiadostí o NFP,
 - o podmienok z nej vyplývajúcich,
 - o dodržanie Projektu realizácie,
 - o plnenia podmienok ak si P uplatnil body v rámci podanej ŽoNFP

- 3) ZoNFP v plnom znení, vrátane všetkých jej príloh (všeobecné povinnosti, obstarávanie, oprávnené výdavky, realizácia aktivít projektu, ustanovenia pre systémy financovania, meny a kurzové rozdiely, pohľadávka a poistenie majetku, účtovníctvo, monitorovanie projektu, publicita, vlastníctvo a použitie výstupov, prevod a prechod práv a povinností, uchovávanie dokumentov, kontrola/audit, ukončenie zmluvy, vysporiadanie finančných vzťahov) a plnenie podmienok z nej vyplývajúcich tzn. záväzok P voči PPA:
 - o predmet a účel zmluvy,
 - o termín realizácie,
 - o výška NFP,
 - o účet P,
 - o platby P,
 - o špecifické povinnosti P – v súlade s Výzvou a ŽoNFP

neplnenie týchto povinností sa považuje za porušenie ZoNFP (napr. zamestnanosť – udržanie alebo vytvorenie nového pracovného miesta „miesto PRV“,

- dodržať a preukázať plnenia cieľov projektu v súlade s Projektom realizácie,
- osobitné dojednania (napr. vznik platného zabezpečenia pohľadávky PPA voči P, poistenie)

4) ŽoP (všetky, ktoré boli v rámci projektu predložené):

- Príloha č. 1 – Zoznam deklarovaných výdavkov,
- Príloha č. 2 – Prehľad faktúr a ich úhrad,
- Príloha č. 3 – Prehľad projektov financovaných z EÚ a národných zdrojov,
- Príloha č. 4 – Zoznam povinných príloh

Dokladová kontrola počas výkonu FK nM zahŕňa predovšetkým:

- overenie dokladov preukazujúcich vlastníctvo / iný právny vzťah (napr. listy vlastníctva, karty majetku, nájomné zmluvy),
- analýzu projektovej dokumentácie vrátane Technickej správy a výkresovej časti, ak projektová dokumentácia obsahuje nejasnosti, príp. podozrenie z nedodržania podmienok, je potrebné prerokovanie a podloženie nejasností P, prípadne prizvanou osobou,
- kontrolu časovej nadväznosti jednotlivých úkonov v rámci projektu,
- overenie dátumov a podpisov na dokladoch preukazujúcich realizáciu projektu,
- kontrolu dokumentácie (originálov) z Verejného obstarávania (VO),
- existenciu originálov všetkých dokladov priložených ku kontrolovaným ŽoP (v zmysle príloh k ŽoP),
- správnosť údajov,
- plnenie ZoNFP a jej príloh v plnom rozsahu,
- účtovníctvo,
- poistenie, resp. platné poisťné zmluvy, ktoré musia byť v súlade s podmienkami stanovenými v ZoNFP a úhradu poisťného ku dňu vykonania FK nM,
- zabezpečenie pohľadávky PPA v zmysle ZoNFP,
- dodržiavanie povinností spojených s monitorovaním projektu v súlade so ZoNFP,
- Oznámenie o zahájení realizácie podnikateľského plánu (ak je relevantné),

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- zamestnanosť – udržanie pracovných miest a/alebo vytvorenie nového pracovného miesta/miest v zmysle ZoNFP – uplatní sa metodika uvedená vo Výzve, oznámenie o zmenách projektu v súlade s Príručkou pre prijímateľa (t.j. včasné oznámenie stanovenou formou),
- kontrolu stavebných prác: porovnanie rozpočtu, ktorý je súčasťou Zmluvy o dielo so Súpisom vykonaných prác (povinná súčasť faktúry) a následne na mieste so skutočnosťou,
- kontrolu strojov a technológií: porovnanie špecifikácie stroja/technológie, ktorá je súčasťou Kúpnej zmluvy s dodacím listom (povinná súčasť faktúry) a overenie využívania v zmysle Výzvy.

P je počas výkonu FK nM povinný predložiť najmä (podľa opatrenia):

Zoznam predstavuje minimum, KS ho môže podľa svojej úvahy rozšíriť

- Výpis z obchodného registra SR (P aj dodávateľa) z dôvodu vylúčenia konfliktu záujmov medzi prijímateľom a dodávateľom, živnostenský list, osvedčenie SHR, koncesná listina, licencia na činnosť v prípade, ak došlo k zmene oproti stavu od podania ŽoP,
- Výpis z listu vlastníctva s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku (ak nebolo predložené so ŽoP),
- výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s FK nM,
- doklad o preukázaní právneho vzťahu k predmetu Aktivít Projektu – vlastnícky alebo nájomný – Výpis listu vlastníctva k nehnuteľnostiam v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje v zmysle výzvy, príp. nájomná zmluva v súlade so ZoNFP v plnom znení,
- mesačné výkazy poistného do zdravotných poisťovní, Sociálnej poisťovne a Daňový úrad (Prehľad odvedených a zrazených preddavkov, Rozhodnutie o vyrubení dane z nehnuteľnosti,) – predpis a úhrada, bankové výpisy o ich úhradách, prípadne potvrdenie o neevidovaní pohľadávok (nie staršie ako 3 mesiace),
- výstup z účtovníctva P o záväzkoch voči štátu – karty syntetických účtov 336, 342, 345,
- výstup z účtovníctva konečného P – karty účtov 021 xxx, 022 xxx, 042 xxx, 311 xxx, 321 xxx, 346, 346 xxx, 357, 357 xxx, 518 xxx, 532,
- Kniha došlých faktúr s vyznačením jednotlivých faktúr v rámci projektu,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- účtovné doklady a prílohy podľa obehu dokladov u P,
- Hlavná kniha – účtovné zápisy (príslušné analytické účty pre projekt podľa účtovného rozvrhu) preukazujúce zaúčtovanie príslušnej faktúry, jej úhrady a zaradenia do majetku (v prípade obstarania majetku) v účtovníctve P (ak P účtuje v sústave podvojného účtovníctva),
- Peňažný denník, kniha záväzkov, kniha pohľadávok, pomocná kniha – napríklad o zložkách majetku, zoznam majetku (ak P účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva),
- Účtový rozvrh vytlačený z účtovného programu pre daný projekt s jasnou identifikáciou analytických účtov pre projekt,
- Inventárna karta predmetu projektu, protokol o zaradení majetku do užívania,
- Doklad o úhrade záväzku voči dodávateľovi (saldokonto), *aktívne a pasívne saldokonto*,
- Dodacie listy/preberacie protokoly a dodávateľské zmluvy, vrátane dodatkov (ak je relevantné),
- Bankové výpisy z účtov, na ktorých došlo k transakciám v rámci PRV,
- doklad preukazujúci výber dodávateľa predmetu projektu,
- dokumentácia z verejného obstarávania,
- Osvedčenie o evidencii, resp. technické osvedčenie vozidla,
- doklad o registrácii v Centrálnej evidencii hospodárskych zvierat – CEHZ ak je relevantné,
- Záložná zmluva / banková záruka – úradný výpis z Notárskeho centrálného registra záložných práv (NCRzp),
- Výkaz o plochách osiatych poľnohospodárskymi plodinami + záznam o prevádzke vozidiel nákladnej dopravy,
- Zápis alebo záznam **o realizovaní kontrolného dňa na stavbe** potvrdený zodpovednými osobami,
- Výstup z <https://verejnyportal.sksi.sk/zoznam> na overenie činnosti za stavebný dozor a stavbyvedúceho,
- Geometrický plán, resp. kópia z katastrálnej mapy,
- Porealizačné zameranie,
- originál Stavebného denníka (ku každej ŽoP v zmysle § 46d zákona č. 50/1976 Zb.) – zápisy ktoré preukazujú realizáciu stavebných prác a dodávok – preukázanie plnenia dodávok a realizácie prác, materiálov a služieb (**použitie množstvá materiálov, objemy**

najmä čo sa týka skrytých položiek – betón, kari siete, ..., adekvátne spotrebované množstvá/objemy k stavbe)

- právoplatné Kolaudačné rozhodnutie (relevantné v prípade ukončenia stavebných prác),
- Stavebné povolenie a projektová dokumentácia s rozpočtom pri stavebných investíciách,
- Oznámenie o zmene v projekte – ak k nej došlo, v súlade s Príručkou pre prijímateľa (t.j. včas a stanovenou formou),
- Zápis o odovzdaní staveniska, protokol o odovzdaní a prevzatí stavby, projekt skutočného vyhotovenia potvrdený stavebným dozorom (ak je relevantné),
- Revízne správy, Technické správy, Výsledky z úradných skúšok, Certifikáty preukázania zhody,
- Ročná evidencia výkonov v lesných porastoch za predchádzajúce roky, Ročná evidencia ochrany lesa a lesotechnických meliorácií,
- Záznamy o prevádzke vozidiel nákladnej dopravy – stasky,
- Poistné zmluvy, vrátane dodatkov k poistnej zmluve v súlade so ZoNFP (ak je relevantné) a doklad o úhrade poistnej sumy,
- doklady o ukončení leasingovej zmluvy (ak je relevantné),
- elektronické verzie povinných príloh,
- fotodokumentácia,
- iné doklady podľa povahy projektu (postup podľa zákona NR SR č. 39/2007, Z.z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov, postup podľa zákona NR SR č. 355/2007, Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov)
- výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s FK nM.

Zoznam predstavuje minimum, KS ho môže podľa svojej úvahy a pre potreby preukázania oprávnenosti príspevku rozšíriť.

❖ ÚČTOVNÍCTVO

V súlade so ZoNFP o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:

P, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 zákona o účtovníctve, je povinný účtovať, o skutočnostiach týkajúcich sa projektu, na:

- a) analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak P účtuje v sústave **podvojného účtovníctva**.

P počas FKnM dokladá:

- Účtový rozvrh,
- Protokol o zaradení majetku do užívania, Inventárna karta majetku,
- Kalkulačný list – obsahuje všetky doklady preukazujúce skutočnosti týkajúce sa poskytnutej dotácie,
- Likvidačný list – košielka s predkontáciou, podpísaná v zmysle zákona o účtovníctve,
- karta analytického účtu 042 xxx s obratmi,
- karty analytického účtu:
 - v prípade stavebnej činnosti 021 xxx s obratmi,
 - v prípade strojov 022 xxx s obratmi,
 - v prípade ak ide o náklady na nájomné, prepravné, reklamu, sprostredkovateľskú, poradenskú, audítorskú činnosť, vedenie účtovníctva a tiež nehmotný majetok, o ktorom podnik rozhodol, že ho nepovažuje za dlhodobý, 518 xxx s obratmi

Zaúčtovanie obstaranej investície, pri zaradení DHM do používania, musí byť vykonané iba na základe zúčtovacej faktúry

- karta účtu 321 – zaúčtovanie dodávateľskej faktúry,
- kniha faktúr s vyznačením všetkých kontrolovaných faktúr,
- saldokonto všetkých dodávateľov, ktorí na základe zmlúv vstúpili do projektu,
Aktívne – prijímateľ → dodávateľ.
Pasívne – dodávateľ → prijímateľ.
- účet 551 – odpisovanie,
- v prípade kontroly druhej a ďalšej ŽoP syntetický účet 346 so zaúčtovanými dotáciami a účet 346 xxx so zaúčtovanou dotáciou týkajúcou sa projektu,
- v prípade kontroly druhej a ďalšej ŽoP syntetický účet 357 a účet 357 xxx so zaúčtovanou dotáciou týkajúcou sa projektu – relevantné pre obce,

- hlavná kniha – všetky účty používané v rámci projektu,

- b) v účtovných knihách podľa §15 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov **so slovným a číselným označením projektu** v účtovných zápisoch, ak P účtuje v **jednoduchom účtovníctve**, pričom sa dotácia systémom refundácie účtuje v **knihе pohľadávok** vo výške oprávnených výdavkov účtovaných **v peňažnom denníku**.

P počas FK nM dokladá:

- peňažný denník,
- knihu pohľadávok,
- knihu záväzkov,
- pomocnú knihu – napríklad o zložkách majetku,
- zoznam majetku,
- majetok – pomocná kniha o zložkách majetku

P musí v rámci kontroly účtovníctva projektu predložiť a preukázať:

1. všetky prijaté **faktúry (FA)**, súvisiace s projektom, s dodržaním nasledovných náležitostí:
 - FA musí byť potvrdená oboma zmluvnými stranami, príp. stavebným dozorom (v súlade so ZoNFP a Zmluvou o dielo),
 - FA musí byť označená textom „Financované z prostriedkov EPFRV 2014 - 2020“,
 - neoddeliteľnou súčasťou FA musí byť Dodací list (preberací protokol) – v prípade tovarov a služieb, alebo Súpis vykonaných prác – v prípade stavebných prác,
 - k FA musí byť priradený likvidačný list/zúčtovací doklad s účtovacím predpisom MD/D,
 - k FA musí byť priradený doklad o úhrade – bankové výpisy,
2. doklady preukazujúce plnenie **odvodovej povinnosti**:
 - Mesačné výkazy poistného do zdravotných poisťovní, Sociálnej poisťovne a Daňový úrad (Prehľad odvedených a zrazených preddavkov) – za posledný uhradený mesiac – predpis a úhrada, bankové výpisy o ich úhradách. KS rozhodne, či je v danom prípade dostačujúce potvrdenie o neevidovaní pohľadávok (nie staršie ako 3 mesiace)

3. podnik nie je v zmysle Výzvy resp. ZoNFP podnikom v ťažkostiach – preukázať relevantnými dokladmi,
4. plnenie podmienok kategórie MSP (malý stredný podnik) – ak je relevantné,
5. že na realizáciu aktivít projektu nepožiadala dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci zo zdrojov kapitoly MPRV SR, iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ – dvojité financovanie,
6. zachovávanie pracovného miesta/pracovných miest – vždy v zmysle ZoNFP ,
7. úhradu poistného vyplývajúce z poistných zmlúv (PZ) na majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený realizáciou Aktivít Projektu a na majetok, ktorý je predmetom zálohy.

❖ VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Čl. 8 Osobitné dojednania ZoNFP stanovuje, že PPA nebude povinná poskytovať plnenie podľa ZoNFP dovtedy, kým P nepreukáže spôsobom požadovaným PPA splnenie zrealizovania verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa podmienok určených PPA a stanovených v Právnych dokumentoch, metodických usmerneniach vydaných PPA v prípadoch, ak sa na obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, pričom PPA vyslovene súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní, inými uplatniteľnými zákonmi a Právnymi dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať PPA.

Kontrola dokumentácie z VO znamená, kontrolu dodržiavania pravidiel verejného obstarávania (legislatíva a usmernenia PPA t.j. súlad so zákonom č. 25/2006 Z.z. a zákonom č. 343/2015 Z.z. a súlad s pravidlami upravenými v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie NFP z PRV, v Príručke pre prijímateľa NFP z PRV a v Usmernení PPA) kontrolu súladu realizácie projektu s výsledkami VO, overenie súladu realizácie projektu so ZoNFP a jej prílohami.

Kontrola VO, hospodárnosti a efektívnosti

Kontrola VO spočíva v preverení:

- súladu obstarávaného tovaru, služby, práce so špecifikáciou výdavku v ŽoNFP,
- správnosti zvolenej metódy obstarávania,
- kompletnosti a relevantnosti predloženej dokumentácie z obstarávania žiadateľom,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- súladu postupu obstarávania s ustanoveniami v zákone o VO, resp. Príručke pre žiadateľov (v prípade, ak žiadateľ nemusí postupovať podľa zákona o VO),
- primeranosti spôsobu oznámenia/zverejnenia výzvy na predkladanie cenových ponúk tak, aby bolo dostupné všetkým záujemcom v závislosti od metódy obstarania,
- primeranosti stanovených lehôt v procese verejného obstarávania,
- primeranosti, dostatočnosti, jednoznačnosti a úplnosti informácií poskytnutých záujemcom,
- správnosti zloženia výberovej komisie tak, aby bola zabezpečená spôsobilosť výberovej komisie vyhodnotiť ponuky a aby bol zamedzený konflikt záujmov,
- správnosti vyhodnotenia ponúk komisiou,
- dostatočnosti, jednoznačnosti a úplnosti zápisnice z vyhodnotenia ponúk a jej výsledku vyhodnoteného komisiou,
- súladu uzavretej zmluvy s dodávateľom, resp. objednávky s výsledkami procesu verejného obstarávania

Pri preverovaní verejného obstarávania dbá PPA predovšetkým na dodržanie základných princípov:

- rovnakého zaobchádzania,
- nediskriminácie uchádzačov,
- transparentnosti vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
- hospodárnosti a efektívnosti.

P predkladá ku kontrole VO kompletnú dokumentáciu z VO – ak nebolo na PPA doručené VO v origináloch, potom tieto predkladá v rámci FKnM.

5.2.3 Fyzická kontrola dodania tovarov, služieb a prác počas FKnM

Fyzickou kontrolou projektu, KS overuje celkový súlad skutočností deklarovaných zo strany povinnej osoby, prostredníctvom predložených dokladov, so skutočnosťou tzn. overuje skutočné dodanie tovarov, služieb a prác – kontrola stavby podľa projektu, kontrola strojov, technológií, brožúr, letákov, plagátov, atď.

Pre potrebu overenia hospodárneho nakladania s finančnými prostriedkami, sú počas výkonu FKnM, pomocou programu na oceňovanie stavebných prác, preverené jednotlivé položky rozpočtových nákladov. P je preto povinný predložiť všetky rozpočtové náklady, týkajúce sa projektu, v elektronickej podobe (na CD nosiči) s uvedením minimálne kódov položiek – 9 miestny kód v ideálnom prípade aj kódov cenníka.

V prípade zistenia neprimeranej ceny (ceny vrátane povoleného percenta), P písomnou formou predloží vyjadreniu k cene a kalkuláciu za danú položku.

Fyzickú FKnM vykonáva KS preverením skutočne zrealizovaného stavu s jednotlivými položkami v súpise vykonaných prác/dodacieho listu, ktorý je súčasťou faktúry. Súpis prevedených prác musí obsahovať všetky **zmeny projektu** (ak je relevantné) vždy v takom rozsahu ako stanovuje ZoNFP, prípadne Dodatok. V opačnom prípade sa prevedené zmeny považujú za neoprávnený výdavok.

- *Vzhľadom ku skutočnosti, že realizácia projektu prináša so sebou situácie, ktoré nie vždy môžu byť predvídateľné v čase predloženia ŽoNFP, P je umožnené realizovať zmeny v projekte. Zmenové konanie je podrobne spracované v kapitole č. 5 Príručky pre prijímateľa. PPA zmeny rozdelila na menej významné a významnejšie, pričom každú z nich treba oznamovať v čase a vo forme, ktorú stanovila Príručka pre prijímateľa.*

V zmysle ustanovenia kapitoly 5. 1 ods. 5 Príručky pre Prijímateľa právne účinky súvisiace s významnejšou zmenou projektu nastávajú dňom nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k ZoNFP / dňom doručenia písomnej akceptácie príslušnej zmeny zo strany PPA prijímateľovi, ak nie je potrebné uzatvorenie dodatku k ZoNFP.

V zmysle ustanovenia kapitoly 5. 2 ods. 4 Príručky pre P právne účinky súvisiace s menej významnou zmenou projektu nastávajú dňom doručenia písomnej informácie o menej významnej zmene v projekte PPA v prípade, ak zmenu projektu iniciuje P.

V čase výkonu FKnM musia byť zmeny v projekte právoplatné. Ak KS zistí pri výkone FKnM prítomnosť zmien v projekte, ktoré neboli PPA riadne a včas oznámené, výdavky viažuce sa k zmeneným položkám, nebudú akceptované.

V prípade rozporu medzi fyzickou kontrolou a dokladmi preukazujúcimi realizáciu projektu, skutočného nezrealizovania všetkých položiek v deklarovanych množstvách, či dvojitého financovania tej istej položky, výdavok sa označí za neoprávnený. Uvedené platí, aj v prípade, ak P dané materiály/práce/služby v čase výkonu FKnM nepreukáže.

A) Princípy výkonu fyzickej FKnM strojov, zariadení, technológií a pod. (tovary nesúvisiace so stavebnou činnosťou)

KS sa pri výkone FKnM strojov, zariadení, technológií a pod., predovšetkým zameriava na kontrolu výrobných čísel a ich súlad s faktúrami, dodacími listami (s presne uvedenými parametrami) a ostatnou vyžiadanou dokumentáciou.

Dodané stroje, zariadenia, technológia a pod. musia byť v súlade so ZoNFP a Výzvou, víťaznou cenovou ponukou a Kúpnu zmluvou vrátane všetkých jej príloh.

V prípade, ak je predmetom Aktivít projektu využívanie strojov a zariadení určených na špeciálnu rastlinnú výrobu P využívanie stroja na konkrétnu plodinu preukáže **Výkazom o plochách osiatych poľnohospodárskymi plodinami** a využitie na konkrétnu činnosť P preukáže napr. **Záznamom o prevádzke vozidla** (staska).

B) Princípy výkonu fyzickej FKnM stavebných prác

KS po preverení hospodárnosti vynakladania finančných prostriedkov, v priebehu fyzického výkonu FKnM, predovšetkým vizuálne overuje realizáciu všetkých položiek deklarovanych v súpisoch prevedených prác v stanovenom rozsahu a množstvách.

Postup výkonu FKnM pri preverení dodania nespočítateľných položiek prostredníctvom podpornej dokumentácie: V prípade, ak vykazované práce alebo výrobky nemožno posúdiť voľným okom, KS ich overuje prostredníctvom podpornej dokumentácie. **P je povinný zabezpečiť súčinnosť pri preverení všetkých položiek zo súpisu, prostredníctvom doloženia vyžadanej dokumentácie.** KS je počas výkonu FKnM oprávnená vyžiadať akúkoľvek podpornú dokumentáciu, ktorá dokazuje skutočné zrealizovanie ktorejkoľvek rozpočtovej položky.

P pre dostatočné preukázanie zrealizovania rozpočtových/investičných položiek predloží záznam/zápis z realizovaného kontrolného dňa potvrdený osobou za stavebný dozor a osobou za stavby vedúceho (osoby prítomné v priebehu kontrolného dňa).

Medzi položky, ktoré po ukončení realizácie stavby nemožno vizuálne overiť a je potrebná súčinnosť P pri ich dokazovaní patria predovšetkým:

Zemné práce

- a) Odstránenie ornice s vodorovným premiestnením na hromady v mieste upotrebenia: *P (príp. prizvaná osoba) je povinný uvedené množstvo položky preukázať predovšetkým staskami využívaných strojov, dodacími listami a záznamom v stavebnom denníku. V prípade uloženia ornice na skládku je potrebné podloženie vážnymi lístkami, potvrdením o mieste jej uloženia, ktoré zdefiniuje jej presné množstvo.*
- b) Odkopávky a prekopávky nezapažené s prehodením výkopku na urč. alebo s naložením na dopravný prostriedok v danej triede horniny
P (príp. prizvaná osoba) je povinný predložiť stasky strojov, dodacie listy a záznamy v stavebnom denníku.
- c) Výkop v zemníkoch na suchu s prehodením výkopu na urč. vzdialenosť alebo s naložením na dopravný prostriedok
Množstvo položky je potrebné podložiť staskami využívaných strojov, dodacími listami a záznamom v stavebnom denníku.
- d) Hĺbenie jám, rýh alebo šácht zapažených i nezapažených s prehodením výkopu alebo naložením na dopravný prostriedok
Položku je potrebné podložiť staskami využívaných strojov, dodacími listami a záznamami v stavebnom denníku.
- e) Príplatok k cenám za lepivosť horniny
V prípade, ak projektová dokumentácia neuvádza informáciu z pedologického posúdenia, KS môže od P vyžiadať potvrdenie zodpovedného projektanta (vydané inštitúciou na to oprávnenou) preukazujúce, že v čase vyhotovovania a tvorby predpokladaných rozpočtových nákladov stavby, spadala daná lokalita do zadanej horninovej triedy, ktorej vlastnosti vyžadujú realizáciu rozpočtovej položky.
- f) Zhotovenie alebo odstránenie paženia výkopov

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

Položku je P (príp. prizvaná osoba) preukázať dodacími listami a záznamami v stavebnom denníku, týkajúcich sa jeho zhotovenia a odstránenia.

- g) Vodorovné premiestnenie výkopku za sucha pre všetky druhy dopravných prostriedkov bez naloženia výkopu, avšak so zložením bez rozhrnutia
Pri danej položke je potrebné preukázanie prostredníctvom stasiiek strojov, záznamov v stavebnom denníku a dodacích listov, ktoré definujú ich presné množstvo.
- h) Nakladanie a prekladanie neuláhnutého výkopku
Strojné nakladanie výkopku je potrebné preukázať staskami, zápisom v stavebnom denníku so zadanými množstvami a dodacími listami za prevedené práce.
- i) Uloženie sypaniny na skládky
V prípade uloženia sypaniny na skládku je uvedené množstvo potrebné podložiť záznamom v stavebnom denníku so zadaným množstvom, vážnymi lístkami a potvrdením o uložení daného množstva sypaniny vydané inštitúciou, ktorej skládka prislúcha.
- j) Poplatok za skladovanie – zemina a kamenivo (17 05)
V prípade poplatku za skladovanie je uvedené množstvo potrebné podložiť záznamom v stavebnom denníku so zadaným množstvom odvezenej zeminy, vážnymi lístkami, ako aj potvrdením o uložení daného množstva sypaniny a faktúrou za skladovanie, vydané inštitúciou, ktorej skládka prislúcha.
- k) Úprava pláne vyrovnaním výškových rozdielov v zárezoch alebo na násypoch
Zrealizovanie položky je potrebné preukázať staskami využívaných strojov, záznamov v stavebnom denníku určujúcim množstvo a dodacími listami.
- l) Rozprestretie a urovanie ornice s príp. nutným premiestnením hromád alebo dočasných skládok na miesto spotreby so stanovenou vzdialenosťou v rovine alebo vo svahu
Položka sa preukazuje prostredníctvom stasiiek využívaných strojov, záznamov v stavebnom denníku a dodacími listami.

- m) Svahovanie trvalých svahov do projektovaných profilov, s potrebným premiestnením výkopku

Skutočné prevedenie prác je potrebné podložiť staskami strojov, záznamom v stavebnom denníku a rovnako dodacími listami.

- n) Zhutnenie podložia z rastlinnej horniny 1 až 4 pod násypy, z hornín súdržných do 92% PS a nesúdržných sypkých relatívnej uľahnutosti

Vykonanie položky je potrebné overiť prostredníctvom stasiek strojov, záznamom v stavebnom denníku a dodacími listami.

Preverenie zemných prác, v deklarovovaných množstvách, je vo všeobecnosti overované prostredníctvom:

- fotodokumentácie z priebehu zemných prác,
- záznamov v stavebnom denníku s uvedením množstiev jednotlivých zemných prác (záznamy v stavebnom denníku potvrdené objednávatelom, zhotoviteľom a stavebným dozorom),
- dodacích listov,
- záznamov o prevádzke vozidla nákladnej dopravy (stasiek),
- vážnych lístkov (v prípade odvozu na skládky).
- inej dokumentácie, preukazujúcej zrealizovanie položky v deklarovanom množstve a kvalite.

Zakladanie stavieb

- a) Násyp pod základové konštrukcie so zhutnením

Podpornou dokumentáciou na preukázanie položky sú stasky strojov, záznamy v stavebnom denníku a dodacie listy, ktoré definujú ich presné množstvo, protokoly alebo certifikáty zhody použitých materiálov.

- b) Betón základových konštrukcií (základové pätky, pásy, dosky)

Množstvo položky je potrebné porovnať so staskami strojov, záznamami v stavebnom denníku, dodacími listami. Taktiež možno položku overiť protokolmi alebo certifikátmi zhody použitých materiálov, príp. správ o odborných prehlídkach a skúškach.

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- c) Príplatok k cenám prostého betónu základových konštrukcií za vykonanie betonáže pod hladinou

Oprávnenosť položky je potrebné preukázať prostredníctvom zápisov prác a množstiev v stavebnom denníku a dodacích listov.

- d) Výstuž základových konštrukcií

Zrealizovanie položky v uvedenom a množstve je KS overované prostredníctvom dodacích listov, dokladu o doprave na stavenisko, záznamu v stavebnom denníku s uvedením množstva, protokolmi alebo certifikátmi zhody použitých materiálov, príp. správ o odborných prehliadkach a skúškach.

- e) Ocelové betonárske siete – kari rohože

Položka v uvedenom množstve sa overuje prostredníctvom dodacích listov, dokladu o doprave na stavenisko, záznamu v stavebnom denníku s uvedením množstva, protokolmi alebo certifikátmi zhody použitých materiálov, príp. správ o odborných prehliadkach a skúškach.

Preverenie zakladania stavieb, vodorovných a zvislých konštrukcií v deklarovaných množstvách, je vo všeobecnosti overované prostredníctvom:

- fotodokumentáciou z priebehu stavebných prác,
- záznamov v stavebnom denníku s uvedením množstiev jednotlivých stavebných prác (záznamy v stavebnom denníku potvrdené objednávateľom, zhotoviteľom a stavebným dozorom),
- dodacích listov,
- záznamov o prevádzke vozidla nákladnej dopravy (stasiiek),
- protokolov prípadne certifikátov zhody použitých materiálov,
- správ o odborných prehliadkach a skúškach,
- inej dokumentácie, preukazujúcej zrealizovanie položky v deklarovanom množstve a kvalite.

Premiestnenia a presuny hmôt, týkajúce sa stavebných prác, sa overujú prostredníctvom podpornej dokumentácie:

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- záznamov v stavebnom denníku (záznamy v stavebnom denníku potvrdené objednávateľom, zhotoviteľom a stavebným dozorom),
- potvrdení o dodaní prác s uvedením množstiev,
- záznamov o prevádzke vozidla nákladnej dopravy (stasiek), vážnych lístkov (v prípade odvozu na skládky),
- inej dokumentácie, preukazujúcej zrealizovanie položky v deklarovanom množstve a kvalite.

❖ FOTODOKUMENTÁCIA

P je povinný predkladať fotodokumentáciu z realizácie projektu vždy, pri podaní Žiadosti o platbu (ŽoP). V prípade, ak KS potrebuje dôslednejšie overenie dodania práce a materiálov, prípadne nepovažuje fotodokumentáciu doloženú k ŽoP za dostačujúcu, je oprávnená, počas výkonu FK nM, vyžiadať doplňujúcu fotodokumentáciu. P je preto povinný počas celej doby realizácie stavebných prác, systematicky vyhotovovať fotografické záznamy, predovšetkým počas realizácie tých rozpočtových položiek, ktoré nie je možné po podaní ŽoP, počas FK nM, vizuálne overiť. Fotodokumentácia (pre jednotlivé stavebné objekty resp. skupiny činností) predložená P musí byť podrobná s popisom od začiatku prác na projekte, ako aj počas celého priebehu realizácie projektu. Zároveň musí P vedieť preukázať *vykonanie* prác na jednotlivých objektoch pred začatím jeho realizácie s projektom a počas implementácie projektu.

❖ STAVEBNÝ DENNÍK (SD)

(v zmysle § 46d zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku)

V prípade, ak projekt obsahuje stavebnú časť, SD patrí do zoznamu povinných príloh predkladaných pri Žiadosti o platbu. P zabezpečí aby SD obsahoval záznamy o prevedených prácach na všetkých objektoch, bez ohľadu na typ stavby. Na základe tejto skutočnosti, tvorí neoddeliteľnú súčasť vykazovania prác na projekte. Predkladaný je vždy za obdobie fakturácie.

V SD musia byť zaznamenané údaje, týkajúce sa:

- stavebných prác, prípadne odchýlok od projektovej dokumentácie,
- **použitých materiálov a ich množstiev/objemov,**
- časového postupu prác a prípadných prerušení prác,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- údajov o počasí (teplota, zrážky, a pod.)
- vykonávania štátneho stavebného dohľadu,
- autorského a technického dozoru,
- záznamy autorizovaného geodeta, autorizovaného projektanta a zhotoviteľa,
- iných činnostiach ovplyvňujúcich stavebné práce a priebeh výstavby.

Dôležitú časť tvoria údaje, týkajúce sa časového postupu prác, ich kvality, zdôvodnenia odchýlok vykonávaných prác od schválenej projektovej dokumentácie, údaje dôležité pre posúdenie hospodárnosti prác a údaje o vykonaných skúškach počas realizácie.

Prostredníctvom stavebného denníka vyzýva zhotoviteľ zástupcu investora – stavebný dozor – na preverenie prác, ktoré budú pri ďalších pracovných postupoch zakryté alebo sa stanú neprístupnými. Stavebný denník slúži tiež ako dôležitý dôkazný prostriedok v obchodných vzťahoch, preto je potrebné zachytiť v ňom aj priebeh kontrolných dní.

Vzhľadom ku skutočnosti, že stavba vykonávaná svojpomocne nie je v rámci PRV 2014-2020 oprávneným výdavkom, a teda stavby treba realizovať iba prostredníctvom osoby oprávnenej na uskutočňovanie stavieb, KS akceptuje prítomnosť stavebného dozoru, nakoľko je P oprávnený využiť stavebný dozor aj v prípade, ak stavbu realizuje osoba oprávnená na uskutočňovanie stavieb.

5.3 Postupy a činnosti po vykonaní FKnM u P

Po ukončení FKnM je P, podľa stanoveného postupu a termínov, doručení výstup z FKnM. Výstupom z FKnM, pri ktorej **boli zistené nedostatky** je **Návrh správy z FKnM** a následne Správa z FKnM. Ak pri FKnM **nedostatky zistené neboli**, výstupom je iba **Správa z FKnM**.

V prípade doručenia **Návrhu správy z FKnM** je P oprávnený podať **písomné námietky** 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 uvedených v návrhu správy/návrhu čiastkovej správy, ktoré sú mu doručené, v termíne na to určenom.

Ak P neuplatní námietky v určenej lehote (3 pracovné dni) alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

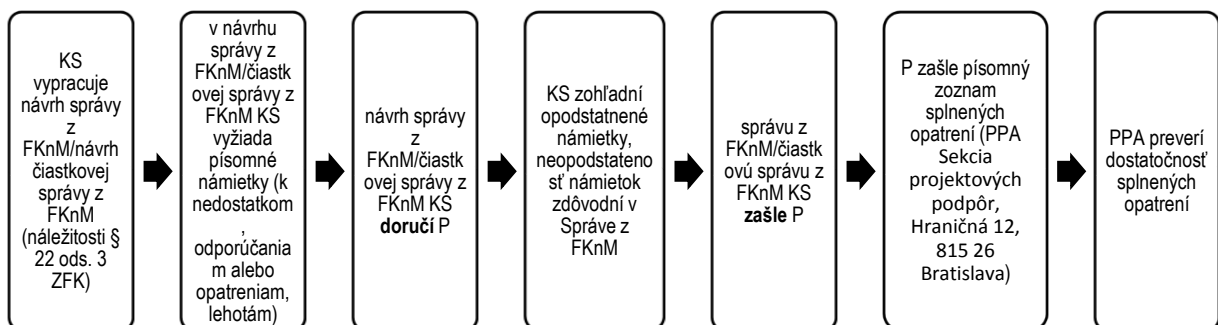
na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení uvedených v návrhu správy z FK nM, **považujú sa zistené nedostatky** a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného záznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za **akceptované**.

Za deň doručenia námietok/zoznamu splnených opatrení od P sa považuje deň osobného doručenia alebo deň odovzdania na poštovú prepravu.

KS následne:

- a) **preverí opodstatnenosť námietok** k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránení príčin ich vzniku uvedených v Návrhu Správy z FK nM,
- b) **zohľadní opodstatnené námietky** v Správe z FK nM a **neopodstatnenosť námietok** spolu s odôvodnením neopodstatnenosti uvedie v Správe z FK nM.

Postup, ak sa pri FK nM zistia nedostatky:



Ak KS vyhodnotí námietky ako neopodstatnené v Správe z FK nM zdôvodní ich neopodstatnenosť a určí lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Táto lehota **je** vo všetkých prípadoch **stanovená na 10 dní**. Zoznam splnených opatrení P zasiela na adresu Pôdohospodárska platobná agentúra, Sekcia projektových podpôr, Hraničná 12, 815 26

Bratislava. Zoznam splnených opatrení prípadne iné s tým súvisiace dokumenty zaslané **po tejto lehote nebudú akceptované.**

P je **povinný** v lehote 10 dní **prijat'** opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a v určenej lehote zasláť aj písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, formou listu. P musí prijať konkrétne opatrenia, nie iba plán, ktoré musia byť do určitého termínu splnené a oznámené oprávnenej osobe.

Zasielanie Návrhu správy:

P sa zasiela, spolu so Sprievodným listom, 1 rovnopis Návrhu správy z FK nM – doporučenou zásielkou s doručenkou s určenou úložnou (odbernou) lehotou 3 dni.

Zasielanie/osobné prevzatie Správy z FK nM:

- a) ak KS zasiela Správu z FK nM poštou: doporučenou zásielkou s doručenkou s určenou úložnou (odbernou) lehotou 3 dni,
- b) ak P prevezme Správu z FK nM osobne: P prevzatie potvrdí podpisom a pečiatkou (ak má povinnosť používať pečiatku) na všetkých troch rovnopisoch Správy z FK nM.

6. Návšteva na mieste

NnM je vykonávaná v zmysle nariadenia Komisie ES č. 809/2014 v súlade s čl. 48 ods. 5 (účasť na podporovanej operácii alebo návšteva lokality kam plynú investície s cieľom **overiť realizáciu investície**).

6.1 Cieľ NnM

Cieľom výkonu NnM u P je, v zmysle legislatívy EÚ, overenie realizácie investície.

Zámerom pre výkonu NnM je prostredníctvom KS:

- 1) overiť dosiahnutý **stav realizácie projektu** v súlade so špecifikovaným predmetom Aktivít Projektu definovaným v prílohe č. 2 ZoNFP,
- 2) overiť doklady preukazujúce **vlastníctvo predmetu Aktivít Projektu**,

V prípade nehnuteľnosti, musí P preukázať skutočnosť, či je daná nehnuteľnosť v jeho vlastníctve alebo je P iba nájomca a k nehnuteľnosti má uzatvorenú Nájomnú zmluvu v tak ako je uvedené v ZoNFP.

- ✓ ak je P vlastníkom nehnuteľnosti, musí túto skutočnosť preukázať príslušným listom vlastníctva s uvedeným parcelným číslom (vrátane časti C - Ťarchy),
- ✓ ak P nie je vlastníkom, musí preukázať iný právny vzťah – Nájomnú zmluvu k danej nehnuteľnosti,

3) overiť **využívanie predmetu projektu** v súlade s cieľom projektu, s prihliadnutím na fyzický pokrok v skutočnej realizácii Aktivít Projektu,

P musí preukázať plnenie čl. 2 Predmet a účel ZoNFP v nadväznosti na prílohu č. 2 ZoNFP.

- ✓ KS overení miesto realizácie Aktivít projektu, predmet Aktivít Projektu a cieľ projektu,
- ✓ Cieľ projektu bude KS overovaný v súlade so ŽoNFP,

4) vyhotoviť **fotodokumentáciu** súvisiacu s predmetom Aktivít Projektu.

6.2 Proces vykonania NnM

Proces oznamovania a výkonu NnM je totožný s výkonom FKnM.

- KS pred ukončením NnM u P vypracuje a s P prerokuje Zápis o prerokovaní výsledku NnM.
- P podpisom Zápisu o prerokovaní výsledku NnM potvrdzuje svoju prítomnosť na NnM a zároveň súhlas so zisteniami KS.
- Po ukončení NnM bude P doručená Správa z NnM.

P je počas výkonu NnM povinný predložiť:

- Výpis z OR, živnostenský list, osvedčenie SHR, koncesná listina, licencia na činnosť v prípade, ak došlo k zmene oproti stavu pri podpísaní ZoNFP,
- List vlastníctva, príp. nájomná zmluva,

Sprievodca finančnou kontrolou na mieste a návštevou na mieste v oblasti projektových opatrení PRV 2014 - 2020

- Existencia a vedenie stavebného denníka v zmysle § 46d zákona č. 50/1976 Zb. (stavebný zákon),
- Zaradenie predmetu projektu do majetku, prípadne ak je predmet projektu v čase NnM zaúčtovaný preukázanie vedenia analytickej evidencii.