



EURÓPSKA ÚNIA



MINISTERSTVO
FINANCIÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

MF/010418/2019-1411

Postupy pre výkon vládneho auditu

Určené pre:	Sekcia auditu a kontroly MF SR Úrad vládneho auditu Iná právnická osoba
Vypracoval:	Odbor plánovania a metodiky MF SR
Dátum platnosti:	18. MAR. 2019
Dátum účinnosti:	18. MAR. 2019

Schválil:


Peter Kažimír
podpredseda vlády a minister financií SR

OBSAH

1. ÚVOD	3
2. ZÁKLADNÝ PRÁVNÝ RÁMEC	3
3. ZÁKLADNÉ POJMY A DEFINÍCIE	3
4. OPRÁVNENÉ OSOBY	5
4.1. NEZÁVISLOSŤ OPRÁVNENÝCH OSÔB	6
4.2. NEZÁVISLOSŤ ZAMESTNANCOV OPRÁVNENEJ OSOBY VYKONÁVAJÚCICH VLÁDNY AUDIT	6
5. POVINNÉ OSOBY	7
6. POSTUP PRE VÝKON VLÁDNEHO AUDITU	7
6.1. ÚKONY PRED ZAČATÍM VLÁDNEHO AUDITU	7
6.1.1. <i>Plánovanie vládnych auditov</i>	7
6.1.2. <i>Príprava na výkon vládneho auditu</i>	8
6.1.3. <i>Poverenie na vykonanie vládneho auditu</i>	9
6.2. ZAČATIE VLÁDNEHO AUDITU	9
6.2.1. <i>Oznámenie o výkone vládneho auditu</i>	9
6.2.2. <i>Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií</i>	9
6.2.3. <i>Úvodné stretnutie s povinnou osobu</i>	10
6.2.4. <i>Program na vykonanie vládneho auditu</i>	10
6.3. VÝKON VLÁDNEHO AUDITU	10
6.3.1. <i>Pracovná a podporná dokumentácia</i>	11
6.4. SKONČENIE VLÁDNEHO AUDITU	11
6.4.1. <i>Postup v prípade neidentifikovania nedostatkov</i>	12
6.4.2. <i>Postup v prípade identifikovania nedostatkov</i>	13
7. ÚKONY USKUTOČNENÉ PO SKONČENÍ VLÁDNEHO AUDITU	15
7.1. PRIJATIE A SPLNENIE PRIJATÝCH OPATRENÍ	15
7.1.1. <i>Overenie písomného zoznamu prijatých opatrení (predbežné posúdenie)</i>	16
7.1.2. <i>Overenie splnenia prijatých opatrení</i>	16
7.2. SPIS Z VLÁDNEHO AUDITU	17
8. POSTUP VOČI TRETEJ OSOBE	17
9. MONITOROVANIE	18
10. ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA	18
11. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ	19
ZOZNAM PRÍLOH	20

1. ÚVOD

Postupy pre výkon vládneho auditu (ďalej len „Postupy“) upravujú výkon vládneho auditu podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“) a jednotlivé úkony súvisiace s výkonom vládneho auditu.

Postupy rozpracúvajú základné pravidlá, ciele a spôsob výkonu vládneho auditu vlastných zdrojov Slovenskej republiky (ďalej len „vlastné zdroje“) a výkonu vládneho auditu medzinárodných zdrojov zamestnancami Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), Úradu vládneho auditu (ďalej len „ÚVA“) a zamestnancami inej právnickej osoby podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. (ďalej len „iná právnická osoba“).

Cieľom Postupov je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. pri výkone vládneho auditu, ako aj zabezpečiť súlad výkonu vládneho auditu s požiadavkami vyplývajúcimi z relevantnej legislatívy Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), legislatívy Európskej únie¹ (ďalej len „EÚ“) a so súvisiacimi usmerneniami, rozhodnutiami a požiadavkami Európskej komisie (ďalej len „EK“), a zároveň s požiadavkami vyplývajúcimi z medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná. Postupy sú vypracované so zohľadnením medzinárodne uznávaných auditorských štandardov, najmä medzinárodných štandardov pre profesionálnu prax interného auditu². Okrem uvedených štandardov sa primerane uplatňujú aj niektoré ďalšie vybrané medzinárodne uznávané auditorské štandardy, najmä ISA 530, ISA 330, ISO/IEC 27001:2013 a ISO/IEC 27002:2013.

Postupy sú záväzné pre oprávnené osoby vykonávajúce vládny audit, t. j. MF SR (sekcia auditu a kontroly), ÚVA a inú právnickú osobu. Sekcia auditu a kontroly MF SR okrem iného plní aj funkciu orgánu auditu, v programovom období 2014 – 2020 pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky námorný a rybársky fond, Fond európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby, Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť, Finančný mechanizmus Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórsky finančný mechanizmus (2014 – 2021), v rámci ktorých zabezpečuje výkon auditov v zmysle požiadaviek vyplývajúcich z relevantnej legislatívy EÚ. Uvedené audity sú vykonávané ako vládne audity podľa zákona č. 357/2015 Z. z.

Pri výkone vládneho auditu sú vedúci a členovia auditorskej skupiny vykonávajúci vládny audit povinní dodržiavať Etický kódex pre výkon vládneho auditu (príloha č. 1), ktorý určuje všeobecne platné a uznávané pravidlá správania sa na základe uplatňovania morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku.

MF SR, ako ústredný orgán štátnej správy pre finančnú kontrolu a audit, podľa § 3 písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z., usmerňuje vykonávanie vládneho auditu, pričom príslušné subjekty sú povinné usmernenia MF SR dodržiavať.

2. ZÁKLADNÝ PRÁVNÝ RÁMEC

- zákon č. 357/2015 Z. z.

3. ZÁKLADNÉ POJMY A DEFINÍCIE

Pre účely Postupov sa rozumie:

Auditorská skupina (AS) - skupina minimálne dvoch osôb, vedúceho AS a člena/členov AS, ktorí vykonávajú vládny audit;

Auditujúci orgán – MF SR a ÚVA;

Doklad – oficiálny písomný dokument alebo iný dôkaz (napr. záznam z technického nosiča dát) súvisiaci s realizáciou finančných operácií alebo ich častí, ktorý tvorí základný článok preukázateľnosti zistení a nedostatkov; dokladom môže byť aj písomné vyjadrenie zodpovedného zamestnanca povinnej osoby, resp. tretej osoby, ku skutočnostiam zisteným pri výkone vládneho auditu;

¹ Pre účely týchto Postupov „legislatíva EÚ“ zahŕňa aj relevantné nariadenia a ďalšiu legislatívu prijatú v súvislosti s implementáciou Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu.

² <https://na.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Standards.aspx>

Iná právnická osoba – právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. , t. j. právnická osoba poverená MF SR výkonom vládneho auditu, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon vládneho auditu;

Konflikt záujmov – situácia, kedy je ohrozený nestranný a objektívny výkon vládneho auditu z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu;

Medzinárodné zdroje – finančné prostriedky poskytnuté SR z rozpočtu EÚ, ktoré sa v SR poskytujú prostredníctvom certifikačného orgánu, finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná, finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov EÚ a finančné prostriedky z rozpočtov iných štátov ako členských štátov EÚ určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov EÚ; vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná, alebo určené na spolufinancovanie programov EÚ³;

Nedostatok – negatívna odchýlka od žiaduceho stavu zistená počas výkonu vládneho auditu;

Odporúčanie – návrh AS na odstránenie alebo minimalizáciu zisteného nedostatku, skvalitnenie systému riadenia a kontroly a/alebo predchádzanie alebo zmiernenie rizík;

Opatrenie – úkon povinnej osoby, ktorý prijme a splní v nadväznosti na zistený nedostatok a odporúčanie AS, za účelom nápravy zisteného nedostatku a odstránenia príčin jeho vzniku;

Oprávnená osoba – MF SR (sekcia auditu a kontroly), ÚVA alebo iná právnická osoba, ak vykonávajú vládny audit. Oprávnené osoby vykonávajú vládny audit samostatne alebo spoločne;

Orgán auditu – orgán funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu/zodpovedného orgánu a certifikačného orgánu, ktorý zodpovedá najmä za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly, výkon auditu operácií/auditov projektov a auditu účtov;

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;

Prizvaná osoba – zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich oprávnená osoba prizvala na účasť na vládnom audite s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou vládneho auditu (napr. prizvanie je nevyhnutné vzhľadom na zložitosť alebo zameranie vládneho auditu). Prizvaná osoba musí byť nezávislá od povinnej osoby, resp. tretej osoby, ak sa u nej vykonáva vládny audit;

Riziko – pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh;

Riziková analýza – proces definovania a hodnotenia faktorov vnútorného riadiaceho a kontrolného systému organizácie, ktoré môžu byť rizikové vo vzťahu k plneniu cieľov organizácie a zachovávaní súladu procesov s príslušnou legislatívou;

Tretia osoba – právnická osoba 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 pre výkon vládneho auditu.;

Vlastné zdroje – finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy a finančné prostriedky, ktoré poskytuje subjekt verejnej správy právnickej osobe alebo fyzickej osobe, až do ich použitia na určený účel, a to aj vtedy, ak sa poskytujú prostredníctvom inej právnickej osoby;

Vládny audit – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných činností zameraných najmä na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov, vykonávaný podľa zákona č. 357/2015 Z. z. so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

Zistenie – pozitívna alebo negatívna skutočnosť, týkajúca sa povinnej osoby, zistená počas vládneho auditu oprávnenou osobou.

³ Uvedenou definíciou nie je dotknutá možnosť overovať vládny auditom aj prostriedky z rozpočtu EÚ, ktoré sa v SR poskytujú prostredníctvom Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Ďalšie relevantné pojmy sú definované najmä v zákone č. 357/2015 Z. z., zákone č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 292/2014 Z. z.“) a v dokumentoch Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém riadenia a implementácie Programu spolupráce INTERACT III na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu 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 a Systém riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2014 – 2021 a Systém financovania a finančného riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu na programové obdobie 2014 – 2021, ako aj v príslušných metodických usmerneniach k Postupom⁴.

4. OPRÁVNENÉ OSOBY

Podľa zákona č. 357/2015 Z. z. sú vládny audit oprávnení vykonávať:

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

Na výkone vládneho auditu sa môže podieľať aj prizvaná osoba podľa § 24 zákona č. 357/2015 Z. z., ak bola prizvaná na účasť na vládnom audite.

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. MF SR okrem iného plní aj úlohu orgánu auditu v súlade s § 3 písm. e) zákona č. 357/2015 Z. z., v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. a v súlade s relevantnými uzneseniami vlády SR, ktorými bolo určené ako orgán auditu. Úlohy orgánu auditu plní v rámci MF SR sekcia auditu a kontroly.

Hlavné úlohy MF SR v oblasti vládneho auditu:

- a) zabezpečenie výkonu vládnych auditov;
- b) koordinácia plánovania a výkonu vládnych auditov;
- c) usmerňovanie vykonávania vládneho auditu najmä prostredníctvom vydávania usmernení, pričom príslušné subjekty sú povinné tieto usmernenia dodržiavať;
- d) zabezpečenie odborného vzdelávania zamestnancov vykonávajúcich vládny audit;
- e) hodnotenie kvality vykonávania vládneho auditu.

Úrad vládneho auditu

ÚVA vykonáva vládny audit na základe § 2 písm. k) a § 4 ods. 4 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z.

Iná právnická osoba

Iná právnická osoba vykonáva vládny audit na základe § 2 písm. g) a § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z., ak ju výkonom vládneho auditu poverí MF SR⁵. Zodpovednosti a úlohy inej právnickej osoby v takomto prípade bližšie určí zmluva medzi MF SR a inou právnickou osobou.

Povinnosti ÚVA voči sekcii auditu a kontroly MF SR⁶ sú najmä:

- a) predložiť sekcii auditu a kontroly MF SR v určenej lehote interný dokument popisujúci procedúry a postupy pre výkon vládneho auditu, ak je to relevantné;

⁴ Postupy sú ďalej rozpracované v metodických usmerneniach k Postupom (osobitne pre výkon vládneho auditu vlastných zdrojov a osobitne pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov) a vo vzoroch v súvislosti s výkonom vládneho auditu medzinárodných zdrojov.

⁵ Iná právnická osoba sa vyberá na základe verejného obstarávania.

⁶ Relevantné v plnom rozsahu pre vládny audit medzinárodných zdrojov a primerane aj pre vládny audit vlastných zdrojov.

- b) vykonávať vládny audit podľa schváleného plánu a na základe požiadavky sekcie auditu a kontroly MF SR a v nadväznosti na to priebežne informovať sekciu auditu a kontroly MF SR o pripravovaných a vykonávaných vládnych auditoch;
- c) pravidelne k 15. decembru a k 30. aprílu informovať sekciu auditu a kontroly MF SR o aktuálnych disponibilných kapacitách (v prípade významnej zmeny, ktorá vznikla po tomto záväznom termíne, nahlasovať túto zmenu priebežne, najneskôr však do 14 kalendárnych dní od jej vzniku);
- d) poskytovať súčinnosť na základe požiadavky sekcie auditu a kontroly MF SR v súvislosti s plánovaním a výkonom vládnych auditov;
- e) zúčastňovať sa koordinačných porád organizovaných sekciou auditu a kontroly MF SR;
- f) vykonávať vládny audit v súlade s týmito Postupmi, Metodickým usmernením k Postupom pre výkon vládneho auditu vlastných zdrojov SR a metodickými usmerneniami k Postupom pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov a vzormi súvisiacimi s výkonom vládneho auditu medzinárodných zdrojov.

Uvedené povinnosti sa primerane vzťahujú aj na inú právnickú osobu.

4.1. Nezavislosť oprávnených osôb

Sekcia auditu a kontroly MF SR je v zmysle § 19 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. funkčne a organizačne oddelená a nezávislá od iných organizačných útvarov, finančnej kontroly a vnútorného auditu a v prípade výkonu vládneho auditu medzinárodných zdrojov aj od orgánov/útvarov vykonávajúcich riadiace, certifikačné, platobné, monitorovacie a iné implementačné funkcie v rámci systému riadenia a kontroly.

Funkčnú a organizačnú nezávislosť ÚVA deklaruje jeho štatutárny orgán formou podpísania a zaslania vyhlásenia o nezávislosti, ktoré tvorí prílohu č. 2a týchto Postupov, na elektronickú adresu organaudit@mfsr.sk; ÚVA vyhlásenie o nezávislosti zasiela sekcii auditu a kontroly MF SR dvakrát ročne (k 15. decembru a k 30. aprílu) spolu s oznámením disponibilného počtu zamestnancov, ktorí budú vykonávať vládny audit.

Funkčnú nezávislosť inej právnickej osoby deklaruje jej štatutárny orgán formou predloženia vyhlásenia, ktoré tvorí prílohu č. 2b týchto Postupov, sekcii auditu a kontroly MF SR, podľa podmienok dohodnutých v zmluve uzatvorenej medzi MF SR a inou právnickou osobou, najneskôr však pred začatím vládneho auditu.

4.2. Nezavislosť zamestnancov oprávnenej osoby vykonávajúcich vládny audit

Zamestnanci oprávnenej osoby (ako aj prizvaná osoba) sú pri výkone vládneho auditu a súvisiacich činnostiach povinní zdržať sa konania, ktoré vedie alebo by mohlo viesť k ich predpojatosti, a sú povinní postupovať nestranne a nezaujato, byť objektívni a zachovávať postoj profesionálneho skepticizmu. Taktiež musia dodržiavať Etický kódex pre výkon vládneho auditu a dbať na to, aby sa ich osobné záujmy a ambície nestali prekážkou pre objektívne a nestranné posúdenie skutočností overovaných pri výkone vládneho auditu.

Zároveň je potrebné vytvoriť také podmienky, aby zamestnanci oprávnenej osoby vykonávajúci vládny audit mohli v rámci vládneho auditu posudzovať overované skutočnosti nezávisle, nestranne a objektívne.

Zamestnanci oprávnenej osoby, ktorí majú vykonať alebo vykonávajú vládny audit, 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 § 26 ods. 2 zákona č. 357/2015 Z. z. povinní tieto skutočnosti ihneď, najneskôr však do 3 pracovných dní po ich zistení, písomne oznámiť štatutárnemu orgánu oprávnenej osoby.

V prípade, že zamestnanec oprávnenej osoby, ktorý má vykonať alebo vykonáva vládny audit, je napr. bývalý riaditeľ, manažér, spoločník, akcionár, štatutárny orgán alebo zamestnanec povinnej osoby, oprávnená osoba musí zabezpečiť, aby medzi dňom odchodu z povinnej osoby alebo skončením výkonu majetkových práv v povinnej osobe a dňom začatia vládneho auditu v príslušnej povinnej osobe, uplynula lehota minimálne jedného roka, aby sa tak znížilo riziko konfliktu záujmov a predpojatosti. V prípade lehoty kratšej ako jeden rok sa tento zamestnanec oprávnenej osoby nemôže stať vedúcim AS, a ani členom AS, ktorá vykonáva vládny audit v tejto povinnej osobe. Taktiež sa zamestnanec oprávnenej osoby nemôže stať vedúcim AS, a ani členom AS, ak sa vládnym auditom majú overiť skutočnosti, ktoré tento zamestnanec vykonával, resp. na ktorých vykonávaní sa podieľal.

Vedúci AS, členovia AS a prizvaná osoba, ak vykonávala vládny audit, potvrdia vyhlásením v návrhu (čiastkovej) správy a v (čiastkovej) správe z vládneho auditu, že v súvislosti s výkonom vládneho auditu nevznikli skutočnosti, ktoré by ovplyvnili ich nezávislosť, nestrannosť a objektívnosť, a zároveň nevznikli skutočnosti, ktoré by zakladali

pochybnosti nasvedčujúce ich predpojatosti alebo konfliktu záujmov vo vzťahu k vykonávanému vládne auditu, k povinnej osobe alebo k tretej osobe.

5. POVINNÉ OSOBY

Orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a právnická osoba alebo fyzická osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať vládny audit, je povinnou osobou v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. Pokiaľ je pri výkone vládneho auditu potrebné zabezpečiť spoluprácu, resp. poskytnutie informácií a súčinnosti od subjektov, ktoré nie sú v postavení povinnej osoby, tieto subjekty môžu byť považované za tretiu osobu.

6. POSTUP PRE VÝKON VLÁDNEHO AUDITU

Pri výkone vládneho auditu sa postupuje v súlade s procesnou mapou, ktorá tvorí prílohu č. 3 týchto Postupov.

6.1. Úkony pred začatím vládneho auditu

Medzi úkony, ktoré sa bezprostredne viažu k vládne auditu, avšak uskutočňujú sa ešte pred začatím samotného vládneho auditu patria úkony vykonané v súvislosti s plánovaním a prípravou na výkon vládneho auditu.

6.1.1. Plánovanie vládnych auditov

Podľa zákona č. 357/2015 Z. z. MF SR koordinuje plánovanie a vykonávanie vládneho auditu.

Ročný plán vládnych auditov

Sekcia auditu a kontroly MF SR centrálné plánuje a vypracúva ročné plány vládnych auditov, a to konkrétne:

- Ročný plán vládnych auditov medzinárodných zdrojov MF SR a
- Ročný plán vládnych auditov vlastných zdrojov MF SR (ďalej spolu aj ako „ročné plány“).

Uvedené ročné plány sú predložené na schválenie ministrovi financií SR v prvom štvrtroku príslušného roka. Schválené ročné plány sa evidujú v relevantných informačných systémoch sekcie auditu a kontroly MF SR a sú pre oprávnené osoby záväzné.

Ročný plán vládnych auditov vlastných zdrojov MF SR

Pri príprave Ročného plánu vládnych auditov vlastných zdrojov MF SR vychádza sekcia auditu a kontroly MF SR najmä z analýzy rizík, v rámci ktorej sa zohľadňuje o. i. rozpočet organizácie a jeho plnenie, obdobie od posledného auditu a pod. Okrem uvedeného sa vychádza aj z informácií získaných z externého prostredia, ako sú napr. podnety alebo medializované kauzy. Pri plánovaní sa taktiež zohľadňujú poznatky z predchádzajúcich vládnych auditov, poznatky o stave plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, fond času potrebný na výkon vládnych auditov a disponibilné personálne kapacity oprávnenej osoby určené pre výkon vládneho auditu.

Ročný plán vládnych auditov medzinárodných zdrojov MF SR

Pri príprave Ročného plánu vládnych auditov medzinárodných zdrojov MF SR vychádza sekcia auditu a kontroly MF SR najmä zo stratégie auditu⁷. Stratégia auditu je rámcovým dokumentom pre plánovanie, výkon

⁷ Stratégia auditu pre programové obdobie 2014 - 2020 pre programy Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Kohézneho fondu, Európskeho sociálneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu, Stratégia auditu pre Program spolupráce INTERACT III 2014 – 2020, Stratégie auditu pre Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika - Rakúsko na programové obdobie 2014 – 2020, Stratégia auditu pre Program spolupráce INTERREG V-A Slovenská republika – Česká republika na programové obdobie 2014 – 2020, Stratégia auditu pre programové obdobie 2014-2020 pre Operačný program Potravinovej a základnej materiálnej pomoci financovaného z Fondu európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby, Stratégia auditu pre fondy pre oblasť vnútorných záležitostí v programovom období 2014 – 2020, Stratégia auditu pre Finančný mechanizmus Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu 2009 - 2014

a monitorovanie vládnych auditov medzinárodných zdrojov, ktorý má povinnosť vypracovať orgán auditu v zmysle relevantnej legislatívy EÚ. Stratégia auditu popisuje najmä metodiku auditu, postavenie a úlohy subjektov vykonávajúcich jednotlivé typy auditov, spôsob vykonania rizikovej analýzy pre plánovanie vládnych auditov zameraných na overovanie systému riadenia a kontroly a metódu výberu vzorky pre každoročné audity zamerané na overenie oprávnenosti deklarovaných výdavkov. Ročný plán vychádza aj z informácií získaných z externého prostredia, ako sú napr. podnety alebo medializované kauzy. Pri plánovaní sa taktiež zohľadňujú poznatky z predchádzajúcich vládnych auditov, poznatky o stave plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, fond času potrebný na výkon vládnych auditov a disponibilné personálne kapacity oprávnenej osoby určené pre výkon vládneho auditu.

Okrem vládnych auditov, ktoré sú zaradené v ročných plánoch, môže auditujúci orgán vykonať aj vládne audity nad rámec týchto ročných plánov, a to na základe vlastného podnetu, resp. relevantných podaní doručených auditujúcemu orgánu od fyzických osôb alebo právnických osôb, vrátane podaní postúpených auditujúcemu orgánu na ďalšie konanie od iných orgánov verejnej správy. Zároveň, auditujúci orgán vykoná vládny audit nad rámec ročných plánov v prípade, ak sa naň obrátia orgány činné v trestnom konaní so žiadosťou o spoluprácu. Aj v prípade vládnych auditov nad rámec ročných plánov je potrebné zabezpečiť koordináciu výkonu vládneho auditu medzi auditujúcimi orgánmi.

Sekcia auditu a kontroly MF SR pravidelne prehodnocuje oba ročné plány. V prípade potreby ich aktualizuje formou vypracovania dodatku, v ktorom sa náležite odôvodnia jednotlivé zmeny v ročných plánoch. Dodatok k ročnému plánu podlieha schvaľovaniu ministrom financií SR, rovnako ako samotný ročný plán. Schválené aktualizované ročné plány sú pre oprávnené osoby záväzné.

Presun vykonania vládnych auditov z časového hľadiska v rámci daného roku, zmena oprávnenej osoby, ktorá má vykonať vládny audit, ako aj zaradenie vykonania vládneho auditu na základe doručeného podania/žiadosti o spoluprácu, sa nepovažuje za zmenu ročného plánu. V prípade výskytu situácií podľa predchádzajúcej vety sa nevyžaduje vypracovanie dodatku k ročnému plánu vládnych auditov.

Pred začatím vládneho auditu sa môžu prehodnotiť ciele vládneho auditu, a to najmä v nadväznosti na nové skutočnosti, ktoré neexistovali, alebo neboli známe v čase prípravy ročných plánov. K prehodnoteniu cieľov vládneho auditu môže dôjsť aj v priebehu výkonu vládneho auditu, ak sa zistia nové skutočnosti, ktoré je potrebné overiť.

Koordinácia kontrol a auditov

Sekcia auditu a kontroly MF SR pri príprave ročných plánov komunikuje a koordinuje plánované činnosti v prvom rade s ÚVA. Ročné plány sa ďalej koordinujú s plánmi iných orgánov kontroly (Najvyšším kontrolným úradom SR a Úradom vlády SR), podľa aktuálnych Zásad koordinácie kontrol a auditov sieťových partnerov AFCOS v platnom znení. Cieľom koordinácie je zabezpečiť, aby nedochádzalo k duplicitnému výkonu auditov/kontrol na tej istej povinnej osobe v tom istom čase a v rámci toho istého cieľa.

6.1.2. Príprava na výkon vládneho auditu

Oprávnená osoba vydávajúca poverenie na vykonanie vládneho auditu navrhne AS. V prípade vládneho auditu vykonávaného spoločne viacerými oprávnenými osobami sa má za to, že vládny audit vykonáva tá oprávnená osoba, ktorej vládny audítor je poverený vedením vládneho auditu, t. j. tá oprávnená osoba, ktorej štatutárny orgán vydáva poverenie na vykonanie vládneho auditu. V takomto prípade oprávnená osoba navrhne AS až po vzájomnej dohode⁸. Navrhovaná AS pozostáva minimálne z dvoch osôb, a to vedúceho AS a člena AS. V prípade ukončenia štátnozamestnaneckého/pracovného pomeru vedúceho AS alebo člena AS, resp. ak vedúci AS alebo člen AS nemôže vykonávať vládny audit z iného závažného dôvodu (napr. dlhodobá práceneschopnosť), oprávnená osoba zabezpečí pokračovanie vykonávania vládneho auditu (minimálne dvomi osobami) určením nového vedúceho AS alebo člena AS a vykonaním ďalších potrebných úkonov.

Počas prípravy na výkon vládneho auditu navrhovaná AS zhromažďuje potrebnú dokumentáciu a analyzuje relevantné skutočnosti súvisiace s vládny auditom, ako napr. relevantnú legislatívu, nedostatky a iné skutočnosti zistené predchádzajúcimi auditmi alebo kontrolami. Navrhovaná AS ďalej získava a analyzuje dostupné informácie

⁸ V takomto prípade je možné využiť nominačný list, ktorý je upravený v relevantných metodických usmerneniach.

o povinnej osobe vrátane jej organizačných alebo iných zmien a ich možný vplyv na povinnú osobu ako aj ďalšie možné riziká v povinnej osobe. AS taktiež analyzuje plánované ciele a rozsah vládneho auditu, ktoré v prípade potreby rozšíri/prehodnotí, auditované obdobie a predbežne určí doklady, písomnosti a informácie, ktoré bude potrebné vyžiadať od povinnej osoby. V prípade, ak sú zostavené kontrolné otázky pre oblasť, ktorá má byť overovaná vládny auditom, AS v tejto fáze už zostavené kontrolné otázky zanalyzuje, a ak to vyhodnotí ako potrebné, primerane ich doplní, resp. upraví. Počas prípravy na výkon vládneho auditu môže navrhovaný vedúci AS určiť spôsob koordinácie a rozdeliť úlohy súvisiace s vládny auditom, ktoré budú ďalej rozpracované v programe na vykonanie vládneho auditu, a to aj v nadväznosti na dostupnosť členov AS a predpokladané trvanie vládneho auditu.

V rámci prípravy na výkon vládneho auditu by mala navrhovaná AS získať všetky relevantné informácie, ktoré sú dostupné a môžu byť získané vopred, t. j. ešte pred samotným začatím vládneho auditu. Uvedené by malo prispieť k včasnému oboznámeniu sa s povinnou osobou, správne pochopeniu cieľa vládneho auditu, k tvorbe a príprave programu na vykonanie vládneho auditu, identifikovaniu možných rizikových oblastí, ako aj k zefektívnemu samotného výkonu vládneho auditu.

6.1.3. Poverenie na vykonanie vládneho auditu

Poverenie na vykonanie vládneho auditu je dokument, ktorý oprávňuje AS vykonať vládny audit. Poverenie na vykonanie vládneho auditu vydáva štatutárny orgán oprávnenej osoby, alebo ním písomne splnomocnený vedúci zamestnanec. Ak je výkon vládneho auditu zabezpečený viacerými oprávnenými osobami, poverenie na výkon vládneho auditu vydáva štatutárny orgán tej oprávnenej osoby alebo ním písomne splnomocnený vedúci zamestnanec, ktorej zamestnancom je vládny auditor poverený vedením vládneho auditu.

Ak je potrebné aktualizovať alebo doplniť údaje vo vydanom poverení na vykonanie vládneho auditu (napr. zmena vedúceho AS, zmena členov AS, zmena cieľa vládneho auditu, doplnenie povinných osôb) vypracuje sa dodatok k povereniu na vykonanie vládneho auditu.

6.2. Začatie vládneho auditu

6.2.1. Oznámenie o výkone vládneho auditu

Oznámenie o výkone vládneho auditu sa vypracuje na základe poverenia na vykonanie vládneho auditu. Oznámením o výkone vládneho auditu sa povinnej osobe oznamuje termín začatia a cieľ výkonu vládneho auditu. Termín začatia výkonu vládneho auditu sa určí najneskôr na deň úvodného stretnutia s povinnou osobou, ak je to relevantné.

Deň zaslania oznámenia o výkone vládneho auditu sa považuje za deň začatia vládneho auditu, t. j. predstavuje prvý úkon oprávnenej osoby voči povinnej osobe v zmysle § 20 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. Oznámenie o výkone vládneho auditu sa preukázateľne zašle poštou, elektronicky (napr. prostredníctvom elektronickej schránky podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente), alebo iným spôsobom, prípadne sa povinnej osobe doručí osobne proti podpisu.

Ak AS plánuje úvodné stretnutie s povinnou osobou, vedúci AS zabezpečí zaslanie a doručenie oznámenia o výkone vládneho auditu povinnej osobe pred uskutočnením úvodného stretnutia s povinnou osobou.

Oznámenie o výkone vládneho auditu sa povinnej osobe nezasiela, ak by oznámením mohlo dôjsť k zmareniu cieľa vládneho auditu alebo hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené. V uvedenom prípade sa oznámenie o výkone vládneho auditu doručí povinnej osobe najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo jej obydľia, ak sa používa na podnikanie alebo vykonávanie inej hospodárskej činnosti; takéto doručenie, resp. predloženie, oznámenia o výkone vládneho auditu povinnej osobe sa považuje za zaslanie oznámenia o výkone vládneho auditu.

6.2.2. Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií

Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií sa v záujme urýchlenia vládneho auditu môže predložiť povinnej osobe ako súčasť oznámenia o výkone vládneho auditu. Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií sa môže

povinnej osobe zaslať alebo predložiť aj ako samostatný list na úvodnom stretnutí s povinnou osobou; vyžiadanie dokladov, písomností a informácií je potrebné zaslať/predložiť preukázateľným spôsobom. Počas výkonu vládneho auditu sa môžu predložiť povinnej osobe aj ďalšie vyžiadania dokladov, písomností a informácií, v rozsahu nevyhnutnom pre zabezpečenie cieľov vládneho auditu.

Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií je možné počas výkonu vládneho auditu vykonať aj iným vhodným spôsobom (napr. formou el. komunikácie) pri zachovaní preukázateľnosti vyžiadania.

V prípade, ak povinná osoba nepredloží vyžiadané doklady, písomnosti a informácie v stanovenom termíne, vedúci AS zašle preukázateľným spôsobom povinnej osobe urgenciu vyžiadania s upozornením na § 28 ods. 1, resp. ods. 8, zákona č. 357/2015 Z. z., t. j. na možnosť uloženia pokuty.

Úkony súvisiace s vyžiadanim dokladov, písomností a informácií sa obdobne vzťahujú aj na vyžiadanie dokladov, písomností a informácií od tretej osoby, v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z.

6.2.3. Úvodné stretnutie s povinnou osobu

Zorganizovanie úvodného stretnutia s povinnou osobou závisí od rozhodnutia AS, pri zohľadnení zamerania vládneho auditu, povinnej osoby, prípadne iných skutočností, ktoré majú vplyv na výkon vládneho auditu. Vedúci AS, resp. ním určený člen AS, môže počas úvodného stretnutia povinnú osobu oboznámiť napr. s cieľom/cieľmi vládneho auditu a s predpokladaným časovým harmonogramom vykonávania vládneho auditu. Zároveň sa AS môže s povinnou osobou dohodnúť na vytvorení vhodných technických podmienok (napr. poskytnutí vhodných priestorov v sídle povinnej osoby, pripojenie na internet a pod.), ak sa vládny audit vykonáva primárne v priestoroch povinnej osoby. Vedúci AS, resp. členovia AS, môžu počas tohto stretnutia zistiť aj ďalšie skutočnosti, napr. kontaktné údaje, ktoré organizačné útvary a ktorí zamestnanci povinnej osoby sú zodpovední za auditované činnosti, kontaktnú osobu povinnej osoby, ktorá bude komunikovať v mene povinnej osoby s členmi AS počas výkonu vládneho auditu, prípadne dohodnúť termín ďalšieho stretnutia so zodpovednými zástupcami povinnej osoby.

Vedúci AS a členovia AS sú pri vstupe do objektov povinnej osoby (resp. tretej osoby) povinní preukázať sa poverením na vykonanie vládneho auditu a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby (resp. tretej osoby) nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

V prípade poskytnutia vyžiadaných dokladov, písomností a iných materiálov na úvodnom stretnutí, vedúci AS, resp. členovia AS, písomne potvrdia povinnej osobe ich prevzatie v prípade odobratia dokladov, písomností a iných materiálov mimo priestory povinnej osoby. AS zabezpečí ochranu dokumentácie pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím.

6.2.4. Program na vykonanie vládneho auditu

Program na vykonanie vládneho auditu slúži najmä na podrobné rozpracovanie cieľov vládneho auditu, určenie členov AS zodpovedných za overenie cieľov, stanovenie konkrétnych audítorských postupov a krokov, ktorými sa majú dosiahnuť ciele a určenie časového harmonogramu priebehu vládneho auditu. Za rozdelenie úloh v rámci AS a ich plnenie, vrátane nastavenia a plnenia termínov harmonogramu, zodpovedá vedúci AS.

Ak je potrebné zmeniť údaje uvedené v programe na vykonanie vládneho auditu (napr. zmena vedúceho AS, členov AS, cieľov, harmonogramu), vypracuje sa dodatok k programu na vykonanie vládneho auditu.

6.3. 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.

V rámci výkonu vládneho auditu AS najmä:

- overuje a hodnotí dokumenty a informácie predložené povinnou osobou, prípadne tretími osobami,
- vykonáva testovanie (testovanie procesov, resp. systému, nastaveného v povinnej osobe, uskutočnených transakcií a pod.),

- vykonáva overenie na mieste, ak je to relevantné⁹;
- uskutočňuje rozhovory so zamestnancami povinnej osoby, prípadne tretími osobami,
- priebežne komunikuje skutočnosti zistené počas výkonu vládneho auditu s povinnou osobou a
- vykonáva ďalšie relevantné úkony vedúce k zisteniu skutočného stavu podľa nastavených cieľov.

V rámci vládneho auditu členovia AS spolupracujú s vedúcim AS a zabezpečujú výkon vládneho auditu, pričom jednotlivé úkony súvisiace s vládnym auditom vykonávajú podľa pokynov vedúceho AS.

6.3.1. Pracovná a podporná dokumentácia

AS v rámci vládneho auditu vypracováva pracovnú a podpornú dokumentáciu, ktorou dostatočným spôsobom dokladuje vykonané overovanie (tzv. audit trail). AS počas výkonu vládneho auditu vypracováva najmä kontrolné otázky (ak je to relevantné), pracovný list (v prípadoch stanovených v týchto Postupoch a metodických usmerneniach k Postupom 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 a je to relevantné. Súčasťou pracovnej a podpornej dokumentácie môže byť aj usmernenie vypracované odborom plánovania a metodiky sekcie auditu a kontroly MF SR.

Členovia AS predkladajú vedúcemu AS, resp. ním určenému členovi AS, v termíne ním určenom relevantnú pracovnú a podpornú dokumentáciu, za ktorej obsahovú stránku zodpovedajú.

Nedostatky zaznamenané v pracovnej a podpornej dokumentácii musia byť náležite podložené dôkazovým materiálom, na základe ktorého boli nedostatky zistené.

Kontrolné otázky

Pomocou kontrolných otázok sa prehľadným spôsobom overujú ciele vládneho auditu a zároveň slúžia na zdokumentovanie overovania cieľov vládneho auditu. Kontrolné otázky predstavujú podklad pre zdokumentovanie zistení, resp. nedostatkov z vládneho auditu.

Zápis z vykonaného rozhovoru

Zápis z vykonaného rozhovoru sa vypracuje vždy na zdokumentovanie dôležitých rozhovorov so zástupcami povinnej osoby, t. j. napr. rozhovorov, ktoré majú vplyv na výsledok overenia alebo objasnenia zistených skutočností a posúdenie zistených nedostatkov. Rozhovoru sa zúčastňujú minimálne dvaja členovia AS, resp. člen AS a vedúci AS.

V prípade, že z rozhovoru vyplynuli dôležité skutočnosti, ktoré môžu byť zohľadnené v záveroch vládneho auditu, prípadne spochybnené povinnou osobou, je potrebné vypracovať zápis z vykonaného rozhovoru, ktorý podpíšu všetky zúčastnené osoby.

Pracovný list

Pracovný list slúži na zaznamenanie overených a zistených skutočností ako aj relevantných dokladov a podporných dôkazov, ktoré nie sú zaznamenané vo vypracovaných kontrolných otázkach. Pracovný list musí zachytávať všetky relevantné skutočnosti a informácie, pričom musí byť dostatočne podrobný, aby poskytol náležitý audit trail a podporil výsledok z vykonaného overovania. Pracovný list z vykonanej práce sa môže vypracovávať priebežne počas výkonu vládneho auditu, vo väzbe na overované skutočnosti; vedúci AS a členovia AS môžu v priebehu vládneho auditu vypracovať niekoľko pracovných listov v závislosti od overovaných skutočností.

6.4. Skončenie vládneho auditu

Vládny audit je skončený dňom zaslania správy povinnej osobe, pričom zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť vládneho auditu, ktorej sa čiastková správa týka. V prípade, ak AS zistí nedostatky, vypracovaniu správy alebo čiastkovej správy predchádza vypracovanie ich návrhu.

⁹ Overenie na mieste sa vykonáva minimálne dvoma osobami vykonávajúcimi vládny audit.

V (čiastkovej) správe a ich návrhu sa neuvádzajú podozrenia zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu v prípadoch hodných osobitného zreteľa, t. j. ak by uvedením takýchto podozrení mohlo dôjsť k zmareniu ďalšieho konania orgánov príslušných podľa osobitných predpisov (napr. orgánov činných v trestnom konaní, Protimonopolného úradu SR)¹⁰.

Ku každému zistenému nedostatku je vedúci AS, resp. člen AS, povinný navrhnuť odporúčanie, ktoré predstavuje návrh na nápravu alebo minimalizáciu zisteného nedostatku, na zlepšenie finančného riadenia, prípadne systému riadenia a kontroly, a iných činností vykonávaných povinnou osobou, a návrh na predchádzanie alebo zmiernenie rizík. Uvedené neplatí, ak boli prijaté a splnené účinné opatrenia už počas výkonu vládneho auditu na základe rozhodnutia povinnej osoby; v takomto prípade je potrebné uviesť v (čiastkovej) správe, resp. už v návrhu, že navrhnutie odporúčania stratilo opodstatnenie z dôvodu, že povinná osoba už prijala a splnila relevantné opatrenia na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčin jeho vzniku¹¹.

V nadväznosti na zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania má povinná osoba v lehote určenej AS povinnosť prijať a splniť opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku.

Minimálne náležitosti návrhu (čiastkovej) správy a (čiastkovej) správy sú uvedené v § 22 zákona č. 357/2015 Z. z.

Čiastkovú správu, resp. návrh čiastkovej správy (ak je to relevantné), môže AS vypracovať, ak:

- je potrebné skončiť vládny audit v časti finančnej operácie alebo v časti vládneho auditu,
- je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku, alebo
- sa vládny audit vykonáva vo viacerých povinných osobách.

Vládny audit je možné, v prípadoch hodných osobitného zreteľa, zastaviť vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jeho zastavenia, pričom vedúci AS, resp. určený člen AS, zabezpečí jeho bezodkladné zaslanie povinnej osobe (záznam sa povinnej osobe nezasiela, ak povinná osoba zanikla). Za dôvody hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie vládneho auditu neplní svoj účel a je potrebné skončiť vládny audit inak ako zaslaním správy. Tieto dôvody je nevyhnutné posudzovať individuálne a v nadväznosti na všetky známe skutkové a iné okolnosti daného vládneho auditu. Medzi dôvody hodné osobitného zreteľa sa zaraďuje napr. zánik povinnej osoby alebo akákoľvek skutočnosť, ktorá objektívne znemožňuje výkon vládneho auditu. Naopak, nejedná sa napr. o prípady, ak povinná osoba neposkytne potrebnú súčinnosť oprávnenej osobe pri výkone vládneho auditu alebo, ak povinná osoba marí alebo sťažuje oprávnenej osobe výkon a riadny priebeh vládneho auditu (povinná osoba odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť oprávnenej osoby, alebo ak povinná osoba neumožní oprávnenej osobe vstup do objektu).

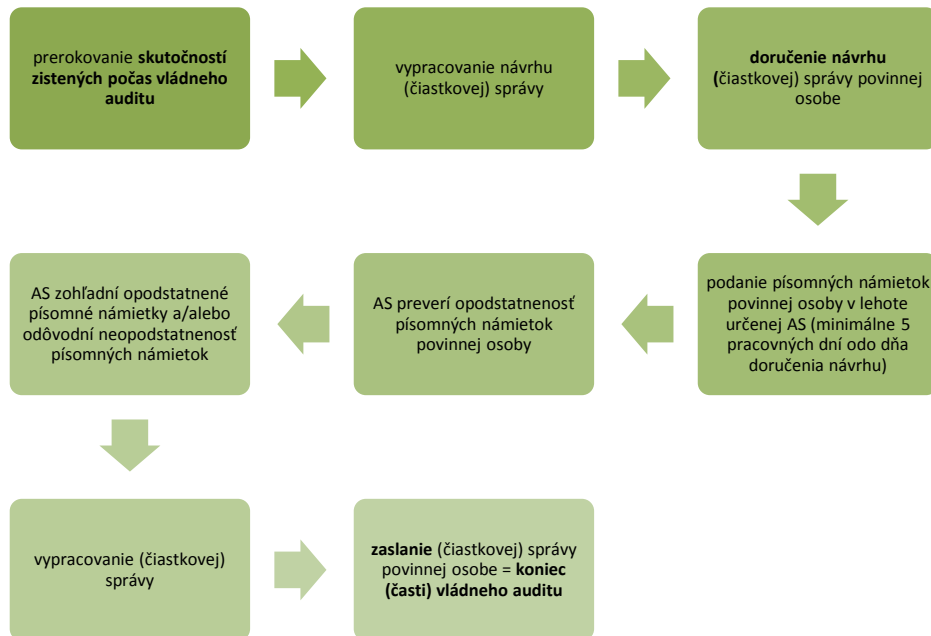
6.4.1. Postup v prípade neidentifikovania nedostatkov



¹⁰ Oprávnená osoba je povinná oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov.

¹¹ To neplatí, ak je možné navrhnuť odporúčanie, ktoré je možné smerovať do budúcnosti a predísť tak vzniku obdobného nedostatku.

6.4.2. Postup v prípade identifikovania nedostatkov



Prerokovanie skutočností zistených počas vládneho auditu

Doručeniu návrhu (čiastkovej) správy povinnej osobe predchádza prerokovanie skutočností zistených počas vládneho auditu s povinnou osobou; uvedeným úkonom nie je dotknutá priebežná komunikácia ohľadom zistení medzi AS a povinnou osobou už počas výkonu vládneho auditu.

Vedúci AS, resp. ním určený člen AS, oznámi povinnej osobe miesto a dátum prerokovania skutočností zistených počas vládneho auditu, spravidla po dohode s povinnou osobou. Oznámenie o termíne a čase prerokovania skutočností zistených počas vládneho auditu môže byť urobené formou listu, elektronicky, telefonicky alebo iným preukázateľným spôsobom. Účasť na prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu nie je pre povinnú osobu povinná, t. j. účasť na prerokovaní je oprávnením povinnej osoby. V prípade, ak sa povinná osoba nedostaví na prerokovanie skutočností zistených počas vládneho auditu v termíne určenom oprávnenou osobou, považujú sa tieto skutočnosti za prerokované.

Prerokovania skutočností zistených počas vládneho auditu sa za oprávnenú osobu zúčastnia najmä vedúci AS a/alebo určení členovia AS; podľa závažnosti zistených nedostatkov sa prerokovania skutočností zistených počas vládneho auditu môže za oprávnenú osobu zúčastniť aj príslušný vedúci zamestnanec. Na prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu je povinná osoba povinná umožniť účasť aj iného zamestnanca auditujúceho orgánu ako toho zamestnanca, ktorý bol poverený na výkon vládneho auditu.

Na prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu vedúci AS, resp. ním určený člen AS, oboznámi povinnú osobu s pozitívnymi a negatívnymi skutočnosťami zistenými počas výkonu vládneho auditu. Prerokovanie skutočností zistených počas vládneho auditu má byť zamerané nielen na nedostatky, ktoré boli v rámci vládneho auditu identifikované, ale zároveň, a pokiaľ je to možné, aj na informovanie povinnej osoby o pozitívnych skutočnostiach zistených počas vládneho auditu.

Návrh čiastkovej správy a návrh správy

Na základe skutočností zistených počas vládneho auditu, vypracuje AS návrh (čiastkovej) správy.

V návrhu (čiastkovej) správy AS určí povinnej osobe:

- lehotu na podanie písomných námietok k:
 - zisteným nedostatkom,
 - navrhnutým odporúčaniam,
 - lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a
 - lehote na splnenie prijatých opatrení,

- lehotu na prijatie opatrení a predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení; uvedené lehoty sa spravidla určia rovnako, a
- lehotu na splnenie prijatých opatrení (súčasne môže určiť aj lehotu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení).

Lehota na podanie písomných námietok sa určuje s ohľadom na charakter nedostatkov tak, aby povinná osoba mala potrebný čas na vypracovanie a zaslanie písomných námietok AS; lehota na podanie písomných námietok sa určí na minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu (čiastkovej) správy povinnej osobe, pričom táto lehota môže byť kratšia len vo výnimočných a odôvodnených prípadoch.

V návrhu (čiastkovej) správy uvedie AS okrem iného aj informáciu o prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu.

Návrh (čiastkovej) správy podpisuje vedúci AS, členovia AS a prizvané osoby, ktorí vykonávali vládny audit. Ak nie je z dôvodov hodných osobitného zreteľa možné získať podpisy členov AS alebo prizvanej osoby, ktorí vykonávali vládny audit, ich podpis sa nevyžaduje, ak je návrh (čiastkovej) správy podpísaný vedúcim AS.

Vedúci AS, resp. určený člen AS, zabezpečí doručenie návrhu (čiastkovej) správy povinnej osobe preukázateľným spôsobom, t. j. napr. osobné odovzdanie proti podpisu, zaslanie doporučenou poštovou zásielkou. Doručenie návrhu (čiastkovej) správy môže byť vykonané aj na prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu, pokiaľ v rámci prerokovania skutočností zistených počas vládneho auditu neboli zistené žiadne nové skutočnosti, ktoré by návrh (čiastkovej) správy mohli zmeniť. Takýmto postupom však nesmie byť dotknuté ustanovenie § 22 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z., podľa ktorého návrh (čiastkovej) správy obsahuje informáciu o prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu. Návrh (čiastkovej) správy sa považuje za doručенý, aj ak ho povinná osoba odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jej prevzatia. Ak návrh (čiastkovej) správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, tento návrh sa považuje za doručенý dňom vrátenia nedoručeného návrhu (čiastkovej) správy oprávnenej osobe, aj keď sa o tom povinná osoba nedozvedela.

Čiastková správa a správa

Na základe skutočností zistených počas vládneho auditu a po vysporiadaní sa AS s písomnými námietkami povinnej osoby, vypracuje AS (čiastkovú) správu.

Povinná osoba má oprávnenie podať v lehote, ktorú určí AS v návrhu (čiastkovej) správy, písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy. Ak povinná osoba písomné námietky podá, AS je povinná sa nimi zaoberať a preveriť ich opodstatnenosť. Tie námietky, ktoré AS vyhodnotí ako opodstatnené, zohľadní v (čiastkovej) správe, napr. vypustením nedostatku zo správy alebo znížením závažnosti nedostatku, a tie, ktoré vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie v (čiastkovej) správe spolu s náležitým odôvodnením ich neopodstatnenosti. Odôvodnenie musí byť dostatočne jasné a presné; nestačí napr. len strohé konštatovanie, že povinná osoba nepredložila žiadne nové informácie/dôkazy v súvislosti s identifikovaným nedostatkom. V prípade, ak povinná osoba písomné námietky nepodá, AS uvedie túto informáciu v (čiastkovej) správe.

V (čiastkovej) správe AS uvedie taktiež:

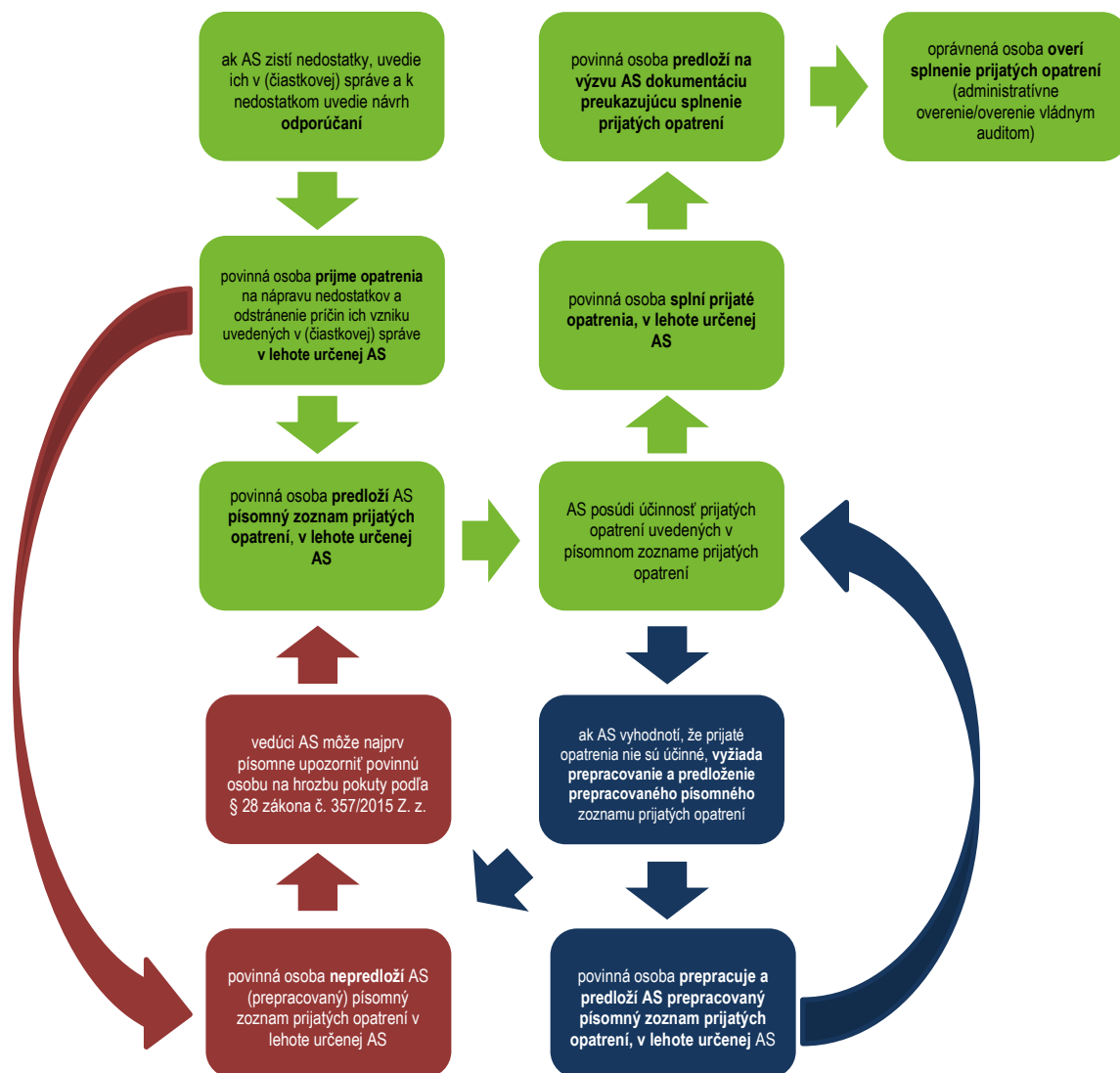
- informáciu o prerokovaní skutočností zistených počas vládneho auditu,
- informáciu o dátume doručenia návrhu (čiastkovej) správy povinnej osobe na oboznámenie,
- lehotu na prijatie opatrení a predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení; uvedené lehoty sa spravidla určia rovnako, a
- lehotu na splnenie prijatých opatrení (súčasne môže určiť aj lehotu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení).

(Čiastkovú) správu podpisuje vedúci AS, členovia AS a prizvané osoby, ktoré vykonávali vládny audit. Ak nie je z dôvodov hodných osobitného zreteľa možné získať podpisy členov AS alebo prizvanej osoby, ktorí vykonávali vládny audit, ich podpis sa nevyžaduje, ak je (čiastková) správa podpísaná vedúcim AS.

Ak sú po skončení vládneho auditu zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, (čiastková) správa sa opraví a časť (čiastkovej) správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná (čiastková) správa zaslaná.¹²

7. ÚKONY USKUTOČNENÉ PO SKONČENÍ VLÁDNEHO AUDITU

7.1. Prijatie a splnenie prijatých opatrení



Po skončení vládneho auditu má povinná osoba povinnosť prijať opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v (čiastkovej) správe a odstrániť príčiny ich vzniku. Uvedené má povinná osoba povinnosť vykonať v lehote, ktorú jej určí AS. Následne má povinná osoba povinnosť predložiť oprávnenej osobe písomný zoznam prijatých opatrení v určenej lehote. Oprávnená osoba má možnosť vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné. Na predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení určí oprávnená osoba povinnej osobe primeranú lehotu so zohľadnením lehoty určenej AS na splnenie prijatých opatrení. Povinná osoba má povinnosť splniť prijaté opatrenia v lehote určenej AS a následne má, na výzvu oprávnenej osoby, povinnosť predložiť oprávnenej osobe dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

¹² Týmto nie je dotknutá možnosť zaslať aj celú upravenú (čiastkovú) správu povinnej osobe, avšak musí byť zrejme čoho sa úprava týka.

7.1.1. Overenie písomného zoznamu prijatých opatrení (predbežné posúdenie)

Po predložení písomného zoznamu prijatých opatrení povinnou osobou oprávnená osoba (spravidla AS, ktorá vládny audit vykonala) pristúpi k predbežnému posúdeniu dostatočnosti prijatých opatrení uvedených v predložennom písomnom zozname prijatých opatrení, t. j. určený zamestnanec oprávnenej osoby overí, či budú prijaté opatrenia vzhľadom na závažnosť nedostatkov dostatočne účinné. Uvedený krok má svoje opodstatnenie, keďže v prípade neúčinných opatrení môže povinná osoba (najmä s ohľadom na efektívnosť celého procesu) pristúpiť k úprave navrhnutých opatrení, a to v čase ešte pred ich splnením. Vo výnimočných prípadoch (napr. ide o prijaté opatrenia, o ktorých účinnosti niet pochýb) sa predbežné posúdenie nemusí vykonať; táto skutočnosť sa zaznamená spolu s odôvodnením v pracovnej dokumentácii, napr. v samostatnom pracovnom liste, ktorá sa založí do spisu z vládneho auditu.

Pri predbežnom posúdení môžu nastať 2 situácie:

1. Ak určený zamestnanec oprávnenej osoby predpokladá, že prijaté opatrenia budú účinné, vypracuje zápis z predbežného posúdenia za účelom zabezpečenia audit trail-u (auditnej stopy).
2. Ak určený zamestnanec oprávnenej osoby predpokladá, že prijaté opatrenia nebudú účinné, vyžiada listom od povinnej osoby prepracovanie a následné predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v primeranej lehote, ktorú jej zamestnanec oprávnenej osoby určí (oprávnená osoba môže vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie a následné predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení aj viackrát). Po predložení prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení povinnou osobou, určený zamestnanec oprávnenej osoby opätovne pristúpi k predbežnému posúdeniu prijatých opatrení uvedených v prepracovanom písomnom zozname prijatých opatrení.

V prípade, ak povinná osoba nepredloží oprávnenej osobe písomný zoznam prijatých opatrení, resp. prepracovaný písomný zoznam prijatých opatrení, v lehote určenej AS, oprávnená osoba jej môže uložiť pokutu podľa § 28 ods. 1, resp. ods. 8, zákona č. 357/2015 Z. z. Oprávnená osoba sa môže rozhodnúť, že povinnú osobu najskôr upozorní na nesplnenie povinností a na postup podľa § 28 ods. 1, resp. ods. 8, zákona č. 357/2015 Z. z.

7.1.2. Overenie splnenia prijatých opatrení

Po predložení dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení oprávnená osoba pristúpi k overeniu splnenia prijatých opatrení. Oprávnená osoba zabezpečí dosledovanie splnenia opatrení tak, aby tieto viedli k náprave identifikovaného nedostatku a odstráneniu príčin jeho vzniku.

Overenie splnenia prijatých opatrení sa vykonáva ako:

1. dokumentárne overenie splnenia prijatých opatrení
2. overenie splnenia prijatých opatrení vládny auditom (samostatným vládny auditom, alebo ako jeden z cieľov vládneho auditu).

Dokumentárne overenie splnenia prijatých opatrení

Za účelom overenia splnenia prijatých opatrení vyzve oprávnená osoba, spravidla AS, ktorá vykonala vládny audit, povinnú osobu k predloženiu dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení; uvedené neplatí, ak oprávnená osoba vyzvala povinnú osobu k predloženiu dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení v rámci iného predchádzajúceho úkonu, napr. v správe z vládneho auditu.

Oprávnená osoba, spravidla AS, ktorá vykonala vládny audit, v rámci dokumentárneho overenia overí, či povinná osoba splnila opatrenia prijaté a predložené v písomnom zozname prijatých opatrení, a zároveň overí, či sú tieto opatrenia dostatočné a účinné. Ak oprávnená osoba vyhodnotí, že opatrenia sú splnené a sú dostatočné a účinné, považujú sa tieto nedostatky za uzatvorené.

Ak boli opatrenia vyhodnotené ako nesplnené, resp. čiastočne splnené, určený zamestnanec oprávnenej osoby vykonávajúci dokumentárne overenie splnenia prijatých opatrení uvedie túto skutočnosť v zápise z overenia splnenia prijatých opatrení a navrhne ďalší postup (napr. overenie vládny auditom).

V prípade, ak povinná osoba nesplní prijaté opatrenia a nepredloží dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote určenej AS, môže jej oprávnená osoba uložiť pokutu podľa § 28 ods. 1, resp. ods. 8, zákona

č. 357/2015 Z. z. Oprávnená osoba sa môže rozhodnúť, že povinnú osobu najskôr upozorní na nesplnenie povinností a súčasne ju upozorní na postup podľa § 28 ods. 1, resp. ods. 8, zákona č. 357/2015 Z. z.

Overenie splnenia prijatých opatrení vládny auditom

V prípade, ak oprávnená osoba (spravidla príslušní vedúci zamestnanci na základe konzultácie s AS, ktorá vykonala vládny audit) vyhodnotí dokumentárne overenie splnenia prijatých opatrení ako neefektívne, napr. vzhľadom na množstvo a rozsah zistených nedostatkov alebo vzhľadom na vládny audit plánovaný v povinnej osobe v dohľadnej dobe, zaradí overenie splnenia prijatých opatrení ako jeden z cieľov v rámci ďalšieho vládneho auditu plánovaného v povinnej osobe, resp. sa overenie vykoná ďalším samostatným vládny auditom. Uvedené rovnako platí pre prípad, ak oprávnená osoba nevie z objektívnych dôvodov overiť splnenie opatrenia, resp. opatrení dokumentárnym overením (napr. je potrebné overiť splnenie opatrenia na mieste). O uvedenom postupe informuje zodpovedný zamestnanec odbor plánovania a metodiky sekcie auditu a kontroly MF SR, napr. prostredníctvom zaslania e-mailu riaditeľke odboru a na e-mailovú adresu planovanie@mfsr.sk s uvedenou informáciou a stručným odôvodnením.

Ak oprávnená osoba overuje splnenie prijatých opatrení vládny auditom, vyzve povinnú osobu k predloženiu dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení v rámci vyžiadania dokladov, písomností a informácií; uvedené neplatí, ak oprávnená osoba vyzvala povinnú osobu k predloženiu dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení v rámci iného predchádzajúceho úkonu.

Pri nesplnených alebo čiastočne splnených opatreniach sa navrhne ďalší postup (nový termín, resp. ďalšie konanie).

Pri overení samostatným vládny auditom sa procesne postupuje rovnako ako pri výkone vládneho auditu.

7.2. Spis z vládneho auditu

V priebehu každého vládneho auditu vedúci AS a členovia AS zhromažďujú dokumenty vzťahujúce sa k vládny auditu najmä za účelom:

- preukázania vykonania vládneho auditu,
- zdokumentovania vykonanej práce, použitých postupov, techniky a metód a ich zhody s relevantnými predpismi,
- vytvorenia podkladu pre ďalšie konanie,
- umožnenia overenia a vyhodnotenia kvality vykonaného vládneho auditu zo strany iných audítorských a kontrolných orgánov a
- zabezpečenia komplexných informácií pre účely oprávnenej tretej strany, napr. orgány činné v trestnom konaní.

Spis z vládneho auditu je súbor dokumentov vzťahujúcich sa na vykonaný vládny audit, ktoré vedúci AS, resp. člen AS, vytvoril a zhromaždil v rámci prípravy na vládny audit, počas jeho výkonu a v období po jeho ukončení. Pri vytváraní spisu z vládneho auditu vedúci AS a členovia AS dbajú na to, aby dokumenty boli logicky usporiadané, úplné, relevantné a zrozumiteľné.

Skompletizovaný spis všetkých dokumentov vytvorených a získaných v rámci výkonu vládneho auditu je archivovaný v súlade s interným riadiacim aktom auditujúceho orgánu, ktorý upravuje problematiku archivácie a spisovej služby. Spis archivuje auditujúci orgán, ktorého zamestnanec bol vedúci AS; v prípade inej právnickej osoby je skompletizovaný spis archivovaný na MF SR.

8. POSTUP VOČI TRETEJ OSOBE

Tretie osoby sú povinné pri výkone vládneho auditu poskytnúť oprávnenej osobe a prizvanej osobe súčinnosť v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. Na tretiu osobu sa zároveň vzťahujú obdobné oprávnenia a povinnosti ako na povinnú osobu, konkrétne oprávnenia ustanovené v § 21 ods. 1 písm. a) a ods. 2 zákona č. 357/2015 Z. z. a povinnosti ustanovené v § 21 ods. 3 písm. a) až c) a ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. Súčasne oprávnená osoba disponuje voči tretej osobe oprávneniami ustanovenými v § 20 ods. 2 písm. a), b) a ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. a povinnosťami ustanovenými v § 20 ods. 4 písm. a) a ods. 5 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z.

V prípade, ak AS v priebehu vládneho auditu vyžaduje súčinnosť od tretej osoby (napr. vznikne potreba overenia výkonov a služieb, ktoré súvisia s vykonávaným vládny auditom v povinnej osobe alebo potreba vstúpiť do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby alebo do jej obydli, ak sa používa na podnikanie alebo vykonávanie inej hospodárskej činnosti), AS musí vopred oznámiť tretej osobe termín začatia výkonu vládneho auditu a cieľ vládneho auditu.¹³ Súčasťou oznámenia môže byť aj vyžiadanie dokladov, písomností a informácií od tretej osoby.

Na základe požiadavky tretej osoby sa AS preukáže poverením na vykonanie vládneho auditu a umožní tretej osobe nahliadnúť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Oprávnená osoba neoboznamuje tretiu osobu s návrhom (čiastkovej) správy, ani sa jej tieto dokumenty nezasielajú. Rovnako sa voči tretej osobe nevypracováva samostatná (čiastková) správa a ani sa jej nezasiela správa určená povinnej osobe. Zistené skutočnosti v tretej osobe sa zaznamenajú v pracovnom liste a pokiaľ je tretia osoba spôsobilá byť povinnou osobou pre výkon vládneho auditu, môžu slúžiť ako podklad pre naplánovanie vládneho auditu nad rámec ročných plánov/hodnotenia kvality v príslušnom roku alebo ako podklad pre účely plánovania vládnych auditov/hodnotenia kvality na nasledujúci rok.

9. MONITOROVANIE

Na elektronické monitorovanie procesov súvisiacich s vládny auditom a na reportovanie výsledkov napr. EK, vláde SR, vedeniu MF SR a iným oprávneným inštitúciami využíva oprávnená osoba relevantné informačné systémy sekcie auditu a kontroly MF SR.

10. ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

Podrobnosti o obsahových náležitostiach dokumentov, vzory formulárov a podrobnosti o činnostiach uvedených v jednotlivých častiach týchto Postupov ustanoví Metodické usmernenie k Postupom pre výkon vládneho auditu vlastných zdrojov SR a metodické usmernenia k Postupom pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov. Sekcia auditu a kontroly vypracuje relevantné metodické usmernenia do troch mesiacov od účinnosti týchto Postupov; uvedené sa nevzťahuje na metodické usmernenia, ktorých potreba vypracovania vznikne až v budúcnosti.

Do nadobudnutia účinnosti Metodického usmernenia k Postupom pre výkon vládneho auditu vlastných zdrojov SR sa primerane postupuje, v oblastiach neupravených v týchto Postupoch, podľa Postupov pre vládny audit vlastných zdrojov SR, okrem ustanovení, ktoré nie sú v súlade s platným znením zákona č. 357/2015 Z. z.

Do nadobudnutia účinnosti metodických usmernení k Postupom pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov sa pri výkone vládneho auditu medzinárodných zdrojov primerane postupuje podľa metodických usmernení k Postupom pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020, okrem ustanovení, ktoré nie sú v súlade s platným znením zákona č. 357/2015 Z. z.

MF SR zašle Postupy, metodické usmernenia a vzory bezodkladne po ich schválení ÚVA.

Orgán auditu a ÚVA sú povinní vypracovať manuály procedúr v súvislosti s vládny auditom medzinárodných zdrojov (v závislosti od svojej činnosti) v súlade s týmito Postupmi, metodickými usmerneniami a vzormi sekcie auditu a kontroly MF SR do šiestich mesiacov od účinnosti týchto Postupov. Zároveň sú povinní zapracovať do manuálov procedúr prípadné zmeny a doplnenia Postupov a súvisiacich metodických usmernení a vzorov do troch mesiacov od účinnosti zmien a doplnení týchto Postupov, súvisiacich metodických usmernení a vzorov.

Nadobudnutím účinnosti týchto Postupov sa zrušujú:

- Postupy pre vládny audit vlastných zdrojov SR, účinné od 1. 6. 2017,
- Postupy pre výkon vládneho auditu medzinárodných zdrojov na programové obdobie 2014 – 2020, účinné od 10. 6. 2016, spolu s príslušnými metodickými usmerneniami,
- Postupy pre vládny audit štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo, účinné od 2. 3. 2016, spolu s príslušnými metodickými usmerneniami a

¹³ Nejde o totožné oznámenie o výkone vládneho auditu, ktoré sa zasiela povinnej osobe.

- Postupy pre výkon vládneho auditu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí v programovom období 2014 - 2020, účinné od 22. 12. 2017, v časti B.

Vládne audity začaté pred 1. 1. 2019 sa dokončia podľa príslušných vyššie uvedených dokumentov. Vládne audity začaté po 1. 1. 2019 a pred účinnosťou týchto Postupov sa dokončia podľa príslušných vyššie uvedených dokumentov, so zohľadnením zákona č. 357/2015 Z. z. v platnom znení.

Vládne audity začaté po nadobudnutí účinnosti Postupov sa vykonávajú podľa týchto Postupov, v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.

11. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ

Postupy nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia podpredsedom vlády a ministrom financií SR.

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1 Etický kódex pre výkon vládneho auditu
- Príloha č. 2a Vyhlásenie o nezávislosti
- Príloha č. 2b Vyhlásenie
- Príloha č. 3 Procesná mapa výkonu vládneho auditu

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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z. z.“) 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 č. 357/2015 Z. z. (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.

Od audítora sa očakáva, že pri komunikácii so zamestnancami povinnej osoby a tretími osobami a pri výkone vládneho auditu a iných činnostiach súvisiacich s vládnymi auditmi 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 vládnym auditom.

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. zdrží sa konania, ktoré by ho pri výkone vládneho auditu mohlo ovplyvniť, a tak spochybníť jeho nezávislosť a objektívnosť;
2. zachováva si nezávislosť a nestrannosť od činností, ktoré súvisia s vládnym 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 overovaných 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, tretej osobe alebo k cieľom vládneho auditu, bez zbytočného odkladu oznámi túto skutočnosť písomne štatutárnemu orgánu 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, medzinárodnými štandardami pre profesionálnu prax interného auditu, ostatnými medzinárodne uznávanými audítorskými štandardami 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 OBJEKTÍVNOSTI

Audítora preukazuje svoju profesionálnu odbornú objektivitu pri zhromažďovaní, vyhodnocovaní a podávaní informácií o overovaných skutočnostiach, pričom dbá na dodržiavanie platnej legislatívy SR a EÚ. Audítora 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. nepodíeľa sa na aktivitách a nenadväzuje kontakty, ktoré by mohli poškodzovať, alebo by sa mohli pokladať za také, ktoré poškodzujú jeho objektívne posudzovanie;
2. neprijme dary a ani iné výhody, aby nebol narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom 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 štatutárnym orgánom oprávnenej osoby.

Pravidlá správania sa audítora pri výkone vládneho auditu:

1. zachováva mlčanlivosť a chráni informácie, ktoré získal pri výkone vládneho auditu;
2. nerozširuje a nevyužíva 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 interného auditu a ostatných medzinárodne uznávaných audítorských štandardov, v súlade s príslušnou legislatívou a s Postupmi pre výkon vládneho auditu v platnom znení, ktoré vydáva MF SR;
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, tretej osoby, resp. ich 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

Úrad vládneho auditu, so sídlom T. G. Masaryka 10, P.O. BOX 194, 960 01 Zvolen, v mene ktorého koná (meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu), čestne vyhlasuje, že organizačné útvary Úradu vládneho auditu, ktoré vykonávajú vládny audit, sú funkčne a organizačne oddelené a nezávislé

- od iných organizačných útvarov, finančnej kontroly a vnútorného auditu v súlade s § 19 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a
- od orgánov/útvarov vykonávajúcich riadiace, certifikačné, platobné, monitorovacie a iné implementačné funkcie v rámci systému riadenia a kontroly v prípade výkonu vládneho auditu medzinárodných zdrojov.

V..... dňa

.....

vlastnoručný podpis

(meno, priezvisko
funkcia štatutárneho zástupcu)

Obchodné meno a sídlo inej právnickej osoby

VYHLÁSENIE

_____, so sídlom _____, IČO _____, zapísaná v obchodnom/inom registri _____, v mene ktorej koná _____ (meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu inej právnickej osoby) čestne vyhlasuje, že

- je nezávislá v súlade s § 19 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- je nezávislá 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**),
- sa nepodieľala 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**),
- sa nepodieľala 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,
- je odborne, personálne a materiálne spôsobilá na vykonávanie vládnych auditov podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a relevantných medzinárodných štandardov.

V..... dňa

.....

vlastnoručný podpis

(meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu)

(obchodné meno inej právnickej osoby)

