**Usmernenie pre vykonávanie kontroly výdavkov z poskytnutej dotácie**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dokument obsahuje usmernenie a podmienky pre vykonanie kontroly výdavkov súvisiacich
so Zmluvou o poskytnutej dotácii, ktorou poverí Príjemca svojho Audítora.

**1.1 Povinnosti zmluvných strán podľa tohto usmernenia**

"**Príjemca**" je organizácia, ktorá poberá dotáciu a ktorá podpísala Zmluvu o poskytnutí dotácie s Poskytovateľom dotácie, označovaný v zmluve o poskytnutí dotácie a jej prílohách ako „kontraktor“.

"**Poskytovateľ**" je Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu.

"**Audítor**" alebo Audítorská spoločnosť je fyzická alebo právnická osoba, ktorá je zapísaná v zozname audítorov alebo v zozname audítorských spoločností, ktorý vedie Úrad pre dohľad nad výkonom auditu.

* Príjemca je povinný vyhotoviť a predložiť Poskytovateľovi audítorom overenú finančnú správu (vyúčtovanie) o použitých výdavkoch z poskytnutej dotácie v súlade s uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí dotácie, platnou Finančnou príručkou a legislatívou SR.
* Príjemca je povinný poskytnúť Audítorovi všetky účtovné záznamy, finančné a iné doklady a informácie nevyhnutné pre vykonanie auditu.
* Príjemca je povinný predložiť Poskytovateľovi k nahliadnutiu všetky doklady a informácie pre vykonanie následnej finančnej kontroly vykonanej Poskytovateľom.
* Audítor je zodpovedný za vykonanie kontroly v súlade s podmienkami tohto usmernenia,
s Finančnou príručkou Poskytovateľa, v súlade s aktuálne platným Zákonom o účtovníctve a ostatnými súvisiacimi zákonmi, ktoré sú uvedené vo Finančnej príručke a v súlade s audítorskými postupmi, metódami, technikami a Etickým kódexom audítorov.
* Audítor je povinný vyhotoviť a predložiť správu so zisteným nálezom a výrokom Príjemcovi. Spolu so správou Audítor predkladá aj oprávnenie na výkon činnosti audítora v súlade s platným zákonom SR.

**1.2 Predmet záväzku podľa tohto usmernenia**

Predmetom tohto záväzku je predloženie overenej finančnej správy (vyúčtovania) o použitých výdavkoch z jednotlivých poskytnutých platieb dotácie poskytnutých Poskytovateľom v súlade s uzatvorenou zmluvou. A predloženie správy Audítora o vykonaní kontroly a zistených nálezoch.

Predmetom tohto usmernenia je vykonať audit predloženej finančnej správy príjemcu dotácie. Audítorská správa musí byť vydaná podľa platných ISAE 3000-Uisťovacie služby iné ako audit alebo preverenie historických finančných informácií. Vzor audítorskej správy tvorí prílohu č.1 k tomuto usmerneniu.

**1.3 Dôvod záväzku**

Príjemca predložením finančnej správy a správy audítora preukazuje a potvrdzuje oprávnenosť použitých výdavkov z dotácie na účely definované v Zmluve a v zmysle a spôsobom, tak ako ich definuje Finančná príručka, ako aj nárok na ďalšie platby podľa zmluvy. Poskytovateľ týmto podmieňuje nárok Príjemcu na ďalšie platby z dotácie ako aj nárok na celkovú dotáciu.

**1.4 Cieľ a spôsob kontroly audítora**

Cieľom kontroly je, aby audítor vykonal špecifické postupy a overenia definované v bode 1.5 a predložil Príjemcovi správu so zisteným nálezom a výrokom, tak ako je uvedené v bode 1.6 a v prílohe tohto usmernenia.

Kontrola znamená, že audítor skúma a overuje faktické informácie uvedené vo finančnej správe Príjemcu a porovnáva ich s podmienkami Zmluvy o poskytnutí dotácie a overuje dodržiavanie pravidiel platnej Finančnej príručky.

Poskytovateľ posúdi sám skutkové zistenia a správu audítora a finálne rozhoduje o oprávnenosti nároku na dotáciu.

**1.5 Postupy a spôsob kontroly finančnej správy**

* Audítor je povinný pred samotnou kontrolou oboznámiť sa so Zmluvou o poskytnutí dotácie, schváleným rozpočtom pre daný projekt a s platnou Finančnou príručkou, ktorá je súčasťou Zmluvy.
* Audítor nesmie robiť kontrolu náhodným výberom alebo podľa stanovenej materiality, je povinný kontrolovať oprávnenosť všetkých jednotlivých výdavkov uvedených vo finančnej správe (rozpočte) v časti/záložke N1\_zoznam, resp. N2\_zoznam a N3\_zoznam a N\_KOF.
* Audítor je povinný overovať **oprávnenosť** výdavkov v súlade s jednotlivými ustanoveniami Finančnej príručky a schváleným rozpočtom a to až na úroveň podpoložky. Ďalej dodržiavanie počtu merných jednotiek, resp. či prekročenie počtu jednotiek je hospodárne vzhľadom na počet jednotiek a cenu za jednotku. A overí dodržiavanie zásad presúvania prostriedkov medzi položkami rozpočtu.
* Audítor overí, či Príjemca pri použití finančných prostriedkov z dotácie dodržal jednotlivé ustanovenie Finančnej príručky, platný právny poriadok SR, najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve, zákon o cestovných náhradách.
* Audítor overí či Príjemca pri obstarávaní a vynakladaní finančných prostriedkov dodržiava zásady **hospodárnosti** a efektívnosti.
* Audítor overí či všetky výdavky sú preukázané dokladmi, tak ako ich definuje Finančná príručka (účtovné doklady, daňové doklady, preberacie protokoly, prílohy a i.).
* Audítor je povinný kontrolovať dodržiavanie celkovej výšky spolufinancovania uvedeného v Zmluve.
* Audítor, na základe písomnej informácie Príjemcu uvedie výšku kapitálových výdavkov

**1.6 Obsah/forma správy audítora**

* Audítor predkladá správu o vykonanej kontrole minimálne v rozsahu ako je uvedené v prílohe tohto usmernenia.
* Správu predkladá audítor v slovenskom jazyku.
* Audítor je povinný v správe uviesť všetky svoje zistenia a dôkazy, a vyjadriť všetky svoje pochybnosti a riziká, ktoré predpokladá.
* Audítor priloží k správe nasledovné dokumenty potvrdené svojim podpisom, odtlačkom pečiatky a dátumom: rozpočet/záložky – N1\_zoznam, resp. N2\_zoznam, resp. N3\_zoznam; N\_JED; N\_SUM; N\_KOF; zisky a z finančnej príručky prílohu č. 3 Vyúčtovanie nákladov.