

REFEREČNÉ PODMIENKY PRE OVERENIE VÝDAVKOV

Tento referenčný rámec sa vzťahuje na overovanie výdavkov deklarovaných vo finančných správach na základe tejto zmluvy:

Číslo zmluvy o príspevku a názov akcie: CRIS2023/445-054 - Podpora EU pre vnútorný trh

Podrobné informácie sú uvedené na titulnej strane prílohy 1

Obsah

1	ÚVOD	3
2	CIELE A KONTEXT	3
3	NORMY A ETIKA	3
4	POŽIADAVKY NA OVEROVATEĽA VÝDAVKOV	3
4.1	VŠEOBECNÉ ZÁSADY.....	3
4.2	KVALIFIKÁCIA, SKÚSENOSTI A ZLOŽENIE TÍMU	4
5	ROZSAH	5
5.1	ZMLUVY A FINANČNÉ SPRÁVY, NA KTORÉ SA VZŤAHUJÚ TIETO PODMIENKY	5
5.2	PODMIENKY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	5
6	PROCES A METODIKA OVEROVANIA	5
6.1	PRÍPRAVA OVERENIA	5
6.2	PRÍPRAVNÉ STRETNUTIE, PRÁCA V TERÉNE, PRACOVNÁ KONTROLA.....	5
6.3	SPRÁVA.....	6
7	INÉ NÁLEŽITOSTI	7
7.1	7	
8	PRÍLOHY	7

1 Úvod

Tento dokument a prílohy uvedené v časti 8sú referenčné podmienky (ďalej len „Zmluvné podmienky“), na základe ktorých sa Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu (ďalej len „Organizácia“) zaväzuje poveriť „Overovateľa výdavkov“ vykonaním overenia vykázaných výdavkov.

Ak sa v týchto zadávacích podmienkach uvádza „Zmluvný orgán“, vzťahuje sa tento termín na Európsku komisiu, ktorá s Organizáciou podpísala dohodu o poskytnutí príspevku a poskytuje financovanie.

Tieto podmienky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy uzatvorenej medzi Organizáciou a Overovateľom výdavkov. Podmienky sa vzťahujú sa na overovanie výdavkov zmluvne dohodnutých organizáciou a vzniknutých v rámci zmlúv financovaných Európskou úniou (EÚ), ktoré sú uvedené na úvodnej strane.

2 Ciele a kontext

Povinnosti Overovateľa výdavkov:

- Vykonať dohodnuté postupy uvedené v prílohe 2 a
- Vypracovať správu, ktorá doplní závery Organizácie o oprávnenosti vykázaných výdavkov a súvisiace následné opatrenia.

Overenie výdavkov sa vykoná ako administratívna kontrola a/alebo práca v teréne na mieste uvedenom v prílohe 1.

Neočakáva sa, že Overovateľ výdavkov poskytne audítorské stanovisko.

3 Normy a etika

Overovateľ výdavkov vykoná túto zákazku v súlade s:

- Etický kódex IFAC pre profesionálnych účtovníkov, vyvinutý a vydaný Radou pre medzinárodné etické štandardy IFAC pre účtovníkov (IESBA), ktorý stanovuje základné etické princípy pre audítorov s ohľadom na integritu, objektivitu, nezávislosť, odbornú spôsobilosť a náležitú starostlivosť, dôvernosť, profesionálne správanie a technické normy.

Zmluvný orgán vyžaduje, aby bol Overovateľ výdavkov nezávislý od Organizácie a spĺňal požiadavky nezávislosti Etického kódexu IFAC pre profesionálnych účtovníkov.

4 Požiadavky na overovateľa výdavkov

4.1 Všeobecné zásady

Odsúhlasením týchto podmienok Overovateľ výdavkov potvrdzuje splnenie aspoň jednej z nasledujúcich podmienok:

- Overovateľ výdavkov je členom národného účtovného alebo audítorského orgánu alebo inštitúcie, ktorá je členom Medzinárodnej federácie účtovníkov (IFAC).
- Overovateľ výdavkov je členom národného účtovného alebo audítorského orgánu alebo inštitúcie. Hoci táto organizácia nie je členom IFAC, Overovateľ výdavkov sa zaväzuje vykonať toto overenie výdavkov v súlade s normami a etikou IFAC uvedenými v týchto podmienkach .
- Overovateľ výdavkov je zapísaný ako štatutárny audítor vo verejnom registri orgánu verejného dohľadu v členskom štáte EÚ v súlade so zásadami verejného dohľadu stanovenými v smernici Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES (táto podmienka sa vzťahuje na audítorov a audítorské spoločnosti so sídlom v členskom štáte EÚ) ¹.
- Overovateľ výdavkov je zapísaný ako štatutárny audítor vo verejnom registri orgánu verejného dohľadu v tretej krajine a na tento register sa vzťahujú zásady verejného dohľadu stanovené v legislatíve príslušnej krajiny (týka sa to audítorov a audítorských spoločností so sídlom v tretej krajine).

4.2 Kvalifikácia, skúsenosti a zloženie tímu

4.2.1 Kvalifikácia a skúsenosti

Overovateľ výdavkov vykoná overenie prostredníctvom zamestnancov s primeranou odbornou kvalifikáciou a vhodnými skúsenosťami s normami IFAC a so skúsenosťami s overovaním finančných informácií subjektov porovnateľných veľkosťou a zložitou Organizácii. Okrem toho by overovací tím ako celok mal mať:

- Skúsenosti s programami a projektmi týkajúcimi sa vonkajších vzťahov financovaných národnými a/alebo medzinárodnými donormi a inštitúciami. Je žiaduce, aby vedúci tímu a tam, kde je to vhodné, tím pre prácu v teréne, t.j. buď manažér auditu alebo hlavný audítor, mali skúsenosti s auditmi projektov v oblasti vonkajších vzťahov financovaných EÚ.
- Skúsenosti s auditmi/overovaním v krajinách Východného partnerstva.
- Dostatočné znalosti príslušných zákonov, nariadení a pravidiel v príslušnej krajine. To zahŕňa, ale nie je obmedzené na dane, sociálne zabezpečenie a pracovné predpisy, účtovníctvo a výkazníctvo.
- Anglický jazyk na úrovni C1.

4.2.2 Životopisy

Overovateľ výdavkov poskytne Organizácii životopisy zamestnancov/odborníkov zapojených do overovania výdavkov. Životopisy budú obsahovať náležité podrobnosti na

¹ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43 zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a zrušuje sa smernica Rady 84/253 EHS.

účely hodnotenia ponuky týkajúcej sa relevantných konkrétnych skúseností na toto overenie výdavkov a kvalifikačnej práce vykonanej v minulosti.

5 Rozsah

5.1 Zmluvy a finančné správy, na ktoré sa vzťahujú tieto podmienky

Zmluva (zmluvy) a finančné správy, ktoré sú predmetom tohto overenia výdavkov, sú uvedené na krycom liste a v prílohe 1.

5.2 Podmienky oprávnenosti výdavkov

Podmienky oprávnenosti sú uvedené v zmluvách, ktoré sú uvedené v prílohe 1.

6 Proces a metodika overovania

6.1 Príprava overenia

Overovateľ výdavkov pripraví overenie a dohodne načasovanie vykonania overenia výdavkov, najmä pokiaľ ide o prácu v teréne (ak relevantné). Overovateľ výdavkov potom dohodne s Organizáciou miesto vykonania overenia. Organizácia zabezpečí, aby počas overovania boli k dispozícii príslušné podporné dokumenty, ako aj kľúčoví pracovníci.

6.2 Prípravné stretnutie, práca v teréne, pracovná kontrola

Organizácia predpokladá prípravné stretnutie s Overovateľom výdavkov, ktoré sa uskutoční konferenčným hovorom alebo v priestoroch Organizácie na adrese *Palisády 7052/29, 811 06 Bratislava, Slovenská republika*.

Práca v teréne alebo administratívna kontrola sa začne čo najskôr, najneskôr však do 10 kalendárnych dní po podpise zmluvy o overení alebo dátume dostupnosti finančnej správy (t.j. finančnej správy, podporných dokumentov a iných relevantných informácií). Podpísanie zmluvy o overení sa predpokladá v druhej polovici novembra 2024.

6.2.1 Kontext zapojenia, významnosť, analýza rizika, výber vzoriek

Postupy Overovateľa výdavkov by mali zahŕňať:

- Získanie dostatočného pochopenia kontextu zákazky vrátane zmluvných podmienok, Organizácie a príslušných zákonov a nariadení ES, ktoré sú uvedené v časti 5 vyššie. Overovateľ výdavkov by mal venovať osobitnú pozornosť zmluvným ustanoveniam relevantným pre tieto aspekty:

- dokumentácia, evidencia a vedenie záznamov o výdavkoch a príjmoch;
- oprávnenosť výdavkov a príjmov;
- obstarávania a pôvod, pokiaľ sú tieto podmienky relevantné na určenie oprávnenosti výdavkov;
- správa majetku (riadenie a kontrola fixných aktív; napr. zariadenia).
- riadenie hotovosti a banky (treasury);
- riadenie miezd a riadenie času;

- účtovníctvo (vrátane použitia výmenných kurzov) a finančné vykazovanie výdavkov a príjmov; a
- vnútorné kontroly a najmä finančné vnútorné kontroly.

Pochopenie ustanovení by malo byť dostatočné na identifikáciu a posúdenie rizík významných chýb alebo nesprávností vo výdavkoch a príjmoch uvedených vo finančnej správe, aby sa určila veľkosť a štruktúra vzorky výdavkov, ktorá sa má testovať, a dostatočné na navrhnutie a vykonanie ďalších overovacích postupov.

- Vykonanie analýzy rizík (príloha 2).

Výsledok analýzy rizík musí byť jasne opísaný v správe o overení;

- Zostavenie vzorky a výber jednotlivých položiek na testovanie (príloha 2).

Súvislosť medzi hodnotením rizika a veľkosťou a zložením vzorky, ako aj metóda odberu vzoriek (štatistické/neštatistické/základné výpočty/použitý odborný posudok) musia byť jasne opísané v správe o overení.

6.2.2 Práca v teréne

Hlavnou úlohou počas práce v teréne alebo administratívnej kontroly bude vykonanie testov vecnej správnosti (príloha 2, oddiel 2). Kľúčové informácie o procese testovania musia byť uvedené v správe o overení.

6.2.3 Zhrnutie a záverečné stretnutie

Na konci práce v teréne alebo administratívnej kontroly sa Overovateľ výdavkov zúčastní na záverečnom stretnutí s Organizáciou s cieľom prediskutovať zistenia, získať jej úvodné pripomienky a dohodnúť sa na dodatočných informáciách, ktoré budú poskytnuté neskôr.

6.2.4 Dokumentácia a overovacie dôkazy

Dôkazom, ktorý sa má použiť na vykonanie postupov v prílohe 2, sú všetky finančné a nefinančné informácie, ktoré umožňujú preskúmať výdavky deklarované vo finančnej správe.

Overovateľ výdavkov dokumentuje náležitosti, ktoré sú dôležité pri poskytovaní dôkazov na podporu správy o faktických zisteniach a dôkazov o tom, že práca bola vykonaná v súlade s týmito ZP .

6.3 Správa

6.3.1 Štruktúra a obsah správy

Správa by mala poskytnúť základné informácie o zmluve a mala by opísať výsledok analýzy rizík a jej dôsledky na výber vzorky. Správa by mala poskytnúť aj prehľad testovania vecnej správnosti a v plnom rozsahu zverejniť informácie o položkách zahrnutých v skupine výdavkov a vo vzorke. V správe budú podrobne uvedené zistenia zistené pri vykonávaní dohodnutých postupov.

Správa bude vypracovaná v anglickom jazyku.

Overovateľ výdavkov predloží organizácii návrh správy na pripomienkovanie do 10 kalendárnych dní. Overovateľ výdavkov poskytne organizácii záverečnú správu do 7 pracovných dní od prijatia pripomienok (ak existujú).

Overovateľ výdavkov vykoná overenie trikrát počas obdobia realizácie projektu, a to po každom reportovanom období, tzn. za obdobia:

- od 5.11.2023 – 4.11.2024
- od 5.11.2024 – 4.11.2025
- od 5.11.2025 – 4.11.2026

6.3.2 Zistenia a odporúčania pri overovaní výdavkov

Opis zistení bude zahŕňať použitý štandard/kritériá (napr. čl. xx Všeobecných zmluvných podmienok), zistené skutočnosti, popis základných/hlavných príčin a dopadov.

Správa o overení výdavkov by mala obsahovať všetky finančné zistenia overovateľa výdavkov bez ohľadu na príslušnú sumu. Zmeny vo finančných zisteniach, ktoré sa vyskytnú medzi návrhom a predbežnou alebo záverečnou správou ako výsledok konzultačného postupu, budú podrobne uvedené v záverečnej správe.

Záverečná správa obsahuje v príslušnej časti aj možné finančné a nefinančné systémové zistenia, ktoré overovatelia výdavkov identifikovali, s podrobným popisom povahy zistení a takisto aj skutočnosť, či sú zistené chyby dostatočne závažné na to, aby boli označené ako možné systémové.

7 Iné Náležitosti

Subdodávky.

7.1

Overovateľ výdavkov nebude uzatvárať subdodávateľské zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu organizácie.

8 prílohy

Príloha 1 – Kontext/kľúčové informácie

Príloha 2 – Usmernenia pre analýzu rizík a postupy overovania