

## 1. Úvod

## 1.1. Schvaľovanie a riadenie zmien manuálu

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť				Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora ITMS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne	Správca pre FMP	RFK FMP KSK								
			Predseda KSK	VR FK FMP KSK	FK FMP KSK						
1.1.1	Vypracovanie, aktualizácia a schvaľovanie zmien IMP										
	Vypracovanie návrhu (zmeny) Interného manuálu procedúr RFK FMP KSK					priebežne - lehota na zapracovanie zmien do IMP je stanovená pokynom NO pre Interreg V-A SK-HU, príslušnými systémovými, strategickými dokumentmi	Interreg V-A SK-HU na programové obdobie 2014-2020	návrh IMP			RFK FMP KSK
	Schválenie IMP VR RFK FMP predsedom KSK					priebežne	návrh IMP	schválená verzia návrhu IMP			RFK FMP KSK
	Informovanie o schválení IMP všetkých pracovníkov RFK FMP KSK elektronicky prostredníctvom Fabasoftu					v deň nadobudnutia účinnosti aktualizácie	schválená verzia návrhu IMP	odoslané avízo v systéme Fabasoft			RFK FMP KSK
	Distribúcia IMP RFK FMP KSK spolu s evidenčným listom, naskenovanou úvodnou stranou, ktorá obsahuje podpis osoby zodpovednej za schválenie IMP relevantným orgánom					do 10 kalendárnych dní od schválenia IMP	schválená prvá verzia návrhu IMP, Evidenčný list zmien, naskenovaná úvodná strana, ktorá obsahuje podpis osoby zodpovednej za schválenie IMP	e-mail o zaslaní IMP relevantným orgánom (NO, Správca FMP)			RFK FMP KSK
	Zapracovanie zmien vyplývajúcich z IMP NO pre Interreg V-A SK-HU do IMP RFK FMP KSK					do 15 kalendárnych dní od elektronického oznámenia zmeny IMP RFK FMP KSK	aktuálna schválená verzia IMP RFK FMP KSK	návrh aktualizácie IMP RFK FMP KSK			RFK FMP KSK
	Zaslanie návrhu zmien IMP RFK FMP KSK na posúdenie VR FR FMP KSK					pred schválením predsedom KSK	návrh aktualizácie IMP RFK FMP KSK	návrh aktualizácie IMP RFK FMP KSK - zaslaný			RFK FMP KSK
	Posúdenie IMP RFK FMP KSK zo strany VR FK FMP					do 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia	návrh aktualizácie IMP RFK FMP KSK	návrh aktualizácie IMP RFK FMP KSK posúdený VR FK FMP KSK			RFK FMP KSK
	Schválenie aktualizovanej konsolidovanej verzie IMP RFK FMP KSK predsedom KSK					priebežne	posúdená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK			RFK FMP KSK
	Informovanie o aktualizácii IMP všetkých pracovníkov RFK FMP KSK elektronicky prostredníctvom Fabasoftu					v deň nadobudnutia účinnosti aktualizácie	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK - avízo vo Fabasofte			RFK FMP KSK
	Distribúcia aktualizovanej verzie IMP RFK FMP KSK spolu s evidenčným listom a s naskenovanou úvodnou stranou, ktorá obsahuje podpis osoby zodpovednej za schválenie IMP zmien relevantným orgánom					do 10 kalendárnych dní od schválenia novej verzie IMP	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK, evidenčný list zmien, naskenovaná úvodná strana, ktorá obsahuje podpis osoby zodpov. za schválenie IMP	e-mail o zaslaní IMP relevantným orgánom (NO, Správca FMP)			RFK FMP KSK
	Vydanie papierovej konsolidovanej verzie IMP					prvá potrebná aktualizácia v danom kalendárnom roku	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK v papierovej podobe			RFK FMP KSK
	Oprava formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii IMP a informovanie všetkých pracovníkov RFK FMP KSK elektronicky prostredníctvom Fabasoftu					operatívne bez potreby schvaľovacieho procesu	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK	schválená konsolidovaná verzia IMP RFK FMP KSK - upravená			RFK FMP KSK
	Archivácia dokumentov súvisiacich s prípravou IMP					v zmysle kapitoly č. 6 Uchovávanie dokumentov	dokument	dokument archivovaný			RFK FMP KSK

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje

## 2. Popis riadených procesov

## 2.1 Zásady výkonu kontroly výdavkov malých projektov v rámci RFK FMP

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť				Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne	Prijímateľ MP	RFK FMP KSK								
			podateľňa	VR FK FMP KSK	FK FMP KSK						
2.1.1	Kontrola výdavkov MP v rámci RFK FMP										
	Finančná správa na úrovni prijímateľa MP										
	Zaslanie FS prijímateľom na RFK FMP KSK					v lehote do 15 kalendárnych dní od ukončenia realizácie všetkých aktivít projektu	písomná FS a elektronická FS už aj s podpornou dokumentáciou	zaevidovaná na podateľni			RFK FMP KSK
	Registrácia písomnej FS					Do 5 kalendárnych dní od prijatia písomnej FS	FS podpísaná štatutárom, prílohy	FS zaregistrovaná			RFK FMP KSK
	Kontrola údajov v FS vrátane kontroly tabuľky finančného zúčtovania - proces 2. 1. 2, kontroly procesu VO - proces 2. 2. 2, kontroly procesu FK nM - proces 2. 2. 3 a identifikovanie nedostatkov v FS					Do 30 kalendárnych dní od zaregistrovania FS	Elektronická FS a FS zaregistrovaná	Výstup z posúdenia údajov v FS			RFK FMP KSK
	V prípade identifikovania nesúladu medzi údajmi v FS a reálnym pokrokom v realizácii -pozastavenie kontroly FS, vykonanie FK nM, odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku					priebežne	Výstup z posúdenia údajov v FS	Oznámenie o vykonaní FK nM, výzva na doplnenie, Žiadosť o vrátenie fin. prostriedkov, návrh na odstúpenie od Zmluvy o financovanie malého projektu		Vykonáva sa ak je to relevantné	RFK FMP KSK
	Zaslanie upravenej FS prijímateľom na RFK FMP KSK					Do 8 kalendárnych dní od doručenia výzvy	Žiadosť RFK FMP KSK o doplnenie / úpravu FS	Upravená písomná FS a elektronická aj s podpornou dokumentáciou		Vykonáva sa ak je to relevantné	RFK FMP KSK
	Opätovná registrácia písomnej FS					Do 5 kalendárnych dní od prijatia písomnej FS	Upravená a podpísaná štatutárom písomná FS a elektronická aj s podpornou dokumentáciou	FS zaregistrovaná		Vykonáva sa ak je to relevantné	RFK FMP KSK
	Opätovná kontrola údajov v FS					Do 30 kalendárnych dní od zaregistrovania FS	FS podpísaná štatutárom + prílohy	Výstup z posúdenie údajov vo FS		Vykonáva sa ak je to relevantné	RFK FMP KSK
	Informovanie prijímateľa o výsledku kontroly FS					Bezodkladne po ukončení kontroly FS	Výstup z posúdenia údajov v FS - Kontrolný list z overenia výdavkov	Overená FS, Vyhlásenie o oprávnenosti výdavkov pre prijímateľa			RFK FMP KSK

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje

## 2. Popis riadených procesov

## 2.1 Zásady výkonu kontroly výdavkov malých projektov v rámci RFK FMP KSK

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť				Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne	Prijímateľ MP	podateľňa	VR FK FMP KSK	FK FMP KSK						
2.1.2	Kontrola výdavkov MP v rámci FMP										
	Výkon kontroly tabuľky finančného vyúčtovania (FV)										
	Predloženie FV na RFK FMP KSK v rámci predloženej finančnej správy na úrovni prijímateľa malého projektu (FS)					Po ukončení všetkých projektových aktivít projektový partner z územia SR zašle FS + účtovné doklady, podpornú dokumentáciu na RFK FMP KSK a po kontrole RFK FMP KSK vystaví Vyhlásenie o oprávnenosti výdavkov (VOV)	FS + účtovné doklady, podporná dokumentácia	FS zaevidovaná na RFK FMP KSK		Podateľňa zaeviduje sprievodný list k FS do elektronickej registratúry a postúpi na RFK FMP KSK	RFK FMP KSK
	Prijatie FV v rámci predloženej FS RFK FMP KSK					Bezodkladne	FS + účtovné doklady, podporná dokumentácia	FS zaregistrovaná		VR FK FMP KSK prideli FS príslušnému FK FMP KSK	RFK FMP KSK
	Administratívna kontrola FV					30 kalendárnych dní od prijatia FS od prijímateľa	FS + účtovné doklady, podporná dokumentácia	Kontrolný list		Výsledkom kontroly FS je schválenie FV v plnej sume, resp. zníženej sume/zamietnutie FV	RFK FMP KSK
	Vykonanie finančnej kontroly na mieste, ak sa pri kontrole FS (resp. analýza rizík) zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste					Pred ukončením kontroly FS	FS spolu s povinnými prílohami a ostatná relevantná dokumentácia vrátane Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku	Zápisnica z kontroly na mieste, Správa z kontroly na mieste, Kontrolný list		<u>Proces sa aplikuje, ak je to relevantné</u>  Podrobný postup viď AT ku FK nM	RFK FMP KSK
	Zistenie nedostatkov pri kontrole FS - Vyzvanie prijímateľa na doplnenie / zmenu údajov vo FS					Bezodkladne po zistení relevantných skutočností - lehota pre prijímateľa je 8 kalendárnych dní od doručenia	FS + účtovné doklady, podporná dokumentácia	Výzva na doplnenie / zmenu údajov vo FS		<u>Proces sa aplikuje, ak je to relevantné</u>	RFK FMP KSK
	Doplnenie / zmena údajov vo FS a ich opätovné predloženie na RFK FMP KSK					Do termínu stanoveného vo výzve na doplnenie / zmenu údajov vo FS	Výzva na doplnenie / zmenu údajov vo FS	Zmenená / doplnená FS		<u>Proces sa aplikuje, ak je to relevantné</u> Podateľňa zaeviduje list k doplnenej / zmenenej FS do elektronickej registratúry	RFK FMP KSK
	Prijatie doplnenej / zmenenej FS					priebežne	Doplnená / zmenená FS + prílohy	FS zaregistrovaná		VR FK FMP KSK prideli FS príslušnému FK FMP KSK	RFK FMP KSK
	Kontrola doplnených / zmenených údajov vo FS					V zmysle časových limitov uvedených v procese kontrola FS (ak aplikovateľné, tak lehoty na výkon kontroly sú prerušené počas doby doplnenia/zmeny údajov zo strany prijímateľa)	Doplnená / zmenená fs + prílohy	Kontrolný list		<u>Proces sa aplikuje, ak je to relevantné</u>	RFK FMP KSK
	Zaslanie overenej FS a Vyhlásenia o oprávnenosti výdavkov prijímateľovi					Bezodkladne po skončení kontroly FS	FS	Overená FS , Vyhlásenie o oprávnenosti výdavkov			RFK FMP KSK
	Identifikovanie podozrenia z nezrovnalosti pri výkone administratívnej kontroly FS					Bezodkladne po zistení podozrenia	FS	Správa o zistenej nezrovnalosti		V prípade, že FK FMP KSK pri výkone administratívnej kontroly FS identifikuje podozrenie z nezrovnalosti, informuje o tejto skutočnosti Správcu FMP a to zaslaním správy z kontroly interným listom	RFK FMP KSK

## 2.1 Zásady výkonu kontroly výdavkov malých projektov v rámci RFK FMP KSK

[illegible]

## 2. Popis riadených procesov

## 2.2 Hlavné činnosti vykonávané RFK FMP KSK

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť			Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne	RFK FMP KSK								
		Podateľňa	VR FK FMP KSK	FK FMP KSK						
2.2.2	Kontrola verejného obstarávania									
	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu FS									
	registrácia doručenej dokumentácie z VO v rámci predloženej FS od prijímateľa na RFK FMP KSK a jej postúpenie				max. 3 kalendárne dni	dokumentácia k VO	dokumentácia z VO			RFK FMP KSK
	formálna kontrola a kontrola vecného súladu VO					dokumentácia k VO	dokumentácia z VO			RFK FMP KSK
	overenie kontroly vecného súladu					dokumentácia z VO, kontrolný zoznam	dokumentácia z VO, kontrolný zoznam			RFK FMP KSK
	finančná kontrola VO					dokumentácia k VO	kontrolný zoznam ku finančnej kontrole VO			RFK FMP KSK
	správa z kontroly VO, resp. výzva na doplnenie/ vysvetlenie dokumentácie VO, ak je to relevantné					dokumentácia VO	správa z kontroly VO		dňom odoslania výzvy prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Nasledujúci deň po dni doručenia dokumentácie začína plynúť nová lehota na výkon kontroly (formálna, vecná resp. administratívna ak relevantné)	RFK FMP KSK
	overenie finančnej kontroly VO (KZ k finančnej kontrole a správa z kontroly VO)					dokumentácia VO, kontrolný zoznam k finančnej kontrole, správa z kontroly VO	overená správa z kontroly VO			RFK FMP KSK
	archivácia				bezodkladne	dokumentácia k VO, kontrolný zoznam k finančnej kontrole, správa z kontroly VO			archivácia dokumentácie	RFK FMP KSK

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje

## 2. Popis riadených procesov

## 2.2 Hlavné činnosti vykonávané RFK FMP KSK

Z hlavných činností vykonávaných RFK FMP KSK		Zodpovednosť								
Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Prijímateľ MP	RFK FMP KSK		Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne		VR FK FMP KSK	FK FMP KSK						
2.2.3	Finančná kontrola na mieste									
	Analýza rizík projektov pre určenie kontrolnej vzorky FK <sub>NM</sub>				T = v závislosti od množstva operácií vstupujúcich do analýzy, vrátane aktualizácie dát	Interné a externé podnety, zoznam schválených projektov a predložených FS, evidencia kontrol na mieste a zistení	Vzorka pre FK <sub>NM</sub>			RFK FMP KSK
	Vypracovanie plánu finančných kontrol na mieste				pred začiatkom obdobia, ktorého sa plán týka	Analýza rizík malých projektov, interné a externé podnety, zoznam schválených projektov a predložených FS, evidencia kontrol na mieste a zistení	plán FK <sub>NM</sub>			RFK FMP KSK
	Poverenie na vykonanie FK <sub>NM</sub>				Do momentu začatia výkonu FK <sub>NM</sub> u prijímateľa	Vyplnený formulár poverenia na vykonanie FK <sub>NM</sub>	Schválené / neschválené poverenie na vykonanie FK <sub>NM</sub>			RFK FMP KSK
	Oznámenie o termíne vykonania FK <sub>NM</sub>				Oznámiť najmenej 3 kalendárne dni pred začatím fyzického výkonu FK <sub>NM</sub> (resp. priamo pred jeho začatím - ak relevantné)	Plánovaná / mimoriadna FK <sub>NM</sub>	Schválené a doručené oznámenie o termíne FK <sub>NM</sub> (zasiela sa elektronicky)		V prípade, že FK <sub>NM</sub> je zameraná na zistenie reálnosti projektu (napr. vo vzťahu k realizovaným aktivitám), resp. by oznámením o termíne vykonania FK <sub>NM</sub> vopred mohlo dôjsť k zmareniu účelu FK <sub>NM</sub> , tak sa vykoná toto oznámenie priamo pri začatí fyzického výkonu FK <sub>NM</sub>	RFK FMP KSK
	Prizvanie právnickej alebo fyzickej osoby na vykonanie FK <sub>NM</sub>				Pred začiatkom výkonu FK <sub>NM</sub> (prizvaná osoba musí figurovať v poverení na vykonanie FK <sub>NM</sub> )	Písomné prizvanie na vykonanie kontroly	Písomný súhlas prizývanej osoby na výkon kontroly		Proces sa aplikuje, ak relevantné Len v prípade, že je to potrebné pre efektívnejšie vykonanie FK <sub>NM</sub> (napr. je potrebné prizvať znalcov a expertov vo vzťahu k jednotlivým aspektom kontroly projektov)	RFK FMP KSK
	Výkon finančnej kontroly na mieste u prijímateľa				Min. 1x počas realizácie projektu	Poverenie / oznámenie na vykonanie FK <sub>NM</sub> , podporná dokumentácia	Spracovanie zápisu z vykonanej FK <sub>NM</sub> u prijímateľa		Podrobné postupy vykonania FK <sub>NM</sub> sú uvedené v kap.4.6 IMP pre FMP	RFK FMP KSK
	Odobratie a vrátenie odobratých dokumentov počas výkonu FK <sub>NM</sub>				Do momentu skončenia FK <sub>NM</sub>	Odobraté dokumenty	Vrátené dokumenty		Proces sa aplikuje, ak relevantné Podrobné postupy odobratia a vrátenia dokumentov počas výkonu K/M sú uvedené v kap. 4.6 IMP pre FMP	RFK FMP KSK
	Informovanie prijímateľa o výsledku FK <sub>NM</sub> prostredníctvom návrhu správy z FK <sub>NM</sub> (v prípade identifikovania nedostatkov)				Bezodkladne po skončení FK <sub>NM</sub>	Návrh správy z FK <sub>NM</sub>	Oboznámenie prijímateľa s výsledkami FK <sub>NM</sub> prostredníctvom Návrhu správy z FK <sub>NM</sub>		Proces sa aplikuje, ak relevantné FK FMP KSK stanoví lehotu na podanie námietok v trvaní minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly prijímateľovi.	RFK FMP KSK
	Vyjadrenie prijímateľa k identifikovaným nedostatkom z FK <sub>NM</sub> uvedených v Návrhu správy z kontroly FK <sub>NM</sub>				Pred uplynutím lehoty stanovenej v Návrhu správy z FK <sub>NM</sub>	Návrh správy z FK <sub>NM</sub>	Vyjadrenie prijímateľa k zisteniam uvedeným v Návrhu správy z FK <sub>NM</sub>		Proces sa aplikuje, ak relevantné V prípade, ak FK FMP KSK neakceptuje námietky podané prijímateľom, resp. prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, resp. ak prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, FK FMP KSK vypracuje a zašle správu z kontroly prijímateľovi. Ak FK FMP KSK úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, je povinný zohľadniť opodstatnenosť týchto námietok v správe z kontroly	RFK FMP KSK
	Informovanie prijímateľa o výsledku FK <sub>NM</sub> prostredníctvom Správy z kontroly				Bezodkladne po skončení FK <sub>NM</sub>	Správa z FK <sub>NM</sub>	Dôkaz o oboznámení prijímateľa s výsledkami kontroly		Proces sa aplikuje, ak nie sú pri kontrole FS identifikované nedostatky, resp. nedostatky boli akceptované zo strany prijímateľa	RFK FMP KSK

	Vykonanie nápravy identifikovaných nedostatkov z uskutočnenej FK nM formou novej FK nM			Bezodkladne po identifikovaní nedostatkov	Identifikácia nedostatku	Návrh Správy z FK nM Správa z FK nM		Náprava nedostatkov sa vykoná formou novej FK nM. Aplikujú sa analogicky všetky ustanovenia uvedené vyššie v rámci procesu FK nM	RFK FMP KSK
	Vedenie evidencie kontrol na mieste a zistení			Aktualizácia do 5 kalendárnych dní od ukončenia kontroly na mieste	Správy z kontroly na mieste	Evidencia kontrol na mieste a zistení			RFK FMP KSK
	Poskytovanie informácie o vykonaných kontrolách na mieste a ich záveroch subjektom v zmysle Systému riadenia EŠIF			V termínoch stanovených SR EŠIF	Evidencia FK nM	Poskytovanie súčinnosti a informácií			RFK FMP KSK
	Nahlasovanie podozrení na nezrovnalosti			Doručuje sa zároveň s odoslaním správy z FK nM so zisteniami prijímateľovi	Správa z kontroly na mieste, zistenia z kontroly na mieste	Oznámenie o vzniku nezrovnalosti pre VMIP			RFK FMP KSK

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje

2. Popis riadených procesov

2.3 Proces zisťovania, riešenia a nahlasovania nezrovnalostí

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť												Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie		
	Názov procesu 4. úrovne	EK	OLAF	SFR	ÚVO	NKÚ SR	CO	OA	Prijímateľ MP	NO	Správca FMP	RFK FMP KSK									
												VR FK FMP KSK	FK FMP KSK								
2.3.1	Nezrovnalosti																				
	Zistenie podozrenia z nezrovnalosti													Bezodkladne zašle správcovi FMP, najneskôr do 15 kalendárnych dní	podozrenie z nezrovnalosti	List a podporná dokumentácia / správa z kontroly, auditu a pod.		Nezrovnalosť môže zistiť prijímateľ, RO pre OP INTERREG V-A SK-HU, NO, PJ, CO,OA, NKÚ SR, ÚVO, EK, OLAF, SFK, PMÚ SR a ďalšie subjekty, vrátane ktoréhokoľvek manažéra na RFK FMP KSK	RFK FMP KSK		
2.3.2	Riešenie nezrovnalostí																				
	Zaevidovanie a posúdenie podozrenia z nezrovnalosti													10 kalendárnych dní		List a podporná dokumentácia / správa z kontroly, auditu a pod.	Správa o zistenej nezrovnalosti		MN po doručení správy z kontroly, auditu/listu a podpornej dokumentácie prešetriť či sa jedná o nezrovnalosť	RFK FMP KSK	
	Vypracovanie správy o zistenej nezrovnalosti																Správa o zistenej nezrovnalosti	Schválená správa o zistenej nezrovnalosti			RFK FMP KSK
	Predloženie schválenej správy o zistenej nezrovnalosti prijímateľovi, resp. partnerovi, CO, Správcovi FMP																Schválená správa o zistenej nezrovnalosti	Odoslaná správa o zistenej nezrovnalosti		Správa o zistenej nezrovnalosti sa nepredkladá, ak štatutárny orgán, zamestnanec, alebo osoba konajúca v mene a na účet prijímateľa, partnera alebo poskytovateľa je podozrivá zo spáchania trestného činu	RFK FMP KSK
	Vypracovanie a zaslanie zoznamu prípadov za predchádzajúci účtovný rok v prípade ktorých sa v priebehu predchádzajúceho účtovného roka stanovilo, že ich nemožno vymôcť.													Do 30. septembra nasledujúceho po skončení účtovného roka.	evidencia nezrovnalostí	Zoznam nevysporiadaných prípadov, CO, Správca FMP		Pre nezrovnalosti, v prípade ktorých sa v priebehu predchádzajúceho účtovného roka stanovilo, že ich nemožno vymôcť, alebo sa neočakáva, že budú vrátené, VMIP vypracuje zoznam prípadov za predchádzajúci účtovný rok v súlade s požiadavkou čl. 137 ods. 1 písm. b) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a predloží ho na CO do 30. septembra nasledujúceho po skončení účtovného roka. VZ predkladá predmetný zoznam s nulovými hodnotami, ak neeviduje žiadne takéto prípady	RFK FMP KSK		
2.3.3	Opatrenia na predchádzanie vzniku nezrovnalostí																				
	Prijatie účinných nápravných opatrení na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku ďalších nezrovnalostí													Priebežne	Správy o zistených nezrovnalostiach	Prijaté nápravné opatrenia		V prípade zistenia nezrovnalosti je OK FMP TTSK povinný prijať účinné nápravné opatrenia na odstránenie vzniknutej nezrovnalosti a predchádzanie vzniku nezrovnalostí	RFK FMP KSK		

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje



4. Informovanie a komunikácia  
4.1 Povinnosti RFK FMP KSK

Kód procesu	Názov procesu 3. úrovne	Zodpovednosť			Časový limit	Vstup (názov dokumentu)	Výstup (názov dokumentu)	Podpora IMIS	Poznámka	Uchovávanie
	Názov procesu 4. úrovne	Správca FMP	RFK FMP KSK							
			VR FK FMP KSK	FM FMP KSK						
4.1.1	Povinnosti RFK FMP KSK v oblasti informovania vo vzťahu k Správcom FMP									
1.	Spolupráca so Správcom FMP na príprave informačných a komunikačných podkladov za FMP				priebežne	údaje k vypracovaniu informačných a komunikačných podkladov za FMP	informačné a komunikačné podklady za FMP			
2.	Spolupráca na príprave komunikačnej stratégie FMP				priebežne	údaje k spracovaniu komunikačnej stratégie	komunikačná stratégia			
3.	Spolupráca so Správcom FMP na príprave ročných komunikačných plánov za FMP a ich realizácia				priebežne	údaje k spracovaniu ročného komunikačného plánu za FMP	ročný komunikačný plán			
4.	Zverejnenie informácií na webovom sídle v súlade s ustanoveniami zákona o príspevku z EŠIF, resp. ustanoveniami SR EŠIF				priebežne		zverejnené: všeobecné informácie, platný dokument FMP, príručka pre žiadateľov, výzvy na predkladanie ŽoFP			
4.1.2	Kontrola podnetov									
1.	Prešetrovanie a riešenie podnetov				po zistení podnetu	medializovaný podnet	Zápis o preskúmaní podnetu			
2.	Prijatie nápravných opatrení a sledovanie ich plnenia				bezodkladne	Zápis o preskúmaní podnetu	splnenie prijatých opatrení		v prípade opodstatnenosti podnetu	
3.	Poskytovanie súčinnosti Správcom FMP pri riešení žiadostí o poskytnutie informácií				bezodkladne	žiadosť o informácie	odpoveď			
4.	Prehľad a archivácia podnetov				priebežne	Zápis o preskúmaní podnetu	prehľad všetkých podnetov			

	zodpovedá / vykonáva
	spolupracuje
	schvaľuje