



Názov účtovnej jednotky (adresa, IČO)	OBEC BREZANY, BREZANY č. 64, 010 04 Žilina 4 IČO 00648973
Názov vnútro podnikovej smernice	Smernica o výkone finančnej kontroly v orgáne verejnej správy
Prílohy	8
Číslo smernice	3/2019
Platnosť, účinnosť	01.01.2019
Za správnosť smernice zodpovedá	Bc. Iveta Brezianská, starostka obce
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Bc. Iveta Brezianská, starostka obce
Schválil	Bc. Iveta Brezianská, starostka obce

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

(1) Smernica o výkone finančnej kontroly v podmienkach orgánu verejnej správy (ďalej len „smernica“) upravuje postup, t. j. základné pojmy, kompetencie, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov orgánu verejnej správy pri vykonávaní finančnej kontroly.

(2) Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona o kontrole a audite pri výkone finančnej kontroly, a to základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste (najmä [§ 6 až § 9](#)) vrátane základných pravidiel finančnej kontroly a auditu (§ 20 až § 27), ktoré sa uplatňujú aj na vykonávanie vnútorného auditu i vládneho auditu.

(3) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť:

a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,

b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,

c) dodržiavanie zákona o kontrole a audite, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,

- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv orgánom verejnej správy,
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
- h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

ČI. 2

Vnútrotný kontrolný systém

(1) Vnútrotný kontrolný systém orgánu verejnej správy tvorí:

- a) kontrola plnenia úloh,
- b) finančná kontrola,
- c) spolupráca s orgánmi „vonkajšej kontroly“ a orgánmi činnými v trestnom konaní,
- d) prešetrovanie a vybavovanie sťažností, príp. petícií,
- e) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
- f) plnenie ďalších úloh podľa tejto smernice.

(2) Finančná kontrola sa vykonáva ako:

- a. základná finančná kontrola,
- b. administratívna finančná kontrola,
- c. finančná kontrola na mieste.

(3) Úlohy určené vnútrotným kontrolným systémom organizácie plnia:

- a) štatutárny orgán orgánu verejnej správy,
- b) organizačné útvary organizácie, ktorými sú:

- 1. obecný úrad
- 2. materská škola,

c) zamestnanci organizácie.

4) Orgán verejnej správy vypracúva plán kontrolnej činnosti. Vykonáva plánované kontrolné akcie, pričom v nevyhnutnom prípade na základe rozhodnutia štatutárneho orgánu orgánu verejnej správy môže vykonať aj mimoriadnu kontrolnú akciu.

(5) Vnútrotný audit nie je súčasťou vnútrotného kontrolného systému.

(6) Túto smernicu možno primerane použiť na oblasť kontroly verejných financií aj v právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytlí verejné financie, a v inej osobe, ktorej sa poskytlí verejné financie.

FINANČNÁ KONTROLA

ČI. 3

Zásady finančnej kontroly

- (1) Za vykonanie finančnej kontroly zodpovedá štatutárny orgán orgánu verejnej správy.
- (2) Finančná kontrola sa vykonáva ako základná finančná kontrola, administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste.
- 3) Finančnú kontrolu vykonáva oprávnená osoba u povinnej osoby – s výnimkou základnej finančnej kontroly.
- (4) Finančnou kontrolou sa overuje, v súlade s cieľmi uvedenými v čl. 1 ods. 3 tejto smernice a v závislosti od povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s:

- a. rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
- b. rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna rozpočtová organizácia,
- c. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,

- d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy,
- e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- f) vnútornými predpismi (interné riadiace akty orgánu verejnej správy) alebo
- g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)
(napr. podmienka vedenia poskytnutých verejných financií na samostatnom účte v banke).

- (5) Finančnú kontrolu možno vykonať aj elektronicky.

ČI. 4

Základná finančná kontrola

- (1) Povinnosťou orgánu verejnej správy je overovať základnou finančnou kontrolou súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami podľa čl. 3 ods. 4 tejto smernice. Overovanie sa vykonáva na príslušných stupňoch riadenia. Základnou finančnou kontrolou sa overuje aj tá finančná operácia, ktorá sa overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste.
- 2) Základnú finančnú kontrolu vykonávajú štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy (ďalej len „zodpovední zamestnanci“).
- 3) Obec ako orgán verejnej správy, ktorý nedokáže zabezpečiť vykonanie základnej finančnej kontroly svojimi zamestnancami, postupuje pri vykonávaní základnej finančnej kontroly tak, že túto kontrolu vykoná starosta a aspoň jedna iná fyzická osoba, ktorú schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.
- (4) Zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanci potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa čl. 3 ods. 3 tejto smernice uvedením svojho mena a priezviska, podpisu (možno použiť aj zaručený elektronický podpis), dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či:

- a. finančnú operáciu alebo jej časť je možné vykonať alebo nie je možné vykonať,

- b. vo finančnej operácii alebo jej časti je možné pokračovať alebo nie je možné pokračovať alebo
- c. poskytnuté plnenie je potrebné vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

(5) Spisový obal nie je dokladom súvisiacim s finančnou operáciou alebo jej časťou.

(6) Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť:

- a. v prvej etape pred vstupom do záväzku (napr. právny úkon – zmluva pred podpisom, požiadavka na verejné obstarávanie, zmluva o poskytnutí preddavku pred podpisom, zmluva o poskytnutí dotácie),
- b. v druhej etape pred realizáciou výdavku, príjmu, poskytnutím (preddavku, dotácie) alebo preúčtovaním,
- c. v tretej etape spravidla po realizácii výdavku (príjmu), resp. poskytnutí až do naplnenia všetkých podmienok, za ktorých boli verejné prostriedky použité, prijaté alebo poskytnuté

(7) V prvej etape základnej finančnej kontroly, ktorá spravidla prebieha pred vstupom do záväzku, sa overuje finančná operácia alebo jej časť najmä z hľadiska jej schválenia príslušným vedúcim zamestnancom a následného súladu:

- a. so schváleným rozpočtom na príslušný rozpočtový rok, s rozpočtom na dva nasledujúce rozpočtové roky po príslušnom rozpočtovom roku (ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna rozpočtová organizácia),
- b. s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- c. so zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- d. s vnútornými predpismi alebo inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

(8) Základná finančná kontrola finančnej operácie alebo jej časti v prvej etape je zameraná na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmlúv alebo iných úkonov majetkovej povahy. Zápisy sa vykonávajú na príslušných dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou, alebo sa vyhotovuje tzv. kontrolný list. Jej vykonaním sa overuje finančná operácia alebo jej časť v závislosti od jej druhu najmä z hľadiska:

- a. súladu s plánom výdavkov vo vecnom členení, plánom obstarávania zákaziek, zoznamom drobných tovarov, stavebných prác a služieb,
- b. súladu so schváleným (upraveným) rozpočtom,
- c. hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
- d. súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi,
- e. súladu s uzatvorenými medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytli prostriedky zo zahraničia, so zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy a rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,

(9) Druhá etapa základnej finančnej kontroly je zameraná najmä na oblasť plnenia zmlúv, dohôd, resp. iných úkonov majetkovej povahy, na oblasť účtovníctva, výkazníctva a správy majetku štátu. Príslušné zápisy sa vykonávajú na dokladoch súvisiacich s overovanou finančnou operáciou, napr. na žiadosti o realizáciu výdavku, na potvrdení alebo na samostatnom kontrolnom liste (príloha č. 1). Jej vykonaním sa overuje realizovaná finančná operácia alebo jej časť z hľadiska:

- a. vecného plnenia,
- b. číselnej správnosti a finančných podmienok ustanovených v zmluve, dohode, objednávke alebo v inom rozhodnutí,
- c. stanovenia správnej rozpočtovej podpoložky a účtu,
- d. dodržania zásady adresnosti – stanovenie zodpovedajúceho nákladového strediska, kde sa náklady skutočne spotrebujú alebo spotrebovali,

- e. úplnosti vyhotovenia platobného príkazu, rozpočtového krytia a doloženia finančnej operácie potrebnými dokladmi s prílohami,
- f. evidencie majetku.

(10) Zodpovední zamestnanci za zverenú oblasť overujú v druhej etape základnej finančnej kontroly:

- a. vecné plnenie (vykonanie služby, dodanie tovaru alebo splatnosť platby, ak sa vyžaduje uhradenie preddavku alebo záloh),
- b. súlad požadovanej platby s podmienkami zmluvy alebo objednávky,
- c. formálnu a číselnú správnosť.

(11) Pred zaúčtovaním potvrdzujú svojim podpisom a ďalšími náležitosťami zodpovední zamestnanci správnosť vyplnenia platobného príkazu, t. j. či ide o pokladničný výdaj/príjem alebo o potvrdenie (likvidačný list faktúry), úplnosť doloženia účtovného prípadu potrebnými dokladmi s prílohami a že účtovný doklad spĺňa náležitosti v zmysle [zákona o účtovníctve](#).

12) V tretej etape základnej finančnej kontroly sa overuje naplnenie všetkých podmienok, za ktorých boli verejné prostriedky poskytnuté, použité alebo majú byť prijaté, a to v potrebnom časovom horizonte.

(13) Finančnú operáciu alebo jej časť nemožno vykonať alebo v nej pokračovať bez jej overenia základnou finančnou kontrolou.

14) Vyššie uvedené ustanovenia nepoužije orgán verejnej správy pri plnení úloh integrovaného záchranného systému a Policajný zbor, Hasičský a záchranný zbor, Horská záchranná služba, finančná správa v oblasti colníctva, ozbrojené sily Slovenskej republiky, Zbor väzenskej a justičnej stráže, Národný bezpečnostný úrad Slovenskej republiky a spravodajské služby pri plnení tých úloh, ktoré neznesú odklad podľa osobitných predpisov (napr. zákon č. [129/2002 Z. z.](#) o integrovanom záchrannom systéme v znení neskorších predpisov). Tieto ustanovenia sa nepoužijú ani pri odstraňovaní dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov neznesie odklad v záujme ochrany života, zdravia a v záujme predchádzania škodám na majetku.

15) Ak sa základnou finančnou kontrolou overovala zmluva, faktúra alebo objednávka, za jej následné zverejnenie v termíne podľa osobitného zákona (zákon č. [211/2000 Z. z.](#) o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na webovom sídle orgánu verejnej správy zodpovedá zamestnanec určený organizačným poriadkom orgánu verejnej správy.

(16) Zodpovední zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu sú povinní zastaviť finančnú operáciu alebo jej časť, ak pri jej výkone zistia nedostatky. Zistené nedostatky posúdia a rozčlenia na závažné a menej závažné.

(17) V prípade, ak zistené nedostatky sú menej závažné (sú formálneho charakteru), vrátia zodpovední zamestnanci návrh sporného dokladu na doplnenie alebo opravu. Každé vrátenie dokladov z dôvodu zistených nedostatkov musí byť na dokladoch zaznačené.

(18) V prípade, ak zistené nedostatky boli posúdené ako závažné, zodpovední zamestnanci sú povinní písomne oznámiť štatutárnemu orgánu verejnej správy zistené závažné nedostatky, pre ktoré nemožno kontrolovanú finančnú operáciu vykonať alebo v jej príprave pokračovať, alebo treba vymáhať poskytnuté plnenie, lebo finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Uvedené skutočnosti oznamujú písomne záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly.

ČI. 5

Administratívna finančná kontrola

(1) Administratívna finančná kontrola súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s čl. 3 ods. 4 tejto smernice sa vykonáva povinne, ak verejné financie orgán verejnej správy poskytne inej osobe alebo ak orgán verejnej správy verejné financie už poskytol inej osobe alebo ak sa verejné financie poskytujú v súlade s osobitným predpisom [čl. 4 a čl. 23 nariadenia (EÚ) č. [1299/2013](#)].

(2) Administratívna finančná kontrola sa vykonáva, ak sa verejné financie použijú ako:

- a. dotácie alebo transfery orgánu verejnej správy,
- b. dotácie alebo transfery iného orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet,
- c. dotácie alebo transfery iného orgánu verejnej správy v jeho vecnej pôsobnosti.

(3) Administratívnu finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“) podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy.

4) Orgán verejnej správy vykonáva administratívnu finančnú kontrolu povinne v prípade, ak sa verejné financie poskytujú v rámci programov Európskej územnej spolupráce.

(5) Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva, ak ide o použitie verejných financií z rozpočtu orgánu verejnej správy, pričom finančná operácia alebo jej časť súvisí so:

- a. zabezpečením vlastnej prevádzky orgánu verejnej správy alebo
- b. zabezpečením vlastnej prevádzky iného orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet alebo
- c. zabezpečením vlastnej prevádzky iného orgánu verejnej správy v jeho vecnej pôsobnosti.

(6) Ani v prípade, ak ide o finančnú operáciu alebo jej časť vykonávanú na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov (napr. zákon č. 461/2003 Z. z., § 19 až § 30, § 32 a § 35 zákona č. 292/2014 Z. z.), administratívna finančná kontrola sa nevykonáva. V prípade, ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe rozhodnutia podľa osobitného predpisu (§ 16 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z.), administratívna finančná kontrola sa vykonáva.

(7) Administratívna finančná kontrola sa neaplikuje ani na refundované cestovné výdavky pri zastupovaní SR v Európskej rade alebo Rade EÚ.

(8) Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.

(9) Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.

(10) Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa použijú ustanovenia § 8 a ustanovenia Základných pravidiel finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 27 zákona o kontrole a audite. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly je oprávnená osoba od roku 2019 oprávnená vyhotovovať si kópie všetkých dokladov a podkladov potrebných na výkon administratívnej finančnej kontroly a nakladať s nimi. Výsledky administratívnej finančnej kontroly spracuje oprávnená osoba podľa ods. 14 až 21 tohto článku.

11) Administratívna finančná kontrola sa vykonáva vždy v prípade poskytnutia dotácie alebo transferu za platnosti zákonných výnimiek (§ 8 ods. 2 a 3 zákona o kontrole a audite), pričom sa nevyžaduje vydanie poverenia štatutárnym orgánom orgánu verejnej správy.

(12) Administratívna finančná kontrola sa začína vykonaním prvého úkonu povinnej osoby voči oprávnenej osobe. Ak je z podnetu oprávnenej osoby potrebné vykonať administratívnu finančnú kontrolu opätovne, opätovná administratívna finančná kontrola sa začína prvým úkonom oprávnenej osoby voči povinnej osobe. Opätovnou finančnou kontrolou sa overia skutočnosti, ktoré odôvodňujú začatie opätovnej administratívnej finančnej kontroly.

(13) Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy z administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „návrh správy“) a správa z administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „správa“). Výstupom môže byť aj návrh čiastkovej správy z administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „návrh čiastkovej správy“) a čiastková správa z administratívnej finančnej kontroly (ďalej len „čiastková správa“), (príloha č. 2, 3 a 4).

14) Postup pri spracovaní výsledkov administratívnej finančnej kontroly pri zistení nedostatkov:

a) oprávnená osoba vypracuje návrh správy/návrh čiastkovej správy v prípade zistenia nedostatkov vrátane navrhnutia odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (príloha č. 2); od roku 2019 je nastavený nový systém, podľa ktorého oprávnená osoba navrhuje po zistení nedostatkov povinnej osobe len odporúčania, následne povinná osoba prijíma opatrenia,

- b) oprávnená osoba je povinná oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy z administratívnej finančnej kontroly/návrhom správy z administratívnej finančnej kontroly jeho doručením povinnej osobe,
- c) oprávnená osoba vyžiada od povinnej osoby v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy/v návrhu správy,
- d) povinná osoba môže podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení (na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku) a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,
- e) oprávnená osoba je povinná preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy/v návrhu správy a povinne zohľadní opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámi povinnej osobe v správe,
- f) oprávnená osoba zapracuje neopodstatnené námietky spolu s odôvodnením ich neopodstatnenosti do čiastkovej správy/do správy (príloha č. 4),
- g) oprávnená osoba zašle čiastkovú správu/správu povinnej osobe, čím sú neopodstatnené námietky vrátane dôvodov ich neopodstatnenosti oznámené povinnej osobe,
- h) oprávnená osoba oznámi podozrenia zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa [Trestného poriadku](#) alebo podľa osobitných predpisov, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správy alebo v správe neuvádzajú,
- i) povinná osoba prijme v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a na odstránenie príčin ich vzniku a v lehote určenej oprávnenou osobou v čiastkovej správe/správe predloží oprávnenej osobe zoznam prijatých opatrení,
- j) oprávnená osoba môže vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné a môže vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote ňou určenej;
- k) povinná osoba prepracuje a predloží v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prepracovaných prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala jeho prepracovanie a predloženie,
- l) povinnosťou povinnej osoby je aj splniť prijaté opatrenia v lehote určenej oprávnenou osobou,
- m) od roku 2019 je povinnosťou oprávnenej osoby vyzvať povinnú osobu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení písomnou výzvou, a to v lehote určenej oprávnenou osobou uvedenej v správe/čiastkovej správe,
- n) povinná osoba je tiež povinná predložiť na výzvu oprávnenej osoby dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

(15) Postup pri spracovaní výsledkov administratívnej finančnej kontroly, ak sa nedostatky pri výkone administratívnej finančnej kontroly nezistili:

- a) vypracovanie čiastkovej správy/správy oprávnenou osobou (príloha č. 4),
- b) zaslanie správy povinnej osobe.

(16) Náležitostami návrhu čiastkovej správy/návrhu správy sú:

- a. označenie oprávnenej osoby,
- b. označenie povinnej osoby,
- c. mená, priezviská a podpisy zodpovedných zamestnancov orgánu verejnej správy a príp. prizvanej osoby, ktorí vykonali administratívnu finančnú kontrolu, resp. sa na nej zúčastnili,

- d. cieľ administratívnej finančnej kontroly,
- e. opis nedostatkov zistených pri overovaní súladu podľa čl. 3 ods. 4 tejto smernice vrátane označenia konkrétnych ustanovení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, na základe ktorých sa SR poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- f. zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
- g. dátum vyhotovenia návrhu čiastkovej správy/návrhu správy,
- h. lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam uvedeným v návrhu správy a k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení,
- i. lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
- j. lehotu na splnenie prijatých opatrení.

(17) Náležitosťami čiastkovej správy/správy v prípade, ak sa kontrolou nezistili žiadne nedostatky, sú:

- a. náležitosti podľa ods. 16 písm. a) až d),
- b. dátum vyhotovenia čiastkovej správy/správy.

(18) Náležitosťami čiastkovej správy/správy v prípade, ak sa kontrolou zistili nedostatky, sú:

- a. náležitosti podľa ods. 16 písm. a) až d),
- b. dátum vyhotovenia čiastkovej správy/správy,
- c. dátum doručenia návrhu čiastkovej správy/návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
- d. informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu čiastkovej správy /v návrhu správy a spôsob vyrovnania týchto námietok,
- e. opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- f. zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky,
- g. lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a lehotu na splnenie prijatých opatrení.

(19) Administratívna finančná kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe. Ak je potrebné skončiť administratívnu finančnú kontrolu v časti finančnej operácie alebo v časti administratívnej finančnej kontroly, môže sa vypracovať čiastková správa z administratívnej finančnej kontroly. Ak sa zasiela čiastková správa, je skončená tá časť administratívnej finančnej kontroly, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných zreteľa, je administratívna finančná kontrola skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej zastavenia. Oprávnená osoba bezodkladne zašle záznam povinnej osobe; to neplatí, ak povinná osoba zanikla.

(20) V prípade zistenia chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností po skončení administratívnej finančnej kontroly sa dotknutá časť čiastkovej správy/správy opraví a opravená časť sa zašle povinnej osobe a tým, ktorým bola pôvodná čiastková správa/správa zaslaná.

(21) Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti, od roku 2019 platí, že sa môže vypracovať spoločný návrh čiastkovej správy/spoločný návrh správy a spoločná čiastková správa/spoločná správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.

(22) Ak sa administratívnou finančnou kontrolou zistili také porušenia osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými sa poskytujú SR prostriedky zo zahraničia, ktoré sú vyhodnotené ako porušenia finančnej disciplíny, nad rámec výkonu finančnej kontroly sa na konci smernice uvádza

ďalší postup orgánu verejnej správy vo vzťahu k jeho povinnostiam vedúcim k uloženiu sankcií za porušenie finančnej disciplíny v správnom konaní (pozri Poznámka č. 1).

Čl. 6

Finančná kontrola na mieste

(1) Orgán verejnej správy je oprávnený overovať finančnú operáciu alebo jej časť aj finančnou kontrolou na mieste, pričom ide vždy už o vykonanú finančnú operáciu. Pri jej výkone preveruje a zisťuje skutočnosti a získava dôkazy na účely overenia súladu vykonanej finančnej operácie alebo jej časti s čl. 3 ods. 4 tejto smernice.

(2) Finančnú kontrolu na mieste vykonáva orgán verejnej správy v:

- a. jeho organizačných útvaroch,
- b. právnickej osobe v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti,
- c. právnickej osobe v jeho zakladateľskej pôsobnosti,
- d. právnickej osobe, v ktorej orgán verejnej správy vykonáva akcionárske práva,
- e. právnickej osobe, v ktorej orgán verejnej správy vykonáva práva vyplývajúce z vlastníctva majetkových podielov,
- f. právnickej osobe, ktorú spravuje,
- g. právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie z jeho rozpočtu,
- h. právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy,
- i. právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie v súlade s osobitným predpisom [čl. 4 a čl. 23 nariadenia (EÚ) č. [1299/2013](#)],

j) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie orgánom verejnej správy z jeho rozpočtu,

k) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy,

l) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie v súlade s osobitným predpisom [čl. 4 a čl. 23 nariadenia (EÚ) č. 1299/2013],

m) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie právnickou osobou podľa písm. b) až i).

(3) Finančnú kontrolu na mieste na základe písomného poverenia (príloha č. 5) vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci orgánu verejnej správy.

4) Písomné poverenie (príloha č. 5) vydáva:

- a. štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo
- b. vedúci zamestnanec písomne splnomocnený štatutárnym orgánom verejnej správy na vydanie poverenia na výkon finančnej kontroly na mieste.

(5) Finančná kontrola na mieste sa vykonáva podľa § 9 a Základných pravidiel finančnej kontroly a auditu ustanovených v § 20 až § 27 zákona o kontrole a audite.

(6) Finančná kontrola na mieste sa začína vykonaním prvého úkonu voči povinnej osobe.

(7) Výstupom z finančnej kontroly na mieste je návrh správy z finančnej kontroly na mieste (ďalej len „návrh správy“) a správa z finančnej kontroly na mieste (ďalej len „správa“). Výstupom môže byť aj návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly na mieste (ďalej len „návrh čiastkovej správy“) a čiastková správa z finančnej kontroly na mieste (ďalej len „čiastková správa“), (príloha č. 6, 7 a 8). Pri spracovaní výsledkov finančnej kontroly na mieste v prípade, ak sa touto kontrolou zistili nedostatky (príloha č. 6 a 8), sa postupuje primerane podľa čl. 5 ods. 14 a v prípade, ak sa nedostatky nezistili (príloha č. 7), sa postupuje primerane podľa čl. 5 ods. 15.

(8) Na náležitosti návrhu čiastkovej správy/návrhu správy sa vzťahuje čl. 5 ods. 16 a na náležitosti čiastkovej správy/správy sa vzťahuje čl. 5 ods. 17 a 18 tejto smernice.

(10) Finančná kontrola na mieste je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe. Ak sa zasiela čiastková správa, je skončená tá časť finančnej kontroly na mieste, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je finančná kontrola na mieste zastavená z dôvodov hodných zreteľa, je finančná kontrola na mieste skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej zastavenia. Oprávnená osoba bezodkladne zašle záznam povinnej osobe; to neplatí, ak povinná osoba zanikla.

(11) V prípade zistenia chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností po skončení finančnej kontroly na mieste dotknutá časť čiastkovej správy/správy sa opraví a opravená časť sa zašle povinnej osobe a tým, ktorým bola pôvodná čiastková správa/správa zaslaná.

(12) Vykonaním finančnej kontroly na mieste a vypracovaním správy nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.

13) Ak sa finančnou kontrolou na mieste zistili také porušenia osobitných predpisov, zmlúv alebo medzinárodných zmlúv, ktorými sa poskytujú SR prostriedky zo zahraničia, ktoré sú vyhodnotené ako porušenia finančnej disciplíny, nad rámec výkonu finančnej kontroly sa na konci smernice uvádza ďalší postup orgánu verejnej správy vo vzťahu k jeho povinnostiam vedúcim k uloženiu sankcií za porušenie finančnej disciplíny, ktoré bolo zistené pri výkone finančnej kontroly na mieste, v správnom konaní (pozri Poznámka).

ČI. 7

Spoločné postupy pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste v prípade zistenia nedostatkov

V záujme jednoznačnosti sa uvádza v tomto článku základný postup pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste, ak boli touto kontrolou zistené nedostatky. Postupy pri výkone kontrol sú zhodné od okamihu zistenia nedostatkov oprávnenou osobou.

- oprávnená osoba vypracuje návrh správy/návrh čiastkovej správy, ktorého obsahom sú povinné náležitosti zo zákona o kontrole a audite (§ 22 ods. 3), najmä zistené nedostatky, navrhované odporúčania oprávnenej osoby na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení (opatrenia prijíma výlučne povinná osoba; „prijaté opatrenia“ sú opatrenia prijaté povinnou osobou na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku), lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení (v určenej lehote povinná osoba predloží oprávnenej osobe zoznam prijatých opatrení, ktorým sa dosiahne odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a príčin ich vzniku), lehota na splnenie prijatých opatrení (lehotu určuje oprávnená osoba a v tejto lehote má povinná osoba predložiť oprávnenej osobe dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení),
- oprávnená osoba je povinná doručiť návrh správy/návrh čiastkovej správy povinnej osobe na oboznámenie a určí lehotu na predloženie námietok; ak povinná osoba odmietne prijať návrh správy/návrh čiastkovej správy alebo ho nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, návrh správy/návrh čiastkovej správy sa považuje za doručený momentom odmietnutia jeho prevzatia alebo dňom vrátenia nedoručeného návrhu správy/návrhu čiastkovej správy oprávnenej osobe, aj keď sa o tom povinná osoba nedozvedela,
- povinná osoba má možnosť (môže, ale nemusí) zaslať oprávnenej osobe námietky k zisteným nedostatkom, odporúčaniam navrhnutým oprávnenou osobou, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení oprávnenej osobe,
- ak povinná osoba nezašle námietky alebo ich zašle oprávnenej osobe po uplynutí určenej lehoty, považuje sa návrh správy/návrh čiastkovej správy za akceptovaný, oprávnená osoba vypracuje správu/čiastkovú správu (bez zohľadnenia námietok) a zašle ju povinnej osobe,
- oprávnená osoba v prípade, ak jej boli zaslané námietky povinnej osoby v určenej lehote, je povinná vyhodnotiť námietky z hľadiska ich opodstatnenosti, zohľadniť opodstatnené námietky povinnej osoby v správe/čiastkovej správe a neopodstatnené námietky odôvodniť priamo v správe/čiastkovej správe,
- oprávnená osoba vypracuje správu/čiastkovú správu, ktorá obsahuje náležitosti vyplývajúce zo zákona o kontrole a audite; obsahom správy/čiastkovej správy je aj zohľadnenie opodstatnených námietok povinnej osoby a odôvodnenie neopodstatnených námietok povinnej osoby,

- oprávnená osoba zašle správu/čiastkovú správu povinnej osobe,
- zaslaním správy je administratívna finančná kontrola/finančná kontrola na mieste skončená,
- po skončení administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste je povinnosťou zo strany povinnej osoby predložiť oprávnenej osobe písomný zoznam prijatých opatrení,
- ak oprávnená osoba má za to, že prijaté opatrenia uvedené v zozname nie sú účinné alebo sú nedostatočné, je oprávnená požadovať od povinnej osoby prepracovanie zoznamu prijatých opatrení v určenej lehote (t. j. požaduje od povinnej osoby prijatie iných účinných opatrení na odstránenie zistených nedostatkov alebo príčin ich vzniku), prepracovaný zoznam musí povinná osoba v určenej lehote predložiť v písomnej forme oprávnenej osobe,
- oprávnená osoba pred uplynutím lehoty na splnenie opatrení, určenej v správe/čiastkovej správe, písomne vyzve povinnú osobu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení zo strany povinnej osoby,
- povinná osoba v lehote určenej v správe/čiastkovej správe predloží oprávnenej osobe dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení povinnou osobou.

Čl. 8 Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia orgánu verejnej správy (OVS), ktorý okrem predmetnej smernice tvoria:

- a) Smernica o vedení účtovníctva a obeh účtovných dokladov
- b) Smernica upravujúca spôsob účtovania, oceňovania a odpisovania majetku
- c) Zásady evidencie, zaradovania, vyradovania a likvidácie majetku
- d) Zásady vykonávania inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov
- e) Zásady pre tvorbu a účtovanie opravných položiek
- f) Zásady pre tvorbu, vykazovanie a účtovanie rezerv
- g) Smernica upravujúca vedenie pokladnice
- h) Smernica upravujúca poskytovanie cestovných náhrad

2. Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.

3. (1) Zrušuje sa Smernica č. 1/2016/EK, ktorou sa určuje postup pre vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole.
4. (2) Táto smernica orgánu verejnej správy č. 2/2019 nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. 01. 2019.
5. (3) Vedúci zamestnanci v rámci svojej pôsobnosti preukázateľne zabezpečia oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto interným riadiacim aktom.

6. Smernica je platná dňom schválenia štatutárnym orgánom – starostom obce a účinná od 01.01.2019.

V Brezanoch dňa 31.12.2018

Bc.Iveta Brezianská,
starostka obce

Príloha č.1

Zamestnanci obce základnou finančnou kontrolou overujú a potvrdzujú následné finančné operácie:

Bc. Iveta Brezianská, starostka obce ,

-
- pred finančnou realizáciou záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov overuje prípustnosť jednotlivých finančných operácií na základe podkladov od ekonóma obce, ktorý prípustnosť potvrdí parafovaním účtovného dokladu
- overuje dodržiavanie rozpočtu a čerpania výdavkov podľa rozpočtovej klasifikácie
- overuje a schvaľuje predkladanie objednávok, zmlúv a dohôd jednotlivým dodávateľom
- overuje možnosti výšky čerpania finančných prostriedkov sociálneho fondu v súvislosti s jeho tvorbou
- overuje opodstatnenosť zabezpečovania žiadaných prác, tovarov a služieb, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
- overuje vecné a finančné plnenie dodávaných a vykonaných prác, tovarov a služieb zo strany jednotlivých dodávateľov, vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov
- overuje a potvrdzuje výsledky prieskumu trhu a verejných obstarávaní vo všetkých formách, v zmysle platných právnych predpisov
- overuje a potvrdzuje vecnosť vynaložených finančných prostriedkov v súvislosti s voľbami na všetkých úrovniach za obec
- overuje príjmy na nájomnom obce a ich súlad s príslušnými právnymi predpismi

Bc. Katarína Trnovcová, ekonomicko – administratívny pracovník obce

-
- overuje dodržiavanie rozpočtu a čerpania výdavkov podľa rozpočtovej klasifikácie
- overuje opodstatnenosť zabezpečovania žiadaných prác, tovarov a služieb , na základe čoho vystavuje objednávky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
- overuje finančné plnenie dodávaných a vykonaných prác, tovarov a služieb zo strany jednotlivých dodávateľov, vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov
- overuje príjmy z príspevku na čiastočnú úhradu nákladov školského zariadenia a ich súlad s príslušnými právnymi predpismi
- overuje správnosť vyhotovených odberateľských faktúr z hľadiska finančného, vecného a formálneho

p.Drahomíra Štaffenová, ekonomická, mzdová a daňová pracovníčka obce

-
- overuje príjmy (miestne dane, miestny poplatok, správne poplatky) obce a ich súlad s príslušnými právnymi predpismi 9
- overuje zaradenie jednotlivých zamestnancov do príslušnej platovej triedy podľa platných mzdových predpisov
- overuje a potvrdzuje správnosť výpočtu mzdových prostriedkov a náhrad, odvodov do príslušných poisťovní a fondov pre jednotlivých zamestnancov obce
- dohôd súvisiacich s pracovnoprávnymi vzťahmi v nadväznosti na stav čerpania finančných prostriedkov
- overuje výdavky súvisiace s cestovnými náhradami

Zdenka Martoníková, riaditeľka MŠ

-
- overuje dodržiavanie rozpočtu a čerpania výdavkov podľa rozpočtovej klasifikácie v prípade výdavkov týkajúcich sa výlučne príslušného školského zariadenia
 - overuje možnosti výšky čerpania finančných prostriedkov sociálneho fondu pracovníkov školstva v súvislosti s jeho tvorbou
 - overuje opodstatnenosť zabezpečovania žiadaných prác, tovarov a služieb , na základe čoho vystavuje objednávky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
 - overuje vecné a finančné plnenie dodávaných a vykonaných prác, tovarov a služieb zo strany jednotlivých dodávateľov, vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov
 - overuje príjmy z príspevku na čiastočnú úhradu nákladov školského zariadenia a ich súlad s príslušnými právnymi predpismi

Finančné operácie nemožno vykonať, alebo v nich pokračovať bez ich overenia základnou finančnou kontrolou.

(Vzory dokladov sú súčasťou smernice ako jej príloha č.2)

VZORY DOKLADOV SÚVISIACICH S FINANČNÝMI OPERÁCIAMI:

1. Zmluva alebo krycí list k zmluve, objednávka na obstaranie tovarov a služieb

Na doklade bude realizovaný výkon základnej finančnej kontroly nasledovne:

Finančnú operáciu je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:
Dátum, podpis:
Finančnú operáciu je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:

2. Krycí list k formuláru na zabezpečenie verejného obstarávania

Základná finančná kontrola bude realizovaná nasledovne:

Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:
Dátum, podpis:
Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:

3. Krycí list k zmluve uzatvorenej prostredníctvom EKS

Základná finančná kontrola bude realizovaná nasledovne:

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:
Dátum, podpis:
Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:

4. Pracovná zmluva, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, vymenovanie, oznámenie o výške a zložení funkčného platu

Základná finančná kontrola bude realizovaná nasledovne:

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:
Dátum, podpis:
Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:

5. Pokladničný doklad (príjmový a výdavkový)

Na doklade bude realizovaný výkon základnej finančnej kontroly nasledovne:

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:
Dátum, podpis:
Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:

6. Žiadosť o preddavok

ŽIADOSŤ O PREDDAVOK

Meno a priezvisko žiadateľa:

Organizačný útvar:

Žiadam o vyplatenie preddavku finančnej hotovosti vo výške:

Na účely:

.....

Podpis zamestnanca:Dátum:

Súhlas s vyplatením preddavku:

Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite	Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:	Dátum, podpis:

7. Príkaz na tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu

Na doklade bude realizovaný výkon základnej finančnej kontroly nasledovne:

Podmienky výkonu pracovnej cesty schválil a výkon práce je v súlade s dohodnutým druhom práce:

Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite	Vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:	Dátum, podpis:

Vyúčtovanie pracovnej cesty schválil:

Finančnú operáciu je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite	Finančnú operáciu je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:	Dátum, podpis:

8. Likvidačný list faktúry/platobný poukaz/krycí list faktúry

Na doklade bude realizovaný výkon základnej finančnej kontroly nasledovne:

Súhlas s uhradením faktúry:

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite	Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:	Dátum, podpis:

9. Zápis o zaradení majetku, zápis o vyradení majetku

Na doklade bude realizovaný výkon základnej finančnej kontroly nasledovne:

Súhlas s uhradením faktúry:

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite	Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať */ nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:

Dátum, podpis:	Dátum, podpis:
----------------	----------------

10. Všeobecný formulár na ostatné, vyššie nešpecifikované finančné operácie

a) Vo finančnej operácii alebo jej časti - je – nie je možné pokračovať b) Finančnú operáciu alebo jej časť - je – nie je možné vykonať c) Ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala, poskytnuté plnenie - je potrebné vymáhať - nie je potrebné vymáhať */ uveďte len jednu správnu možnosť a nehodiace sa prečiarknite	a) Vo finančnej operácii alebo jej časti - je – nie je možné pokračovať b) Finančnú operáciu alebo jej časť - je – nie je možné vykonať c) Ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala, poskytnuté plnenie - je potrebné vymáhať - nie je potrebné vymáhať */ uveďte len jednu správnu možnosť a nehodiace sa prečiarknite
Meno a priezvisko zamestnanca:	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:
Dátum, podpis:	Dátum, podpis:

Zamestnanec musí uviesť len súhlasné alebo nesúhlasné vyjadrenie, či

- a) finančnú operáciu alebo jej časť je možné vykonať alebo nie je možné vykonať,
b) vo finančnej operácii alebo jej časti je možné pokračovať alebo nie je možné pokračovať, alebo
c) poskytnuté plnenie je potrebné vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Zamestnanec pri potvrdzovaní výkonu základnej finančnej kontroly uvedie len jeden výrok, ostatné musí prečiarknuť, ak ostatné by ostatné výroky neprečiarkol základná finančná kontrola nebude vykonaná správne.

Základná finančná kontrola sa vo všetkých prípadoch a na všetkých druhoch dokladoch vykoná v oblasti/oblastiach vyplývajúcich z povahy finančnej operácie alebo jej časti, zamestnancom a vedúcim zamestnancom, ktorí sú zodpovední za príslušnú oblasť finančnej operácie vymedzenej v smernici alebo pracovnom poriadku, pracovnej náplni resp. písomnom poverení.