

Smernica upravujúca systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje komplexný systém finančného riadenia obce Sučany, zodpovednosť štatutárneho orgánu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov obce, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly, vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).
2. Cieľom smernice je vytvoriť jednotný systém finančného riadenia a finančnej kontroly obce Sučany.
3. Vedúcimi zamestnancami a zamestnancami pre účely tejto smernice sa rozumejú vedúci zamestnanci a zamestnanci podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a v zmysle Organizačného poriadku obce Sučany.

Čl. 2 Finančné riadenie

1. Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov obce Sučany pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie.
2. Systém finančného riadenia tvoria jednotlivé vnútorné smernice a rozhodnutia štatutárneho orgánu obce Sučany ako vnútorné riadiace akty finančného riadenia upravujúce prípravu a realizáciu finančných operácií, povinnosti a postupy vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných úsekov činností obce Sučany pri hospodárnom, efektívnom a účinnom vynakladaní verejných prostriedkov.
3. Cieľom finančného riadenia je zabezpečiť
 - a) finančnú kontrolu tak, aby sa predchádzalo porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
 - c) spoľahlivosť výkazníctva,
 - d) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
 - e) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - f) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu obce o úrovni hospodárenia s verejnými financiami.

Čl. 3

Finančná kontrola

1. Finančná kontrola je súčasťou finančného riadenia. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a realizácii, až do ich konečného vyplatenia, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
2. Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu obce,
 - c) dodržiavanie uzatvorených zmlúv obce,
 - d) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,
 - e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva.

Čl. 4

Zodpovednosť starostu obce, vedúcich zamestnancov a zamestnancov

1. Starosta obce ako vedúci orgánu verejnej správy zodpovedá za
 - a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
 - b) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
 - c) zabezpečenie vzájomnej nezlučiteľnosti a oddelenia rozhodovacích právomocí vedúcich zamestnancov od právomocí zamestnancov zodpovedných za realizáciu finančnej operácie a od právomocí zamestnancov zodpovedných za vedenie účtovníctva,
 - d) zabezpečenie zodpovedajúcej kvalifikácie a odbornej spôsobilosti zamestnancov uvedených v písmenách b) a c) na vykonávanie ich činností,
 - e) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb obce,
 - f) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - g) za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce),
 - h) riadenie rizík tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov obce ako orgánu verejnej správy predchádzalo porušovaniu osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia,
 - ch) zabezpečenie monitorovania činností vykonávaných orgánom verejnej správy s cieľom získavania informácií o nich, posudzovania úrovne ich vykonávania a odstraňovania nedostatkov zistených v činnostiach obce ako orgánu verejnej správy.
2. Vedúci zamestnanci zodpovedajú za
 - a) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,

- c) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak obec poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky,
 - d) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí v súlade s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - f) priebežnéprehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.
3. Zamestnanci obce zodpovedajú za
- a) overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole,
 - b) overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole, ak obec poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky,
 - c) vypracovanie kontrolných listov pre finančné operácie alebo ich častí (ďalej len kontrolný list), na ktorých sa vyznačuje vykonanie základnej finančnej kontroly,
 - d) dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.
4. O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje starosta obce, a to formou jej určenia v ich pracovných náplniach, ktoré podpisuje starosta obce. Za aktualizáciu pracovných náplní zodpovedajú vedúci zamestnanci.
5. Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou určiť svojho zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti na výkon finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti.

Čl. 5

Základná finančná kontrola

1. Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s
- a) rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
 - b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - c) zmluvami uzatvorenými obcou,
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - e) vnútornými predpismi alebo
 - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).

2. Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť vždy, aj keď sa finančná operácia alebo jej časť overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste.
3. Základnú finančnú kontrolu vykonávajú:
 - a) starosta obce alebo ním písomne určený vedúci zamestnanec podľa Prílohy 1 tejto smernice a
 - b) zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia starostu obce podľa Prílohy 2 tejto smernice

Čl. 6

Vykonávanie základnej finančnej kontroly

1. Základná finančná kontrola sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie základnou finančnou kontrolou pri zložitých finančných operáciách zahŕňalo celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese realizácie finančných operácií a ktoré sa týkajú najmä overenia ich finančného krytia v rozpočte, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, výberu dodávateľa, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy, preberania plnení od dodávateľa, vedenia účtovníctva a postupov účtovania, vedenia účtovnej a majetkovej evidencie, vykonávanie správy majetku a ďalších právnych úkonov a úkonov majetkovej povahy. Zadanie objednávky sa realizuje postupom uvedeným v prílohe smernice – Príloha č.3 Pre tieto zložité finančné operácie je charakteristické, že základná finančná kontrola sa u nich z časového hľadiska realizuje v dvoch fázach.
2. Základná finančná kontrola sa vykonáva v dvoch fázach:
 - a) fáza - prípravná – pred vstupom do záväzku/pohľadávky,
 - b) fáza - realizačná – pred úhradou výdavku/ pred prijatím platby.
3. V prípravnej fáze sa základná finančná kontrola zameriava na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmluvných vzťahov. Ide o finančné operácie ako napr. vykonanie verejného obstarávania, vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu - vystavenie cestovného príkazu a stanovenie podmienok na uskutočnenie pracovnej cesty.
4. Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu, sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na:
 - a) finančné krytie v rozpočte,
 - b) dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
 - c) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
 - d) dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
 - e) dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
5. V realizačnej fáze sa základná finančná kontrola uskutočňuje pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej častí alebo v procese jej realizácie a je zameraná na oblasť zmluvného plnenia na základe objednávok a uzatvorených

zmlúv, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie platieb, na zaradenie majetku do evidencie apod.

6. Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu, sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :
 - a) vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),
 - b) dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
 - c) dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov.
 - d) dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.
7. Základnú finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti vykonávajú vždy
 - a) zamestnanec zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy,
 - b) vedúci zamestnanec, t. j. nadriadený zamestnanca alebo starostom obce určený vedúci zamestnanec alebo starosta obce.
8. Ak zamestnanec zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy nemá nadriadeného vedúceho zamestnanca (spadá do riadiacej pôsobnosti starostu obce), vykonáva základnú finančnú kontrolu okrem tohto zamestnanca vedúci zamestnanec písomne poverený starostom obce alebo starosta obce.
9. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou
 - a) vyjadrenie súladu so skutočnosťami uvedenými v čl.5 ods.1
 - b) vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.Spolu s uvedenými vyjadreniami na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvádzajú
 - a) svoje meno a priezvisko, vlastnoručný podpis,
 - b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly.
10. Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou. Doklad potvrdzujúci vykonanie finančnej kontroly musí byť trvalo pripojený k dokladu súvisiacemu s finančnou operáciou.
11. Kontrolný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec svojimi podpismi. Kontrolný list ako doklad o vykonaní základnej finančnej kontroly je registratúrnym záznamom a je povinnosťou zamestnanca, ktorý je zodpovedný za jeho vystavenie, zaevidovať tento záznam do registratúry v súlade s registratúrnym poriadkom. Kontrolný list sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe smernice – Príloha č.4.

12. Zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti je povinný vykonať ju správne a včas v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy.

Čl. 7

Vykonávanie administratívnej finančnej kontroly

1. Zamestnanci obce sú povinní vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s
 - a) rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
 - b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - c) zmluvami uzatvorenými obcou,
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - e) vnútornými predpismi alebo
 - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
2. Administratívnu finančnú kontrolu zamestnanci obce vykonávajú, ak obec poskytne verejné financie inej osobe alebo poskytla verejné financie inej osobe formou dotácie z rozpočtu obce, jednorazovej dávky v hmotnej núdzi alebo mimoriadnej dávky fyzickým osobám v ich nepriaznivej životnej situácii.
3. Administratívnu finančnú kontrolu zamestnanci obce nevykonávajú
 - a) pri použití verejných prostriedkov z vlastného rozpočtu, ak finančná operácia alebo jej časť súvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov orgánu verejnej správy,
 - b) pri použití verejných prostriedkov v súvislosti so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov iného orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet alebo iného orgánu verejnej správy v jeho vecnej pôsobnosti,
 - c) ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov, napríklad zákon č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 19 až 30, § 32 a 35 zákon č. 292/2014 Z. z.
4. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva v prípade poskytnutia verejných prostriedkov od momentu uzatvorenia zmluvy alebo vydania rozhodnutia o pridelení verejných prostriedkov až po ich vyplatenie a splnenie všetkých podmienok, na základe ktorých sa verejné financie poskytli.
5. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú
 - a) štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy
 - b) 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.

6. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú spravidla tí istí zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu.
7. Zamestnanci z administratívnej finančnej kontroly vypracujú
 - a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky
 - b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.
8. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej administratívnej finančnej kontroly podľa čl.7 ods.7 smernice sa uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole a audite.
9. Návrh správy a správa podľa čl.7 ods.7 písm. a) smernice a správa podľa čl.7 ods.7 písm. b) smernice budú zároveň dokladom, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie základnej finančnej kontroly. V návrhu správy a správe podľa čl.7 ods.7 písm. a) smernice a v správe podľa čl.7 ods.7 písm. b) smernice budú uvedené
 - a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,
 - b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly,
 - c) vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už poskytla.
10. Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 8

Vykonávanie finančnej kontroly na mieste

1. Oprávneným orgánom, ktorý rozhodne o vykonávaní finančnej kontroly na mieste v obci, je starosta obce.
2. Starosta obce rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo jej časti sú zamestnanci obce oprávnení overiť aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
3. Starosta obce rozhodne, v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe budú zamestnanci obce vykonávať finančnú kontrolu na mieste.
4. Finančnú kontrolu na mieste vykonajú aspoň dvaja zamestnanci obce, a to na základe písomného poverenia vydaného starostom obce alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
5. Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme, musí byť podpísané a datované a musí obsahovať:
 - a) identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly na mieste,
 - b) identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste
 - c) predmet finančnej kontroly na mieste,
 - d) podpis starostu obce alebo splnomocneného vedúceho zamestnanca obce,

- e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.
- 6. Vykonaním finančnej kontroly na mieste nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.
- 7. Zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú
 - a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
 - b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.
- 8. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa čl.8 ods.7 smernice sa primerane uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole.
- 9. Návrh správy a správa podľa čl.8 ods.7 písm. a) smernice a správa podľa čl.8 ods.7 písm. b) smernice budú zároveň dokladom, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie finančnej kontroly na mieste. V návrhu správy a správe podľa čl.8 ods.7 písm. a) smernice a v správe podľa čl.8 ods.7 písm. b) smernice budú uvedené
 - a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,
 - b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly,
 - c) vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už poskytla.
- 10. Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 9

Zrušovacie ustanovenia

- 1. Zrušuje sa Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole obce Sučany z 1.11.2012, ktorou sa určuje postup pre vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

- 1. Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
- 2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
- 3. Smernica je platná dňom schválenia starostom obce a účinná od 1.1.2016.

V Sučanoch: 1.1.2016

.....
Ing. Vladimír Plžik
starosta obce

PRÍLOHA č. 1 k Smernici upravujúcej systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Zoznam vedúcich zamestnancov zodpovedných za vykonávanie finančnej kontroly v súlade so Zákonom č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a Smernicou upravujúcou systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Organizačný útvar	Poverený vedúci zamestnanec	Zastupujúci zamestnanec
Obecný úrad	Mgr. Vladimír Olbert	Ing. Vladimír Plžik
Materská škola	Mgr. Andrea Krčulová	Mgr. Vladimír Olbert
Dobrovoľný hasičský zbor obce	Peter Slobodník st.	Mgr. Vladimír Olbert

PRÍLOHA č. 2 k Smernici upravujúcej systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Zoznam zamestnancov zodpovedných za vykonávanie finančnej kontroly v rámci svojej pracovnej náplne a v súlade so Zákom č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a Smernicou upravujúcou systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Organizačný útvar	Poverený zamestnanec	Zastupujúci zamestnanec
	Daniela Ligačová	Mgr. Eva Piecková
	Mgr. Eva Piecková	Daniela Ligačová
	Anna Ferková	Daniela Ligačová
	Simona Pištejová	Tajana Podhorská
	Katarína Miháliková	Tajana Podhorská
	Tajana Podhorská	Simona Pištejová
	Dana Balková	Marta Bobčeková
	Dana Zelníková	Dušan Malko
	Dušan Malko	Tajana Podhorská
	Marta Bobčeková	Dana Balková
	Ing. Anežka Budzáková	Ing. Janka Bednáríková
	Ing. Katarína Malková	Ing. Janka Bednáríková
	Ing. Janka Bednáríková	Ing. Katarína Malková
Materská škola	Andrea Zvodová	Mgr. Milada Lendvorská
Dobrovoľný hasičský zbor obce	Roman Bukový	Ján Mihálik

**PRÍLOHA č. 3 k Smernici upravujúcej systém finančného riadenia a finančnej kontroly–
Postup zadávania objednávok**

1. Zamestnanci obce sú povinní objednávať dodávky tovarov, služieb a prác zásadne len formou písomnej objednávky, ktorá obsahuje tieto náležitosti:
 - a) Objednávateľ
 - b) Predmet objednávky vo vecnom a finančnom vyjadrení,
 - c) Dátum vystavenia objednávky
 - d) Podpis oprávnenej osoby na podpísanie objednávky
 - e) Náležitosti preukazujúce vykonanie základnej finančnej kontroly

2. Žiadna objednávka nemôže byť vyhotovená bez dodržania tohto postupu. Zamestnanci, ktorí overovali objednávku, overujú aj doklady súvisiace s dodávkou tovarov, prác a služieb. Objednávky musia byť overené základnou finančnou kontrolou.

Kontrolný list

Číslo spisu:

Číslo záznamu:

Doklad doručený dňa:

Číslo dokladu:

Kontrolný list o vykonaní základnej finančnej kontroly /zmluvy/

Finančná operácia alebo jej časť

je – nie je v súlade s rozpočtom obce na rok

je – nie je v súlade s osobitnými predpismi

je- nie je v súlade s rozhodnutím.....

je- nie je v súlade s vnútornými predpismi

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

Meno a priezvisko zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

Finančná operácia alebo jej časť

je – nie je v súlade s rozpočtom obce na rok

je – nie je v súlade s osobitnými predpismi

je- nie je v súlade s rozhodnutím.....

je- nie je v súlade s vnútornými predpismi

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca, ktorý vykonal overenie:

Dátum:

Podpis:

Kontrolný list

Číslo spisu:

Číslo záznamu:

Kontrolný list o vykonaní základnej finančnej kontroly /faktúry/

Číslo faktúry:

Externé číslo faktúry:

Doklad doručený dňa:

Dátum splatnosti:

Finančná operácia alebo jej časť (napríklad prevzatie zmluvného plnenia)
zmluvné plnenie (dodávka tovaru, vykonanie prác apod.) v množstve a kvalite

je – nie je súlade s rozpočtom na rok

je – nie je súlade s objednávkou/zmluvou č.

je – nie je súlade s vnútornými predpismi

je – nie je súlade s osobitným predpisom

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca, ktorý vykonal overenie:

Dátum:

Podpis:

Finančná operácia alebo jej časť (napríklad prevzatie zmluvného plnenia)

zmluvné plnenie (dodávka tovaru, vykonanie prác apod.) v množstve a kvalite

je – nie je súlade s rozpočtom na rok

je – nie je súlade s objednávkou/zmluvou č.

je – nie je súlade s vnútornými predpismi

je – nie je súlade s osobitným predpisom

Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

Zaučtoval dňa:.....

Položka:

Suma:.....

Podpis:

PRÍLOHA č. 5 k Smernici upravujúcej systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Vzor pečiatky vnútornej finančnej kontroly

FINANČNÁ KONTROLA	
Finančnú operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom – osobitným predpisom – zmluvou – rozhodnutím – vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií	
Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala	
Meno a priezvisko zamestnanca:	Dátum a podpis:
Finančnú operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom – osobitným predpisom – zmluvou – rozhodnutím – vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií	
Finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala	
Meno a priezvisko zamestnanca:	Dátum, podpis: