	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 1 z 24

MESTO PRIEVIDZA


INTERNÁ SMERNICA č. 87

IS – 87

FINANČNÁ KONTROLA

v znení Doplnku č. 2

platná od 15. 11. 2019

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 24

1 Účel

Interná smernica upravuje jednotný systém finančného riadenia a finančnej kontroly, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v podmienkach mesta Prievidza.

2 Pojmy a skratky

2.1 Pojmy

1. **Finančná kontrola** je súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržateľnosti výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
2. **Finančná operácia** alebo jej časť je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
3. **Verejné financie** sú finančné prostriedky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p., finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie a finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie; verejnými financiami sú aj vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie spoločných programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná alebo určené na spolufinancovanie programov Európskej únie.
4. **Orgán verejnej správy** je subjekt verejnej správy podľa § 3 ods.1 zákona č. 523/2004 Z. z. a právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.
5. **Oprávnená osoba** je orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu, finančnú kontrolu na mieste, správca kapitoly štátneho rozpočtu podľa zákona č. 523/2004 Z. z., ak vykonáva vnútorný audit alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), Úrad vládneho auditu, iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak vykonávajú vládny audit.
6. **Povinná osoba** je orgán verejnej správy – mesto, jeho vnútorný organizačný útvar, osoba za podmienok, ktoré ustanovuje tento zákon alebo osobitný predpis, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste, vnútorný audit, alebo hodnotenie kvality vykonávania finančnej kontroly a auditu.



7. **Zamestnancom** je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.
8. **Prizvaná osoba** je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich mesto prizvalo na vykonanie administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly na mieste alebo audite.
9. **Hospodárnosť** je vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
10. **Efektívnosť** je najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
11. **Účinnosť** je plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
12. **Účelnosť** je vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

2.2 Skratky

MsÚ – Mestský úrad Prievidza

MsP – Mestská polícia Prievidza

MsZ – Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi

VZN – Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza

VO – verejné obstarávanie

EO – ekonomický odbor


FO – finančné oddelenie

ISS – Informačný systém samosprávy od dodávateľa CORA Geo s.r.o. Poprad

3 Postup

3.1 Finančné riadenie

- 3.1.1 Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov mesta pri riadení rizík, pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií a finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné, účelné využívanie verejných financií.
- 3.1.2 Systém finančného riadenia tvoria jednotlivé vnútorné smernice a rozhodnutia primátora mesta, ako vnútorné riadiace akty finančného riadenia upravujúce prípravu a realizáciu finančných operácií, povinnosti a postupy zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných úsekoch činností mesta, pri hospodárnom, efektívnom a účinnom vynakladaní verejných prostriedkov.

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 4 z 24

3.2 Finančná kontrola

3.2.1 Finančná kontrola sa vykonáva ako:

- základná finančná kontrola,
- administratívna finančná kontrola,
- finančná kontrola na mieste.


Za vykonanie finančnej kontroly v meste Prievidza zodpovedá primátor mesta.

3.2.2 Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu mesta,
- c) dodržiavanie tohto zákona, 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 mestom,
- 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 mesta,
- h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta 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.

3.2.3 Mesto finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti súlad s:

- a) rozpočtom mesta 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 mestom,

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 5 z 24

- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- e) vnútornými predpismi alebo
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).

3.3 Zodpovednosť primátora mesta, vedúcich zamestnancov a zamestnancov

3.3.1 Primátor mesta 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 overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste,
- d) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).

3.3.2 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 mesto poskytuje alebo poskytlo 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) priebežné prehodnocovanie a aktualizovanie 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.

3.3.3 Zamestnanci 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 mesto poskytuje alebo poskytlo verejné prostriedky,
- c) vypracovanie kontrolných listov pre finančné operácie alebo ich časti (ďalej len kontrolný list), na ktorých sa vyznačuje vykonanie základnej finančnej kontroly,

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 6 z 24

d) dodržiavanie interných smerníc a rozhodnutí mesta ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

3.3.4 O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje primátor mesta, a to formou jej určenia v ich opisoch pracovných činností/pracovných náplní, ktoré podpisuje primátor mesta. Za aktualizáciu opisov pracovných činností/pracovných náplní zodpovedajú vedúci zamestnanci.

3.3.5 Vedúci zamestnanci sú povinní určiť svojho zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti na výkon finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti.

3.4 Základná finančná kontrola

3.4.1 Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s:


- a) s rozpočtom mesta 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 mestom,
- d) rozhodnutiami uzatvorenými na základe osobitných predpisov,
- e) vnútornými predpismi alebo
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).

3.4.2 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.

3.4.3 Rozsah overovania finančnej operácie alebo jej časti závisí od povahy finančnej operácie. Nie je nutné overovať pri všetkých finančných operáciách súlad so všetkými skutočnosťami uvedenými v písmenách bodu 3.4.1.

3.4.4 Základnú finančnú operáciu vykonávajú:

- primátor mesta alebo ním určený vedúci zamestnanec mesta a
- zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti, podľa rozhodnutia primátora mesta.

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 7 z 24

3.4.5 Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v bode 3.4.1. s uvedením:

- svojho mena a priezviska,
- podpisu,
- dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či:
 - a) finančnú operáciu alebo jej časť je možné vykonať alebo nemožno vykonať,
 - b) vo finančnej operácii alebo jej časti je možné pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
 - c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

3.4.6 Základná finančná kontrola sa nevykonáva 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.


3.5 Vykonávanie základnej finančnej kontroly

3.5.1 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.

3.5.2 Zadanie objednávky sa realizuje postupom: Zamestnanci 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.

Žiadna objednávka nemôže byť vyhotovená bez dodržania tohto postupu. Zamestnanci, ktorí overovali objednávku, overujú aj doklady súvisiace s dodávkou tovarov, prác a služieb (zmluvne dohodnutá záloha, preddavková faktúra, dodací list,

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 8 z 24

faktúra, preberací protokol, rozpis prác, príjemky, výdavky a iné doklady súvisiace s touto operáciou). Objednávky musia byť overené základnou finančnou kontrolou.

- 3.5.3 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.
- 3.5.4 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.
- 3.5.5 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,
 - e) dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
 - f) dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
- 3.5.6 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 a pod.
- 3.5.7 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.
- 3.5.8 Základnú finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti vykonávajú vždy:

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 9 z 24

- a) zamestnanec/ zamestnanec organizačného útvaru, zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy,
- b) vedúci zamestnanec tohto organizačného útvaru, t. j. nadriadený zamestnanca alebo štatutárnym orgánom určený vedúci zamestnanec, alebo primátor mesta.

3.5.9 Ak zamestnanec zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy nemá nadriadeného vedúceho zamestnanca (spadá do riadiacej pôsobnosti primátora mesta), vykonáva základnú finančnú kontrolu okrem tohto zamestnanca vedúci zamestnanec, poverený primátorom mesta alebo primátor mesta.

V prípade dlhodobej neprítomnosti vedúceho zamestnanca na pracovisku (v trvaní nad 10 dní), výkon základnej finančnej kontroly, zabezpečí podľa povahy finančnej operácie, prednosta MsÚ/ zástupca primátora mesta, podľa poverenia prerozdelených kompetencií.

3.5.10 Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou:

- a) vyjadrenie súladu so skutočnosťami uvedenými v bode 3.4.1.,
- b) uvedením jedného z týchto vyjadrení:
 - finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať,
 - vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať,
 - poskytnuté plnenie je – nie je* možné vymáhať, ak sa finančná operácia už vykonala,

**/ nehodiace sa prečiarknite*


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.

3.5.11 Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou na platobnom poukaze. Platobný poukaz k faktúre a platobný poukaz ako doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.

3.5.12 Platobný poukaz obsahuje krátky výstižný text objasňujúci, čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec svojimi podpismi.

3.5.13 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

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 10 z 24

zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy.

3.5.14 Základná finančná kontrola sa vykonáva na príslušných formulároch a dokladoch:


- obehový list k materiálu,
- obehový list k zmluve,
- sprievodný list,
- žiadosť o vyplatenie preddavku,
- vyúčtovanie preddavku,
- objednávka,
- žiadanka na prepravu,
- cestovný príkaz,
- platobný poukaz,
- požiadavka na vykonanie verejného obstarávania,
- záznam z prieskumu trhu,
- rozpočtové opatrenia,
- pokladničná kniha,
- účtovná doklad (s rozpočtovou klasifikáciou),
- odberateľská faktúra,
- evidencia hnutel'ného a nehnuteľného majetku,
- príjemka a výdajka skladového hospodárstva,
- rekapitulácia mzdových zložiek,
- konečné vyúčtovanie stavby,
- evidencia skladového hospodárstva reprezentačných predmetov,
- predpis záväzkov a pohľadávok,
- inventarizačný zápis,
- a iné.

3.5.15 Na Obehovom liste k materiálu alebo ku zmluve vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

1. a) so schváleným rozpočtom mesta,
 - b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s príkazným listom primátora mesta o uplatňovaní postupov verejného obstarávania, resp. interným dokumentom mesta, ktorý ho nahrádza:
 - c) s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - d) s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec, ktorý je správcom rozpočtu - referent/ zamestnanec, ktorý vykonal

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 11 z 24

verejné obstarávanie, vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvere mesta, ktorý zodpovedá za finančnú operáciu, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

2. Súlad s uzatvorenými zmluvami:

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci právnej kancelárie/ právnik právnej kancelárie.

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci ekonomického odboru.

3. Súhlas s vykonaním finančnej operácie alebo jej časti potvrdzuje podpisom a dátumom:

- prednosta MsÚ - za útvary MsÚ,
- náčelník MsP - za MsP.


3.5.16 Zodpovedný zamestnanec alebo vedúci zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu nesmie pokračovať v realizácii finančnej operácie, ak pri jej výkone zistí, že finančná operácia nie je v súlade so skutočnosťami, ktoré overuje. Ak zistí závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomný záznam (na 2. strane Obchodného listu), v ktorom uvedie zistené skutočnosti a bezodkladne ho predloží primátorovi mesta, pričom upozorní, že finančnú operáciu nie je možné vykonať, alebo že v jej príprave je možné pokračovať až po odstránení nedostatkov.

3.5.17 Závažným nedostatkom pri vykonávaní základnej finančnej kontroly je najmä:

- a) nesúlad s rozpočtom,
- b) nesúlad s vykonaným verejným obstarávaním,
- c) nesúlad s ďalším právnym predpisom, rozhodnutím alebo vnútorným aktom riadenia (internými smernicami mesta),
- d) zistenie, že finančná operácia je nehospodárna, neefektívna, neúčinná alebo neúčelná.

3.5.18 Sprievodný list sa môže používať na zabezpečenie základnej finančnej kontroly v personálnej a inej organizačnej agende mesta. Na sprievodnom liste vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou, potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

1.
 - a) so schváleným rozpočtom mesta,
 - b) s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - c) s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta,

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 12 z 24

d) s uzatvorenými zmluvami.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci referátu/ oddelenia.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci oddelenia/ odboru/ právnik právnej kancelárie.

2. Súhlas s vykonaním finančnej operácie alebo jej časti potvrdzuje podpisom a dátumom:

- prednosta MsÚ - za útvary MsÚ,

- náčelník MsP - za MsP.

3. Sprievodný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktorý potvrdil vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec. Sprievodný 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.

3.5.19 Na Žiadosti o vyplatenie preddavku vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

a) so schváleným rozpočtom v Programe č.....

b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s príkazným listom primátora mesta o uplatňovaní postupov verejného obstarávania, resp. interným dokumentom mesta, ktorý ho nahrádza,

c) s uzatvorenými zmluvami, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,

d) s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta.


Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec, ktorý je správcom rozpočtu - referent / vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvare mesta, ktorý zodpovedá za finančnú operáciu, t. j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

Zodpovednosť za vyúčtovanie preddavku, v zmysle internej smernice o vedení pokladnice, zodpovedá zamestnanec – žiadateľ preddavku.

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 13 z 24

Schválenie vyplatenia preddavku potvrdzuje za ekonomický odbor - vedúci ekonomického odboru/ vedúci finančného oddelenia, s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom a dátumom.

3.5.20 Na objednávke vykonáva základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

1. a) so schváleným rozpočtom mesta,
- b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s príkazným listom primátora mesta o uplatňovaní postupov verejného obstarávania,
- c) s uzatvorenými zmluvami, s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- d) s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec, ktorý je správcom rozpočtu - referent / vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvare mesta, ktorý zodpovedá za pripravovanú finančnú operáciu, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

Súhlas s čerpaním finančnej operácie do výšky schváleného rozpočtu potvrdzuje na objednávke:

- vedúci ekonomického odboru (objednávku parafuje svojim podpisom v ľavom dolnom rohu),
- príslušný referent finančného oddelenia, ktorý je zodpovedný za rozpočet mesta alebo referent zodpovedný za rozpočet školstva, na odbore školstva a starostlivosti o občana.


3.5.21 Na cestovnom príkaze vykonáva základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

1. so schváleným rozpočtom mesta.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- referent finančného oddelenia zodpovedný za kontrolu a plnenie rozpočtu mesta.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 14 z 24

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvere mesta, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

2. Súhlas s čerpaním finančnej operácie v súlade so zákonom o cestovných náhradách a internej smernice o cestovných náhradách, overuje po predložení správy z pracovnej cesty a po predložení cestovného príkazu k vyúčtovaniu:

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvere mesta, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta,
 - zamestnanec finančného oddelenia zodpovedný za vyúčtovanie cestovného príkazu.

3. Súhlas s vyplatením cestovného príkazu potvrdzuje za ekonomický odbor:

- vedúci ekonomického odboru / vedúci finančného oddelenia, s uvedením vyjadrenia, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať,
 - pokladník MsÚ, s uvedením vyjadrenia, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať.

3.5.22 Na Platobnom poukaze vykonáva základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

1. so schváleným rozpočtom mesta,

2. s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s príkazným listom primátora mesta o uplatňovaní postupov verejného obstarávania, resp. interným dokumentom mesta, ktorý ho nahrádza, s uzatvorenými zmluvami, s vydanými rozhodnutiami, s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta:

- a) podľa objednávky
- b) podľa zmluvy.....
- c) iné


Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec – správca rozpočtu, ktorý je správcom rozpočtových prostriedkov v príslušnom útvere mesta/ zamestnanec, ktorý vykonal verejné obstarávanie/ referent /vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec nadriadený v 1. rade v zmysle organizačnej štruktúry mesta, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

Prípustnosť finančnej operácie a vykonanie základnej finančnej kontroly na platobnom poukaze podľa uvedených bodov 1. až 2., potvrdzuje s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom:

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 15 z 24

- najvyšší vedúci zamestnanec v príslušnom útvare mesta, ktorý zodpovedá za realizáciu finančnej operácie, t. j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

V časti Účel: Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec, ktorý je správcom rozpočtových prostriedkov v príslušnom útvare mesta (ďalej len správca rozpočtu) – referent/ vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- kontrolu čerpania finančnej operácie do výšky schváleného rozpočtu, potvrdzuje na platobnom poukaze príslušný referent finančného oddelenia, ktorý je zodpovedný za rozpočet mesta alebo referent zodpovedný za rozpočet školstva na odbore školstva a starostlivosti o občana.

V časti Uhradte: Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť – je nie* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci finančného oddelenia, ktorý predkladá platobný poukaz k úhrade vedúcemu ekonomického odboru.

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci ekonomického odboru, ktorý potvrdzuje a súhlasí s preplatením platobného poukazu.

3.5.23 Na požiadavke na vykonanie verejného obstarávania vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

a) so schváleným rozpočtom mesta,

b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s Príkazným listom PM o uplatňovaní VO v platnom znení.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:


- zamestnanec – správca rozpočtu, ktorý je správcom rozpočtových prostriedkov v príslušnom útvare mesta/ zamestnanec, ktorý vykonal verejné obstarávanie/ referent /vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec nadriadený v 1. rade v zmysle organizačnej štruktúry mesta, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

3.5.24 Na zázname z prieskumu trhu vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

a) so schváleným rozpočtom mesta,

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 16 z 24

b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s Príkazným listom PM o uplatňovaní VO v platnom znení.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec – správca rozpočtu, ktorý je správcom rozpočtových prostriedkov v príslušnom útvare mesta/ zamestnanec, ktorý vykonal verejné obstarávanie/ referent /vedúci referátu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec nadriadený v 1. rade v zmysle organizačnej štruktúry mesta, t.j. vedúci referátu/ vedúci oddelenia/ vedúci odboru/ prednosta MsÚ/ náčelník MsP/ primátor mesta.

3.5.25 Na rozpočtových opatreniach (povolené prekročenie príjmov a povolené prekročenie výdavkov, presuny rozpočtových prostriedkov, povolené viazanie príjmov a povolené viazanie výdavkov a v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. , zákona č. 583/2004 Z. z. a osobitných predpisov) vykonávajú základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

a) so schváleným rozpočtom mesta,

b) s vnútorným aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami – s IS 06

Rozpočtové pravidlá mesta,

c) s osobitnými predpismi - s Príkazným listom PM o uplatňovaní postupov verejného obstarávania v platnom znení.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- zamestnanec finančného oddelenia/ oddelenia správy a ekonomiky školstva, ktorý spracoval predložené požiadavky návrhov a zmien rozpočtu.

Vyjadrenie, či vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je* možné pokračovať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec nadriadený v 1. rade v zmysle organizačnej štruktúry mesta, t.j. vedúci finančného oddelenia/ vedúci odboru školstva a starostlivosti o občana.

Vyjadrenie, že finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec/ vedúci ekonomického odboru.

Vyjadrenie, že finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:


- primátor mesta.

3.5.26 Tlačové zostavy a interné účtovné doklady v ISS Cora Geo:

- Modul Pokladňa – pokladničná kniha,

- Modul Fakturácia – odberateľská faktúra,

- Modul Majetok – evidencia hnutel'ného a nehnuteľného majetku,

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 17 z 24

- Modul Skladové hospodárstvo – príjemka a výdajka,
- Modul Mzdy – rekapitulácia mzdových zložiek,
- konečné vyúčtovanie stavby,
- evidencia skladového hospodárstva reprezentačných predmetov,
- predpis záväzkov a pohľadávok,
- účtovný doklad (s rozpočtovou klasifikáciou).

Základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly, vykonávajú zamestnanci mesta/ správcovia rozpočtových prostriedkov a vedúci zamestnanci v príslušných útvaroch mesta, v zmysle organizačnej štruktúry mesta. Každý zamestnanec uvedie jedno vyjadrenie, v zmysle bodu 3.5.10, v závislosti od charakteru finančnej operácie alebo jej časti a toto vyjadrenie tvorí obligatórnu náležitosť správne vykonanej základnej finančnej kontroly.

3.5.27 Finančné oddelenie MsÚ eviduje podpisové vzory:


- a) vedúcich zamestnancov, ktorí potvrdzujú vykonanie základnej finančnej kontroly a zodpovedajú za prípustnosť finančnej operácie za príslušný útvar mesta,
- b) zamestnancov, ktorí v čase neprítomnosti zastupujú vedúcich zamestnancov mesta uvedených v písm. a),
- c) zamestnancov, ktorí potvrdzujú vykonanie základnej finančnej kontroly v príslušnom útvare mesta,
- d) zamestnancov finančného oddelenia, ktorí sú oprávnení k uskutočňovaniu bankových operácií v styku s bankami a s internetbankingom.

3.5.28 Základná finančná kontrola odboru školstva a starostlivosti o občana:

Zamestnanci odboru školstva a starostlivosti o občana vykonávajú základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti. Za vykonanie základnej finančnej kontroly zodpovedá vedúci zamestnanec/ riaditeľ materskej školy, riaditeľ školskej jedálne pri materskej škole, zodpovedný za vypracovanie podkladov.

Odbor školstva a starostlivosti o občana vykonáva základnú finančnú kontrolu na formulároch a účtovných dokladoch uvedených v bode 3.5.14 a na formulároch a účtovných dokladoch, za ktorých vypracovanie zodpovedajú zamestnanci odboru školstva a zamestnanci základných škôl, základných škôl s materskými školami, materské školy, školské jedálne pri materských školách, základná umelecká škola a centrum voľného času, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť účtovníctva odboru školstva a starostlivosti o občana.

Na formulároch a účtovných dokladoch sa vykonáva základná finančná kontrola, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly s:

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 18 z 24


- a) osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. interným dokumentom mesta, ktorý ho nahrádza,
- b) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov, s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, s IS a VZN mesta.
1. Mesačný účtovný výkaz pre školské jedálne pri materských školách:
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - za školskú jedáleň - riaditeľ školskej jedálne.
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

 2. Spotreba materiálových zásob v materských školách a v školských jedálňach pri materských školách:
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - za materskú školu - riaditeľ materskej školy, za školskú jedáleň - riaditeľ školskej jedálne.
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

 3. Menný zoznam detí, slúžiaci na preúčtovanie réžií, pre školskú jedáleň pri materskej škole:
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - za materskú školu - riaditeľ materskej školy.
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

 4. Výkaz o čerpaní dotácie poskytnutej na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, čerpanie dotácie pre deti v hmotnej núdzi:
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana zodpovedný za vypracovanie.
 Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:
 - vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

 5. Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov rodičom, za školné hradené v zmysle platného VZN mesta Prievidza, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí /žiakov a dospelých, na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 19 z 24

základnej umeleckej škole, v centre voľného času, v školských kluboch detí, v školských jedálňach pri materských školách a pri základných školách:

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- za materskú školu - riaditeľ materskej školy.

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

6. Podklad na zaradenie majetku, vyradenie, odpisovanie majetku v základných školách, v základných školách s materskými školami, v základnej umeleckej škole a v centre voľného času, poskytujú právne subjekty, ktoré vykonávajú základnú finančnú kontrolu na podklade slúžiacom na zaúčtovanie:

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- zamestnanec právneho subjektu zodpovedný za vedenie účtovníctva.

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- riaditeľ/ štatutárny orgán právneho subjektu.

7. Na Žiadosť o preklasifikovanie vlastných finančných prostriedkov (tzv. bežné výdavky na kapitálové výdavky) v základných školách, v základných školách s materskými školami, v základnej umeleckej škole a v centre voľného času, vykonáva základnú finančnú kontrolu, ktorej súlad s finančnou operáciou alebo jej časťou potvrdzujú s uvedením svojho mena a priezviska, podpisom, dátumom vykonania základnej finančnej kontroly:

- a) so schváleným rozpočtom mesta,
- b) s osobitnými predpismi, so zákonom o verejnom obstarávaní, s príkazným listom primátora mesta o uplatňovaní postupov verejného obstarávania,
- c) s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami.

Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- zamestnanec právneho subjektu, zodpovedný za vedenie účtovníctva a rozpočtu.


Vyjadrenie, či finančnú operáciu alebo jej časť je – nie je* možné vykonať potvrdzuje:

- riaditeľ/ štatutárny orgán právneho subjektu.

Žiadosť o preklasifikovanie vlastných finančných prostriedkov, je potrebné preveriť s úpravou, prípadne zmenou rozpočtu. Túto zmenu zaznamenáva na žiadosti zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana, s uvedením vyjadrenia:

Preklasifikovanie vlastných príjmov na kapitálové výdavky sa môže – nemôže* vykonať:

- zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana – odborný referent pre rozpočet a financie školstva.

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Finančná kontrola IS – 87</p>	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 20 z 24

Vyjadrenie, či preklasifikovanie vlastných príjmov na kapitálové výdavky sa môže - nemôže* vykonať:


- vedúci zamestnanec odboru školstva a starostlivosti o občana.

3.6 Administratívna finančná kontrola

- 3.6.1 Mesto je povinné vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s bodom 3.4.1., 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 poskytnú. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú osoby uvedené v bode 3.4.4.
- 3.6.2 Na vykonanie administratívnej finančnej kontroly môže mesto prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou administratívnej finančnej kontroly.
- 3.6.3 Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva na použitie verejných financií z rozpočtu mesta, ak finančná operácia alebo jej časť súvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet, alebo iného orgánu verejnej správy v jeho vecnej pôsobnosti (napr. v meste ide o základnú školu, materskú školu).
- 3.6.4 Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva, ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov.

3.7 Finančná kontrola na mieste

- 3.7.1 Finančnú operáciu alebo jej časť, je mesto oprávnené overovať aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získava dôkazy, preveruje a zisťuje skutočnosti, ktoré považuje za potrebné na účely overenia jej súladu s bodom 3.4.1.
- 3.7.2 Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci mesta na základe písomného poverenia vydaného primátorom mesta alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
- 3.7.3 Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme, musí byť podpísané a datované a musí obsahovať:
- identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly na mieste,
 - identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste,
 - predmet finančnej kontroly na mieste,
 - podpis primátora mesta alebo splnomocneného vedúceho zamestnanca,

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 21 z 24

e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.

3.7.4 Vykonaním finančnej kontroly na mieste nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.

3.7.5 Zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú:

- a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
- b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

3.8 Správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste

3.8.1 O zistených nedostatkoch z administratívnej finančnej kontroly a z finančnej kontroly na mieste, oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu. Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže sa vypracovať spoločný návrh čiastkovej správy alebo spoločný návrh správy a spoločná čiastková správa alebo spoločná správa z administratívnej finančnej kontroly a z finančnej kontroly na mieste.

3.8.2 Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len čiastkovú správu alebo správu.

3.8.3 Čiastková správa sa môže vypracovať, ak:


- a) je potrebné skončiť administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste v časti finančnej operácie,
- b) je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku, alebo
- c) administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste sa vykonáva vo viacerých povinných osobách.

3.8.4 Administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste sú skončené dňom zaslania správy povinnej osobe. Zasláním čiastkovej správy je skončená tá časť administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, ktorej sa čiastková správa týka.

3.9 Záverečné ustanovenie

3.9.1 Interná smernica je súčasťou systému finančného riadenia, ktoré okrem predmetnej smernice tvoria:

- a) smernica upravujúca kolobeh účtovných dokladov,
- b) smernica upravujúca vedenie pokladnice,
- c) smernica upravujúca poskytovanie cestovných náhrad,

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 22 z 24

- d) smernica upravujúca vedenie účtovania,
- e) rozpočtové pravidlá mesta.

- 3.9.2 Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej doplnku.
- 3.9.3 Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
- 3.9.4 Ruší sa Interná smernica IS – 87 Finančná kontrola, účinná od 15. 03. 2016, v znení Doplnku č. 1 platného od 15. 04. 2019.
- 3.9.5 Interná smernica IS – 87 Finančná kontrola, v platnom znení Doplnku č. 2, nadobúda účinnosť od 15. 11 .2019.

4 Odkazy a poznámky

4.1 Súvisiace právne predpisy

Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých predpisov

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4.2 Interné dokumenty

IS – 03 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Prievidza

IS – 06 Rozpočtové pravidlá mesta Prievidza

IS – 10 Kolobeh účtovných dokladov mesta Prievidza


IS – 67 Organizačný poriadok MsÚ

IS – 80 Zásady hospodárenia s majetkom mesta Prievidza

IS – 85 Vedenie pokladnice

IS – 86 Cestovné náhrady

IS – 88 Registratúrny poriadok mesta Prievidza

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 23 z 24

IS – 89 Registratúrny poriadok a registratúrny plán pre MŠ a ŠJ MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti

IS – 99 Vedenie účtovníctva mesta Prievidza


Príkazný list primátora mesta na uplatňovanie postupov verejného obstarávania v platnom znení

5 Rozdeľovník

hlavný kontrolór mesta
vedúci odborov MsÚ
vedúci oddelení MsÚ
vedúci referátov MsÚ
vedúci právnej kancelárie
kancelária primátora mesta
kancelária prednostu MsÚ
náčelník MsP

6 Prílohy

Príloha č. 1 – Zoznam zamestnancov vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu
F 084/7 Obchodný list k zmluve
F 085/6 Obchodný list k materiálu
F 323/5 Sprievodný list
F 172/6 Príloha č. 1 k IS – 85 Vedenie pokladnice / Žiadosť o vyplatenie preddavku
Vyúčtovanie preddavku
F 346/1 Príloha k IS – 85 Vedenie pokladnice / Inventarizačný zápis
F 325/4 Príloha č. 1 k IS – 86 Cestovné náhrady / Cestovný príkaz
F 269/4 Žiadanka na prepravu
Príloha č. 1 k príkaznému listu PM / Požiadavka na vykonanie verejného obstarávania
Príloha č. 2 k príkaznému listu PM / Záznam z prieskumu trhu
Predpis pohľadávok / záväzkov
F 263/4 IS 06 Rozpočtové pravidlá mesta Prievidza / povolené prekročenie príjmov a povolené prekročenie výdavkov

	Interná smernica Finančná kontrola IS – 87	Vydanie č.: 3
		Výtlačok č.:
		Strana 24 z 24

F 264/4 IS 06 Rozpočtové pravidlá mesta Prievidza / presuny rozpočtovaných prostriedkov

F 265/4 IS 06 Rozpočtové pravidlá mesta Prievidza / povolené viazanie príjmov a povolené viazanie výdavkov

F 266/1 IS 06 Rozpočtové pravidlá mesta Prievidza / v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z., zákona č. 583/2004 Z. z. a osobitných predpisov

Správa z administratívnej finančnej kontroly – poskytnutie dotácie

Správa z administratívnej finančnej kontroly – vyúčtovanie dotácie

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Lujza Chrvalová Mgr. Ivana Hromadová	Ing. Marián Bielický Mgr. Beata Révayová	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	vedúca finančného oddelenia referent pre rozpočet a financie školstva	vedúci ekonomického odboru vedúca odboru školstva a starostlivosti o občana	primátorka mesta
Dátum	07. 11. 2019	08. 11. 2019	14. 11. 2019
Podpis			