

## Smernica upravujúca systém finančného riadenia a finančnej kontroly

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Názov a sídlo organizácie             | Obec Sebedražie                                      |
| Poradové číslo vnútorného predpisu    | ..1./2022  |
| Vypracovala :                         | Stefanik   |
| Schválil :                            | Ing. Dana Kolláriková                                |
| Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu | 30.05.2022   |
| Účinnosť vnútorného predpisu od       | 1.1.2022   |
| Ruší sa vnútorný predpis              | číslo : 7/2015 zo dňa :21.12.2015<br>s prílohou č. 1 |
| Prílohy                               | Vzory: 2   |

### Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Smernica upravuje komplexný systém finančného riadenia obce, zodpovednosť štatutárneho orgánu obce, vedúcich zamestnancov a zamestnancov obce, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).

2. Cieľom smernice je vytvoriť jednotný systém finančného riadenia a finančnej kontroly obce.

### PRVÁ ČASŤ Finančné riadenie a finančná kontrola

#### Čl. 2 Finančné riadenie

1. Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov obce 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 obce tvoria jednotlivé vnútorné smernice a rozhodnutia štatutárneho orgánu obce 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 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 obce,
- d) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve obce,
- e) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy,
- f) zavedenie a dodržiavanie pravidiel a postupov na účely zamedzenia a predchádzania korupcii,
- g) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu obce o úrovni hospodárenia s verejnými financiami,
- h) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- i) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov alebo inými orgánmi, ktoré majú oprávnenie na výkon kontroly alebo auditu vrátane uplatnenia opatrení proti zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky a splnenie opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

4. Prostredníctvom nastaveného systému finančného riadenia obec určí pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárne, efektívne, účinné a účelné hospodárenie 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 zákona o finančnej kontrole, 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,
- c) dodržiavanie rozpočtu obce,
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv,
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve obce,
- h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,

- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu obce 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. Na obci sa vykonáva základná finančná kontrola, administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste.

#### **Čl. 4**

##### **Zodpovednosť štatutárneho orgánu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov**

1. Štatutárny orgán obce zodpovedá za
  - a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
  - b) vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia,
  - c) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou,
  - d) za určenie zamestnancov zodpovedných za vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia,
  - e) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
  - f) 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).
2. Vedúci zamestnanci obce na jednotlivých stupňoch riadenia zodpovedajú za
  - a) vytvorenie postupov finančného riadenia a finančnej kontroly tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účelovosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a majetkom obce,
  - b) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby zabezpečená zákonná realizácia finančnej operácie alebo jej časti
  - c) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
  - d) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak obec poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky,
  - e) zabezpečenie overovania a overovanie vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste,
  - f) priebežné prehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce ako aj vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.
3. Zamestnanci obce na jednotlivých stupňoch riadenia zodpovedajú za
  - a) realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
  - b) overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
  - c) overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak obec poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky,

- d) overovanie vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste na základe písomného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste,
- e) dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce ako vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.

4. Zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov za jednotlivé odborné činnosti na jednotlivých stupňoch riadenia bude určená štatutárnym orgánom obce na základe písomného poverenia na výkon finančnej kontroly, resp. priamo v pracovnej náplni, resp. potvrdením svojho podpisu na prílohe k vnútornej smernici pre vedenie účtovníctva, obehu účtovných dokladov a finančných operácií, o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku. Poverenia na výkon finančnej kontroly zamestnancom a vedúcim zamestnancom vyhotoví ich priamy nadriadený ku dňu nástupu zamestnanca do pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Poverenia na výkon finančnej kontroly sa schvaľujú štatutárnym orgánom obce.

4. Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou navrhnúť ďalšieho vedúceho zamestnanca na výkon finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti v zamestnaní. Poverenie na výkon finančnej kontroly tomuto zamestnancovi bude vystavené a schválené štatutárnym orgánom obce.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Základná finančná kontrola**

#### **Čl. 5**

### **Základná finančná kontrola**

1. Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.

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) štatutárny orgán obce alebo ním poverený vedúci zamestnanec a
- b) zamestnanec zodpovedný za rozpočet, za verejné obstarávanie, za správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti a podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu obce v súlade s čl. 4 ods. 4 a 5 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. 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 častí) 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. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v listinnej podobe overia súlad finančnej operácie alebo jej častí s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole; podľa výsledku overenia potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou vykonanie základnej finančnej kontroly a to uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením iba jedného z týchto vyjadrení:

- 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.

8. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu po overení súladu finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole musia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uviesť len jedno súhlasné, resp. nesúhlasné vyjadrenie:

- a) zamestnanec uvádza vyjadrenie „vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať“, alebo jej časť možno vykonať, „ ak overením zistil súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole; ak overením zistil nesúlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole uvádza vyjadrenie „vo finančnej operácii alebo jej časti nemožno pokračovať“,
- b) vedúci zamestnanec a štatutárny orgán uvádza vyjadrenie „finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať“, ak overením zistil súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole; ak overením zistil nesúlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, uvádza vyjadrenie „finančnú operáciu alebo jej časť nemožno vykonať“,
- c) ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala, zamestnanec, vedúci zamestnanec a štatutárny orgán uvádzajú vyjadrenie „poskytnuté plnenie treba vymáhať“, ak overením zistili nesúlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole; ak overením zistili súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, uvádza sa „poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať“.

9. Každý zamestnanec potvrdzujúci vykonanie základnej finančnej kontroly musí sám za seba uviesť jedno z vyjadrení (súhlasné alebo nesúhlasné) podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.

10. Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou, na krycom liste k faktúre, platobnom poukaze alebo na kontrolnom liste. Krycí list k faktúre & platobný poukaz ako doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.

11. Kontrolný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec. Kontrolný list ako doklad o vykonaní základnej finančnej kontroly je registratúrnym záznamom a je povinnosťou povereného zamestnanca, ktorý je zodpovedný za jeho vystavenie, zaevidovať tento záznam do registratúry v súlade s registratúrnym poriadkom.

12. 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 tejto smernici alebo pracovnom poriadku, pracovnej náplni resp. písomnom poverení, resp. v prílohe k smernici pre vedenie účtovníctva, obehu účtovných dokladov a finančné operácie, o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku..

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

## Čl. 7

### Elektronický výkon základnej finančnej kontroly

1. V prípade vybraných finančných operácií, ktoré sa v podmienkach obce vykonávajú elektronicky prostredníctvom jednotlivých modulov v rámci informačného systému Urbis – prepojenie DCOM, resp. prepojením na stránku slovensko.sk, sa základná finančná kontrola môže vykonať elektronicky a to za podmienok stanovených touto smernicou.

2. Za elektronický výkon základnej finančnej kontroly je zodpovedný štatutárny orgán, ktorý musí zabezpečiť, aby bol vykonávaný v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

3. Elektronický výkon základnej finančnej kontroly sa realizuje podľa § 7 ods. 1 až 3 zákona o finančnej kontrole.

4. Elektronický výkon základnej finančnej kontroly sa uskutočňuje za podmienky použitia kvalifikovaného elektronického podpisu, mandátneho certifikátu alebo obdobného preukázateľného podpisového záznamu v elektronickej podobe, ktorý nahrádza vlastnoručný podpis a ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila. Počítačové jednotky ktoré využívajú programové vybavenie od spoločnosti MADE sú prepojené programovo na DCOM zabezpečujúci dodávateľskou organizáciou DEUS. Zamestnanci obce, ktorí pracujú s PC jednotkou takto prepojenou majú svoje jedinečné prístupové užívateľské meno a heslo. Aktualizácie a priebežné výzvy na obmeny/zmeny hesiel zabezpečuje dodávateľská organizácia.

5. Z použitých elektronických prostriedkov je jednoznačne a nespochybniteľne preukázané, kto a kedy vykonal základnú finančnú kontrolu elektronicky.

6. Potvrdenie vykonania základnej finančnej kontroly elektronicky musí spĺňať náležitosti ustanovené v § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, t. j. na elektronickej doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou musí byť uvedené meno a priezvisko, podpis osôb vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu, dátum jej vykonania a jedno z vyjadrení či

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
- b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno 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.

5. Za správne vykonanie základnej finančnej kontroly a potvrdenie jej vykonania elektronicky sú štatutárny orgán obce, vedúci zamestnanci a zamestnanci zodpovední rovnako, ako pri vykonávaní základnej finančnej kontroly bežným neelektronickým spôsobom.

## Čl. 8

### Postup pri vykonávaní elektronickej základnej finančnej kontroly

1. Elektronický výkon základnej finančnej kontroly sa realizuje na vybraných elektronických dokladoch v jednotlivých moduloch informačného systému.
2. Každý zodpovedný zamestnanec má na základe svojho prihlasovacieho mena a jedinečného hesla prístup na svoje pracovné konto v jednotlivých moduloch v rámci informačného systému.
3. Každý zodpovedný zamestnanec potvrdzujúci vykonanie základnej finančnej kontroly elektronicke musí uviesť sám za seba jedno z vyjadrení (súhlasné alebo nesúhlasné) a to elektronicke „odklikávaním“ jednotlivých vyjadrení podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Meno a priezvisko, dátum vykonania základnej finančnej kontroly sa vygeneruje automaticky v informačnom systéme. Obec využíva súhrnné krycie listy pre základnú finančnú kontrolu pre Rozhodnutia daní a poplatkov z informačného systému DCOM.
4. Základná finančná kontrola je skončená až keď minimálne dvaja a maximálne všetci zodpovední zamestnanci overia súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a potvrdia zákonným spôsobom jej vykonanie.

## Čl.9

### Bezpečnostné zabezpečenie elektronickeho výkonu základnej finančnej kontroly

1. Obec, ktorá realizuje elektronický výkon základnej finančnej kontroly musí mať zabezpečené také vnútorné procesy a bezpečnostné opatrenia, ktoré zabezpečia preukaznosť a jednoznačné a nespochybniteľné určenie osoby, ktorá základnú finančnú kontrolu elektronicke vykonala a ktoré zamedzia zneužitiu prihlasovacích údajov zodpovedného zamestnanca.
2. Informačný systém obce musí byť nastavený tak, aby bolo možné dohľadať vyjadrenia jednotlivých zamestnancov (elektronická stopa musí byť zachovaná).
3. Z dôvodu bezpečnosti zamestnanci nesmú poskytovať svoje prihlasovacie údaje na pracovné konto v informačnom systéme iným osobám.
4. Každý zamestnanec, ktorý realizuje elektronicke finančnú operáciu a následne aj elektronicke potvrdzuje vykonanie základnej finančnej kontroly, je povinný na prihlásenie do svojho pracovného konta použiť svoje prihlasovacie údaje.
5. Zamestnanec nesmie potvrdzovať vykonanie základnej finančnej kontroly z konta iného zamestnanca.
6. V prípade vážnych technických problémov v informačnom systéme sa základná finančná kontrola vykoná bežným spôsobom.

## TRETIA ČASŤ

### Administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste

## Čl. 10



## **Vykonávanie administratívnej finančnej kontroly**

1. Zamestnanci sú povinní vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, ak obec poskytne alebo poskytla verejné financie inej právnickej alebo fyzickej osobe, alebo ak sa verejné financie poskytujú v súlade s osobitným predpisom.
2. Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva za podmienok ustanovených v §8 ods. 2 a 3 zákona o finančnej kontrole.
3. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú
  - a) štatutárny orgán obce alebo ním určený vedúci zamestnanec
  - 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 obce.
4. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú spravidla tí istí zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu.
5. Zamestnanci z administratívnej finančnej kontroly vypracujú
  - a) návrh správy a správu, ak v rámci administratívnej finančnej kontroly zistia nedostatky
  - b) správu, ak administratívnou finančnou kontrolou nezistia nedostatky.
6. Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.
7. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej administratívnej finančnej kontroly podľa čl.8 ods. 5 smernice sa uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole.

### **Čl. 11**

#### **Vykonávanie finančnej kontroly na mieste**

1. Oprávneným orgánom, ktorý rozhodne o vykonávaní finančnej kontroly na mieste je štatutárny orgán obce.
2. Štatutárny orgán obce rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo ktoré jej časti sú zamestnanci oprávnení overiť aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria a zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
3. Štatutárny orgán obce rozhodne, v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe budú zamestnanci vykonávať finančnú kontrolu na mieste.
4. Finančnú kontrolu na mieste vykonajú aspoň dvaja zamestnanci, z toho jeden vedúci zamestnanec, a to na základe písomného poverenia vydaného štatutárnym orgánom obce alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
5. Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme 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 štatutárneho orgánu obce alebo ním splnomocneného vedúceho zamestnanca,
- 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 správ, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
- b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

8. Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste sa použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.

9. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa čl.9 ods.7 smernice sa primerane uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole.

## **Čl. 12**

### **Spoločné ustanovenia**

1. Ak je pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste zistené porušenie finančnej disciplíny podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“), zodpovední zamestnanci obce, ktorí príslušnú finančnú kontrolu vykonali vypracujú návrh na začatie správneho konania, ak tak ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z. Vypracovaný návrh na začatie správneho konania, spolu s relevantnou dokumentáciou, predložia príslušnému správneému orgánu.

2. Ak je pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste zistené podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu (napr. podozrenie zo spáchania trestného činu subvenčného podvodu, machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe apod., štatutárny orgán obce alebo ním poverený zamestnanec, zabezpečí oznámenie takéhoto podozrenia orgánom príslušným podľa Trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov. Tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa, t. j. ak by mohlo dôjsť k zmareniu trestného konania alebo iného konania podľa osobitného predpisu, v návrhu čiastkovej správy/správy a v čiastkovej správe/správe z vykonanej administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste neuvádzajú.

3. Ak je pri výkone administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste zistené porušenie iných právnych predpisov, štatutárny orgán obce alebo ním poverený zamestnanec, oznámi toto zistenie príslušným orgánom pre potreby ďalšieho konania (napr. Protimonopolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Finančné riaditeľstvo SR).

## **Čl. 13**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia obce, ktorý okrem predmetnej smernice tvoria:

- a) Smernica o vedení účtovníctva a obeh účtovných dokladov a finančné operácie, o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku, oceňovaní majetku, tvorba a použitie rezerv, obstaranie a evidencia majetku, odpisovanie majetku, vedenie pokladnice,
- b) Smernica o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a postup pri vyradovaní a likvidácii majetku,
- c) Smernica upravujúca poskytovanie cestovných náhrad,
- d) Smernica o poskytovaní OOPP,
- e) Zásady o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely,
- f) Zásady jednorazového a príležitostného poskytovania hnuiteľného majetku a poskytovaných služieb pre občanov obce a iným subjektom v podmienkach obce Sebedražie,
- g) smernica o zabezpečovaní stravovania,
- h) smernica pre tvorbu a použitie SF,
- ch) smernica tvorby a čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv nájomných bytov v bytových domoch obstaraných s použitím verejných prostriedkov na účely sociálneho bývania,
- i) Smernica na uplatňovanie postupov pri verejnom obstarávaní,
- j) Smernica o odmeňovaní kronikára,
- k) Zásady odmeňovania poslancov a členov komisií OZ Obce Sebedražie,
- l) VZN č.2/2017 o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce s dodatkami

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

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

4. Ustanovenia v tejto smernici upravujúce systém finančného riadenia a finančnej kontroly nahrádza úpravy a zmienky v dotknutých dokumentoch.

5. Smernica je platná dňom schválenia štatutárnym orgánom obce a účinná od 1.1.2022.

V Sebedraží dňa 30.5.2022

Ing. Dana Kolláriková  
starostka obce

**VZORY DOKLADOV SÚVISIACICH S FINANČNÝMI OPERÁCIAMI:**

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

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Meno a priezvisko zamestnanca: | Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: |
|--------------------------------|---|

**Všeobecný formulár na finančné operácie**

|   |   |
|---|---|
| <p>a) Vo finančnej operácii alebo jej časti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je – nie je možné pokračovať</li> </ul> <p>b) Finančnú operáciu alebo jej časť</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je – nie je možné vykonať</li> </ul> <p>c) Ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala, poskytnuté plnenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je potrebné vymáhať</li> <li>- nie je potrebné vymáhať</li> </ul> <p>*/ uvedie sa len jedna správnu možnosť a nehodiace sa prečiarkne</p> | <p>a) Vo finančnej operácii alebo jej časti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je – nie je možné pokračovať</li> </ul> <p>b) Finančnú operáciu alebo jej časť</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je – nie je možné vykonať</li> </ul> <p>c) Ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala, poskytnuté plnenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je potrebné vymáhať</li> <li>- nie je potrebné vymáhať</li> </ul> <p>*/ uvedie sa len jedna správnu možnosť a nehodiace sa prečiarkne</p> |
| Meno a priezvisko zamestnanca:  | Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:   |

Poznámka:

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.